

Оглавление

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 4](#_bookmark0)

[ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД . 4](#_bookmark1)

[ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА 4](#_bookmark2)

[Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 4](#_bookmark3)

* 1. [Реализация образовательных программ 4](#_bookmark4)
		1. [Реализация основной образовательной программы дошкольного образования . 4](#_bookmark5)
		2. [Реализация дополнительных общеразвивающих программ 6](#_bookmark6)
		3. [Летняя оздоровительная работа 7](#_bookmark7)
	2. [Работа с семьями воспитанников 8](#_bookmark8)
		1. [План-график взаимодействия с родителями (законными представителями) 8](#_bookmark9)
		2. [График родительских собраний 11](#_bookmark10)

[Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 12](#_bookmark11)

* 1. [Методическая работа 12](#_bookmark12)
		1. [План методической работы 12](#_bookmark13)
		2. [План педагогических советов 17](#_bookmark14)
		3. [План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи 17](#_bookmark15)

[1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО 18](#_bookmark16)

* 1. [Нормотворчество 18](#_bookmark17)
		1. [Разработка документации 18](#_bookmark18)
		2. [Обновление документации 19](#_bookmark19)
	2. [Работа с кадрами 19](#_bookmark20)
		1. [Аттестация работников 19](#_bookmark21)
		2. [Повышение квалификации работников 19](#_bookmark22)
		3. [Охрана труда 20](#_bookmark23)
	3. [Контроль и оценка деятельности 21](#_bookmark24)
		1. [План внутреннего контроля 21](#_bookmark25)
		2. [Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) 22](#_bookmark26)
		3. [Внешний контроль деятельности детского сада 23](#_bookmark27)

[Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ 23](#_bookmark28)

* 1. [Закупка и содержание материально-технической базы 23](#_bookmark29)
		1. [План содержания материально-технической базы 23](#_bookmark30)
		2. [Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и](#_bookmark31) [гигиенических нормативов 23](#_bookmark31)
		3. [Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной](#_bookmark32)

[среды 23](#_bookmark32)

* 1. [Безопасность 24](#_bookmark33)
		1. [Антитеррористическая защищенность 24](#_bookmark34)
		2. [Пожарная безопасность 25](#_bookmark35)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

# ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории,

формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.

1. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
2. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

# ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно- пространственной среды;
* формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

# 1.1. Реализация образовательных программ

# Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май | заведующий |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своейдеятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп |

|  |
| --- |
| **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности,формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь- декабрь | Заведующий.ст.педагог |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованиемдистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь, февраль | воспитатели групп |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы) | май-июль | воспитатели |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материаловдля создания насыщенной развивающей предметно- пространственной среды | в течение года | воспитатели |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | Январь- апрель | воспитатели |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно- исторических объектов, памятников истории и культуры | Не менее 1 раза в три месяца | воспитатели |
| Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников:* провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии;
* направить воспитателей на повышение квалификации;
* подготовить изменения в ООП ДО
 | Май-август | Заведующий,ст.педагог |
| **Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий** |
| Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализациидошкольной образовательной программы | Октябрь- ноябрь | Заведующий, ст.педагог |
| Организовать для родителей:* онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;
* консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ;
* анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»
 | Март – апрель | Педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Апрель | Заведующий, ст.педагогвоспитатели старшей группы |
| Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году | Не позднее 1 мая | Ответственный за сайт, |

# Реализация дополнительных общеразвивающих программ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагогидополнительного образования |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | педагогидополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | руководитель структурного подразделения«Дополнительное образование» |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению подополнительным общеразвивающим программам | апрель– август | педагогидополнительного образования |
| **Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий** |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законныхпредставителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Заведующий, ст.педагог |
| Подготовить положения о реализациидополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | руководитель структурного подразделения«Дополнительное образование» |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | руководитель структурного подразделения«Дополнительное образование» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | педагогидополнительного образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | педагогидополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применениемдистанционных образовательных технологий | декабрь | педагогидополнительного образования |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | руководитель структурного подразделения«Дополнительное образование» |

# Летняя оздоровительная работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели, ст.педагог |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | Завхоз |
| 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 | Педагоги |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель- май | Дворник |
| 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 | Педагоги |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | Педагоги |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | Педагоги |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактикедетского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | Заведующий, ст.педагог |

# Работа с семьями воспитанников

# План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| Провести встречи по сбору:* согласий/отказов

(информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ отмедицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);* заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о

предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Заведующийст.педагог |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий ст.педагог |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | Педагоги |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | Педагоги |
| Обновлять информационные стенды,публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Педагоги |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского садаПосещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | по запросув течение года | заведующий воспитатели групп |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течениегода (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Консультация на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Педагоги |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Ответственный за информационную безопасность |
| Консультация в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защитедетей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Педагоги |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Педагоги |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендахдетского сада | В течение года | Педагоги |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Педагоги |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4ноября, 12декабря, 23февраля, 12 июня | ст.педагог |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | Педагоги групп |
| Организовать круглый стол на тему:«Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | Педагоги |
| Организовать родительский ринг«Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | Педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | Педагоги групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | воспитатели групп музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник (подготовка, оформление зала, разработка сценариев, репетиции) | с 16 по 27 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | воспитатель младшей группы |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Воспитатель старшей группы |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | ст.педагог |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | ст.педагог |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | ст.педагог |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогическиеработники в рамках своей компетенции |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | ст.педагог |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников** |
| Провести родительское собрание на тему:«Роль семьи в историческом просвещении детей» | Октябрь, апрель |  |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах | Ноябрь, март |  |

# График родительских собраний

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| февраль | Все группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Апрель | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий, воспитатель |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

# Методическая работа

# План методической работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Пополнить методический кабинет учебно- методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | заведующий |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер) | май–август | заведующий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | заведующий |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | заведующий |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | заведующий |
| **1.3. Работа с документами** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет | Февраль | Заведующий |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | заведующий |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | заведующий |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | заведующий |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | заведующий |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оформить в методическом кабинете выставку«Патриотическое воспитание» | Сентябрь | заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки«Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оформить в методическом кабинете выставку«Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям методички«Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку«Работа с детьми зимой» | ноябрь | заведующий |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателясредней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | заведующий |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку«Оформление электронного Портфолио» | февраль | заведующий |
| Разместить в групповых помещенияхинформационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку«Летняя работа с воспитанниками» | май | заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | заведующий |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | заведующий |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | заведующий |
| Публиковать сведения для родителей ипедагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Заведующий, ст.педагог |

|  |
| --- |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **3.1. Организация деятельности групп** |
| Составлять диагностические карты | В течение года | воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | заведующий |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | Заведующий, воспитатели, |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | воспитатель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | воспитатель |
| Подготовить экскурсию на праздник ко Дню знаний | август | воспитатель |
| **3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения** |
| Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях» | Сентябрь | ст.педагог |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | ст.педагог |
| Подготовить для родителей памятки на тему:«Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | Октябрь, апрель | воспитатель старшей группы |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросамприменения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | заведующий |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** |
| **4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | ст.педагог |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре«Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, |
| Знакомить педагогических работников синформационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольныхработников | в течение всего года | заведующий |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать анкетирование воспитателей«Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей«Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | заведующий |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей«Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | заведующий |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | заведующий |
| **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | заведующий |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников,составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | заведующий |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | заведующий |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:* муниципальный профессионально-

педагогический конкурс «Воспитатель года» | в течение года | заведующий |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области | в течение года | заведующий |
| **4.4. Просветительская деятельность** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | заведующий |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | заведующий |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | заведующий |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | заведующий |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно- патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | заведующий |
| Провести методическое совещание«Индивидуализация развивающей предметно- пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | заведующий |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | заведующий |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | заведующий |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | заведующий |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | заведующий |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | заведующий |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | заведующий |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | заведующий |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** |
| Организовать семинар для наставников«Организация наставничества» |  | заведующий |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. |  | заведующий |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом |  | заведующий |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно- образовательной деятельности» |  | заведующий |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности |  | заведующий |

