

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

**СОГЛАСОВАНО**

*Педагогическим советом  
МБДОУ «Сидоровский детский сад»  
(протокол от 27.08.2024 № 1)*

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
***Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Сидоровский детский сад»  
на 2024/2025 учебный год***

*с. Сидоровка, 2024*

## 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 ДОО на предстоящий учебный год:***

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший 2023-2024 учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально - коммуникативного, познавательного, речевого, художественно - эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.
2. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
3. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
4. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

### ***Задачи деятельности ДОО на предстоящий учебный год:***

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;
- развивать речевую активность у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

### ***Предполагаемые результаты:***

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОО в соответствии с ФГОС ДО, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОО.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	<i>Заведующий</i>
Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	<i>Заведующий</i>
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	<i>Заведующий, воспитатели</i>
Готовить списки воспитанников и работников, которые, в силу успешных результатов своей деятельности, достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	<i>Заведующий</i>
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	<i>Заведующий</i>
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	<i>Воспитатели</i>
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	<i>Заведующий</i>
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	<i>Заведующий, воспитатели</i>
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	<i>Заведующий, воспитатели</i>

Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	<i>Заведующий, воспитатели</i>
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии;</li> <li>• направить воспитателей на повышение квалификации;</li> <li>• подготовить изменения в ОП ДО</li> </ul>	Май-август	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<b>Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Организовать для родителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;</li> <li>• консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ;</li> <li>• анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</li> </ul>	Март – апрель	Заведующий

### 1.1.2. Летняя оздоровительная работа

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Заведующий хозяйством
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	Заведующий хозяйством, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Заведующий хозяйством
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния	май	Медсестра

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

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

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

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		

<p>Провести встречи по сбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.);</li> <li>– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, воспитатели
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	Заведующий хозяйством
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, в социальных сетях, Госпаблике в VK, и на сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	Заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заведующий
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
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
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	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>Заведующий</i>
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатели групп</i>
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	<i>декабрь</i>	<i>Заведующий</i>
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	<i>март</i>	<i>Педагог -психолог (по сетевому договору)</i>
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	<i>накануне 9 мая</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Заведующий</i>
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	<i>Октябрь, май</i>	<i>Заведующий</i>
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий</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>Декабрь</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	<i>Январь</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	<i>В течение года</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	<i>накануне 16 октября</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Организовать новогодний утренник	<i>с 25 по 27 декабря</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Организовать концерт к Международному	<i>накануне 8</i>	<i>Заведующий,</i>

женскому дню	марта	воспитатели групп
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Заведующий, воспитатели групп
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог (по сетевому договору), воспитатель младшей группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Заведующий
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	Воспитатель старшей группы
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Заведующий
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог (по сетевому договору)
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	Педагог -психолог (по сетевому договору)
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	Педагог -психолог, заведующий
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	Заведующий , педагог–психолог
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</b>		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского	по окончании	Медицинский работник

сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	Воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	Модератор сайта, медицинский работник

### **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников**

Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Воспитатели
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в музеях, мастер-классах и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Воспитатели
<b>Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад. Работа консультативного пункта</b>		
Разработка плана работы «Консультативного пункта» на 2024-2025 учебный год	Август 2024	Ответственный за работу КП, заведующий
Проведение семинаров, консультаций, бесед, мастер – классов в соответствии с планом, а также в соответствии с задачами ДОУ	В течение года	Ответственный за работу КП, заведующий, педагоги
Организация работы по обратной связи на сайте ДОУ		Ответственный за работу КП, заведующий

#### **1.2.1. План-график взаимодействия**

#### **1.2.2. График родительских собраний**

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		

Сентябрь	«Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» (квест – путешествие) Участники: родители (законные представители) воспитанников, педагоги ДОУ. Цель: Расширять контакт между педагогами и родителями, познакомить с дополнительным образованием детского сада, повышение педагогической культуры родителей.	Заведующий
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей подгруппы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней подгруппы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей подгруппы
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатель младшей подгруппы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель средней подгруппы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель старшей группы
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель младшей группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий , воспитатель старшей группы
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам	Воспитатели групп

