

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ «Колундаевский ДС»
протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Колундаевский ДС»
А.И. Громова
Приказ от «30» августа 2023 г. № 105



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
« Колундаевский детский сад №5 «Тополек »
2023-2024 учебный год

х. Колундаевский

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи МБДОУ «Колундаевский Д С» на 2023/2024 учебный год	3
Блок I. Воспитательно-образовательная деятельность	4
1.1. Работа с воспитанниками	4
1.2. Взаимодействие с семьями воспитанников	5
1.3. План работы психолого-педагогического консилиума	9
Блок II. Методическая деятельность	10
2.1. Организационная деятельность	10
2.2. Консультации для педагогов	10
2.3. Мастер-классы	11
2.4. Организация аттестации педагогических работников	11
2.5 Мероприятия по организации повышения квалификации педагогических работников	11
2.6 План прохождения курсов повышения квалификации	12
2.7. Конкурсы, коллективные мероприятия городского, областного и регионального уровня	13
2.8. Районные методические объединения	16
Блок III. Управленческая деятельность	17
3.1. План деятельности по созданию условий для успешного прохождения процедуры аттестации работникам, не имеющим квалификационную категорию	17
3.2. Самообразование педагогических работников	18
3.3. Педагогические советы	18
Блок IV. Административно-хозяйственная деятельность и контроль	20
4.1. Безопасность	20
4.1.1 Профилактика пожарной и антитеррористической безопасности	21
4.1.2. График профилактических медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения	22
4.2. Административно-хозяйственная деятельность	22
4.3. Контроль и оценка деятельности	24
Приложения	
Приложение № 1. План работы по профилактике пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и ГО и ЧС среди воспитанников МБДОУ « Колундаевский Д С» на 2023-2024 учебный год.	
Приложение № 2. План работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности и профилактике детского травматизма среди воспитанников МБДОУ « Колундаевский Д С» на 2023-2024 учебный год.	
Приложение № 3. План мероприятий по правовому просвещению участников образовательного процесса	
Приложение № 4. План работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди воспитанников МБДОУ « Колундаевский Д С»	
Приложение № 5. План работы по взаимодействию МБДОУ « Колундаевский Д С» и школы по вопросам преемственности	
Приложение № 6. План работы на летний оздоровительный период	
Приложение № 7. План работы с одаренными детьми и талантливыми детьми МБДОУ « Колундаевский Д С» на 2023-2024 учебный год	
Приложение № 8. Программа наставничества для работы с молодыми педагогами дошкольного образования «Ступеньки мастерства»	
Приложение № 9. План работы по раннему выявлению семейного неблагополучия на 2023 – 2024 учебный год	
Приложение № 10. План работы с семьями находящимися в группе социального риска - семьями опекунами на 2023-2024 год	

Цель и задачи МБДОУ « Колундаевский Д С» на 2023/2024 учебный год

Цель: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Задачи:

- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
- расширять развитие кадрового потенциала через функционирование системы наставничества; использование в педагогическом процессе современных образовательных технологий (дистанционные технологии, мастер-классы, обучающие семинары, открытые просмотры, участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, повышение квалификации на курсах, прохождение аттестации);
- создавать развивающую среду, обеспечивающую эффективное индивидуальное развитие ребенка, максимальное раскрытие его природных возможностей, гарантирующую охрану и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

Блок I. Воспитательно - образовательная деятельность

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования

№ п/п/	Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа			
1.	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Сентябрь	воспитатели
2.	Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Специалисты, воспитатели
3.	Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	воспитатели
4.	Организация выездных воспитательных мероприятий (экскурсии)	В течение года	Воспитатели, старший воспитатель
Образовательная работа			
5.	Разработка плана совместной работы ДОУ и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы
6.	Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения	Октябрь	воспитатели
7.	Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь—декабрь	Воспитатели
8.	Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
9.	Реализация Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Колундаевский ДС», утвержденной заведующим	В течение года	Воспитатели
10.	Реализация годового плана МБДОУ «Колундаевский ДС»	В течение года	Педагогический коллектив

1

1.1.2. Конференции

№	Название	Срок исполнения	Ответственный
1.	Конференция «Хочу все знать», неделя психологии	Ноябрь	Воспитатель

3.	Другие, по предложению Отдела образования Шолоховского района.	в течение года	воспитатель

1.2. Взаимодействие с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

Название	Цель проведения мероприятия	Сроки	Участники	Ответственные
Оформление информационных стендов в группах, в холле детского сада	<ul style="list-style-type: none"> • Распространение педагогических знаний среди родителей. • Активизация родительского внимания к вопросам воспитания, жизни ребенка в детском саду 	В течение года	родители группы	воспитатели
Подготовка и вручение раздаточного памяток, буклетов, информационных материалов		В течение года	родители группы	Педагогический коллектив
Презентация детского сада	<ul style="list-style-type: none"> • Знакомство родителей и детей друг с другом, с педагогическим коллективом детского сада. • Формирование положительного имиджа детского сада в сознании родителей. • Формирование доброжелательного отношения родителей к детскому саду 	август	родители вновь зачисленных детей	заведующий, специалисты, воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучным и семьями — психолого-педагогическая поддержка детей	Выведение семьи из социально - опасного положения (оказание родителям помощи в осознании меры ответственности за содержание и воспитание несовершеннолетних детей).	По необходимости	Родители, дети	воспитатель,
Анкетирование по текущим вопросам	Изучение эффективности сотрудничества педагогов с семьями воспитанников как необходимого условия реализации ООП ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. Удовлетворённость качеством услуг	В течение года	родители группы	воспитатели

Консультирование по текущим вопросам	Обеспечение качественной методической, психолого - педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).	В течение года	родители группы	Заведующий, специалисты, воспитатели
Открытые мероприятия, праздники, развлечения, <i>*видеозапись, *фотоотчёт с размещением на официальном сайте Учреждения</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Демонстрация творческих способностей детей, сформированных творческих умений и навыков. • Развитие эмоционально-насыщенного взаимодействия родителей, детей, работников ДОУ 	октябрь, декабрь, март, май	родители	заведующий, воспитатели, специалисты
Школа молодого педагога	• Обучение молодых воспитателей методам взаимодействия с родителями воспитанников	В течение года	воспитатели	воспитатели
Спортивные состязания между командами родителей детей группы, <i>*видеозапись, *фотоотчёт с размещением на официальном сайте Учреждения</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Сплочение родителей детей разных групп. • Совершенствование уровня включенности родителей в работу детского сада. • Пропаганда активных форм отдыха 	февраль	родители	инструкторы по физической культуре
Проведение субботника по благоустройству территории ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование командного духа среди родителей детей разных групп. • Консолидация усилий работников детского сада и родителей по благоустройству территории детского сада. • Формирование положительных взаимоотношений между коллективом ДОУ и родителями 	апрель	родители	заведующий, завхоз, воспитатели

1.2.2. Родительские собрания

Название мероприятия	Цель проведения мероприятия	Сроки	Участники мероприятия	Ответственные
Общие родительские собрания	<ul style="list-style-type: none"> • Знакомство родителей с правилами посещения детского сада, результатами адаптации детей в группе, задачами воспитания на год. • Выборы родительского комитета группы. • Вопросы профилактики. 	Сентябрь	родители младшей группы, вновь набранных групп	заведующий, воспитатели
	<ul style="list-style-type: none"> • Знакомство родителей с задачами воспитания детей на учебный год, психологическими и возрастными особенностями детей. • Выборы родительского комитета группы. • Вопросы профилактики жестокого обращения с детьми, профилактики семейного благополучия. 	В течение года	родители	заведующий, воспитатели
Групповые родительские собрания	Установление, а в дальнейшем совершенствование правильных взаимоотношений участников образовательного процесса для решения учебно-воспитательных задач.	Сентябрь, январь, май	родители	Воспитатели групп

1.2.3. План работы родительского комитета

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Утверждение состава родительского комитета групп и детского сада	сентябрь	Председатель родительского комитета
2	Определение задач, содержания работы. Составление плана работы на учебный год.	сентябрь	Председатель родительского комитета
3	Заседание родительского комитета	1 раз в квартал	Председатель родительского комитета

1.2.4. Выставки коллективных и детско-родительских работ (2 этаж)

№ п/п	Тема выставки	Срок	Ответственные
1.	«Осенняя фантазия»	сентябрь	

2.	«Зимняя сказка»	декабрь	педагогический коллектив
3.	«Цветочные фантазии»	март	
4.	«Парад победы!»	май	

1.2.5. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад

Название мероприятия	Цель проведения мероприятия	Сроки	Участники мероприятия	Ответственные
Консультационный пункт	Оказание консультативной помощи в вопросах воспитания и развития детей дошкольного возраста, психолого – педагогическое просвещение родительской общественности, формирование положительного имиджа	по запросу	родители (законные представители) детей дошкольного возраста	Специалисты , воспитатель
Размещение информационных материалов на сайте Учреждения в разделе «Консультационный центр МБДОУ »	«Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период» «Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом» «Совместная работа семьи и детского сада по профилактике безнадзорности детей» «Ответственность родителей за воспитание детей» «Бесконтрольность свободного времени – основная причина безнадзорности ребенка»	Октябрь-май	посетители официального сайта	воспитатели

1.3 . План работы психолого-педагогического консилиума

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
I. Организационная работа			
1	Заседания ППк: № 1 1) Обсуждение и утверждение плана на 2023-2024 учебный год. 2) Подача заявки в ПМПк в случае необходимости.	сентябрь	заведующий члены ППк,
2	Заседания ППк: № 2 1) Промежуточная оценка динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся. 2) Освещение результатов обследования детей узкими специалистами и воспитателями.	январь	члены ППк,
II. Психолого – педагогическое сопровождение			
1	Диагностирование уровня развития детей, выявление и составление списка детей, нуждающихся в коррекционной помощи	сентябрь, октябрь	Воспитатели, специалисты
3	Подача заявок на обследование детей ПМПк	октябрь	воспитатель
4	Обследование детей на базе детского сада специалистами	ноябрь	воспитатель
III. Работа с родителями			
1	Ознакомление родителей с результатами ППк обследования детей	ноябрь февраль	члены ППк
2	Оформление согласия родителей об обследовании детей специалистами ППк	в течение года	заведующий
3	Консультирование родителей по вопросу комплексного сопровождения ребенка согласно индивидуального плана	В течение года	члены ППк

Блок II. Методическая работа

2.1. Организационная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства	до 01.09.2023	воспитатели, специалисты
2.	Организация работы официального сайта Учреждения, продление договора	август	заведующий
3.	Подписка на журналы	сентябрь -ноябрь	воспитатели
4.	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Заведующий, воспитатель
5.	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	по мере финансирования	воспитатели
6.	Разработка положений и сценариев мероприятий для воспитанников	в течение года	специалисты, воспитатели
7.	Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию	в течение года	воспитатели

2.2. Консультации для педагогических работников

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
1.	Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	сентябрь	воспитатели
2.	«Игровые технологии в экологическом воспитании детей дошкольного возраста»	ноябрь	Федосова Е.П.
3.	«Применение элементов арттерапии в образовательном процессе»	декабрь	воспитатель
4.	«Современные подходы к нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников»	февраль	Седова З.И.
5.	«Утренний круг» в развитие когнитивных и коммуникативных возможностей дошкольников	апрель	Коровина Н.Н.

2.3. Мастер-классы

№ п/п	Тема	Форма проведения	Срок проведения	Ответственные
1.	«Использование игровых технологий в работе воспитателя»	Мастер-класс	ноябрь	Коровина Н.Н. Федосова Е.П.
2.	«Игры народов России»	Мастер-класс	март	Седова З.И.

2.4. Организация аттестации педагогических работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дата назначения на должность	Дата и результат предыдущей аттестации (если имеется)	Планируемая категория	Дата аттестации
<i>II полугодие 2023 года (сентябрь – декабрь)</i>						

2.5. Мероприятия по организации повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с ФГОС ДО и др. педагогических работников, включённых в план повышения квалификации на 2023-2024 учебный год	в течение года	заведующий, воспитатели
2	Участие в работе ГМО, семинаров, конференций, в работе творческих групп, в выставках, конкурсах, смотрах.	в течение года	педагогические работники
3	Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, метод. часов, семинаров, практикумов, творческих отчётов, взаимопосещений, тематических	по плану	заведующий, педагогические

	недель и дней.		работники
4	Самообразование педагогов по индивидуальным маршрутам по вопросам образования, воспитания, оздоровления детей. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.	май	педагогические работники

2.6. План по прохождению курсов повышения квалификации воспитателей

№	ФИО	Должность	2023	2024	2025	2026
1.	Седова Зинаида Ивановна	воспитатель	*	-	-	-
2.	Коровина Наталья Николаевна	воспитатель	*	-	-	-
3.	Федосова Елена Петровна	воспитатель	*	-	-	-
ИТОГО:		3	3	0	0	0

План по прохождению курсов повышения квалификации специалистов

№ п/п	ФИО	должность	2023	2024	2025	2026
1.	Федосова Елена Петровна	педагог-психолог	*	-	-	*
	Итого	1	1	0	0	0

2.7. Конкурсы, коллективные мероприятия муниципального, областного и регионального уровня

2.7.1. Конкурсные мероприятия МБДОУ «Колундаевский ДС» и Отдел образования Шолоховского района»

№ п/п	Название конкурса	Уровень	Срок проведения	Ответственный
1.	Эко - квест «Моя малая Родина»	Муниципальный	сентябрь	Воспитатели Седова З.И.
2.	«Воспитатель года – 2023»	Муниципальный	сентябрь	Воспитатель Коровина Н.Н.
3.	Фестиваль детской песни	Муниципальный	сентябрь	Музыкальный руководитель, Федосова Е.П.
4.	Сдача норм ГТО	Муниципальный	сентябрь	Инструктор по физической культуре,

				воспитатель
5.	Месячник безопасности	Муниципальный	Январь	Завхоз воспитатели групп
	Круглый стол «Формирование основ безопасности жизнедеятельности – это важно!» среди педагогов ДОУ			
	Квест-игра «Огонь - друг! Огонь-враг»			
	Конкурс образовательных			

	проектов по безопасности жизнедеятельности «Безопасность – это важно!» среди педагогов ДОУ			
6.	Зимние олимпийские игры	Муниципальный	Февраль	Завхоз, воспитатели, инструктор по физической культуре
7.	Конкурс чтецов «Детство – счастливая страна»	ДОУ	март	воспитатели групп
8.	Конкурс чтецов «Детство – счастливая страна»	Муниципальный	март	воспитатели групп
9.	Театральный фестиваль	Муниципальный	март	Музыкальный руководитель, воспитатели групп

				ВМР, старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп
20.	Детская спартакиада «Веселые старты»	Муниципальный	май	Инструктор по физической культуре, воспитатели групп
26.	Детский музыкальный фестиваль «Солнечная акварель»	Муниципальный	май	завхоз, воспитатели, музыкальный руководитель

2.7.2. Конкурсные мероприятия муниципального, областного и регионального уровня

№ п/п	Содержание	Ответственный
1.	Конкурсы МБДОУ «Колундаевский Д С»	Педагогический коллектив
2.	Конкурсы Министерства образования и молодёжной политики СО	

2.8 Районный методические объединения Отдела образования Шолоховского района

№	Мероприятие	Возрастная группа	Цель мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственный
ГМО воспитателей						
1.	1. Теоретические аспекты: «Куклы обереги, как средство приобщения дошкольников к народной культуре» 2. Практическая трансляция опыта работы: Мастер-класс «Изготовление куклы-оберега»	воспитатели, специалисты	приобщение детей старшего дошкольного возраста к русской народной культуре через использование народной тряпичной куклы	Мастер-класс	27 марта	Воспитатели: Седова З.И. Федосова Е.П. Коровина Н.Н.
2.	1. Теоретические аспекты: Презентация "Методические	воспитатели, специалисты	Распространение педагогического опыта по применению игровых	Мастер-класс	15 февраля	Воспитатели: Седова З.И. Федосова Е.П.

приемы работы по обучению игровым действиям, развивающим у		технологий при подготовке детей старшего дошкольного возраста к обучению		Коровина Н.Н.
--	--	--	--	---------------

детей старшего дошкольного возраста произвольные познавательные процессы (внимание, память, мышление)"; 2.Практическая трансляция опыта работы: Мастер-класс "Копилка воспитателя. Изготовление пособий с применением современных игровых технологий". Использование в работе с детьми.		в школе.			
---	--	----------	--	--	--

Блок III. Управленческая деятельность

3.1. План деятельности по созданию условий для успешного прохождения процедуры аттестации работникам, не имеющим квалификационную категорию

№ п/п	Этапы деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Обновление нормативно – правовой базы по аттестации педагогических работников	январь, по мере изменения	ответственный за аттестацию
2.	Ознакомление с нормативно – правовыми документами по вопросам аттестации педагогических работников	в течение года	ответственный за аттестацию
3.	Составление и корректировка перспективного плана аттестации педагогических работников на 2023 - 2024 годы.	январь, июль	ответственный за аттестацию
4.	Проведение консультаций по вопросам аттестации педагогических работников	согласно графику	ответственный за аттестацию
5.	Составление плана открытых мероприятий на уровне ДОУ с целью создания условий для профессионального роста педагогических работников	В течение года	ответственный за аттестацию, старший воспитатель
6.	Проведение анализа открытых мероприятий педагогов в соответствии с критериями оценки профессиональной деятельности педагогов	в течение межаттестационного периода	ответственный за аттестацию, старший воспитатель
7.	Собеседование с аттестуемыми педагогическими работниками - выбор цели и формы аттестации	в течение межаттестационного периода	ответственный за аттестацию
8.	Мониторинг профессионально-практической деятельности педагогических работников и фиксирование результатов в межаттестационный период	май июнь	ответственный за аттестацию, педагогические работники
9.	Оформление и пополнение папок достижений педагогов документами, характеризующими практическую профессиональную деятельность педагогов	в течение межаттестационного периода	аттестующиеся работники

10.	Создание условий и мотивации по обобщению и представлению педагогического опыта педагогов в печатных изданиях, интернет ресурсах	в течение межаттестационного периода	ответственный за аттестацию, аттестующийся работник
11.	Обновление информации на стенде «Аттестация педагогических работников»	в течение года	ответственный за аттестацию
12.	Обновление и размещение информации на официальном сайте МБДОУ в разделе «Аттестация педагогических работников» нормативных правовых документов, регламентирующих процесс оценки результатов профессиональной деятельности педагогических работников в ДОО, локальных документов МБДОУ, о ходе и результатах процесса аттестации педагогических работников	В течение года	ответственный за аттестацию

3.2. Самообразование педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности педагога. Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование	август	воспитатель
2.	Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: <ul style="list-style-type: none"> • в определении содержания работы по самообразованию; • в выборе вопросов для самостоятельного углублённого изучения; • в составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога 	август	воспитатель
3.	Теоретическое изучение проблемы	сентябрь-октябрь	Педагогические работники
4.	Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми)	октябрь-май	Педагогические работники
5.	Подведение итогов самообразования.	май	, Педагогические работники

3.3. Педагогические советы

№ п/п	Тема	Срок	Ответственные
1.	Тема: «Перспективы развития ДОУ в 2023 – 2024 учебном году» - Выполнение плана летней оздоровительной компании; - утверждение документов, регламентирующих деятельность ДОУ - годовой план на 2023 – 2024 учебный год;	Август	Педагогический коллектив

2.	<p>Тема: «Система работы ДООУ по формированию у дошкольников нравственно-патриотических чувств»</p> <p>1.«Роль музыки в нравственно-патриотическом воспитании дошкольников».</p> <p>2. Взаимодействие с семьями воспитанников по вопросам духовно-нравственного воспитания.</p> <p>3. Дидактические игры по патриотическому воспитанию для разных возрастных групп.</p> <p>4. «Воспитание любви к Родине средствами литературно-художественных произведений».</p>	Ноябрь	Заведующий, Педагогический коллектив
3.	<p>Тема "Ранняя профориентация детей дошкольного возраста как один из секретов их успешного личностного самоопределения в будущем"</p> <p>Цель: повышение уровня теоретической и практической подготовки воспитателей, совершенствование практических навыков, необходимых в работе по ознакомлению детей дошкольного возраста с профессиями взрослых людей</p> <p>1. Деловая игра «Мир профессий».</p> <p>2. Презентация сюжетно – ролевых игр по ознакомлению с миром профессий.</p> <p>3. «Лепбук – как средство ознакомления с профессией».</p>	февраль	Заведующий, Педагогический коллектив
4.	<p>Итоговый педсовет</p> <p>1. Отчёт и анализ воспитательно-образовательной работы за 2023-2024 учебный год</p> <p>2. Отчет работы отряда «Юные патриоты», «Юные экологи».</p> <p>3. Отчет по программе наставничества</p> <p>4. Обсуждение и принятие плана летне-оздоровительной работы</p>	Май	Заведующий, Педагогический коллектив

Педагогические часы

Текущие и перспективные задачи по актуальным проблемам коррекционно-педагогической работы решаются на педагогических часах.

IV. Административно-хозяйственная деятельность и контроль

4.1. Безопасность

4.1.1. Профилактика пожарной и антитеррористической безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
I	Разработка документов по организации охраны внутриобъектового и пропускного режима, обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ		
1	Разработка и/или корректировка: - приказа об организации внутри объектового и пропускного режима, а также документации по организации внутри объектового и пропускного режима; - положения об организации внутриобъектового и пропускного режима; - списка должностных лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей (по заявкам или устным личным распоряжением); - списков воспитанников и сотрудников ДОУ.	сентябрь	Заведующий специалист по ОТ
2	Корректировка приказа о создании антитеррористической комиссии ДОУ (АТК) (в случае изменения состава), а также документов по организации работы АТК: - положения об антитеррористической комиссии ДОУ (в случае внесения изменений, дополнений); - плана мероприятий на год.	сентябрь	Заведующий специалист по ОТ Зам. зав. по АХР
3	Внесение изменений и дополнений в паспорт антитеррористической защищенности ДОУ (актуализация данных в случае необходимости).	сентябрь	Заведующий Специалист по ОТ
4	Издание приказов руководителя ДОУ по усилению безопасности и антитеррористической защищённости (АТЗ) в период организации подготовки и проведения государственных праздников.	за неделю до праздника	Заведующий
5.	Издание приказов руководителя ДОУ по усилению охраны и пропускного режима, обеспечению безопасности в период проведения культурно-массовых мероприятий в ДОУ.	за неделю до проведения мероприятия	Заведующий
II	Мероприятия по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности образовательного учреждения в ходе повседневной деятельности и при проведении праздников, культурно-массовых мероприятий		
1.	Усиление пропускного режима на период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий.	в дни проведения	Зам. зав. по АХР, Вахтер, Охрана
2	Организация дежурства на время проведения мероприятий.	в дни проведения	Зам. зав. по АХР. вахтер
3	Проверка эвакуационных выходов.	ежедневно	Зам. зав. по АХР, вахтер

4	Проверка ограждения территории, ворот, замков, состояния внешних дверей и их запоров, наличие ключей, состояние мест их хранения, состояние окон.	ежедневно	Зам. зав. по АХР, Сторожа, Вахтер, Охрана
5.	Осмотры помещений и территории ДОУ с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	Охрана, сторожа ДОУ
6.	Проведение комиссионной проверки состояния безопасности и антитеррористической защищенности ДОУ с составлением акта проверки.	ежегодно	Комиссия по антитеррору (АТК)
7.	Регулярная проверка состояния оборудования, помещений и техники соответствию требованиям безопасности.	в течение года	Зам. зав. по АХР
8.	Организация комиссионных проверок подвальных, хозяйственных и других помещений на предмет их противопожарного состояния и антитеррористической защищенности	в начале учебного года	Зам. зав. по АХР Специалист ОТ
9.	Организация и проведение тренировки по действиям в случае ЧС: - возгорание, - террористическая угроза	два раза в год два раза в год	Заведующий
10.	Контроль за выполнением условий договора: - Вневедомственной охраной на выезд группы немедленного реагирования; - ФГУП «Охрана» - обслуживание «Тревожной кнопки»	постоянно	Заведующий, Зам. за по АХР
III	Основные направления деятельности по совершенствованию работы и обеспечению безопасности и защищенности воспитанников и сотрудников ДОУ		
1.	Доведение до сотрудников и родительской общественности требования правил внутреннего трудового распорядка ДОУ и порядка посещения	сентябрь	Заведующий
2.	Планирование и проведение занятий по подготовке сотрудников, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности и антитеррористической деятельности.	1 раз в полгода	Заведующий, Специалист по ОТ
3.	Проведение инструктажей с сотрудниками, привлекаемыми к дежурству.	по мере необходимо сти	Заведующий, Зам. зав. по АХР
4.	Проведение инструктажей по: ПБ; По антитеррористической безопасности	2 раза в год 2 раза в год	Специалист по ОТ
5.	Содержание противопожарного оборудования и средства пожаротушения в исправном состоянии. Обеспечение обслуживания и ремонта действующего охранно-пожарной системы.	В течение года	Зам. зав. по АХР
6.	Рассмотрение вопросов, связанных с терроризмом на совещаниях, пед. часах, собраниях и т.д.	В течение года	Завхоз воспитатели
7.	Контроль проведения с детьми инструктажей по мерам безопасности при проведении занятий, а также перед проведением экскурсий	сентябрь, март	,воспитатели групп

8.	Ознакомление сотрудников ДОУ с приказами, распоряжениями УО о вопросах усиления мер безопасности и антитеррористической защищенности.	по мере необходимости	Заведующий
9.	Поддержание в актуальном состоянии стендов по противодействию терроризму, пожарной безопасности, а также с информацией о действиях при ЧС	постоянно	Специалист по ОТ
10.	Обновление по мере необходимости информации о телефонах экстренных служб, вызываемых при возникновении ЧС.	по мере необходимости	Специалист по ОТ
IV	Обеспечение контроля состояния инженерно-технического оборудования, охранно-пожарных систем		
1.	Контроль за исправностью работы систем видеонаблюдения, автоматической пожарной сигнализации, тревожной кнопки	ежедневно	Зам. зав. по АХР сторожа ДОУ
2.	Организация обслуживания и ремонта действующего инженерно-технического оборудования, охранно-пожарных систем.	в течение года	Зам. зав. по АХР
3.	Организация и проведение работ по ремонту наружного освещения.	в течение года	Зам. зав. по АХР

4.1.2. График профилактических медицинских осмотров, санитарно-гигиенического обучения

№ п/п	Наименование мероприятия	Период	Категория работников
1	Обследование на рота - норовирус	август	Сотрудники пищеблока, Помощники воспитателя, Воспитатели
2	Профилактический медицинский осмотр	март	Работники
3	Флюорография	март	Работники
4	Исследование на гельминты и энтеробиоз	март	Работники
5	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация сотрудников (Сан. Минимум)	октябрь июль ноябрь	Заведующий, Зам. зав. по АХР, Педагогические работники, Помощники воспитателя, Работники прачечной, Уборщики

4.2. Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Списание товарно-материальных ценностей:		

	- Медикаменты и перевязочные средства, иное движимое имущество (10531);	по выдаче	зам. зав. по АХР
	- Строительные материалы, иное движимое имущество (10534);	по ремонтам	зам завед по АХР
	- Прочие хозяйственные товары (сантехника, электрика, инвентарь и пр.) (10536);	по износу	зам. зав. по АХР
	- Посуда (105362);	по выходу из эксплуатации	зам зав. по АХР
	- Моющее, чистящее (105365);	по выдаче	зам зав. по АХР
	- Оборудование;	по выходу из эксплуатации	зам зав. по АХР
	- Игрушки (105363);	по износу	зам зав. по ВМР
	- Канцелярские товары (105361);	по выдаче	зам зав. по ВМР
	- Мягкий инвентарь, и иное движимое имущество (10535);	по износу	кастелянша
2.	Инвентаризация	октябрь – ноябрь	зам зав. по АХР
3.	Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2. Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21.	Сентябрь - октябрь	Заместитель заведующего по АХР
4.	Проверка состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, Специалист по ОТ
5.	Приобретение:		
	- Хоз. инвентаря;	по износу	зам зав. по АХР
	- Посуды;	по выходу из эксплуатации	зам зав. по АХР
	- Моющих средств;	ежеквартально	зам зав. по АХР
	- Спец одежды;	по износу	зам зав. по АХР, специалист по ОТ
6.	Разработка/корректировка: - паспорта отходов, - энергодекларации	сентябрь - ноябрь	зам зав. по АХР
7.	Корректировка и согласование паспорта доступности, при необходимости	сентябрь - ноябрь	специалист по ОТ
8.	Подготовка к отопительному сезону:		
	- Гидропромывка и опрессовка системы отопления;	июнь – август	зам зав. по АХР
9.	Заключение договоров на следующий календарный год с подрядными организациями по обслуживанию и содержанию здания	ноябрь - декабрь	зам зав. по АХР
10.	Проведение самообследования по результатам деятельности за 2023 год, размещение на официальном сайте Учреждения	до 01 апреля 2023 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
11.	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий
12.	Отчёт по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	декабрь	заведующий, зам зав. по АХР

13.	Подготовка детского сада к приёму к новому учебному году	Май-июль	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР, Специалист по ОТ, Коллектив
14.	Подготовка плана работы детского сада на 2023/2024	Июнь-август	Заведующий, Коллектив
15.	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР

4.2.1. Посезонный график подготовки учреждения

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Санитарная уборка территории:		
	Осень: - Сбор листвы, веток, травы и бытового мусора.	сентябрь	зам зав. по АХР
	Зима: - Чистка снега на прогулочных участках и прилегающей территории, вывоз снега.	декабрь март	зам зав. по АХР
	Весна: - субботник, подготовка территории и прогулочных участков к летней оздоровительной программе (уборка мусора, побелка поребриков и т.д.) - акарицидная обработка территории от клещей	апрель – май май	зам зав. по АХР
	Лето: - Подготовка территории к приёму детского сада	июнь - август	зам зав. по АХР
2.	Контроль соблюдения требований СанПиН «Комиссия по проверке санитарного состояния»	15 числа ежемесячно	зам зав. по АХР, члены комиссии
3.	Обработка здания и территории (дератизация, дезинсекция)	Раз в полгода	зам зав. по АХР

4.3. Контроль и оценка деятельности

4.3.1. Внутренний мониторинг

№ п/п	Вид контроля, тема	Срок	Ответственные
Тематический			
1.	Проверка календарных планов образовательной работы. Организация режима дня и деятельности детей с учетом специфики сезона.	ежемесячно	заведующий

2.	Готовность возрастных групп к новому учебному году «Оценка РППС группы на соответствие требованиям ФГОС ДО»	август	воспитатель
3.	Анализ прохождения детьми раннего возраста адаптационного периода	сентябрь	воспитатель
4.	Организация деятельности детей на прогулке. Безопасные условия	октябрь, январь, май	специалист по ОТ, воспитатель
5.	Анализ организации дежурства детей в разных возрастных группах.	январь	воспитатель
6.	Организация ННОД специалистами	февраль	воспитатель
7.	Организация ННОД по познавательному развитию	март	воспитатель,
8.	Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год.	май	воспитатель, Педагог-психолог
Оперативный			
9.	<p>Выполнение СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».</p> <p>Выполнение требований СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения COVID-19».</p> <p>Анализ заболеваемости.</p> <p>Организация и осуществление образовательного процесса с учетом требований СП.</p> <p>Педагогическое просвещение и формирование педагогической культуры родителей</p>	ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР, воспитатель
Административный			

10.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей. Организация оздоровительных мероприятий в режиме дня. Организация питания в ДОУ: соответствие 10 дневному меню. Санитарное состояние помещений. Выполнение правил техники безопасности. Работа с неблагополучными семьями «группы риска». Сохранность имущества. Состояние документации в группах.	постоянно	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР, Специалист по ОТ, воспитатель
11.	Уровень проведения родительских собраний в группах	сентябрь, январь, май	Заместитель заведующего по ВМР
12.	Анализ посещаемости детей	до 15 числа ежемесячно	воспитатель

4.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Готовность возрастных групп к новому учебному году «Оценка РППС группы на соответствие требованиям ФГОС ДО»	август - сентябрь	воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	сентябрь, январь, май	воспитатель
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Заведующий, воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада	в течение года	Заведующий воспитатель

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022231

Владелец Громова Анна Ивановна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024