

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 1

(МБДОУ д/с № 1)

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ д/с № 1

протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 1

_____ А.С. Заболотнева

Приказ № ____ от _____

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

МБДОУ детского сада № 1
на 2023-2024 учебный год

г. Новочеркасск

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

Анализ деятельности ДООУ за 2022-2023 учебный год

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

Анализ деятельности ДООУ за 2022-2023 учебный год.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 имеет все необходимые условия для функционирования в режиме развития. Детский сад посещают 91 ребёнок.

Направленность групп:

Группы	Возраст	Направленность
2 младшая	3-4 года	Компенсирующая
Средняя	4-5 лет	Компенсирующая
Старшая	5-6 лет	Компенсирующая
Подготовительная	6-7 лет	Компенсирующая

Управление детским садом осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и другими Законодательными актами Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом. Важным в системе управления ДООУ является создание механизма, обеспечивающего включение всех участников педагогического процесса в управление. Управленческая деятельность по своему характеру является деятельностью исследовательской и строится на основе отбора и анализа педагогической и управленческой информации.

Управляющая система состоит из двух структур:

I структура – общественное управление:

- совет ДООУ
- Общее собрание работников детского сада (далее – Собрание).
- педагогический совет

II структура – административное управление, которое имеет линейную структуру:

1. уровень – заведующий МБДОУ.

Управленческая деятельность заведующего обеспечивает: материальные, организационные, правовые, социально – психологические условия для реализации функции управления образовательным процессом в ДООУ.

Объект управления, заведующего – весь коллектив.

2. уровень – заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

3. уровень управления осуществляется воспитателями, специалистами и обслуживающим персоналом.

Объект управления – дети и родители.

Образовательная деятельность в МБДОУ детском саду №1 осуществляется по пяти образовательным областям (ФГОС ДО) на основе основной адаптированной

общеобразовательной программы МБДОУ детского сада №1 с учетом «Примерной адаптированной программой в группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) с 3-7 лет» (автор Н.В. Нищева) через формы: непосредственно образовательная деятельность детей (создание условий) и взаимодействие с семьями детей.

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (Законным представителям), равные качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.
- 5.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Обеспечить методическое сопровождение реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее- ФАОП);
- Обеспечить контроль эффективности внедрения ФАОП;
- Продолжать работу по коррекции речи детей, через использование развивающих игр и технологий в условиях реализации ФГОС ДО, привлекая родителей воспитанников, создавая атмосферу партнерства и доверительных отношений между ДОУ и семьей;

- Формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- Сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- Обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- Наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- Усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению семенных традиционных ценностей;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительной группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель
Повышение квалификации педагогического состава в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Октябрь	Заведующий, старший воспитатель
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Старший воспитатель

Проанализировать и обновить содержание АОП ДО	Май-июнь	Творческая группа
Составлять сценарии для проведения воспитательных мероприятий из программы воспитания	В течение года	Педагоги ДОУ
Образовательная работа		
Образовательная деятельность с воспитанниками по реализации АОП ДО (для детей с ТНР и с ЗПР) (по учебному плану и графику) с применением разнообразных форм работы.	В течение года	Педагоги ДОУ
Усовершенствовать работу воспитателей по развитию у воспитанников любознательности и формированию познавательных действий	В течение года	Старший воспитатель
Создание и трансформация развивающей предметно-пространственной среды в возрастных группах	В течение года	Педагоги ДОУ
Создание условий на прогулочных участках для осуществления полноценной прогулки в холодное время года	В течение года	Педагоги ДОУ
Создание условий для самостоятельной деятельности детей	В течение года	Педагоги ДОУ
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Педагоги ДОУ
Проведение «Месячника безопасности детей». Формирование основ безопасного поведения и привычки к здоровому образу жизни: наличие дидактического материала по ОБЖ, ПДД. Организация разнообразных приемов и форм работы с детьми по направлениям.	В течение года	Педагоги ДОУ
Создание условий для развития воспитанников по всем образовательным областям	В течение года	Педагоги ДОУ

Создание условий для (взаимодействия) ДОУ и начального общего образования (Школы)	с	Старший воспитатель, воспитатель подготовительной к школе группы
Обеспечить обновление в групповых помещениях и методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течении года	Старший воспитатель

1.1.2 Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по программам «ПиктоМИР», «АБВГ Дейка»		
Разработать/ скорректировать, дополнить содержание дополнительных программ реализуемых в ДОУ	Сентябрь	Мяконькая Т.А., Луконина Ю.А.
Сформировать новые учебные списки	Сентябрь	Мяконькая Т.А., Луконина Ю.А.
Составить расписание занятий	Сентябрь	Мяконькая Т.А., Луконина Ю.А.
Подготовить оборудование, конспекты для реализации программы «ПиктоМИР»	Сентябрь	Луконина Ю.А.

