

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. Нормотворчество	8
2.3. Работа с кадрами	9
2.4. Контроль и оценка деятельности	11-14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–18
3.2. Безопасность	19–22
3.3. Ограничительные меры	23-38
Лист ознакомления	39

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ 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. Повысить профессиональную компетентность педагогов ДООУ по основным направлениям ООП, разработанной на основе ФОП ДО.
2. 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.
3. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
4. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
5. Повысить информационную безопасность воспитанников.
6. Приобщать воспитанников к истории и культуре родного края

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии

с ФГОС ДО;

- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Проанализировать и обновить содержание ОПДО</i>	<i>май–июль</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОПДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг</i>	<i>ежемесячно до 5 числа</i>	<i>воспитатель</i>
Традиционные мероприятия		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>2 сентября</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>«День солидарности в борьбе с терроризмом»</i>	<i>4 сентября</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>«День дошкольного работника»</i>	<i>27 сентября</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>воспитатель</i>

<i>День отца в России</i>	<i>16 октября</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>День народного единства</i>	<i>1 ноября</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>27 ноября</i>	<i>воспитатель</i>
<i>День Государственного герба РФ</i>	<i>29 ноября</i>	<i>воспитатель</i>
<i>День Конституции РФ</i>	<i>12 декабря</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>До 29 декабря</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады</i>	<i>24 января</i>	<i>воспитатель</i>
<i>День победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве</i>	<i>02 февраля</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Международный день родного языка</i>	<i>21 февраля</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>«Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>День воссоединения Крыма с Россией</i>	<i>18 марта</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Всемирный день здоровья</i>	<i>8 апреля</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>День космонавтики</i>	<i>12 апреля</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Всемирный день Земли</i>	<i>22 апреля</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Праздник Весны и Труда</i>	<i>1 мая</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>День Победы</i>	<i>9 мая</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	<i>30 мая</i>	<i>воспитатель</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для</i>	<i>Октябрь-</i>	<i>воспитатель</i>

<i>развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>декабрь</i>	
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>ноябрь, февраль</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить обновление в группе дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатель</i>

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)</i>	<i>апрель</i>	<i>Воспитатель, заведующий</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о</i>	<i>май</i>	<i>заведующий</i>

<i>профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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		
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>Заведующий</i>
<i>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</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>в течение года (при наличии заявок)</i>	<i>ответственный по питанию</i>
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
<i>Родительское собрание на тему: «Готовность</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий,</i>

<i>детского сада к новому учебному году»</i>		<i>воспитатель</i>
<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>Октябрь, май</i>	<i>Ответственный за информационную безопасность</i>
<i>Родительское собрание в старшей группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>Январь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>воспитатель</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>4 сентября</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>Воспитатель</i>
Конкурсы		
<i>Выставка поделок «Дары осени»</i>	<i>Сентябрь-октябрь</i>	<i>Воспитатель</i>

<i>Выставка-конкурс детских рисунков «Мой любимый воспитатель»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Конкурс «Дорога глазами детей»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Конкурс «Вместо елочки –новогодний букет»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Выставка-конкурс «Зимний вечер»</i>	<i>декабря</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Конкурс «Неопалимая купина»</i>	<i>март</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Конкурс-выставка рисунков»Весна-красна»</i>	<i>апрель</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Выставка поделок «День Победы»</i>	<i>май</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Выставки, фотостенды</i>		
<i>Выставка детского творчества (в соответствии с тематическими выставками ,праздниками)</i>	<i>В течении года</i>	
<i>Фотовыставка «Как я провел лето»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Фотовыставка «Осень Золотая»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Фотовыставка «Мой любимый питомец»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Выставка «А мой папа служил»</i>	<i>февраль</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Выставка «Мамин день»</i>	<i>март</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Выставка «Никто не забыт...»</i>	<i>май</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</i>		
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках своей компетенции</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания, консультации		
Август	Собрание «Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году»	Заведующий, воспитатель
октябрь	Консультация «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатель
ноябрь	Консультация Младшая подгруппа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель
декабрь	Консультация Старшая группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель
январь	Консультация «Роль семьи в воспитании ребенка дошкольного возраста по вопросам дорожной безопасности»	воспитатель
апрель	Консультация «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатель
май	Собрание «Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период»	Заведующий. воспитатель
III. Собрания 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
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Организовать закупку расходных материалов</i>	<i>май</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>воспитатель, контрактный управляющий</i>
<i>Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)</i>	<i>май–август</i>	<i>заведующий контрактный управляющий</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>Январь, июнь</i>	<i>заведующий,</i>
<i>Организовать заседания общего собрания</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателя</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
1.3. Работа с документами		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>	<i>Февраль</i>	<i>Заведующий, воспитатель</i>
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь– август</i>	<i>старший воспитатель</i>

Корректировать локальные акты в сфере образовательной деятельности	в течение года организации	заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующий

2. Информационно-методическая деятельность

2.1.2. 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	воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заведующий

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

3.1. Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатель
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками в течение года (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)		заведующий
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатель

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
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		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий,</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>заведующий</i>
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
<i>Организовать анкетирование воспитателя «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателя «Потребности в знаниях и компетенциях»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Организовать посещение занятий</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования</i>	<i>август</i>	<i>заведующий</i>
4.4. Просветительская деятельность		
<i>Организовать консультацию «Патриотическое воспитание дошкольников»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать консультацию «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»</i>	<i>март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>В течение 2024 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>

