

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 3


Герехова О.В.



ПЛАН РАБОТЫ

структурных подразделений «Детский сад «Фантазеры» и «Солнышко»

на 2023/2024 учебный год

г. Гремячинск, 2023

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	2–3
1.2. Работа с семьями воспитанников	4–5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	6–7
2.2. Работа с кадрами	9
2.3. Контроль и оценка деятельности	11-14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Материально-техническая база	15–18
3.2. Безопасность	19–22
3.3. Ограничительные меры	23
Приложения	
Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы	24–30
Приложение 2. График оперативных совещаний	31–34
Приложение 3.	35–37

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 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 ДО);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП ДО;
- 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;

- 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 повышение 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
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Руководитель СП
Направить воспитателей на повышение квалификации по внедрению ФОП ДОУ	В течение года	Руководитель СП
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Руководитель СП
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	Руководитель СП, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Руководитель СП
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели Руководитель СП

Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Руководитель СП

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Воспитатели, специалисты
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель СП
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	педагоги дополнительного образования

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	Руководитель СП, завхоз
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	Руководитель СП, завхоз
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Руководитель СП, завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Руководитель СП, завхоз
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Руководитель СП,
Сформировать перечень двигательной активности	май	Руководитель

воспитанников в летний период		СП,
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Руководитель СП,
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Руководитель СП,
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	Руководитель СП,

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 т.п.) 	Сентябрь	Руководитель СП, воспитатели
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Руководитель СП, воспитатели
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников.	не реже 1 раза в полугодие	Руководитель СП

Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада		
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Руководитель СП
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Руководитель СП
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 вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатели
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Руководитель СП
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатели

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	Руководитель СП
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери	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
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Руководитель СП

Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, Руководитель СП
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Руководитель СП
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, Руководитель СП
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	Руководитель СП педагог–психолог

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Ознакомление родителей с внедрением ФОП в учебный процесс. С основными направлениями воспитательно -образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году.	Руководитель СП
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Руководитель СП
май	Результаты работы по внедрению ФОП. Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Руководитель СП
II. Групповые родительские собрания		

Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду. ». «Ознакомить родителей с введением ФОП ДО в учебный процесс»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет», «Ознакомить родителей с введением ФОП ДО в учебный процесс»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста», «Ознакомить родителей с введением ФОП ДО в учебный процесс»	воспитатели старшей группы
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	воспитатель старшей группы
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Воспитатели, педагог-психолог

III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Руководитель СП

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		
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Завхоз, руководитель СП
Обновлять содержание уголка методической работы.	не реже 1 раза в месяц	Руководитель СП
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Руководитель СП
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Руководитель СП
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Руководитель СП
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Руководитель СП
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Руководитель СП
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Руководитель СП
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Руководитель СП
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Руководитель СП
Скорректировать паспорта кабинетов	по	Руководитель СП

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

образования		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Руководитель СП
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Руководитель СП
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Руководитель СП
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Руководитель СП
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Руководитель СП
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Руководитель СП
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Руководитель СП
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Руководитель СП
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	Руководитель СП
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Руководитель СП
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Руководитель СП
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Руководитель СП
Подготовить сценарий обще садовского утренника ко Дню знаний	август	Руководитель СП
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральной основной образовательной		

программы дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Руководитель СП
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Руководитель СП
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Руководитель СП
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Руководитель СП
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Руководитель СП
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Руководитель СП
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Руководитель СП
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Руководитель СП
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Руководитель СП
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Руководитель СП
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Руководитель СП
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Руководитель СП
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Руководитель СП

Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Руководитель СП
Организовать семинар «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	ноябрь	Руководитель СП
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Руководитель СП
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Руководитель СП
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	Руководитель СП
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Руководитель СП
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Руководитель СП
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Руководитель СП
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Руководитель СП
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	Руководитель СП
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Руководитель СП
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Руководитель СП
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Руководитель СП
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Руководитель СП
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Руководитель СП
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультации по составлению	октябрь	Руководитель СП

документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.		
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Руководитель СП
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Руководитель СП
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Руководитель СП

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	Руководитель СП
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Руководитель СП
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Руководитель СП
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Руководитель СП
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Руководитель СП
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Руководитель СП

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Руководитель СП
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Учитель года»	Январь	Руководитель СП

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
Привести программу в соответствии с ФОП ДОО	В течение года	Рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Руководитель СП
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Руководитель СП
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Руководитель СП
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Руководитель СП
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Руководитель СП
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Руководитель СП
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Руководитель СП

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать обучение работников по КПК «Обновленная ФОП ДОО»	В течение года	Руководитель СП

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Руководитель СП
Организовать СОУТ	январь	Руководитель СП
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Руководитель СП
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Руководитель СП
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Руководитель СП

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	Руководитель СП
Адаптация	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Руководитель

воспитанников в детском саду				СП
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Руководитель СП
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Руководитель СП
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Руководитель СП
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Руководитель СП
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Руководитель СП
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации , наблюдение	Октябрь, февраль	Руководитель СП
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации , посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Руководитель СП
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Руководитель СП
Организация НОД по	Сравнительны	Посещение	Март	Руководитель

познавательному развитию в подготовительных группах	й	групп, наблюдение		СП
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Руководитель СП
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Руководитель СП
<...>				

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

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

<p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определить ответственных исполнителей; -провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; -подготовить отчет 	Сентябрь– октябрь	Руководитель СП
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, Руководитель СП

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	завхоз
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Руководитель СП, завхоз
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	Руководитель СП

3.1.2. 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	Руководитель СП
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Руководитель СП
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Руководитель СП
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	Руководитель СП
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Руководитель СП
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Руководитель СП
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Руководитель СП
Организовать закупку: -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	Руководитель СП
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	воспитатели

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	Руководитель СП
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: -разработать схемы маршрутов по зданию и территории; -составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Руководитель СП, завхоз
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Руководитель СП, завхоз
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Руководитель СП, завхоз
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	Руководитель СП, завхоз
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Руководитель СП, завхоз

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	Руководитель СП, завхоз
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Руководитель СП, завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Руководитель СП, завхоз
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	Руководитель СП, завхоз
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Руководитель СП, завхоз
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Руководитель СП, завхоз
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Руководитель СП, завхоз
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Руководитель СП, завхоз

3.3.Ограничительные меры

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> -СИЗ – маски и перчатки; -дезинфицирующих средств; --кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	Руководитель СП, завхоз
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	Руководитель СП, завхоз
<ul style="list-style-type: none"> -проверять эффективность работы вентиляционных систем, 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	Руководитель СП, завхоз
<ul style="list-style-type: none"> -обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	Руководитель СП, завхоз
<p>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</p>	1 раз квартал	Руководитель СП, завхоз
<p>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций</p>	сентябрь, январь	Руководитель СП, завхоз
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<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)	воспитатели
<p>Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям</p>	ежедневно утром при входе в здание	Руководитель СП, завхоз
<p>Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток</p>	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Руководитель СП, завхоз
<p>Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных</p>	в течение 2023 года – постоянно	Руководитель СП, завхоз

антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты		
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Руководитель СП, завхоз
генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	