Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад

«Сказка» Боковского района

(МБДОУ детский сад «Сказка» Боковского района)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советом МБДОУ детский сад «Сказка»Боковского района протокол от 30.08.2023 № 1 | **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий МБДОУ детский сад«Сказка» Боковского района \_\_\_\_\_\_Н.В.Севостьянова от 30.08.2023 |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» Боковского района**

**на 2023/2024 учебный год**

х.Малаховский, 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пояснительная записка** | 3 |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** 1. Реализация образовательных программ
	2. Работа с семьями воспитанников
 | 46 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** 1. Методическая работа
	2. Нормотворчество
	3. Работа с кадрами
	4. Контроль и оценка деятельности
 | 10131415 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ*** 1. Закупка и содержание материально-технической базы
	2. Безопасность
	3. Ограничительные меры
 | 182024 |

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

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

Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.

Продолжить формировать разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно- нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

Повысить информационную безопасность воспитанников.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо:

обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

организовать использование единой образовательной среды и пространства;

повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);

обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;

модернизировать развивающую предметно-пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.

организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно- пространственной среды;

совершенствовать работу по развитию физических качеств через спортивные игры и упражнения; накоплению и обогащению двигательного опыта детей дошкольного возраста.

создать условия для развития у дошкольников ценностного отношения к культуре и истории Донского края, зарождения личностных смыслов, обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО;

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* 1. **Реализация образовательных программ**
		1. **Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Подготовка к переходу ДОУ на новую федеральную образовательную программу | Июнь- август | Заведующий Воспитатели  |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в рамках внедрения ФОП ДО | Июнь- август | Воспитатели  |
| Организация мероприятий в рамках календарного плана Программы воспитания | Втечение года | Воспитатели  |
| Организация культурно-досуговой деятельности | В течение года | Воспитатели Музыкальный руководитель  |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности | Сентябрь | воспитатели |
| Организация работы по реализации регионального«казачьего» компонента в ДОУ | Втечение года | Воспитатели Музыкальный руководитель |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | В течение года | Зведующий воспитатель |
| **Образовательная работа** |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной | В течение года | ВоспитателиМузыкальный руководитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| среды в соответствии с ФОП ДО |  |  |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов, приемов, средств, для формирования у старших дошкольников основ цифровой безопасности | В течение года | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей новые методы для формирования у воспитанников основ гражданской и культурной идентичности | В течение года | воспитатели |
| Организация педагогической диагностики индивидуального развития ребенка | Сентябрь Май | Воспитатели Музыкальный руководитель |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | Июнь- Август | Старший воспитатель |

* + 1. **Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организация опроса родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Май | Воспитатели |
| Организация осмотра игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Май | Завхоз |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки иканцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | Май | Завхоз |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | Май | Завхоз |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Воспитатели |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Май | Воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | Май | Завхоз |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | Май | Воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | Май | 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 | Ответственный по охране труда |

* 1. **Работа с семьями воспитанников**
		1. **План-график взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| Проводить встречи по сбору:* согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей и т.п.);
* заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.
 | В течение года | Заведующий В оспитатель |
| Готовить материалы, информирующие родителей(законных представителей) воспитанниково правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | 1 раз вполугодие | Воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | По необходим ости, не реже 1 раза в месяц | Заведующий Воспитатель  |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | По запросу | Заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | В течение года | Воспитатели групп |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями  | По необходим ости | Воспитатели  |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | В течение года (при наличии заявок) | Завхоз |
| Организовать мониторинговые мероприятия:* удовлетворенность качеством организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ
* анкетирование по социально-значимым темам и проблемам
 | АпрельВ течение года | ЗаведующийВоспитатели Музыкальный руководитель |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание в подготовительной к школе группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Январь | Воспитатель |
| Консультирование родителей «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Февраль | Воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками** |
| Продолжать организовать беседы о роли государственнойсимволики в воспитании детей | В течениегода | Воспитататели |
|  |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4ноября, 12 декабря, 23февраля, 12 июня | Воспитатель |
| Организовать просвещение родителей на тему:«Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | В течение года | Воспитатели |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | Июнь- июль | Воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По плану | Воспитатели Музыкальный руководитель  |
| Организовать участие в фотовыставке «Дорожная безопасность» | Октябрь | Воспитатели |
| Обеспечить участие в оформлении и пополнении мини- музея по казачеству - изготовлении поделок «Казачий уголок» | Ноябрь | Воспитатели |
| Организовать фотовыставку «Милой мамочки портрет» | Ноябрь | Воспитатели |
| Организовать конкурс «Юная казачка» | Декабрь | Музыкальный руководитель |
| Выставка творческих работ «Символ года – 2024» | Декабрь | Воспитатели |
| Обеспечить совместный семейный спортивный досуг«Моя семья» | Декабрь | Воспитатели |
| Организовать семейную акцию «Кормушка своими руками» | Январь | Воспитатели |
| Обеспечить выпуск стенгазет «Самая здоровая семья» | Апрель | Воспитатели |
| Организовать совместные праздники и развлечения к Международному женскому дню 8 марта | Накануне 8 марта | Музыкальный руководитель Воспитатели |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | Май | Воспитатели Муз. руководитель |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада** |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | Декабрь | Воспитатель |
| Провести цикл бесед в родительских чатах на тему:«Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | В течение года | Воспитатели  |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели Музыкальный руководитель |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:– родительская плата | В течение года | Заведующий Воспитатели |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду |
| – правила посещения детского сада |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада |
| Обеспечить индивидуальные консультации по психолого- педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | По запросам | Педагогические работники 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 | Воспитатели Музыкальный руководитель |

* + 1. **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 воспитатель |
| Май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий воспитатель |
| **Родительские собрания** |
| Сентябрь | «Воспитание нравственно-патриотических качеств ребенка, через казачьи традиции и обычаи» | Воспитатели  |
| Декабрь | Ста «Роль семьи в речевом развитии ребёнка» | Воспитатели  |
| Март |  «Сохранение и укрепление здоровья детей» | Воспитатели  |
| Май |  «Чему научились наши дети за год» | Воспитатели |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* 1. **Методическая работа**
		1. **План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Сентябрь Май | Заведующий |
| Пополнить методический кабинет учебно- методической литературой и учебно-наглядными пособиями | В течение года | Заведующий |
| Обеспечить подборку для воспитателей познавательной, художественной литературы по темам образовательных областей | В течение года | Заведующий |
| Подготовить диагностический материал для составления диагностических карт | Сентябрь Май | Заведующий Воспитатели  |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов проф. развития | Август | Воспитатели  |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение года | Заведующий |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | По запросам | Заведующий |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности в связи с внедрением ФОП ДОО | В течение года | Заведующий |
| Организовать методические часы | Ежемесяч но | 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- апрель | Заведующий |
| Подготовить план-график ВСОКО | Декабрь | Заведующий |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | Август | Заведующий |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | Июнь– август | Заведующий |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | В течение года | Заведующий |
| Скорректировать паспорта кабинетов, групп | По необходим ости | Воспитатели  |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | Сентябрь | Воспитатель |
| Оформить информационный стенд «Федеральная образовательная программа дошкольного образования» | Август | Воспитатель |
| Обеспечить публикацию методического материала на сайте детского сада | В течение года | Заведующийвоспитатель  |
| **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 и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | В течение года | Заведующий Воспитатели |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **3.1. Организация деятельности групп** |
| Сформировать новые режимы дня групп согласно ФОП ДО | Август | воспитатель |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | В течение года | Заведующий |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** |
| **4.1. Сопровождение реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования** |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | Заведующий Педагоги |
| Организовать видео-просмотр педагогов Всероссийского информационно-методического вебинара «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | Сентябрь | Заведующий |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | Ноябрь | Заведующий  |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | В течение года | Заведующий |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать диагностику «Профессиональная готовность педагогов к эффективной деятельности в условиях профессионального стандарта» | Сентябрь | Заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей «Особенности спортивных игр и упражнений» | Декабрь | Заведующий |
| Организовать анкетирование педагогов «Приобщение к культуре и традициям казачьего народа**»** | 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 |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года 2024»Муниципальные образовательные конкурсы по ПДД | В течение года | Заведующий |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области | В течение года | Заведующий |
| **4.4. Просветительская деятельность** |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | Сентябрь | Заведующий |
| Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников» | Октябрь | воспитатель |
| Организовать методический практикум «Методы и приемы формирования цифровой безопасности» | Ноябрь | Старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Информационная безопасность детей» | Декабрь | воспитатель |
| Организовать консультацию «Роль воспитателя на занятиях по физической культуре» | Декабрь | воспитатель |
| Организовать семинар «Патриотическое воспитание детей– высшая составляющая будущего» | Январь | воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Февраль | Заведующий |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | Март | Заведующий |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | В течение года | Заведующий Работники ДОУ в рамках своей компетенции |
|  |  |  |

* + 1. **План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Направления деятельности и организация работы дошкольного образовательного учреждения в 2023– 2024 учебном году | Август | Заведующий |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения спортивных игр и упражнений | Декабрь | Заведующий |
| Создание условий для развития у дошкольников ценностного отношения к культуре и истории Донского края, зарождение личностных смыслов | Март | Заведующий |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | Май | Заведующий |

* 1. **Нормотворчество**
		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 | Сентябрь | Ответственный по охране труда |
| Организация инструктажа по охране труда | Январь | Ответственный по охране труда |

* 1. **Работа с кадрами**
		1. **Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий воспитатель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Заведующий воспитатель |
| Провести консультации для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрениюконфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | Понеобходимости | По меренеобходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

* + 1. **График прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Сроки прохождения** |
| Вечеркина О.Н. | Воспитатель | 20 февраля 2024 г. |
| Марченко Г.С. | Музыкальный руководитель | 20 февраля 2024 г. |

* + 1. **Повышение квалификации работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. педагога** | **Должность** | **Направление курса** | **Сроки прохождения** |
| Вечеркина О.Н. | Воспитатель | Внедрение ФОП ДО | Январь |
| Марченко Г.С. | Музыкальный руководитель | Внедрение ФОП ДО | Январь |

* + 1. **Открытые просмотры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О.****педагога** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Вид деятельности** |
| **В рамках самообразования** |
| Вечеркина О.Н. | Воспитатель |  | Организация непосредственно образовательной деятельности |
| Марченко Г.С. | Музыкальный руководитель |  | Организация непосредственно образовательной деятельности |

* + 1. **Самообразование педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О.****педагога** | **Должность** | **Тема самообразования** | **Сроки и форма отчета** |
| Вечеркина О.Н. | Воспитатель | Приобщение детей дошкольного возраста к культуре Донского края и его окружающего мира | Коллективные просмотры педагогического процессаМарт |
| Марченко Г.С. | Музыкальный руководитель | Логоритмика – связь слова, музыки и движения | Коллективные просмотры педагогического |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Сентябрь | Ответственный по охране труда |
| Инструктажи по технике безопасности | В течение года | Ответственный по охране труда |

* 1. **Контроль и оценка деятельности**
		1. **Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы****контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно- материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп икабинетов | В течение года | Заведующий Завхоз |
| Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей | Оперативный | Посещение групп икабинетов | Ежемесячно | Заведующий воспитатель |
| Санитарное состояние помещений групп | Оперативный | Посещение групп | Ежемесячно | ЗаведующийЗавхоз |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.Заболеваемость детей Посещаемость | Оперативный | Посещение пищевого блока | Ежемесячно | ЗаведующийЗавхоз |
| Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | воспитатель |
| Эффективность использования спортивных игр и упражнений в режиме дня | Тематический | По плану контроля | Декабрь | Группа контроля |
| Эффективность создания условий для развития у дошкольников ценностного отношения к культуре и истории Донского края, зарождение личностных смыслов | Тематический | По плану контроля | Март | Группа контроля |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп | Оперативный | Анализ документации | В течение года | Заведующий |
| Проведение родительских собраний | Оперативный | Посещение | 1 раз в квартал | Заведующийвоспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации Посещение групп Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация предметно- развивающей среды | Оперативный | Посещение групп | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация культурно-досуговой деятельности | Оперативный | Посещение Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательнойдеятельности за учебный год | Оперативный | Анализ документации | Май | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение Анализ документации | В течение года | Заведующий |
| Проверке подвергается система работы, самообразования, уровень педагогического мастерства, навыки использования инновационных технологий и достижений педагогической науки отдельного педагогического работника.Оценивается работа по поиску и устранению недочетов в профессиональнойдеятельности. | Персональный | Наблюдение, анализ документацииПосещение групп и кабинетов | В течение года | Заведующий  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июнь-август | Заведующий Завхоз |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2024 год | Декабрь | Заведующий |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

* 1. **Закупка и содержание материально-технической базы**
		1. **Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление ПФХД | Декабрь | Заведующий Бухгалтер |
| Инвентаризация | Декабрь | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий Бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий  |
| Подготовка публичного доклада | Июнь–июль | Заведующий |
| Подготовка годового плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Работники детского сада |
| Разработка рабочих программ воспитательно- образовательной работы по возрастным группам | Июль-август | Воспитатели  |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление ПФХД | Декабрь | Заведующий Бухгалтер |
| Инвентаризация | Декабрь | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий Бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий  |

* + 1. **Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Завхоз |
| Заключение договоров:* на утилизацию люминесцентных ламп;
* смену песка в детских песочницах;
* дератизацию и дезинсекцию;
* вывоз отходов;
* проведение лабораторных исследований и испытаний
 | Январь-март | Заведующий |
| Высадка на территории зеленых насаждений | Апрель | Работники ДОУ |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация образовательного пространства** |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | воспитатель |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах  |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заведующий Завхоз |
| **Создание комфортной пространственной среды** |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | Август | Завхоз |

* + 1. **Энергосбережение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | Октябрь- ноябрь | Заведующий |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024– 2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | Ноябрь– декабрь | Заведующий Завхоз |

* 1. **Безопасность**
		1. **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 | Заведующий |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных группах в здания изнутри назапирающие устройства | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | Ноябрь | ЗаведующийОтветственный 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 | Заведующий |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных | Сентябрь | Ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| коммуникаций, складских помещений:разработать схемы маршрутов по зданию и территории;– составить график обхода и осмотра здания и территории |  |  |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | Январь | Заведующий Ответственный за обслуживание здания |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; |
| – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; |
| – заключить договор на ремонт инженерно- технических средств |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Ростгвардии | Август | 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 |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | 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 | ЗаведующийОтветственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

* + 1. **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 | Завхоз Ответственный за обеспечение 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 | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Завхоз |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | Сентябрь | Завхоз |
| Проверить работоспособность теплового пункта | Сентябрь | Завхоз |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:* вентиляционные камеры;
* фильтры;
* воздуховоды
 | Октябрь | Завхоз |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Июнь | Завхоз |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | Октябрь Апрель | Завхоз |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | Октябрь Апрель | Завхоз |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | Январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | Завхоз, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить:огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | В соответствии с технической документацией устройств | Завхоз |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Завхоз |
| Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Завхоз |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | В зимний период | Завхоз |
| **Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности** |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимост и, но не реже 1 раза в квартал | Завхоз Ответственный по пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | Всоответствии с графиком | Ответственные за проведение инструктажей |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Ответственный по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение года | педагогические работники |

* 1. **Ограничительные меры**

|  |
| --- |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** |
| Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | Ежедневно утром | Воспитатели |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | В течение года | Завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:****-** текущей уборки и дезинфекции- генеральной уборки | Ежедневно | Завхоз |