1.1.3 Летняя оздоровительная работа в ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос о необходимости родителей (законных представителей) о необходимости предоставления места в другом детском саду на время ремонта ДОУ	Май, июнь	Педагоги ДОУ
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/ необходимости ремонта	Апрель	Зам.зав по АХР
Провести ревизию и подготовить летнее выносное оборудование	Апрель	Педагоги ДОУ

Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов)	Апрель-май	Зам.зав по АХР
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Старший воспитатель, педагоги ДОУ
Оформить план летней оздоровительной кампании	Май	Старший воспитатель, педагоги ДОУ
Провести инструктаж воспитателей о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период,	Май	Старший воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<p>Провести встречи по сбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (на размещение фотографий/видео воспитанников в сети интернет, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка, проведение педагогического мониторинга и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада) 	Сентябрь	Педагоги ДОУ
<p>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада</p>	не реже 1 раза в полугодие	старший воспитатель
<p>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте</p>	по необходимости,	старший воспитатель

детского сада, в социальных пабликах по текущим вопросам	но не реже 1 раза в месяц	
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Педагоги ДОУ
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Воспитатели групп
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	Старший воспитатель, воспитатели групп

Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Открытки защитникам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать развлечение ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, воспитатели групп
Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели групп
Организовать п развлечение посвященное празднику Покров	Октябрь	воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, воспитатели групп
Организовать новогодний утренник	Декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать утренник к Международному женскому дню	накануне 8 марта	музыкальный руководитель, воспитатели групп

Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	Май	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать консультации по вопросам реализации АОП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младшей групп
Обеспечить индивидуальные консультации по 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	старший воспитатель
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	Воспитатели групп, старший воспитатель
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, в госпабликах детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	Один раз в квартал	Ответственный за госпаблики

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году, отчет о проведенной летней оздоровительной кампании	Заведующий, старший воспитатель, педагоги ДОУ

май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, старший воспитатель педагоги ДОУ
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
февраль	Подготовительная группв: «Подготовка к выпускному»	воспитатель старшей группы
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		

август	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий, воспитатели младшей группы
--------	---	--

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		
Организовать выдачу расходных материалов (канцелярские принадлежности)	По графику	Зам .зав по АХР
Выдать, принять необходимую учебно-методическую литературу, учебно-наглядные пособия из методического кабинета воспитателям групп	май–июнь	старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в квартал	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, старший воспитатель
Организовать заседания рабочей группы	ежемесячно	старший воспитатель

Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль, март	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Заведующий
Сформировать план внутрисадового контроля	июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель, заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель

Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию в госапбликах дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель.

Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель, воспитатели групп
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующий, старший воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	старший воспитатель, воспитатели групп
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель, воспитатели групп
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель, воспитатели групп
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	старший воспитатель, воспитатели групп

Подготовить сценарий общесадовского развлечения ко Дню знаний	август	старший воспитатель, воспитатели групп
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФАОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель, педагоги ДОУ
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФООП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель

Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Учитель года»;	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города	в течение года	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель

Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в воспитании детей»	февраль	Воспитатели ДОУ
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Воспитатели ДОУ
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Учитель-логопед
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультации по составлению документации: адаптированная образовательная программа дошкольного	октябрь	старший воспитатель

образования, характеристики на обучающихся и т.п.		
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель, Воспитатели ДОУ
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педагогический совет, Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели групп
«Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников при реализации ФГОС ДО»	ноябрь	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели групп
Использование инновационных технологий в ДОУ, представление опыта работы по программе дополнительного образования «ПиктоМИР»	май	Заведующий, старший воспитатель, ответственный воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	август	Заведующий, старший воспитатель

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Старший воспитатель
Подготовка документов к награждению УО	октябрь	Старший воспитатель

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

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

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Номенклатура дел	декабрь	Заведующий

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	старший воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь–ноябрь	Старший воспитатель заведующий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	заместитель заведующего по АХР
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Зам.зав по АХР
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Зам.зав по АХР
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Зам.зав по АХР
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Зам.зав по АХР
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм 	до 1 сентября	Зам.зав по АХР

выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
--	--	--

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший (по согласованию), старший воспитатель, заместитель по АХР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель

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

деятельности за учебный год				
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации и	Июнь–август	Старший воспитатель, медсестра(по согласованию)

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

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

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

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, заместитель заведующего по АХР
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Зам.зав по АХР
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Заведующий, старший воспитатель
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХР
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> дератизацию и дезинсекцию; проведение лабораторных исследований и испытаний и тд. 	В течении года, по графику	Заведующий, зам.зав по АХР
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	заместитель зав. по АХР
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<p>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</p>	Сентябрь	Старший воспитатель
<p>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</p>	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
<p>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</p>	Один раз в квартал	Старший воспитатель

Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
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	август	заместитель заведующего по АХР
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХР, воспитатели групп

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заместитель заведующего по АХР
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заместитель заведующего по АХР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	заместитель заведующего по АХР, охранник
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none">разработать схемы маршрутов по зданию и территории;составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, охранник ДОУ

<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 	ноябрь	заведующий и заместитель заведующего по АХР
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	заместитель заведующего по АХР
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	заместитель заведующего по АХР
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, заместитель заведующего по АХР
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заместитель заведующего по АХР

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать техническое облуживание в электроустановках детского сада	август	заведующий, заместитель заведующего по АХР
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	заместитель заведующего по АХР
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздухопроводы 	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХР

Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель заведующего по АХР
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; 	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель заведующего по АХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель заведующего по АХР
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	заместитель заведующего по АХР

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель заведующего по АХР
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель заведующего по АХР
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель заведующего по АХР
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники