

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 41 р.п. Петровское»
(МДОУ)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 41 р.п. Петровское»
(протокол от 28.08.2024 № 102)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад №
41 р.п. Петровское»
Косич Л. В. Постникова
_____.08.2024



ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 41 р.п. Петровское»
на 2024/2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Разделы		стр.
Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ		
1.1	Цель, годовые задачи	4
Раздел 2. ЗАСЕДАНИЯ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ		
2.1	Общесобрание трудового коллектива	4
2.1	Управляющий Совет	5
Раздел 3. РАБОТА С КАДРАМИ.		
3.1	Повышение квалификации педагогических кадров	6
3.2	Аттестация педагогических кадров	6
3.3	Консультации	7
3.4	Семинары-практикумы	8
3.5	Открытые просмотры педагогической деятельности	8
3.6	Школа молодого педагога	9
Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
4.1	Организационно- педагогическая деятельность по месяцам	9
4.2	Организация работы методического кабинета	12
4.3	Организация информационного наполнения и сопровождения сайта ДОУ и социальных групп в сети Интернет	13
4.4	Система физкультурно-оздоровительной работы	13
4.5	Инновационная деятельность в ДОУ	14
Раздел 5. РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ.		15
Раздел 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ.		
6.1	Работа с семьями воспитанников	16
6.2	План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи	21
6.3	Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО	22
6.4	План работы по преемственности со школой	23
Раздел 7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ДОУ		
7.1	Внутрисадовый контроль	25
7.2	Внутренняя система оценки качества образования	25
Раздел 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ.		
8.1	Закупка и содержание материально-технической базы	26
Раздел 9. НОРМОТВОРЧЕСТВО		
9.1	Разработка документации	27
9.2	Обновление документации	27

ПРИЛОЖЕНИЯ		
1	Годовая циклограмма ВСОКО	- 29
2	Административно-хозяйственная деятельность и безопасность	- 34
3	План мероприятий по противопожарной безопасности	-41
4	Летняя оздоровительная работа	- 43
5	План работы психолого-педагогического консилиума	- 45

РАЗДЕЛ ВВЕДЕНИЕ:

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

На 2024/25 учебный год исходя из проблем, которые выявили в ходе анализа, спроектировали задачи образовательной деятельности на новый учебный год:

Цель: создание условий для разностороннего развития ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно- нравственных ценностей российского народа, исторических и национально- культурных традиций, при индивидуализации образовательных отношений и эффективном использовании компетенций кадрового потенциала.

Задачи:

- 1. Оптимизация работы по сохранению и укреплению физического здоровья и обеспечению психологически комфортного пребывания детей в ДОУ через систему физкультурно-оздоровительной и психолого-педагогической работы.*
- 2. Активизация работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников посредством формирования основ гражданской идентичности – первичных представлений о малой родине и Отечестве, представлений о социокультурных ценностях народа, об отечественных традициях и праздниках путем внедрения современных форм, методов и средств патриотического воспитания.*
- 3. Организация педагогического процесса в соответствии с ФОПДО, усиление требований к его содержанию, уровню качества.*

РАЗДЕЛ 2. ЗАСЕДАНИЯ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ

2.1 Общесобрание трудового коллектива

Мероприятия	Срок	Ответственные
<i>Заседание №1</i> 1. Принятие графика работы сотрудников на учебный год. Итоги подготовки групп, прогулочных участков, территории детского сада на начало учебного года. Итоги комплектования детей на 2024-2025 учебный год. 3. Вопрос противодействия коррупции. 4. Организация питания в ОУ.	Сентябрь 2024	Заведующая Постникова Л.В..

<p>Заседание №2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении коллективного договора, соглашения по ОТ за 2 полугодие 2024г. 2. О состоянии работы по охране жизни и здоровья детей и сотрудников ДОУ. 3. О состоянии заболеваемости в ДОУ за год. 4. О соблюдении правил пожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте. 5. Выполнение программы развития ДОУ. 	<p>Январь 2025</p>	<p>Заведующая Постникова Л.В.</p>
<p>Заседание №3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы ДОУ в 2024-2025 учебном году: реализация ОП ДО, АОП ДО 2. Мероприятия Программы развития ДОУ на 2025-2026 учебный год. 3. О подготовке кЛОП. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности сотрудников ДОУ. 5. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 	<p>Май 2025</p>	<p>Заведующая Постникова Л.В.</p>

2.2 Управляющий совет

№п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения
1.	<p>Заседание №1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение состава Управляющего совета 2. Знакомство с основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность ДОУ, организацией образовательного процесса в ДОУ в 2024 – 2025 учебном году. 3. Знакомство с годовым планом ДОУ работы 5. Утверждение плана работы на новый учебный год. 6. Знакомство с актом готовности ДОУ к 2024-2025 учебному году 7. Подготовка к проведению дня самоуправления. 	<p>Сентябрь 2024</p>
2.	<p>Заседание №2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах финансово-экономической деятельности ДОУ за 2024 год. Утверждение плана ФХД на 2025 год. 2. Результаты анкетирования родителей об удовлетворенности деятельностью ДОУ. 3. Создание благоприятного имиджа ДОУ в социуме, сотрудничество с социумом, вопросы качества воспитания и образования детей в ДОУ в условиях взаимодействия с семьей, реализация задач ОП ДОУ в рамках реализации ФГОС ДО. 4. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный период. Муниципальное задание на 2025г. 	<p>Январь 2025</p>

	Заседание №3. 1. Подведение итогов работы за год. 2. Готовность выпускников ДОУ к выпуску в школу. 3. Обсуждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период. 4. Обоказании помощи в благоустройстве территории и ремонте ДОУ в летний период. 5. Результаты анкетирования об удовлетворенности родителей деятельностью ДОУ. 6. Итоги работы Управляющего Совета ДОУ.	Май 2025
--	--	-------------

РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С КАДРАМИ.

3.1 Повышение квалификации педагогических кадров.

№п /п	ФИО	Занимаемая должность	Дата прохождения последних курсов ПК	Планируемое время курсов ПК	
				2024 г.	2025 г.
1.	Казаринова Т.Н.	воспитатель	2022	5.11 по 16.11	-
2.	Шибаета Е.В.	воспитатель	-	16.09. по 28.09.	
3	Рябикова А.В.	воспитатель	2022	-	ноябрь
4	Кузнецова Ю.А.	Учитель- логопед	2019	-	декабрь

3.2 Аттестация педагогических кадров

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Информационный педагогический час «Подготовка к процедуре аттестации» (ознакомление с нормативной документацией, определяющей процедуру аттестации)	сентябрь	ст.воспитатель Керимова В.А.
2.	Подготовка к самоанализу работы	в соответствии со сроками аттестации	Березина О.В.
3.	Подача документов в аттестационную комиссию	в соответствии со сроками аттестации	Березина О.В.
4.	Консультации по организационным вопросам, оказание методической помощи.	в течение года	ст.воспитатель Керимова В.А.
	Направление на курсы повышения квалификации	по графику	ст.воспитатель Керимова В.А.

План-график аттестации педагогов в 2024-2025 уч.г.

№ п/п	ФИО	Должность	Категория, дата присвоения/окончания/	Дата предполагаемой аттестации
1.	Березина О.В.	воспитатель	Первая квалификационная категория, 27.12.2019	декабрь 2024

3.3. Консультации

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
Для воспитателей			
1.	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	ст. воспитатель Керимова В.А.
2.	Составление индивидуального образовательного маршрута для ребенка с ОВЗ дошкольного возраста с учетом требований ФАОП ДО	сентябрь	Сетевое содружество со школой интернат р.п. Петровское
3.	Обеспечение психолого-педагогической поддержки и повышение компетентности родителей детей с ОВЗ	октябрь	Заведующий Постникова Л.В.
4.	Современные формы работы по формированию здорового образа жизни у дошкольников	ноябрь	Инструктор по физической культуре Гусева Е.Г.
5	Выстраивание социального партнерства с семьей в рамках ФОП и ФАОП ДО	февраль	ст. воспитатель Керимова В.А.
6	Интеграция в физкультурно-оздоровительной работе в ДОУ в соответствии в ФОП ДО	март	Инструктор по физической культуре Гусева Е.Г.
Для младших воспитателей			
1.	Повторяем правила СанПин. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия	сентябрь	Ст.м/с Грибкова С.Н.
2.	Коммуникативная культура и ее значение в профессиональной деятельности младшего	декабрь	ст. воспитатель Керимова В.А.

	воспитателя		
3.	Взаимодействие младшего воспитателя с родителями и детьми	январь	Зам.зав по х/ч Дворецкая И.В.
4.	Выполнение санэпидрежима.	март	Ст.м/с Грибкова С.Н.
5.	Соблюдение санэпидрежима в летний период.	май	Ст.м/с Грибкова С.Н.

3.4 Семинары-практикумы

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	«Современные формы работы по формированию здорового образа жизни у дошкольников по ФОП ДО»	ноябрь	ст. воспитатель Керимова В.А.
2.	Семинар-практикум с элементами тренинга для педагогов по самопомощи	январь	ст. воспитатель Керимова В.А.

3.5 Открытые просмотры педагогической деятельности

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	В гости к педагогу « Развитие у детей сенсомоторных навыков»	октябрь	Демченко А.С.
2.	В гости к педагогу Путешествие в страну логических игр»	январь	Шибяева Е.В.
3.	В гости к педагогу. Познавательное-речевое развитие «Поёт Зима, аukaет»»	февраль	Хомякова О.С.
4	В гости к педагогу средней группы: «Обычай и традиции русского народа»	март	Рябикова А.В.
5.	Открытые показы ООД для родителей	апрель	педагоги ДОУ
6	Открытые показы ООД для учителей	апрель	Дворецкая И.В., Хлопотова О.Ю.

3.6. Школа молодого и начинающего педагога

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Педагогическая диагностика по ФОП и ФАОП ДО: как организовать и провести.	сентябрь	Керимова В.А.
2.	Консультация «Воспитание патриотизма через краеведение в разных возрастных	Октябрь	Рябикова А.В.

	группах»		
3.	Консультация «Педагогическая документация в группе в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО. Рекомендации по ее ведению»	ноябрь	Казаринова Т.Н.
4.	Семья и детский сад – единое образовательное пространство	январь	Ст.воспитатель Керимова В.А.
5.	Посещение начинающими педагогами образовательной деятельности и режимных моментов у опытных педагогов:		
	1. Особенности организации предметно-развивающей среды в группе. Центры развития	ноябрь	воспитатель Демченко О.С. группа Сказка
	2. Использование малых фольклорных форм в режимных моментах	январь	воспитатель Хомякова О.С. группа Радуга
6.	Взаимодействие ДООУ с семьей. Способы выхода из конфликтных ситуаций	февраль	Ст.воспитатель Керимова В.А.

Раздел 4 ОРГАНИЗАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1 Методическая деятельность по месяцам

1 Организационно- педагогическая деятельность на сентябрь 2024	
Содержание работы	Ответственный
Организовать и провести праздничную линейку ко Дню знаний	Ст воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками: библиотека	Ст.воспитатель
Педагогический мониторинг по ФООП ДО	Педагоги групп
Заседание УС: подготовка ко дню самоуправления -27.09.	заведующий
Авторская методика «Портрет группы» для стартовой педагогической диагностики по ФООП ДО	Хомякова О.С.
Ко Дню дошкольного работника «Главней всего погода в коллективе»	Шибеева Е.В., Бочкова А.Н.
Школа молодого и начинающего педагога «Педагогическая диагностика по ФООП и ФАОП ДО: как организовать и провести.»	Керимова В.А.
Мероприятие областного уровня: «Зарница» для инструкторов по физической культуре	Гусева Е.Г.
Галерея творчества «Праздник урожая»	Воспитатели старших гр

1 Организационно- педагогическая деятельность на октябрь 2024	
Содержание работы	Ответственный
Вгостикпедагогу«Развитие у детей сенсомоторных навыков»	Демченко О.С.- воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками: музей	Ст воспитатель
Заседание ПМк по плану	Ст воспитатель
Консультация: «Бумеры, зуммеры и миллениалы: кто есть кто и зачем нам теория поколений?»	Дворецкая И.В.
Осенние праздники	Педагоги групп
Школа молодого и начинающего педагога «Воспитание патриотизма через краеведение в разных возрастных группах»	Рябикова А.В.

1 Организационно- педагогическая деятельность на ноябрь 2024	
Содержание работы	Ответственный
Тематический педсовет №2 «Создание условий в ДОУ для полноценного физического развития детей в соответствии с ФГОС ДО»	Ст. воспитатель
Семинар: «Современные формы работы по формированию здорового образа жизни у дошкольников по ФОД ДО»	Инструктор по физической культуре Гусева Е.Г.
Интерактивная игра для детей «В единстве твоя сила, Великая Россия» ко Дню народного единства	Воспитатели старших групп
Праздник «День матери»	Педагоги групп
Школа молодого и начинающего педагога«Педагогическая документация в группе в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО. Рекомендации по ее ведению	Казаринова Т.Н.
Участие в научно- практическая конференция «Современные педагогические практики, новые идеи, современные подходы»	Заведующий
Галерея творчества «Мое семейное древо»	Воспитатели старших гр

1 Организационно- педагогическая деятельность на декабрь 2024	
Содержание работы	Ответственный

Наставничество: занятия с детьми по ФОП ДО: как проводить и по каким критериям оценивать	Рябикова А.В.
Досуг для детей и родителей «Безопасность в наших руках»	Гусева Е.Г., Хлопотова О.Ю.
Педагогический тренинг «Я или мы?»	Ст воспитатель
Новогодние утренники	Педагоги групп
ФИНАЛ муниципального конкурса « Семья года»	Руководитель ДОУ
Галерея творчества «Новогодний серпантин: новогодняя игрушка»	Воспитатели старших гр

1 Организационно- педагогическая деятельность на январь 2025	
Содержание работы	Ответственный
В гости к педагогу «Путешествие в страну логических игр»	Шибеева Е.В.
Смотр-конкурс среди педагогов детского сада «Атрибут для народной игры»	педагоги
Образовательный квиз «Родина- на все времена»- участники сетевое сообщество	Ст.воспитатель, Березина О.В.- воспитатель
Заседание УС №2	заведующий
Заседание ПМк по плану	Ст.воспитатель
Школа молодого и начинающего педагога: «Семья и детский сад – единое образовательное пространство»	Керимова В.А.
Круглый стол с педагогами речевой школы- интернат. Особенности коррекционной работы с детьми ТНР Сетевое содружество со школой интернат р.п. Петровское	Керимова В.А.

1 Организационно- педагогическая деятельность на февраль 2025	
Содержание работы	Ответственный
Педсовет №3 «Повышение качества образования в дошкольной организации через эффективное взаимодействие с семьями воспитанников»	Ст. воспитатель
В гости к педагогу. Познавательное-речевое развитие «Поёт Зима, акает»»	Воспитатель Хомякова О.С.
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками: музей	Ст воспитатель
Семинар-практикум с элементами тренинга для педагогов по самопомощи	Ст воспитатель
День защитника отечества	Педагоги старших групп
Галерея творчества «Богатыри земли Русской»»	Воспитатели

	старших гр
--	------------

1 Организационно- педагогическая деятельность на март 2025	
Содержание работы	Ответственный
Интеграция в физкультурно-оздоровительной работе в ДОУ в соответствии в ФОП ДО	Инструктор по физической культуре Гусева Е.Г.
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками: библиотека	Ст воспитатель
В гости к педагогу средней группы: «Обычаи и традиции русского народа»	Рябикова А.В.
«Весенний женский день- 8 марта»	педагоги
Подготовка мероприятий «Великой Победе- 80 лет»	Гусева Е.Г. Казаринова Т.Н. Керимова В.А.
Галерея творчества «Мамина улыбка»»	Воспитатели старших гр

1 Организационно- педагогическая деятельность на апрель 2025	
Содержание работы	Ответственный
Открытые показы ООД для учителей	Хлопотова О.Ю., Дворецкая И.В.
Открытые показы ООД для родителей в день открытых дверей	Педагоги дошкольных групп
Театрализованный концерт «Хороша ты, сторонунка русская...» для детей средних и старших групп ко дню открытых дверей	Педагоги: Казаринова Т.Н., Рябикова А.В.
День открытых дверей	Ст.воспитатель
Галерея творчества «В здоровом теле- здоровый дух»	Воспитатели старших гр

1 Организационно- педагогическая деятельность на май 2025	
Содержание работы	Ответственный
Итоговый педсовет №4 «Реализация основных задач работы ДОУ»	Ст.воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками: музей	Ст.воспитатель

Акция с воспитанниками «Подарки героям Родины»	Педагоги старших групп
Заседание УС №3	заведующий
Заседание ПМк по плану	Ст воспитатель
Торжественная линейка ко Дню победы	Педагоги старших групп
Выпускной бал	Педагоги под.гр
Галерея творчества «Помнит мир спасенный» «Ура! Здравствуй лето!»	Воспитатели старших гр

4.2. Организация работы методического кабинета

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Составление регламента ООД, графика работы специалистов.	август	ст. воспитатель
2.	Оформление стендов и методических выставок в соответствии с годовыми задачами	в течение года	ст. воспитатель
3.	Приобретение новинок методической литературы в методический кабинет	в течение года	ст. воспитатель
4.	Оценивание уровня теоретической профессиональной компетентности педагогов	в течение года	Заведующий, ст. воспитатель
5.	Анализ эффективности самообразовательной деятельности педагогов за учебный год	апрель-май	ст. воспитатель
6.	Анализ результатов мониторинга освоения ОП ДО, АОП ДО и дополнительных образовательных программ	сентябрь, май	ст. воспитатель

4.3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта ДОУ и социальных групп в сети Интернет

Размещение на сайте ДОУ и в социальных группах ВКонтакте (госпаблики) информации о результатах деятельности ДОУ	в течение года	Казаринова Т.Н.
---	----------------	-----------------

4.4. Система физкультурно-оздоровительной работы

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Оздоровительная работа с детьми - Осмотр детей специалистами, антропометрия, группа здоровья, индивидуальные особенности психического развития - организация Дней здоровья в ДОУ с целью воспитания у детей привычки к ЗОЖ	По плану работы 2 раза в год	Ст. медсестра Грибкова С.Н., воспитатели, инструкторы по ФК Гусева Е.Г.

	<ul style="list-style-type: none"> - общеукрепляющие мероприятия - профилактика ОРЗ и гриппа (чесночная ароматерапия, напитки из шиповника, оксолиновая мазь) - витаминизация третьего блюда - гимнастика для глаз - двигательная гимнастика 	<p>Постоянно ноябрь – март постоянно</p>	
2.	<p>Контроль за организацией оздоровительной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояние одежды и обуви - выполнение режима дня - выполнение режима проветривания - санитарное состояние групп - санитарное состояние пищеблока - организация занятий по физической культуре - выполнение натуральных норм - проведение медосмотров сотрудниками 	<p>постоянно постоянно но 1 раз в квартал 1 раз в месяц 1 раз в год 1 раз в полгода</p>	<p>Ст. медсестра Грибокова С.Н, ст воспитатель Керимова В.А.</p>
3.	<p>Работа с кадрами</p> <p>Консультации для педагогов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Первая помощь при травмах (обработка ушибов, синяков, ссадин, ран и порезов) - Профилактика ОРВИ и гриппа - Работа с часто болеющими детьми - Оказание помощи при укусах насекомых 	<p>сентябрь ноябрь январь май</p>	<p>Ст. медсестра Грибокова С.Н</p>
4.	<p>Для технического персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> - Опрофилактика глистной инвазии - Обмен воздуха в помещениях - Организация питания в дошкольных учреждениях 	<p>сентябрь декабрь январь</p>	<p>Ст. медсестра Грибокова С.Н</p>
5.	<p>Для работников пищеблока</p> <ul style="list-style-type: none"> - Санитарно-гигиенический режим на пищеблоке - Личная гигиена работников на пищеблоке - Технология приготовления пищи - Предупреждение сальмонеллеза и токсикоинфекций 	<p>октябрь декабрь февраль апрель</p>	<p>Ст. медсестра Грибокова С.Н</p>
6.	<p>Работа с родителями</p> <ul style="list-style-type: none"> - Освещение проблемы охраны и укрепления здоровья детей на родительском собрании - Адаптация ребенка к условиям ДОУ - Как предупредить грипп (разъяснительная работа по вакцинации детей) - Использование детской косметики - Рекомендации по использованию дыхательной гимнастики 	<p>в течение года</p>	<p>Ст. медсестра Грибокова С.Н</p>

4.5 Инновационная деятельность педагогического коллектива в рамках сетевого сообщества ДОО с. п. Петровское **МИП** теме «**Новые формы и содержание работы**»

по патриотическому воспитанию с включением родителей в образовательное пространство дошкольного учреждения»;

ФИП -от сообщества «Воспитатели России» Тема: «Технология передачи общественных ценностей физической культуры на личностный уровень ребенка». Научный руководитель Щербак Александр Павлович, координатор Гусева Е.Г. инструктор по физической культуре МДОУ;

ФИП- сетевая ИП федерального уровня «Формирование социальной грамотности в ДОО - начальный этап» Направление: «Социальное партнёрство детского сада и семьи в вопросах воспитания детей на основе российских ценностей и традиций». Научный руководитель: Тимофеева Лилия Львовна, координатор Керимова В.А. старший воспитатель МДОУ.

РАЗДЕЛ 5. РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

Работа с воспитанниками ДОУ строится в соответствии с программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, который включает в себя мероприятия муниципального уровня : городская воспитательная акция, фестиваль детского музыкально-театрализованного творчества «Яркий», фестиваль детского творчества для детей с ОВЗ «Родничок», «Умники и умницы», фестиваль для детей с ОВЗ «Радуга творчества», муниципальный этап областной акции «Дорога глазами детей», муниципальный этап областного смотр-конкурса детского творчества «Помни каждый гражданин: спасения номер – 01», спартакиада для дошкольников «Быстрее! Выше! Сильнее!», Муниципальный конкурс «Безопасный интернет глазами детей», конкурс детского рисунка «ГТО глазами детей», выставка новогодних композиций «Волшебный чемоданчик Деда Мороза», муниципальный этап областного фестиваля «Муниципальный конкурс ВСКА «Готов к труду и обороне» «Младше всех» и др.

Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничную линейку ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, педагоги
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	воспитатели старших групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	педагоги
Организовать новогодний утренник	с 19 по 26 декабря	воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре

Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Воспитатели групп
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели под. групп

РАЗДЕЛ 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

6.1. Работа с семьями воспитанников

Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Старший воспитатель
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	старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	декабрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп

№ п/п	Направления работы	Содержание работы	Сроки
Рекламный блок			
1.	<i>Маркетинговые исследования, создание презентационного имиджа ДОУ</i>	1. Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов, адресных информационных писем, популяризации деятельности ДОУ средствами СМИ. 2. Комплексное пролонгированное анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОУ. 3. Создание банка данных по семьям. 4. Праздники, утренники, тематические мероприятия.	в течение 1

Планирование сотрудничества с родителями воспитанников

2.	Банк данных по семьям	<p>1. Исследование семей для выявления:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ образовательного уровня, социального и материального положения; ➤ потребностей на образовательные услуги для детей; ➤ набора образовательных потребностей для повышения педагогической грамотности родителей; ➤ опыта семейного воспитания; ➤ уровня включения родителей в деятельность дошкольного учреждения. 	сентябрь октябрь
3.	Нормативные документы	<p>1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения. 2. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников.</p>	при приеме ДОУ и по мере необходимости
4.	Организация сотрудничества с родителями воспитанников категории групп риска и СОП, состоящих на ВСУ	<p>1. Создание банка данных по семьям (карты социальной дезадаптации, «группа риска») 2. Разработка перспективных планов сотрудничества с семьями воспитанников (беседы, консультации, посещение семей и пр.). 3. Профилактические беседы: - жестокое обращение с детьми; - ненадлежащее выполнение родительских обязанностей. 4. Составление и реализация плана индивидуальной работы с родителями детей, находящихся в социально-опасном положении и «группе риска» (при наличии) – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей.</p>	в течение года
5.	Организация сотрудничества с семьями воспитанников участников СВО	<p>1. Создание банка данных по семьям. 2. Разработка перспективных планов сотрудничества с семьями воспитанников (беседы, консультации, посещение семей и пр.).</p>	в течение года
6.	Анкетирование и опросы	<p><u>Анкетирование родителей:</u> 1. «Хорошие ли Вы родители?» 2. «Какие наказания Вы применяете по отношению к своему ребенку?» 3. «О здоровье – всерьез». 4. «Тип воспитания в семье».</p>	октябрь февраль декабрь май

			август
8.	Групповые родительские собрания, консультации и педагогические беседы	проводятся по плану педагогов с привлечением специалистов	поквартал
9.	Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> • Участие в разнообразных акциях. • Подготовка и участие в развлечениях и праздниках. • Участие в конкурсах и выставках различного уровня. • Участие в проектной деятельности. • Участие в организации выставок, фотовыставок. • Помощь в организации прогулочных участков (уборка листвы, снега, постройки из снега, разбивка клумб, ремонт игрового и спортивного оборудования). • Дни открытых дверей. • Осенние досуги. • День матери. • Новогодние утренники. • День отца. • 8 марта. • День здоровья. • День Победы. • Выпускные утренники. 	в течение
10.	Наглядная педагогическая информация	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения. 2. Информационные стенды в группах, в фойе ДОУ. 3. Памятки, буклеты для родителей в соответствии с годовыми задачами. 4. Официальный сайт ДОУ, группы ДОУ в соцсетях (госпаблики). 	в течение

6.3 План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Старший воспитатель, воспитатели
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Годасемьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно в течение 2024 года	Оргкомитет
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта
Организация и проведение муниципального конкурса «Семья года»	Декабрь 2024	Зав.МДОУ
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Годасемьи	В течение 2024-2025 уч. года	Старший воспитатель, воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течении учебного года	воспитатели

6.4 Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель

Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
--	----------------	----------------------------------

6.2. План работы по преемственности со школой

Цель: реализация единой линии развития ребёнка на этапах дошкольного и начального школьного детства, путем придания педагогическому процессу целостного, последовательного, перспективного характера; создание преемственности и успешной адаптации при переходе из детского сада в школу.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Место проведения	Ответственные
Организационно-методическая работа				
1.	Составление плана совместной работы ДОУ и МУ СОШ. Праздник «День знаний» - приглашение на школьную линейку детей подготовительной к школе группы	сентябрь	МУ СОШ	администрация ДОУ и школы
2.	Уточнение списков первоклассников	август	МУ СОШ	учителя 1-х классов
3.	Психолого-педагогическое совещание с воспитателями подготовительной к школе группы по результатам мониторинга готовности к школьному обучению	октябрь/май	МУ СОШ	Психолог, педагоги
4.	Оформление странички на сайте ДОУ «Для вас родители, будущих первоклассников»	в течение года	ДОУ	Дворецкая И.В., Хлопотова О.Ю.
5.	Изучение опыта использования вариативных форм и методов работы в практике воспитателей ДОУ и начальной школы	в течение года	ДОУ и МУ СОШ	старший воспитатель, учителя нач. классов
Методическая работа				
6.	Мониторинг – контроль «Первые дни ребенка в школе»	октябрь	МУ СОШ	учителя нач. классов
7.	Выявление школьных	сентябрь/	МУ СОШ	учителя

	трудностей	декабрь		
Работа с детьми				
8.	Диагностика готовности детей к школьному обучению	октябрь/май	ДОУ	Педагоги Специалисты центр «Содействие»
9.	Экскурсии с детьми подготовительной к школе группы: <ul style="list-style-type: none"> • к зданию МУ СОШ; • целевая прогулка к школе «Безопасный маршрут в школу»; • в помещение МУ СОШ. 	в течение года	МУ СОШ	воспитатели подготовительных групп
10.	Мероприятия: <ul style="list-style-type: none"> • «1 сентября – День знаний». • Просмотр мультимедиа презентации «Маша идёт в школу». • Совместные со школьниками спортивные соревнования «Веселые старты». • Составление «Безопасного маршрута в школу». • Выпускной Бал. 	сентябрь октябрь ноябрь март май	ДОУ	старший воспитатель воспитатели подготовительных групп, специалисты ДОУ
Взаимодействие с родителями выпускников				
11.	Изучение социума. Выявление детей 6-6,5 лет для обучения в школе	июнь-август	ДОУ	старший воспитатель
12.	Родительское собрание с приглашением учителей начальных классов «Готовимся к школе вместе» (подготовительная к школе группа).	февраль-март	ДОУ	воспитатели подготовительных групп
13.	Индивидуальные консультации «Готовность к школе» (по итогам диагностики готовности к школе)	октябрь	ДОУ	педагоги
14.	Открытые занятия для родителей в подготовительной группе	январь/апрель	ДОУ	воспитатели подготовительных групп

15.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам подготовки детей к обучению в школе	в течение года	ДОУ	специалисты ДОУ
-----	---	----------------	-----	-----------------

РАЗДЕЛ 7. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ДОУ

7.1 Внутри садовский контроль

№ п/п	Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
1.	Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	сентябрь, декабрь, март, июнь, август	заведующая, завхоз
2.	Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	сентябрь	ст.воспитатель
3.	Санитарное состояние помещений групп	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	Ст. медсестра ст. воспитатель завхоз
4.	Соблюдение требований к организации прогулки	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	ст.воспитатель .
5.	Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	ежемесячно	заведующая, ст медсестра
6.	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	ежемесячно	ст.воспитатель

7.	Организация двигательной активности детей в ДОУ	Тематический	Открытый просмотр	октябрь	заведующая ст.воспитатель
8.	Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	октябрь, февраль	ст.воспитатель
9.	Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	ежемесячно	ст.воспитатель
10.	Организация воспитательно-образовательной работы в группах комбинированной направленности	Тематический	Посещение групп, наблюдение, анализ документации, уголков для родителей, анкетирование	февраль	ст.воспитатель
11.	Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	март	ст.воспитатель
12.	Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	май	ст.воспитатель

7.2 ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

Годовая циклограмма внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) – приложение №1

РАЗДЕЛ 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ (приложение №2)

8.1. Закупка и содержание материально-технической базы

План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Сентябрь	Заведующий, контрактныйуправляющий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь– ноябрь	заведующий, инвентаризационнаякомиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактныйуправляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраляпо 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместительзаведующего по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июнядо 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочаягруппа
Проанализироватьвыполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

9. НОРМОТВОРЧЕСТВО

9.1. Разработка документации

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

9.2 Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Руководитель ДОО

Примечание: план в течение года может подвергаться исправлению, корректировке в ходе работы над его выполнением.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

Объект ВСОКО	Показатель, характеризующий объект ВСОКО	Методы и средства сбора первичных данных	Периодичность сбора данных	Представление данных (периодичность, сроки)	Лица, осуществляющие оценку качества образования	Ответственные должностные лица
1. Качество содержания и организации образовательной деятельности						
Образовательная программа дошкольного образования	Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС ДО, ФОП ДО	Анализ программы, экспертная оценка	1 раз в год, сентябрь	1 раз в год, сентябрь	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, заместитель заведующей
Адаптированные образовательные программы дошкольного образования	Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС ДО, ФАОП ДО	Анализ программ, экспертная оценка	1 раз в год, сентябрь	1 раз в год, сентябрь	Заместитель заведующей, старший воспитатель,	Заведующая, заместитель заведующей
Дополнительные общеразвивающие программы	Соответствие требованиям федерального законодательства в части дополнительного образования, запросам родителей (законных представителей)	Анализ программ, экспертная оценка	1 раз в год, сентябрь	1 раз в год, сентябрь	заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая
Образовательный процесс	Образовательный процесс, организованный взрослым	Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий, наблюдение, анализ	Ежемесячно	3 раза в год (экран контроля)	Заместитель заведующей старший воспитатель	Заведующая
	Самостоятельная детская деятельность	Наблюдение, анализ детской деятельности	2 раза в год сентябрь, май	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель,	Заведующая, старший воспитатель

					воспитатели	
Взаимодействие всех участников образовательных отношений	Взаимодействие сотрудников с детьми	Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий, наблюдение, анализ	Ежемесячно	3 раза в год (экранный контроль)	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, старший воспитатель
	Взаимодействие с родителями обучающихся	Посещение родительских собраний, совместных мероприятий, анализ	По плану	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, заместитель заведующей
	Взаимодействие с социумом	Анализ	По мере проведения совместных мероприятий	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, заместитель заведующей
2. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность						
Финансовые условия	Расходы на оплату труда работников, реализующих программу	Сбор информации	Ежеквартально	Ежеквартально	Заведующая, гл. бухгалтер	Заведующая
	Расходы на средства обучения и воспитания, соответствующие материалы	Сбор информации	Ежеквартально	Ежеквартально	Заведующая, гл. бухгалтер	Заведующая
	Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием руководящих и педагогических работников по профилю их деятельности	Сбор информации	Ежеквартально	Ежеквартально	Заведующая, гл. бухгалтер	Заведующая
	Иные расходы, связанные с обеспечением реализации программы	Сбор информации	Ежеквартально	Ежеквартально	Заведующая, гл. бухгалтер	Заведующая

Материально-технические условия	Соответствие санитарно-эпидемиологическим нормативам	Контроль	Ежемесячно	1 раз в год, либо при выявлении нарушений	Заместитель заведующей, старший воспитатель, завхоз	Заведующая, завхоз
	Соответствие правилам пожарной безопасности	Контроль	Ежемесячно	1 раз в год, либо при выявлении нарушений	Завхоз, старший воспитатель	Заведующая, завхоз
	Соответствие требованиям к средствам обучения и воспитания в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей развития детей	Контроль, анализ	Ежеквартально	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, старший воспитатель
	Соответствие требованиям к материально-техническому обеспечению программы (учебно-методические комплекты, оборудование, предметное оснащение)	Контроль, анализ	Ежеквартально	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая
Психолого-педагогические условия	Основные психолого-педагогические условия	Контроль	По плану	1 раз в год, май По окончании контроля; при необходимости повторного контроля – после его окончания	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, заместитель заведующей
	Дополнительные психолого-педагогические условия для детей с ОВЗ	Контроль	По плану	1 раз в год, май По окончании контроля; при	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, заместитель заведующей

				необходимости повторного контроля – после его окончания		
Кадровые условия	Укомплектованность педагогическими кадрами	Анализ	1 раз в год, май	1 раз в год, май	Заместитель заведующей	Заведующая, заместитель заведующей
	Образовательный ценз педагогических кадров	Анализ	Ежемесячно	1 раз в год, май	Старший воспитатель	Заведующая, старший воспитатель
	Уровень квалификации педагогических кадров	Анализ	Ежемесячно	1 раз в год, май	Заместитель заведующей	Заведующая, заместитель заведующей
	Дополнительное профессиональное образование педагогических работников	Анализ	Ежемесячно	1 раз в год, май	Старший воспитатель	Заведующая, старший воспитатель
	Компетентность педагогических кадров	Самоанализ, Контроль	По плану	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая, заместитель заведующей
	Профессиональные достижения педагогических кадров	Сбор информации, анализ	Ежемесячно	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель, педагоги	Заведующая
Развивающая предметно-пространственная среда	Соответствие РППС ОП ДО и АОП ДО; материально-техническим и медико- социальным условиям пребывания детей в ДОУ согласно действующим СанПиН; Соответствие возрастным возможностям детей.	Контроль	По плану	1 раз в год, май	Заместитель заведующей, старший воспитатель	Заведующая
3. Качество результатов образовательной деятельности						

Освоения детьми содержания ОП ДО, АОП ДО, дополнительных общеразвивающих программ	Качество (динамика) освоения детьми содержания ОП ДО, АОП ДО, дополнительных общеразвивающих программ	Наблюдение, педагогическая диагностика	2 раза в год, сентябрь, май	По окончании мониторинга Сравнительный анализ 1 раз в год, май	Старший воспитатель, педагоги	Заведующая, заместитель заведующей
Достижения обучающихся	Участие в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах	Анализ достижений	После проведения мероприятий	1 раз в год, май	Старший воспитатель, педагоги	Заведующая, старший воспитатель
	Участие в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях творческой и спортивной направленности. Результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях творческой и спортивной направленности	Анализ достижений	После проведения мероприятий	1 раз в год, май	Старший воспитатель, педагоги	Заведующая, заместитель заведующей
Здоровье обучающихся (динамика)	Доля посещаемости обучающимися ДОУ (в среднем за год)	Анализ посещаемости	Ежемесячно	1 раз в год, май	Медсестра, воспитатели	Заведующая
	Средний показатель пропущенных по болезни дней при посещении ДОУ на одного обучающегося	Анализ заболеваемости	Ежемесячно	1 раз в год, май	Медсестра, воспитатели	Заведующая
	Количество случаев травматизма обучающихся в образовательном процессе с потерей трудоспособности в течение 1 дня и более	Контроль Анализ	Ежедневно Ежемесячно	1 раз в год, май	Медсестра, воспитатели	Заведующая
	Тенденция повышения количества обучающихся 1, 2 групп здоровья по сравнению с предыдущим периодом	Сбор информации, анализ	2 раза в год, август, май	1 раз в год, май	Медсестра	Заведующая
Удовлетворенность	Уровень удовлетворенности	Анкетирование	1 раз в год - май	По окончании	Старший	Заведующая,

родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов	родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов			анкетирования	воспитатель, воспитатели	старший воспитатель
--	---	--	--	---------------	--------------------------	---------------------

Приложение №2

РАЗДЕЛ 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ (приложение №2)

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Работа по благоустройству территории.	сентябрь	зав. МДОУ Постникова Л.В., зав. хоз. Дворецкая И.В.
2.	Организация и проведение субботников	апрель	Зав.хоз Дворецкая И.В.
3.	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	зав. Постникова Л.В., глав. бух. Шиханова О.Ю.
4.	Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов	в течение года	зав. МДОУ Постникова Л.В.
5.	Проверка санитарного состояния групп, пищеблока	ежемесячно	Зав.хоз Дворецкая И.В. Ст. медсестра Грибков С.Н. Ст. воспитатель Керимова В.А.
6.	Подготовка здания к отопительному сезону	Июль - сентябрь	зав. МДОУ Постникова Л.В., зав.хоз Дворецкая И.В.
7.	Реализация мероприятий программы производственного контроля	в течение года	зав. МДОУ Постникова Л.В., зав.хоз Дворецкая И.В.

8.	Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Зав.хозДворецкая И.В.
9.	Заключение договоров: дератизацию и дезинсекцию; вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	зав. хозДворецкая И.В.,
11.	Инвентаризация в ДОУ. Списание инвентаря	В течении года	глав. Бухгалтер Шиханова О.Ю., зав.хозДворецкая И.В.,
12.	Разработка планов профилактических работ по ОРЗ и гриппу	сентябрь	Ст.медсестраГрибкова С.Н.
13.	Анализзаболеваемости	ежемесячно	Ст.медсестраГрибкова С.Н.
14.	Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел	декабрь	зав. МДОУ Постникова Л.В.
15.	Проведение самоанализ и опубликование отчета	апрель	Ст. воспитатель Керимова В.А.
16.	Периодический осмотр рабочих мест комиссией по ОТ на группах, на пищеблоке, в прачечной, других помещений	ноябрь апрель	зав.хозДворецкая И.В., комиссия по ОТ
17.	Анализ детей по группам здоровья на начало/конец учебного года	сентябрь, май	Ст.медсестраГрибкова С.Н.
18.	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май-июль	зав. МДОУ Л.В.Постниковазав.хоз. Дворецкая И.В.,
20.	Проведение ремонтных работ: -группа Радуга (спальня); - ремонт санузлов: Радуга, Семицветик; - установка раковин: Радуга, Карапуз	в течение 2024-2025 учебного года	зав. МДОУ Постникова Л.В., зав.хозДворецкая И.В., гл. бухгалтер Шиханова О.Ю.

	<ul style="list-style-type: none"> - установка унитазов: туалет для сотрудников, туалет группа Пчелки - покраска уличного оборудования; - покраска полов: санузел группы Карапуз, коридор группы Карапуз, спальня группа Радуга - частичный косметический ремонт групп, подъезда - ремонт раздевалки группы Солнышко, санузел группы Пчелки, кабинет заведующего хозяйством 		
21.	<p>Приобретение:- Цветные телевизоры 3 шт. Haierandroid - приобретены</p> <p>- Приобретение 4-х телевизоров - план</p>	в течение 2024-2025 учебного года	<p>зав. МДОУ Постникова Л.В.</p> <p>гл. бухгалтер Шиханова О.Ю.</p>
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию ДОУ			
1.	Подключение тревожной кнопки к интернету	Август-сентябрь	<p>зав. МДОУ Постникова Л.В.,</p> <p>зав.хозДворецкая И.В.</p>
2.	Проведение инструктажей и тренировок с сотрудниками и детьми детского сада в условиях угрозы или совершения теракта	В соответствии с графиком тренировок, в рамках месячников пожарной безопасности	Зав.хозДворецкая И.В.
3.	На период пребывания детей в детском саду входные ворота и калитка, ведущие на территорию детского сада закрыты с 8час.30мин. до 15 час.30 мин.	ежедневно	Зав.хоз. Дворецкая И.В.
4.	Проверка работы тревожной кнопки	ежедневно	Секретарь Морозова Н.А.

5.	Продление договора на обслуживание «тревожной кнопки»	декабрь	зав. МДОУ Постникова Л.В., глав.бух. Шиханова О.Ю.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
1.	- Ежедневное проведение осмотра здания, территории детского сада, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта дежурным администратором: – ежедневный осмотр прогулочных участков перед выходом на прогулку – организация пропускного режима на территорию детского сада и в здание	ежедневно	Зав.хозДворецкая И.В. Дежурный администратор Воспитатели Зав.хозДворецкая И.В.
2.	Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключение договора на техническое обслуживание пожарной сигнализации; – заключение договора на обслуживание тревожной кнопки	декабрь	Гл. бухгалтер Шиханова О.Ю.
3.	Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	Зав.хозДворецкая И.В.
Мероприятия, направленные на минимизацию возможных последствий и ликвидацию угрозы терактов			
1.	Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	Зав.хозДворецкая И.В.
2.	Проведение антитеррористических, противопожарных инструктажей с работниками МДОУ	в течение года	Зав.хозДворецкая И.В.
3.	Пополнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта;	в течение года	зав. МДОУ Постникова Л.В.,

	памятками по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности		зав.хозДворецкая И.В.
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
1.	Приведение в порядок документов по пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	Зав.хозДворецкая И.В
2.	Проверка на актуальность планов эвакуации людей в случае пожара 1 и 2 го этажа	ноябрь	Зав.хозДворецкая И.В.
3.	Проверка инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкции о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты в соответствии с законодательством	февраль	Зав.хозДворецкая И.В.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
1.	Проверка пригодности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара	сентябрь	Зав.хозДворецкая И.В.
2.	Очистка от горючих отходов и отложений в вентиляции	1 раз в квартал	Зав.хозДворецкая И.В. Рабочий по комплексному обслуживанию здания Семенов А.Н.
3.	Организация работ по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июнь	Зав.хозДворецкая И.В.
4.	Проверка водоотдачи противопожарного гидранта	октябрь, апрель	Зав.хозДворецкая И.В.
5.	Проведение ревизии пожарного инвентаря	ноябрь	Зав.хозДворецкая И.В.
6.	Организация осмотра и перезарядки (при необходимости) огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зав.хозДворецкая И.В.

7.	Контроль работ по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	В соответствии с договором с ВДПО	Зав.хозДворецкая И.В.
9.	Своевременная уборка строительного и пожароопасного мусора с территории детского сада	понеобходимости	Зав.хозДворецкая И.В.
10.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Зав.хозДворецкая И.В.
11.	Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течениегода	Зав.хозДворецкая И.В.
12.	Обеспечение дежурного персонала и сторожей ручными электрическими фонариками	в течениегода	Зав.хозДворецкая И.В.
14.	Своевременная очистка крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимнийпериод	Зав.хозДворецкая И.В., дворник Коновалов С.В.
Инженерно – техническиепротивопожарныемероприятия			
1.	Содержание дверей с доводчиками и уплотнением в притворах, отделяющих общие лестничные клетки от коридоров, в исправном состоянии	постоянно	Зав.хозДворецкая И.В.
Информирование работников о мерах пожарной безопасности			
1.	Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Зав.хозДворецкая И.В.
2.	Проведениеповторныхпротивопожарныхинструктажей	в соответствии с графиком	Зав.хозДворецкая И.В.
3.	Направление работников на обучение по программам в области пожарной безопасности, электробезопасности, оказанию первой медицинской помощи	в соответствии с перспективным графиком обучения	зав. МДОУ Постникова Л.В.
4.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	1 раз в квартал	Зав.хозДворецкая И.В.
5.	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в период месячников пожарной безопасности	воспитатели

Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
1.	Проведение усиленного фильтра воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно	воспитатели, медсестра Грибкова С.Н.
2.	Проведение уборки и проветривания помещений для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	Младшие воспитатели, технический персонал
3.	Контроль за порядком обработки посуды	ежедневно	медсестра Грибкова С.Н.
4.	Обучение воспитанников основам личной гигиены	постоянно	воспитатели групп
	Контроль наполнения дозаторов с антисептиками для обработки рук	постоянно	Зав.хоз Дворецкая И.В.
	Контроль за работой бактерицидных установок	ежедневно	медсестра Грибкова С.Н.
	Обеспечение проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	В период вспышки вирусной инфекции	медсестра Грибкова С.Н., зав.хоз Дворецкая И.В.
	Размещение на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	В период вспышки вирусной инфекции	медсестра Грибкова С.Н.
	Проведение разъяснительной и просветительской работы с родителями и сотрудниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра Грибкова С.Н., воспитатели

Приложение №3

План Мероприятий по противопожарной безопасности

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	Специалистпопожарнойбезо пасности
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	специалистпопожарнойбезоп асности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалистпопожарнойбезо пасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалистпопожарнойбезоп асности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционныекамеры; • циклоны; • фильтры; • воздуховоды 	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 по пятницам	заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на	ежемесячно по	специалист по пожарной безопасности

этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	25-м числам	асности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по 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
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, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогически работники

Приложение №4

Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок	апрель	заместитель заведующего по АХЧ

и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта		
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	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
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	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
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	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, 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	старший воспитатель

Приложение № 5

2.1.2. Психолого - педагогический консилиум

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально – коррекционной работы с детьми.	Сентябрь	Члены ППК
2.	Заседание №1 Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей»	Октябрь	Председатель ППК, инструктор ФИЗО, старший воспитатель
3.	Заседание №2 «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционноразвивающей деятельности. Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие.»	Январь	Председатель ППК, инструктор ФИЗО, старший воспитатель
4	Заседание № 3 Круглый стол «Результаты развития детей»	Май	Председатель ППК, члены ППК
5	Внеплановые заседания ППК: - при индивидуальном обращении родителей; - подготовка документов на РПМК; - адаптация вновь поступивших детей	В течении года	Председатель ППК, члены ППК

