

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР – ДС № 43
Протокол №1 от 28.08.2024г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ УРР – ДС №43
Э.А. Былинина
от 29.08.2024г



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №43»
на 2024 -2025 учебный год**

ПОС. ВОЛЬГИНСКИЙ, 2024

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	9
2.1. Методическая работа	9
2.2. Нормотворчество	14
2.3. Работа с кадрами	15
2.4. Контроль и оценка деятельности	16
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	19
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	19
3.2. Безопасность	21

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОО НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД:

Построение работы ДОУ в соответствии с ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие физических и психических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОО НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченной цели необходимо выполнить:

- создание условий для реализации воспитательно-образовательной деятельности, сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- совершенствование профессионального уровня и компетентности педагогов, обеспечивающей качественное построение образовательной деятельности ДОО в соответствии с ФОП ДО;
- поиск новых форм сотрудничества с родителями нового поколения.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Сентябрь	Зам. зав. по ВМР
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	Август	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрять в работу эффективные формы, инновационные подходы и новые технологии при организации работы ДОО по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей.	Октябрь-декабрь	Зам.зав. по ВМР
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 подготовительной группы, зам. зав. по ВМР
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам. зав. по ВМР

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	заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных	апрель	заместитель заведующего по АХЧ,

размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)		зам. зав. по ВМР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Зам. зав. по оздоровлению
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам. зав. по ВМР, 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	Зам. зав. по ВМР

1.1.4. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести диагностику проблем адаптации воспитанников-иностранцев	Сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев	сентябрь	педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада	сентябрь	Зам. зав. по ВМР, педагог-психолог

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Диагностико-аналитическое направление		

Анкетирование: «Выявить особенности воспитательной практики родителей, уровня их психологопедагогической компетентности, взглядов на воспитание и образование»	Сентябрь - октябрь	Педагоги групп
Получить и проанализировать данные о семье каждого воспитанника, ее запросах	Сентябрь - декабрь	Зам. зав. по ВМР. Педагоги групп
Анкетирование родителей «Выявить запросы родителей по ключевым для них вопросам оздоровления, развития, воспитания и образования детей. Узнать, что их беспокоит, какие они испытывают затруднения, а также, какой позитивный опыт семейного воспитания имеют»	Ноябрь - декабрь	Педагоги групп
Просветительское направление		
Фоторепортаж «Как мы провели лето»	Сентябрь	Педагоги групп
Беседы «Условия пребывания ребенка в группе ДОО»	Сентябрь	Педагоги групп
Консультации «Содержание и методы образовательной работы с детьми»	Октябрь	Педагоги групп
Консультации «О мерах государственной поддержки семей с детьми дошкольного возраста»	Ноябрь	Педагоги групп
Создание библиотеки педагогической литературы для родителей	Декабрь – январь	Зам. зав. по ВМР
Знакомство с семейными традициями	Март - апрель	Зам. зав. по ВМР Педагоги групп
Консультативное направление		
Индивидуальные беседы «Особенности поведения и взаимодействия ребенка со сверстниками и педагогом»	По запросу родителей	Педагоги групп
Индивидуальные консультации «Преодоление возникающих проблем воспитания и обучения детей, в том числе с ОВЗ в условиях семьи»	По мере необходимости	Педагоги групп
Круглый стол «Способы воспитания и построения продуктивного взаимодействия с детьми дошкольного возраста»	Март	Педагоги групп
Консультации «Возникающие проблемные ситуации»	По мере необходимости	Педагоги групп
Совместная образовательная деятельность педагогов и родителей		
Родительские клубы с целью вовлечения родителей к участию в образовательных мероприятиях	По мере необходимости	Педагоги групп
Педагогические гостиные «Разработка и реализация образовательных проектов ДОО»	По мере необходимости	Педагоги групп

совместно с семьей»	ости	
Совместные праздники и вечера с целью решения образовательных и воспитательных задач.	Ежеквартально	Педагоги групп

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Роль семьи в жизни человека	Заведующий, зам. зав. по УВР
январь	Способы воспитания и построения продуктивного взаимодействия с детьми дошкольного возраста	заведующий, зам. зав. по УВР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, зам. зав. по УВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей и подготовительной групп
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»	воспитатели средних групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели подг. групп, 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»	заведующий, воспитатель подготовительной 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»	заведующий, зам. зав. по УВР, педагог-психолог
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
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить электронную подписку на тематические журналы и справочные системы	август	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, зам. зав. по ВМР
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Зам. зав. по ВМР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, зам.зав. по ВМР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам.зав. по ВМР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Зам.зав. по ВМР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Зам.зав. по ВМР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Зам. зав. по ВМР
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Разрабатывать планы проведения совещаний,	в течение года	Заведующий,

