

*Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Детский сад «Пчелка» г. Медынь  
Медынского района Калужской области*

**СОГЛАСОВАНО**

*Педагогическим советом № 1  
Детский сад «Пчелка» г. Медынь  
от 3.08.2023г.*

**УТВЕРЖДАЮ**



*Заведующий Детский сад «Пчелка» г.  
Медынь  
Сухова В.И.*

**ПЛАН РАБОТЫ**

*Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад «Пчелка» г. Медынь Медынского района  
Калужской области  
на 2023/2024 учебный год*

# Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	<i>1</i>
<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. Реализация образовательных программ	<i>2–3</i>
1.2. Работа с семьями воспитанников	<i>4–5</i>
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. Методическая работа	<i>6–7</i>
2.2. Нормотворчество	<i>8</i>
2.3. Работа с кадрами	<i>9</i>
2.4. Контроль и оценка деятельности	<i>11–14</i>
<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	<i>15–18</i>
3.2. Безопасность	<i>19–22</i>
3.3. Ограничительные меры	<i>23–38</i>

# Пояснительная записка

## ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. *Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания в соответствии ФОП ДО*
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.*

## ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- *обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;*
- *организовать использование единой образовательной среды и пространства;*
- *повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);*
- *обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
- *модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
- *организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;*
- *формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;*
- *создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;*

- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;*
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;*
- развить институт наставничества;*
- 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 традиционных ценностей;*

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>	<i>Апрель</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>Май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Проанализировать и обновить содержание ООП ДО</i>	<i>май–июль</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Готовить списки воспитанников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг</i>	<i>ежемесячно до 5 числа</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>

<b>Образовательная работа</b>		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>ноябрь, февраль</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>

### **1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организация обучения</b>		
<i>Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы</i>	<i>Август</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Формировать учебные группы</i>	<i>август, декабрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Составить расписание кружков, дополнительных занятий</i>	<i>август, декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим</i>	<i>апрель–август</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>

программам		
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
<i>Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий</i>	<i>ноябрь – декабрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>

--	--	--

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)</i>	<i>апрель</i>	<i>Заведующий хозяйством, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>Медсестра</i>
<i>Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>



<i>подвижных игр)</i>		

#### 1.1.4. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

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

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

<b>Форма взаимодействия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
<i>Провести встречи по сбору:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</i></li> <li><i>– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического</i></li> </ul>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник</i>

<i>питания ребенку т.п.)</i>		
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Разместить материалы на информационных стендах и сайте детского сада</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>в течение года (при наличии заявок)</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
<i>Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»</i>	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Педагог - Психолог</i>
<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>Октябрь, май</i>	<i>Ответственный за информационную безопасность</i>
<i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>

<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>Январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в Музейно – выставочный центр по теме: «Родной край»</i>	<i>доябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»</i>	<i>март</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели групп</i>
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>музыкальный руководитель,</i>

		<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать участие в фестивале «Отец защитник» ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 23 по 27 декабря</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать выпускной утренник (для подготовительной группы)</i>	<i>7- 10 июня</i>	<i>воспитатели группы, музыкальный руководитель</i>
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		
<i>Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ</i>	<i>ноябрь, февраль, июнь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп</i>
<i>Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»</i>	<i>март</i>	<i>воспитатели средней и старшей групп</i>
<i>Провести цикл бесед в родительских чатах на</i>	<i>март-май</i>	<i>воспитатели группы</i>

<i>тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»</i>		
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Педагог-психолог, воспитатели младших групп</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>раз в три месяца</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках своей компетенции</i>
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель, педагог-психолог</i>
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</b>		
<i>Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)</i>	<i>Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и</i>	<i>Модератор официального сайта, воспитатели групп</i>

	<i>других перерывов в работе</i>	
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса</i>	<i>по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача</i>	<i>медицинский работник</i>
<i>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</i>	<i>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах</i>	<i>ежеквартально до 5-го числа</i>	<i>модератор сайта, старший воспитатель</i>

### 1.2.2. График родительских собраний

<b>Сроки</b>	<b>Тематика</b>	<b>Ответственные</b>
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Январь</i>	<i>Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		

<p><i>Сентябрь</i></p> <p><i>Февраль</i></p> <p><i>Май</i></p>	<p><i>Младшая группа:</i></p> <p>«Мы рады знакомству»</p> <p>«Бюджет семьи»</p> <p>«Чему мы научились за год»</p>	<p><i>Воспитатели младшей группы, педагог-психолог</i></p>
<p><i>Сентябрь</i></p> <p><i>Февраль</i></p> <p><i>Май</i></p>	<p><i>Средняя группа:</i></p> <p>«Что я знаю о своем ребенке 4-5 лет?»</p> <p>«Уроки финансовой грамотности в семье»</p> <p>«Чему мы научились за этот год»</p>	<p><i>воспитатели средней группы, педагог-психолог</i></p>
<p><i>Сентябрь</i></p> <p><i>Февраль</i></p> <p><i>Май</i></p>	<p><i>Старшая группа:</i></p> <p>Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада и воспитанников старшей группы</p> <p>«Зачем нужна финансовая грамотность дошкольникам?»</p> <p>«Вот и стали мы на год взрослее»</p>	<p><i>воспитатели старшей группы</i></p>

	<i>Подготовительная группа</i>	
<i>Сентябрь</i>	Ребёнок на пороге школы»	
<i>Февраль</i>	«Уроки финансовой грамотности в формате деловой игры»	
<i>Май</i>	«До свидания детский сад	
	<b>БЕСЕДЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b>	
<i>октябрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>ноябрь</i>	<i>Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель средней группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»</i>	<i>воспитатель старшей группы, учитель-логопед</i>
<i>декабрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>февраль</i>	<i>Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»</i>	<i>воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>	<i>заведующий, воспитатель старшей группы</i>
<i>апрель</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатели групп</i>



<i>июнь</i>	<i>Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</i>	<i>воспитатель младшей и средней групп</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>	<i>заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог</i>
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
<i>Июнь</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>

# Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 2.1. Методическая работа

### 2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
<i>Обеспечить подписку на электронные журналы и справочные системы</i>	<i>Октябрь, март</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)</i>	<i>октябрь, январь, май</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Обновить материально-техническую базу музыкального зала (мультимедийный проектор, экран)</i>	<i>май–август</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>Январь, июнь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организовать совещания педагогических работников по решению педагогических задач ДОО</i>	<i>1 раз в 2 недели по необходимости</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>

<i>Организовать заседания комиссии по распределению стимулирующих компенсационных выплат</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<b>1.3. Работа с документами</b>		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>	<i>Февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>Июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>Июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить публичный доклад</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь– август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Скорректировать паспорта группы</i>	<i>по необходимости</i>	<i>старший воспитатель</i>
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>

Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	старший воспитатель
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
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель. модератор сайта

<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>по необходимости</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели, медработник</i>
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>Декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника</i>	<i>Декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>Январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>Февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>Апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>Август</i>	<i>старший воспитатель музыкальный</i>

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

<i>профессиональной деятельности</i>		
<i>Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)</i>	<i>апрель</i>	<i>старший воспитатель</i>
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
<i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий старший воспитатель</i>
<i>Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить подготовку к конкурсам:</i>  <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Я в педагогике нашел свое призвание»;</i></li> <li><i>– региональный конкурс «Воспитатели России»</i></li> </ul>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
<i>Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период</i>	<i>сентябрь</i>	<i>медработник</i>
<i>Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>технологий»</i>		
<i>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»</i>	<i>декабрь</i>	<i>медработник</i>
<i>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Консультация «Стили педагогического общения с детьми»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»</i>	<i>март</i>	<i>Инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»</i>	<i>апрель</i>	<i>старший воспитатель, программист</i>
<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»</i>	<i>май</i>	<i>медработник</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>



Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	заведующий старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель

### 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заведующий, старший воспитатель
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении	октябрь	Заведующий, старший воспитатель

<i>задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»</i>		
<i>Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка</i>	<i>Январь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>	<i>Март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде, на сайте детского сада, в социальных сетях</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>
<i>Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсах «Я в педагогике нашел свое призвание, «Воспитатели России»</i>	<i>Сентябрь–октябрь (по необходимости)</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников:</i>  <i>– в серии публичных лекций от ведущих педагогов Калужской области и победителей всероссийских профессиональных конкурсов</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий</i>

## **2.2. Нормотворчество**

### 2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>Ответственный по охране труда</i>
<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>Ответственный по охране труда</i>
<i>Разработка документации по антитеррору</i>	<i>Январь</i>	<i>Ответственный по антитеррору</i>

### 2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий, бухгалтер</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>декабрь</i>	<i>Заведующий, бухгалтер</i>
<i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам</i>	<i>январь</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

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

<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую категорию в текущем учебном году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на первую и высшую категорию</i>	<i>Сентябрь</i>	
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Утвердите состав аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности</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>Старший воспитатель</i>
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>более лет назад</i>		
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>октябрь– ноябрь</i>	<i>Заведующий хозяйством</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>Ноябрь</i>	<i>Заведующий хозяйством, медсестра</i>
– <i>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i>	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
– <i>направлять на периодический медицинский осмотр работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>ответственный по охране труда</i>
<i>Организовать СОУТ</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством</i>
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством</i>

<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>ответственный по охране труда</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>ответственный по охране труда, заведующий хозяйством</i>
<i>Провести закупку:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</i></li> <li><i>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</i></li> </ul>	<i>до 1 января и до 1 сентября</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>&lt;...&gt;</i>		

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение групп и учебных помещений</i>	<i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>

<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медработник</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп</i>  <i>Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>
<i>Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация НОД по познавательному развитию в подготовительной</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Март</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>группе</i>				
<i>Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Старший воспитатель, медработник</i>
<				

#### **2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

<b>Направление</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<i>Мониторинг выполнения муниципального бюджета</i>	<i>Сентябрь, декабрь, май</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</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, старший воспитатель</i>

#### **2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

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



<p><i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– определить ответственных исполнителей;</i></li> <li><i>– провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</i></li> <li><i>– подготовить отчет</i></li> </ul>	<p><i>Сентябрь– октябрь</i></p>	<p><i>Старший воспитатель</i></p>
<p><i>Уточнить у учредителя порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП</i></p>	<p><i>сентябрь</i></p>	<p><i>заведующий</i></p>
<p><i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i></p>	<p><i>май–июнь</i></p>	<p><i>заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель</i></p>

# Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь– ноябрь</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством</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>заведующий хозяйством</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>заведующий хозяйством</i>
<i>Подготовить публичный доклад детского сада</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>заведующий</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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<p><i>Обеспечить заключение договоров:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– на утилизацию люминесцентных ламп;</i></li> <li><i>– за закупку постельного белья и полотенца;</i></li> <li><i>– на закупку хим реагентов для бассейна;</i></li> <li><i>– на закупку моющих средств;</i></li> <li><i>– на закупку светильников;</i></li> <li><i>– на закупку посуды;</i></li> <li><i>– смену песка в детских песочницах;</i></li> <li><i>– дератизацию и дезинсекцию;</i></li> <li><i>– проведение лабораторных исследований и испытаний</i></li> </ul>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий, заведующий хозяйством</i>
<i>Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить оборудование парковки для инвалидов</i>	<i>июль</i>	<i>Заведующий, заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий, заведующий хозяйством</i>

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<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>Старший воспитатель</i>
<i>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Воспитатели в группах, специалисты</i>
<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>Один раз в квартал</i>	<i>Старший воспитатель</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>Старший воспитатель</i>
<i>Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>Заведующий, заведующий хозяйством</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>По необходимости и</i>	<i>Заведующий, заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости и</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости и</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости и</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		

<p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li> <li>– обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul>	июнь–июль	Заведующий, заведующий хозяйством
<p>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</p>	август	Заведующий, заведующий хозяйством
<p>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</p>	август	заведующий хозяйством, воспитатели

### 3.1.4. Энергосбережение

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

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>октябрь</i>	<i>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>
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
<i>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористическ</i>

<p>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>		ой защищенности
<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>	ноябрь	заведующий и ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<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>	декабрь	
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<...>		
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
<p><i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i></p>	Сентябрь	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<p><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></p>	июль	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению</i>

		<i>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, заведующий хозяйством</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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<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>Ответственный по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий хозяйством Ответственный 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>Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада</i>	<i>август</i>	<i>заведующий, заведующий хозяйством</i>



Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	ответственный по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	ответственный по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: – вентиляционные камеры; – циклоны; – фильтры; – воздуховоды	октябрь	заведующий, заведующий хозяйством
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заведующий хозяйством
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией	Заведующий хозяйством

	<i>по эксплуатации</i>	<i>Ответственный специалист по пожарной безопасности</i>
<p><i>Проверить:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</i></li> <li>– <i>устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</i></li> <li>– <i>автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</i></li> </ul>	<i>в соответствии с технической документацией устройств</i>	<i>Ответственный специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>Ответственный специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>еженедельно по пятницам</i>	<i>Ответственный специалист по пожарной безопасности</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>Ответственный специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</i>	<i>в течение года</i>	<i>Ответственный специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обеспечить дежурный персонал ручными</i>	<i>в течение года</i>	<i>Ответственный по</i>

<i>электрическими фонариками</i>		<i>пожарной безопасности</i>
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
<i>Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах</i>	<i>октябрь-ноябрь</i>	<i>заведующий, ответственный 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>ответственный по пожарной безопасности</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>ответственный по пожарной безопасности</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>ответственный по пожарной безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагогические работники</i>

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		

<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>- дезинфицирующих средств;</li> <li>- кожных антисептиков</li> </ul>	Сентябрь, январь	Заведующий хозяйством
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>	еженедельно	Заведующий хозяйством
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>	ежедневно	Медсестра
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	еженедельно	Заведующий хозяйством
<p>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</p>	1 раз квартал	Медсестра
<p>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций</p>	сентябрь, январь	Медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
<p>Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)</p>	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
<p>Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям</p>	В течение 2023 года (ежедневно)	Медработник, ответственный по охране труда

	<i>утром при входе в здание)</i>	
<i>Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток</i>	<i>в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам</i>	<i>Заведующий хозяйством</i>
<i>Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты</i>	<i>в течение 2023 года – постоянно</i>	<i>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 2023 года – еженедельно</i>	
<i>Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:</i>		
<i>– разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада;</i> <i>– разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатель в группах</i>