

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Рябинка»
(МДОУ «Детский сад № 3 «Рябинка»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 3 «Рябинка»
(протокол от 31.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад № 3
«Рябинка»
О.Ф. Кораблева
№74-од от 31.08.2023

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 «Рябинка»
на 2023/2024 учебный год

г. Боровск, 2023

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	5
1.2. Работа с семьями воспитанников	8
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	14
2.2. Нормотворчество	19
2.3. Работа с кадрами	20
2.4. Контроль и оценка деятельности	21
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	24
3.2. Безопасность	27
3.3. Ограничительные меры	31

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА 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. ВОСПИТАТЕЛЬНО-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 подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	воспитатели
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заведующий
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	Заведующий, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, председатель первичной образовательной организации
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заведующий
Обеспечить условия для индивидуализации	ноябрь	воспитатели

развития ребенка, его личности, мотивации и способностей		
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	сентябрь	воспитатели подготовительной группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заведующий

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагог, реализующие дополнительное образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	Педагог, реализующие дополнительное образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Педагог, реализующие дополнительное образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положения о реализации	октябрь	руководитель

дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий		структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

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

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

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		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> • 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.); • заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку) 	Сентябрь	Заведующий, воспитатель,

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

вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»		группах
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатели в группах
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Воспитатели в группах
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатели в группах
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	Воспитатели в группах
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Воспитатели в группах
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Заведующий ДОУ
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп

Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	делопроизводитель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	заведующий
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	Воспитатели групп
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских	март-май	воспитатели групп

чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»		
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Заведующий ДОУ
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Воспитатели ДОУ
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	воспитатели ДОУ
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатели ДОУ
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог воспитатели ДОУ
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	октябрь	воспитатели ДОУ
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»	апрель	воспитатели ДОУ
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о	ежеквартально до 5-го числа	модератор сайта, медицинский

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	Заведующий, воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младшей группы,
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатели
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели
	подготовительная группы: «Подготовка к	заведующий, воспитатели

	выпускному»	
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп

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		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	сентябрь	Гл. бух.
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	воспитатели
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	воспитатели
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий,
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	воспитатели
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	воспитатели
Подготовить план-график ВСОКО	сентябрь	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	сентябрь	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–август	заведующий
Корректировать локальные акты в сфере	в течение	заведующий

организации образовательной деятельности	года	
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	заведующий
Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заведующий
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	заведующий
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Воспитатель, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Воспитатели групп
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		

3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	воспитатели
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	воспитатель
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 ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	заведующий
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий
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)	ноябрь	заведующий
Знакомить педагогических работников с	в течение	заведующий

информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	всего года	
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заведующий
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	заведующий
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заведующий
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заведующий
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; 	в течение года	заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заведующий
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	заведующий
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	октябрь	заведующий

Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	ноябрь	заведующий
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	февраль	заведующий
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	заведующий
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	заведующий
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	заведующий
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	заведующий
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	заведующий

2.1.2. План педагогических советов

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

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	заведующий
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующий
Подведение итогов года педагога и наставника	Декабрь	Заведующий

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	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер

Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
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
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	заведующий
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заведующий
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	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"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<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	делопроизводитель
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	делопроизводитель
<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 выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	заведующий

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,
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заведующий
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий по АХЧ
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации , наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации , посещение групп,	Ежемесячно	Заведующий

		наблюдение		
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заведующий
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заведующий

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,
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий,

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <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	Заведующий
Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ	сентябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий,

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»	Сентябрь	Заведующий
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»	октябрь	ответственный за работу в системе
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	Ноябрь	ответственный за работу в системе
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий

Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий по АХЧ
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заведующий,
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Заведующий

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Сентябрь	Заведующий
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах,
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и	Каждое полугодие	Заведующий

комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹		
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	Заведующий
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заведующий
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
<p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	Заведующий
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	Заведующий
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Заведующий

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий,

Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заведующий по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Заведующий
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; 	Сентябрь	Заведующий по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

<ul style="list-style-type: none"> составить график обхода и осмотра здания и территории 		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заведующий
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
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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	делопроизводитель
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заведующий по АХЧ,
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	делопроизводитель
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	август	заведующий
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	заведующий
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной	январь, май	специалист по пожарной безопасности

организации знаки безопасности		
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий по АХЧ,
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	ответственный по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	ответственный по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	ответственный по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	ответственный по пожарной безопасности
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	ответственный по пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
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	октябрь, март	ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	бухгалтер,
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	заведующий по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • проверять эффективность работы дезаров, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	Медсестра
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	заведующий по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных	В течение 2023 года (ежедневно)	Медсестра, воспитатели

термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	утром при входе в здание)	
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Заведующий по АХЧ
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заведующий по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	заведующий по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание 	декабрь	заведующий