семинаров и т.п.		зам.зав. по ВМР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Год семьи»	Сентябрь	зам.зав. по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям методички «»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	зам.зав. по ВМР
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	зам.зав. по ВМР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	зам.зав. по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	зам.зав. по ВМР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте	В течение года	Зам.зав. по ИКТ

дошкольной организации		
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	зам.зав. по ВМР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	зам.зав. по ВМР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Зам.зав. по ВМР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Зам.зав. по ВМР
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Зам.зав. по ВМР
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Зам.зав. по ВМР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Зам.зав. по ВМР
Подготовить план мероприятий ко Дню 80 -летия Победы	апрель	Зам.зав. по ВМР
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Зам.зав. по ВМР
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 и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Зам.зав. по ВМР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Зам.зав. по ВМР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		

Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Педагог - психолог
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Педагог - психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Зам.зав. по ВМР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Зам.зав. по ВМР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Зам.зав. по ВМР
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	в течение года	Зам.зав. по ВМР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Зам.зав. по ВМР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Зам.зав. по оздоровлению
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Зам.зав. по ВМР
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Педагог - психолог
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Зам.зав. по ВМР
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации	январь	Зам.зав. по ВМР

как эффективное условие полноценного развития личности ребенка		
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Зам.зав. по ВМР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Зам.зав. по ВМР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Зам.зав. по ВМР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	Зам.зав. по ВМР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Зам.зав. по ВМР
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	август	Зам.зав. по ВМР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультации по составлению документации: календарный план воспитательной работы, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Зам.зав. по ВМР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Зам.зав. по ВМР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Зам.зав. по ВМР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Зам.зав. по ВМР

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педсовет	август	Заведующий, зам.зав. по ВМР
«Средства, формы и методы реализации образовательной программы ДОО»	ноябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Поиск новых форм сотрудничества с родителями нового поколения.	февраль	Заведующий, зам.зав. по ВМР

Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующий, зам.зав. по ВМР
--	-----	--------------------------------

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи и необходимости его обновления.	В течение 2024 года	Твор. группа
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2024 года	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение года	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Внедрять в практику Вечера общения «Дети – родителям»	В течение года	Заведующий, зам.зав. по ВМР

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	Твор. группа
Положение об оплате труда	январь	заведующий
Номенклатура дел	декабрь	секретарь

Положение об оплате труда	декабрь	Заведующий, бухгалтер
---------------------------	---------	--------------------------

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся в текущем учебном году	октябрь	заместитель заведующего по ВМР
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Зам. зав. по ВМР

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заведующий
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Заведующий
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	заведующий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Март	Заведующий

– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
– направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующий
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	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 одного раза в квартал	Заведующий
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 января и до 1 сентября	Зам.зав. по АХЧ

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам. зав. по ВМР
Санитарное состояние	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам.зав. по АХЧ

помещений группы				
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по ВМР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Зам.зав. по питанию
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам. зав. по ВМР
«Состояние работы педагогов по организации РППС»	Тематический	Посещение групп, наблюдение	Ноябрь	Заведующий, Зам. зав. по ВМР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации , наблюдение	Октябрь, февраль	Зам. зав. по ВМР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации , посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по ВМР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам. зав. по ВМР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, зам. зав. по ВМР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Зам.зав. по питанию

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	Зам. зав. по ВМР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Зам. зав. по ВМР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Зам.зав. по оздоровлению
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Зам.зав. по ИКТ

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май - август	Заведующий ДОО, заместитель по АХЧ
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	октябрь	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, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ
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: – на утилизацию люминесцентных ламп; – за закупку постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель зав. по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ

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	Зам.зав. по ВМР
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Зам.зав. по ВМР
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Зам.зав. по ВМР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Зам.зав. по ВМР
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	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Зм.зав. по ВМР
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	июнь–июль	Заведующий
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов.	Каждое полугодие	заместитель заведующего по ВМР

Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ
--	--------	--------------------------------

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2025 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	Зам. зав. по АХЧ, 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		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Заведующий,
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий,
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому	декабрь	заместитель заведующего по АХЧ

номеру «112»		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ
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	Заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; – 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	ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Заместитель заведующего по АХЧ
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
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	Заместитель заведующего по АХЧ
Закупить памятки по действиям граждан при	август	Заместитель

возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности		заведующего по АХЧ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ

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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: – вентиляционные камеры; – циклоны; – фильтры; – воздухопроводы	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по

		пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: – огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; – устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; – автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной	в течение года	специалист по

защиты органов дыхания в необходимом количестве		пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники