

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
Горкинский детский сад

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом  
МДОУ Горкинского детского сада  
(протокол от 02.09.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ Горкинского  
детского сада

Е.В.Старикова

02.09.2024 г.



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**Горкинский детский сад**  
**на 2024–2025 учебный год**

# Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	2
<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
1.1. Реализация образовательных программ	4–6
1.2. Работа с семьями воспитанников	6–11
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. Методическая работа	11–17
2.2. Нормотворчество	17
2.3. Работа с кадрами	17–19
2.4. Контроль и оценка деятельности	19–22
<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	22–24
3.2. Безопасность	24–28
3.3. Ограничительные меры	28–29

## 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 разновозрастной группы 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 сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Воспитатели
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май–июль	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 и вносить Государственный флаг	Ежемесячно до 5 числа	Воспитатели групп

Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь–декабрь	Воспитатели
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
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)	Май–июль	Воспитатели подготовительной группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Воспитатели

#### 1.1.2. 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
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Заведующий
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель–май	Заведующий
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	воспитатели
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели

Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Заведующий
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	Заведующий

## 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"> <li>• согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>• заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий, воспитатели
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, май	Заведующий, воспитатели

Обеспечить проведение субботников	Октябрь, апрель	Заведующий
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	заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Ответственный за ведение сайтов, воспитатели
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	По запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	В течение года	Воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Заведующий, воспитатели групп
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

Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	воспитатели
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	воспитатели
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	воспитатели
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	заведующий
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	заведующий
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	Воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать мероприятие ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатели
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	Воспитатели
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	Воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Воспитатели
Организовать новогодний утренник	С 19 по 23 декабря	Воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	Воспитатели

Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Воспитатели
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели
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	Воспитатели групп
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	Ноябрь, февраль, июнь	Воспитатели группы
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Декабрь	Воспитатели групп
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	Март	Воспитатели группы
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	Март–май	Воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	заведующий
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Воспитатели групп
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Воспитатели групп
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством»	Май	Заведующий

дошкольника»		
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	Педагогические работники в рамках своей компетенции

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий,
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатели группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатели 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 группы

	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатели группы
	Разновозрастная группа: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели группы
Декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатели группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий, воспитатели 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»	Воспитатели группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Воспитатели группы
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Итатели групп
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.)	Октябрь, январь, май	Заведующий	
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	Заведующий	
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	Май–август	Заведующий	
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Воспитатели групп	
1.2. Аналитическая и управленческая работа			
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий	
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	заведующий	
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Заведующий	
1.3. Работа с документами			
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заведующий	
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заведующий	
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Заведующий	
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	Заведующий	
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь–август	Заведующий	
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Заведующий	

Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Заведующий	
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>			
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>			
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заведующий	
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 в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Воспитатели групп	
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	заведующий	
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Заведующий	
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Заведующий	
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	воспитатели групп	
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	воспитатели групп	
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Воспитатели групп	
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	заведующий	

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Модератор сайта	
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Заведующий	
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Воспитатели групп	
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	заведующий	
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Воспитатели групп	
3.2. Учебно-методическое обеспечение			
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Воспитатели групп	
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Воспитатели групп	
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Воспитатели групп	
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Воспитатели групп	
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Воспитатели групп	
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Воспитатели групп	
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных			

программ дошкольного образования			
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	педагоги	
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	заведующий	
4.2. Диагностика профессиональной компетентности			
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	заведующий	
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	заведующий	
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	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	Воспитатели групп	
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	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 «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	заведующий	
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	заведующий	
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	заведующий	
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	заведующий	
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Воспитатели групп	
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Воспитатели групп	
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май	воспитатели	
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	заведующий	
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	работники ДОУ в рамках своей компетенции	
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>			
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	заведующий	
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	заведующий	
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	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	Воспитатели групп
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

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

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

### 2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	Октябрь	Рабочая группа
Положение об оплате труда	Январь	заведующий
Номенклатура дел	Декабрь	заведующий

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	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 или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь–ноябрь	Контрактный управляющий,

		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"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	Ноябрь	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	В течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	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-	Фронтальный	Посещение групп и учебных	Сентябрь и декабрь, март, июнь	Заведующий, з

хозяйственная деятельность		помещений	и август	
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Воспитатель группы
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий,
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	Воспитатели групп
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 и наблюдение	Октябрь, февраль	заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация	Оперативный	Посещение	Февраль	заведующий

предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)		групп, наблюдение		
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
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	Сентябрь–	воспитатель

реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>определить ответственных исполнителей;</li> <li>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> <li>подготовить отчет</li> </ul>	октябрь	
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
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заведующий, главный бухгалтер
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
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий
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
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"><li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li><li>• за закупку постельного белья и полотенец;</li><li>• смену песка в детских песочницах;</li><li>• дератизацию и дезинсекцию;</li><li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li></ul>	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий

### 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	Воспитатели групп
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Воспитатели групп,
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	Август	завхоз

15.04.2022 № СК-295/06		
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Воспитатели групп

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
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
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	Декабрь	заведующий
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения		

террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	Сентябрь	ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической 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
<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	заведующий
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	Сентябрь	заведующий
<p>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или</p>	Июль	Заведующий

предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	заведующий

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заведующий
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	заведующий
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	заведующий
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — воздуховоды	Октябрь	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов	Октябрь, апрель	Рабочий по комплексному

противопожарного водоснабжения		обслуживанию и ремонту здания
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	заведующий
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	заведующий
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заведующий
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	заведующий
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	заведующий
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	заведующий
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Дворник
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	заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	заведующий
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"> <li>• СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующих средств;</li> <li>• кожных антисептиков</li> </ul>	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>	Еженедельно	Заведующий
<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	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить проведение генеральной уборки с применением</li> </ul>	Еженедельно	Заведующий

дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	заведующий
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Воспитатели групп
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:  • текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	Завхоз
• генеральной уборки	В течение 2024-2025г еженедельно	