# План педагогических советов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Использование инновационных технологий вформировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | Заведующий, |
| Обеспечение оздоровительной направленностифизического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | ноябрь | Заведующий, медработник |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | Заведующий, |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | март | заведующий |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | заведующий |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году | август | заведующий |

# 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 | воспитатели |
| Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, | Ежемесячно в течение 2024 года | Оргкомитет |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления |  |  |
| 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 |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение 2024 года | воспитатели |

# Нормотворчество

# Разработка документации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обновление документации и нормативной базы по ОТ (составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада, положений и т.д.) | Январь | Заведующий, ответственный по ОТ, председатель ПК |

# Обновление документации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | заведующий |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | руководитель центра дополнительного образования |

# Работа с кадрами

# Аттестация работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемойдолжности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, завхоз |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | заведующий |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

# Повышение квалификации работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующий |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь– ноябрь | контрактный управляющий, заведующий |

# Охрана труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: | июль |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение

медосмотров работников; |  |  |
|  |  | должностное лицо, ответственное за медосмотрыработников |
| * направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;
 | в течение года (при поступлении на работу) |
| * направлять на периодический медицинский осмотр работников
 | по отдельному графику |  |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий, специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, |  | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| научно-технической литературы для |  |
| проведения инструктажей по охране труда, | февраль |
| обучения безопасным приемам и методам |  |
| выполнения работ |  |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | август | специалист по охране труда, руководители структурныхподразделений |
| Провести закупку:* поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;
* поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств
 | сентябрь | завхоз |

# Контроль и оценка деятельности

* + 1. **План внутреннего контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Педагог- психолог (Комитет образования) |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, завхоз |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | заведующий |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализдокументации | Ежемесячно | Заведующий, |
| Эффективность деятельностиколлектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детейдошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, |
| Состояниедокументации педагогов,воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализдокументации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заведующий, |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализдокументации, посещение групп,наблюдение | Ежемесячно | Заведующий, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп,наблюдение | Февраль | Заведующий, |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп,наблюдение | Март | Заведующий, |
| Уровень подготовкидетей к школе. Анализ образовательнойдеятельности за учебный год | Итоговый | Анализдокументации | Май | Заведующий, |
| Проведениеоздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализдокументации | Июнь– август | Заведующий, |

# Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | В 2024 годуежемесячно, далее– 1 раз в квартал | Заведующий, |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | технический специалист |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, |
| Анализ качества организации предметно- развивающей среды | август | Заведующий, |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОСдошкольного образования | ежемесячно | Заведующий, |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медработник |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий |

* + 1. **Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | По плану | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июнь- август | заведующий, заместитель по АХР, старший воспитатель |

Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

# Закупка и содержание материально-технической базы

# План содержания материально-технической базы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести инвентаризацию материально- технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД | январь | заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | январь | контрактный управляющий |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | завхоз |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий, бухгалтер |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:* смену песка в детских песочницах;
* дератизацию и дезинсекцию.
 | Ноябрь | Заведующий, |
| Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений | апрель | Завхоз, дворник |

* + 1. **Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | заведующий |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждое полугодие | Заведующий, |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования длядоукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заведующий, |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Заведующий, |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Заведующий, |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентовинфраструктуры детского сада | По необходимости | Заведующий, |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | По мере поступления финансов | Заведующий, |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | педагоги |

# Безопасность

# Антитеррористическая защищенность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | руководители структурных подразделений |
| Обеспечить обмен информацией спредставителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру«112» | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений:* разработать схемы маршрутов по зданию и территории;
* составить график обхода и осмотра здания и территории
 | Сентябрь | Завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | декабрьянварь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

# Пожарная безопасность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности** |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | специалист по пожарной безопасности |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, специалист по пожарнойбезопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знакибезопасности | январь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заместитель заведующего по АХЧ, 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 наличия и состояния в здании плана эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органовдыхания в необходимом количестве | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | 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 | ответственный по пожарной безопасности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | По плану | специалист по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарнойбезопасности | в течение года | педагогические работники |