2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году»	август	Заведующий Воспитатели
Тематический педсовет: «По ступенькам финансовой грамотности»	Декабрь	Заведующий Воспитатели
Тематический педсовет «Основы безопасности»	Февраль	Заведующий <i>Основы безопасности</i>
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2024/2025 учебном году»	Май	Заведующий Тимофеева Т.А, Старший воспитатель Быкова Н.С

2.1.4. План открытых показов

Дата	Тема	Ответственные
Октябрь	Развитие речи	Заведующий. Педагоги
Декабрь	Лепка	Заведующий. Педагоги
Март	Формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста.	Заведующий. Педагоги

	(Досуг)	
Апрель	ФЭМП	Заведующий. Педагоги

2.1.5 План смотров конкурсов среди педагогов

Сентябрь	Оформление фотовыставки «Моя семья»	Заведующий. Педагоги
Декабрь	Оформление групп	Заведующий. Педагоги
Февраль	Пополнение РППС «Игры своими руками»	Заведующий. Педагоги
Апрель	Тематические фотовыставки в группах	Заведующий. Педагоги

2.1.6 Темы самообразования педагогов

Ф.И.О	Тема
Гриднева Д.А	«Игра как средство общения дошкольников»
Гриднева М.А	«Экспериментирование как средство развития познавательной активности дошкольника»

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

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

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>октябрь</i>	<i>заместитель</i>
<i>Утвердите состав аттестационной комиссии</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации</i>	<i>по необходимости</i>	<i>по мере необходимости</i>
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>председатель аттестационной комиссии</i>
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>секретарь аттестационной комиссии</i>

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>		
<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>октябрь– ноябрь</i>	<i>заведующий</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i>	<i>Август</i>	<i>должностное лицо,</i>
<i>- направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i>	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	<i>ответственное за медосмотры работников</i>
<i>- направлять на периодический медицинский осмотр работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</i>

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение группы</i>	<i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>Заведующий, воспитатель</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Заведующий, воспитатель</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Планирование воспитательно образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>Март</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Состояние документации воспитателя групп</i> <i>Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>Заведующий, воспитатель</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Организация предметно-</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение</i>	<i>Февраль</i>	<i>воспитатель</i>

<i>развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>		<i>группы, наблюдение</i>		
<i>Организация ООД воспитателя и детей в условиях совместной деятельности</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение группы, наблюдение</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий, воспитатель</i>
<i>Организация НОД в режимных моментах</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение, наблюдение</i>	<i>март</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>воспитатель</i>

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>Сентябрь, декабрь, март, июнь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, воспитатель</i>
<i>Анализ качества организации предметноразвивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группе с учетом требований ФОП дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий, воспитатель</i>

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>заведующий</i>

<p><i>реализации ФОП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>определить ответственных исполнителей;</i> - <i>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогического работника ит. д. к реализации новой образовательной программы;</i> - <i>подготовить отчет</i> 		
<p><i>Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе</i></p>	<p><i>сентябрь</i></p>	<p><i>заведующий</i></p>
<p><i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i></p>	<p><i>Июль-август</i></p>	<p><i>заведующий, воспитатель</i></p>

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материальнотехнической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>заведующий, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>заместитель</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>Заведующий, воспитатель</i>
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>

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

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

<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дератизацию и дезинсекцию; - проведение лабораторных исследований и испытаний 	По договору	Заведующий, контрактный управляющий
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	воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагога	Ежемесячно	Воспитатель, заведующий
Проводить мониторинг запросов родителей и педагога в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателя, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий

	<i>и</i>	
<i>Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>заведующий</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>заведующий</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<i>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</i>	<i>август</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>август</i>	<i>воспитатель</i>

3.2. Безопасность

3.2.2. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	октябрь	руководители структурных подразделений
<i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</i>	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса входной группы в здания изнутри на запирающие устройства</i>		
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории 	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"> - заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; 	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания

- заключить договор на планово предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
- заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; - заключить договор на ремонт инженерно технических средств	декабрь	
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		
<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	Сентябрь	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта</i>	июль	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	август	<i>заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>Сентябрь, январь, май</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
<i>Проверить работоспособность котельной</i>	<i>сентябрь</i>	<i>оператор котельной, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по</i>	<i>Заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>

	<i>эксплуатации</i>	
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверка наличия и состояния в здании эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно по 25-м числам</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
<i>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</i>	<i>По необходимости, но не реже 1 раза в квартал</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>ответственные за проведение инструктажей</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатель</i>

3.3. Ограничительные меры

Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<i>Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)</i>	<i>В течение 2024 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>воспитатель</i>
<i>Обеспечить измерение температуры работникам</i>	<i>В течение 2024 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>Воспитатель</i>
<i>Выдавать работникам пищеблока запас масок и</i>	<i>в течение</i>	<i>заведующий</i>

<i>перчаток</i>	<i>2024 года - еженедельно по понедельникам</i>	
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: - текущей уборки и дезинфекции</i>	<i>ежедневно</i>	<i>заведующий</i>
<i>- генеральной уборки</i>	<i>в течение 2024 года - еженедельно</i>	