	безопасности жизнедеятельности»	
июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатель младшей и средней подгрупп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующий , педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на электронные тематические журналы и справочные системы	<i>Октябрь, март</i>	<i>заведующий</i>
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	<i>октябрь, январь, май</i>	<i>контрактный управляющий</i>
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	<i>апрель–июнь</i>	<i>контрактный управляющий</i>
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтер, мультимедийный проектор)	<i>по мере финансирования</i>	<i>контрактный управляющий</i>
Обновлять содержание уголка методической работы	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>заведующий</i>
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	<i>Январь, июнь</i>	<i>заведующий</i>
Организовать заседания административных совещаний при заведующем	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	<i>Февраль</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить план-график ВСОКО	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
Сформировать план внутрисадовского контроля	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	<i>июнь– август</i>	<i>заведующий</i>
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

Скорректировать паспорта кабинетов	<i>по необходимости</i>	<i>заведующий</i>
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить и отдать воспитателю младшей группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	<i>март</i>	<i>заведующий, воспитатели групп</i>
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	<i>май</i>	<i>заведующий</i>
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>

образования		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	<i>В течение года</i>	<i>модератор сайта</i>
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	<i>В течение года</i>	<i>заведующий, воспитатели</i>
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
Сформировать новые режимы дня групп	<i>по необходимости</i>	<i>заведующий, воспитатели, медработник</i>
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>

Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	<i>август</i>	<i>заведующий</i>
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>заведующий, педагоги</i>
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	<i>в течение всего года</i>	<i>заведующий</i>
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	<i>Октябрь</i>	<i>заведующий</i>
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	<i>март</i>	<i>заведующий</i>
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
Консультации «Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО  «Нетрадиционный подход к речевому развитию детей дошкольного возраста в разных видах деятельности»  «Современные игровые технологии в развитии речи детей дошкольного возраста»  «Использование логоритмических упражнений в	<i>Сентябрь</i>  <i>Сентябрь</i>  <i>Октябрь</i>	<i>Заведующий</i>  <i>Заведующий</i>

режимных моментах»	Ноябрь	Заведующий
«Профилактика речевых нарушений, стимуляция речевого развития дошкольников»	Декабрь	
«Значение уголка уединения в группе раннего развития»	Январь	
«Современные игровые технологии в развитии речи детей дошкольного возраста»	Январь	
«Проектная деятельность как средство патриотического воспитания дошкольников»	Ноябрь	
«Формирование основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста» «Финансовая грамотность дошкольников»	Февраль	
«Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольника»	Март	
Консультация для родителей: «Азбука патриотизма» «Как знакомить ребенка с родным краем»	Апрель	
«Предпосылки развития формирования функциональной грамотности»	Февраль	
Консультация для педагогов «Народное творчество как средство и условие осуществления национального воспитания»	Апрель	
Конкурс среди педагогов ДОУ на лучшую разработку дидактической игры по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.	Май	
Деловая игра для педагогов: «Мы - граждане России»		
Семинар «Использование инновационных технологий по речевому развитию детей старшего дошкольного возраста в контексте ФГОС»	Сентябрь	Педагоги
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-патриотическое воспитание) развитию с применением современных средств обучения в средней группе	Февраль	Берникова У.О.
Открытый показ НОД по патриотическому воспитанию с элементами квест-технологии в старшей группе «Моя Родина — Россия»	Февраль	Симошина А.В.
Взаимное посещение занятий, обмен опытом	В течение года	Педагоги
Открытый просмотр НОД во второй младшей группе с использованием приёмов мнемотехники «Игры маленьких мышат»	Ноябрь Ноябрь Ноябрь	Берникова У.О.
Открытый показ занятия в средней группе с использованием мнемотаблиц «Сундучок сказок»		Берникова У.О.
Открытый показ занятия с использованием видов мнемотехники с элементами квест-игры в развитии речи старших дошкольников		Симошина А.В.
Проектная деятельность: проект «Творчество Н. Носова» - Составление рассказа про Незнайку с опорой на мнемосхему.		Симошина А.В.
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	август	заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заведующий
Обеспечить подготовку к конкурсам:  – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	в течение года	заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, края	в течение года	заведующий
Смотры-конкурсы:  Смотр готовности групп к началу учебного года: «Детский сад - дом радости»- «Лучшая группа – 2024» (готовность групп к новому учебному году) Цель: организация предметно-развивающей среды и жизненного пространства для	Сентябрь	Педагоги

<p>обеспечения</p> <p>Конкурс проектов «Зелёный огонёк»</p> <p>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.</p> <p>Смотр-конкурс «Лучший речевой центр» Цель: стимулирование творческой и профессиональной активности педагогических работников ДОУ по созданию, обновлению, обогащению развивающей речевой предметно-пространственной среды.</p> <p>Смотр-конкурс «Лучший центр патриотического воспитания» Цель: создание условий для активизации деятельности по патриотическому воспитанию дошкольников.</p> <p>Выставка проектов «Огород на окне» Цель: Развитие любознательности и наблюдательности у детей, для лучшего познания растительной жизни.</p> <p>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.</p>	<p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
<p>Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников»</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>заведующий</p>
<p>Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»</p>	<p>сентябрь</p>	<p>медработник</p>
<p>Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»</p>	<p>октябрь</p>	<p>заведующий</p>
<p>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»</p>	<p>ноябрь</p>	<p>заведующий</p>

Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Воспитатель старшей группы
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	заведующий
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	заведующий
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	заведующий
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	заведующий
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	заведующий
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	заведующий
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	заведующий и работники ДОУ в рамках своей компетенции
<b>4.5. Работа с молодыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	заведующий
Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	заведующий
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	заведующий
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	заведующий
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	заведующий

## 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p><b>«Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности»</b></p> <p><i>Цель: повысить компетентность и успешность педагогов в обучении и развитии навыков связной речи у детей дошкольного возраста; внедрить современные технологии по развитию связной речи дошкольников.</i></p> <p>1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета.</p> <p>2. Доклад «Речевое развитие дошкольника в соответствии с ФГОС дошкольного образования».</p> <p>3. Аналитическая справка по тематической проверке: «Условия для речевого воспитания дошкольников в детском саду».</p> <p>4. Доклад-презентация «Инновационные образовательные технологии речевого развития в работе учителя-логопеда в ДОУ»</p> <p>5. Доклад-презентация «Нестандартные подходы к заучиванию стихотворений детьми дошкольного возраста».</p> <p>6. Доклад «Развитие речи дошкольников посредством разных видов музыкальной деятельности»</p> <p><i>Подготовительная работа:</i></p> <p>1. Тематический контроль «Эффективность воспитательно-образовательной работы в ДОУ по развитию речи и речевого общения детей».</p> <p>2. Консультации, мастер-классы для педагогов и родителей (законных представителей)</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заведующий, воспитатели</p>
<p><b>«Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО».</b></p> <p><i>Цель: Повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию и краеведению.</i></p> <p>1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета.</p> <p>2. Аналитическая справка по тематической проверке: «Система работы МБДОУ по</p>	<p>февраль</p>	<p>Заведующий, педагоги</p>

<p>формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО».</p> <p>3. Доклад-презентация «Инновационные формы работы с детьми по нравственно-патриотическому и духовному воспитанию дошкольников».</p> <p>4. Презентация дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников. (Разработка дидактических игр)</p> <p>Подготовительная работа:</p> <p>1. Тематический контроль «Система работы МБДОУ по формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО».</p> <p>2. Консультации, мастер-классы для педагогов и родителей (Законных представителей)</p>		
<p><b>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</b></p> <p>1. О выполнении годовых задач 2024-2025 учебного года.</p> <p>2. Мониторинг детского развития.</p> <p>3. «О наших успехах» - отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год.</p> <p>4. Отчеты педагогов о результатах выполнения программы.</p> <p>5. Основные направления работы ДОУ на следующий учебный год.</p> <p>6. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период.</p> <p>7. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>8. Принятие проекта решения педсовета.</p> <p style="text-align: center;">Подготовка</p> <p>1. Итоги освоения детьми ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.</p> <p>2. Инструктаж по охране труда, жизни и здоровья детей на летний период.</p> <p>3. Смотр-конкурс «Готовность к летнему оздоровительному периоду»</p> <p>4. Рекомендации для воспитателей, по работе с детьми в летний оздоровительный период.</p>	<p>май</p>	<p>Заведующий</p>
<p>Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</p>	<p>август</p>	<p>Заведующий</p>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Проводить административные совещания при заведующем по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план</i>	<i>В течение 2024 года</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>В течение 2024 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>
<i>Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2024 года</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Актуализация инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>Январь 2025</i>	<i>Ответственный по охране труда, руководитель</i>
<i>Актуализация правил по охране труда детского сада</i>	<i>Январь 2025</i>	<i>Ответственный 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 2024</i>	<i>заведующий</i>
<i>Локальные нормативные акты</i>	<i>до 1 сентября 2024</i>	<i>заведующий</i>
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>Август 2024</i>	<i>рабочая группа</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>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**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<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 профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</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**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<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>	

– направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	заведующий, ответственный по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, ответственный по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	ответственный по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	ответственный по охране труда, заведующий
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 января и до 1 сентября	контрактный управляющий, ответственный по охране труда

#### 2.4. Диагностика, контроль и регулирование педагогического процесса

№ п/п	Содержание	Сроки	ответственные
	<b>Оперативный контроль</b>	ежемесячно	
	Организация и проведение педагогического процесса педагогами ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО	постоянно	Заведующий
	Адаптация детей в ДОУ	Сентябрь-октябрь	
	Соблюдение режима и организации жизни воспитанников	постоянно	
	Сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп	постоянно	

	<b>Систематический контроль</b>		
	<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	
	<b>Фронтальный</b>		
	<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	Сентябрь, декабрь, март, июнь и август	
	<b>Тематический контроль (к педсоветам)</b>		
	<i>«Эффективность воспитательно-образовательной работы в ДОУ по развитию речи и речевого общения детей».</i>	ноябрь	
	<i>«Система работы МБДОУ по формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО».</i>	февраль	
	<b>Итоговый контроль:</b> <i>«Состояние педагогических условий для организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ»</i>	Январь-май	
	<b>Диагностика</b>		
	<i>Диагностика педагогических кадров (анкетирование, тестирование, наблюдение, собеседование)</i>	планово	
	<i>Изучение и анализ инновационной деятельности педагогов</i>	В течение года	
	<b>Психолого-педагогическая диагностика</b>		
	<i>Определение уровня сформированности предпосылок к учебной деятельности (подготовительная подгруппа)</i>		Педагог-психолог
	<i>Психолого-педагогическая диагностика познавательного</i>		Педагог-психолог

	<i>развития детей.</i>		
	<b>Мониторинговые исследования</b>		
	Заболеваемость воспитанников ДОУ	1 раз в квартал	
	Посещаемость воспитанников ДОУ	1 раз в квартал	
	Мониторинг освоения детьми ОП ДО	Сентябрь 2024 Май 2025	

## 2.5. 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>

## 2.6. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: – определить ответственных исполнителей; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>Июнь - август</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством, воспитатели</i>

## 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 заведующий хозяйством</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 полотенец;</i> <i>– смену песка в детских песочницах;</i> <i>– дератизацию и дезинсекцию;</i> <i>– проведение лабораторных исследований и испытаний</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений</i>	<i>апрель</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>		
<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)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 и т. д.)</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>Заведующий хозяйством, заведующий</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Контрактный управляющий</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>
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		
<i>Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росту- возрастным особенностям воспитанников</i>	<i>январь, август</i>	<i>Заведующий хозяйством, 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,</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>

<i>рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</i>		
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий хозяйством</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 2025–2027 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
<i>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</i>		
<i>Провести закупки:</i> – <i>оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</i> –	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>

<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</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><b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b></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"> <li>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>– составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	<p><i>Сентябрь</i></p>	<p><i>Заведующий хозяйством, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>– заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>	<p><i>январь</i></p>	<p><i>заведующий и ответственный за обслуживание здания</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	<p><i>январь</i></p>	
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	<p><i>январь</i></p>	<p><i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b></p>		
<p><i>Ознакомить ответственных работников с</i></p>	<p><i>Сентябрь</i></p>	<p><i>Ответственный за</i></p>

<i>телефонами экстренных служб</i>		<i>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
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
<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, 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>
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
<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>Заведующий хозяйством, 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 огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>Заведующий хозяйством специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам техническо-го 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>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 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>
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
<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</i>	<i>в соответст-</i>	<i>ответственные за</i>

<i>инструктажей</i>	<i>вши с графиком</i>	<i>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**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационные мероприятия</b>		
<i>Обеспечить запас:</i> – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	<i>Сентябрь, январь</i>	<i>Контрактный управляющий, бухгалтер, Заведующий хозяйством</i>
<i>Подготовить здание и помещения к работе:</i> – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	<i>Еженедельно</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</i>	<i>октябрь, март</i>	
<i>– следить за работой бактерицидных установок;</i>	<i>ежедневно</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</i>	<i>Еженедельно</i>	<i>Заведующий хозяйством</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</i>	<i>сентябрь, январь</i>	<i>медсестра</i>

<i>гигиены и профилактике вирусных инфекций</i>		
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
<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 понедельникам</i>	<i>ответственный за охрану труда</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 года – постоянно</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i> <i>– текущей уборки и дезинфекции</i>	<i>ежедневно</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>– генеральной уборки</i>	<i>в течение года – еженедельно</i>	