

|   |   |
|---|---|
| Принято решением<br>Педагогического совета<br>Протокол № 1<br>от « 31» августа 2023 г | УТВЕРЖДАЮ<br>Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3»<br>_____ Е.И. Чепельникова<br>«01» сентября 2023 г. |
|---|---|

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 3» города Смоленска**  
**на 2023 – 2024 учебный год**

### 3. План деятельности МБДОУ «Детский сад № 3» на 2023-2024 учебный год

**Цель работы:** обеспечение единого образовательного пространства при реализации ФГОС дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

**Задачи:**

- Охрана и укрепление физического и психического здоровья обучающихся с ОВЗ, в том числе их эмоционального благополучия;
- Формирование общей культуры личности обучающихся с ОВЗ, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- Обеспечение психолого-педагогической поддержки родителей (законных представителей) и повышение их компетентности в вопросах развития, образования, реабилитации (абилитации), охраны и укрепления здоровья воспитанников с ОВЗ.
- Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФАОП).
- Формирование у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников через конкурсное движение.
- Модернизация развивающей предметно-пространственной и доступной образовательной среды.
- Повышение комплексной безопасности, в том числе усиление антитеррористической безопасности объектов организации.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация адаптированной основной образовательной программы ДО

| Мероприятие                                    | Срок       | Ответственный  |
|--|------------|--|
| <b>Воспитательная работа</b>                   |            |  |
| Проанализировать и обновить содержание АООП ДО | май–август | Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА<br>Воспитатели |
| <b>Образовательная работа</b>                  |            |  |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования  | май-июль       | Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА<br>Воспитатели |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА<br>Воспитатели |

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие  | Срок            | Ответственный   |
|--|-----------------|---|
| <i>Организация обучения</i>  |                 |   |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август          | Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА |
| Формировать учебные группы   | август, декабрь |   |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий                 | август, декабрь |   |

## 1.1. Работа с воспитанниками

### 1.1.1. Воспитательные мероприятия

| Наименование документа   | Срок           | Ответственный  |
|--|----------------|--|
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»                | В течение года | Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА<br>Воспитатели |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | Ноябрь         | Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА                |

### 1.1.2. Праздники

| Наименование | Срок     | Ответственный |
|--------------|----------|---------------|
| День знаний  | Сентябрь |               |

|                                      |          |   |
|--------------------------------------|----------|---|
| С Днем рождения, наш любимый город!» | Сентябрь | Воспитатели групп,<br>музыкальный<br>руководитель<br>Аврамиду Е.К |
| День осени «Осенние превращения»     | Октябрь  |   |
| День Матери                          | Ноябрь   |   |
| Всемирный день инвалида              | Декабрь  |   |
| Новый год и Рождество                | Декабрь  |   |
| День защитника Отечества             | Февраль  |   |
| Международный женский день           | Март     |   |
| День Победы                          | Май      |   |
| Выпускной                            | Май      |   |
| День защиты детей                    | Июнь     |   |

### 1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование  | Срок     | Ответственный                       |
|---|----------|-------------------------------------|
| <b>Общесадовские</b>  |          |                                     |
| Конкурс на лучшую подготовку к новому учебному году   | Август   | Старший воспитатель,<br>воспитатели |
| Конкурс фотографий и творческих работ «Мы живем в Смоленске»  | Сентябрь |                                     |
| Выставка фотографий детей с питомцами, посвященная Международному дню защиты животных «Все равно его не брошу, потому что он хороший»               | Октябрь  |                                     |
| Выставка рисунков и творческих работ «Когда мы едины-мы непобедимы», посвященная Дню народного единства   | Ноябрь   |                                     |
| Выставка творческих работ, выполненные руками мам «Мамины золотые руки» ко Дню Матери   |          |                                     |
| Городской конкурс инновационных проектов, программ и методических разработок для педагогов ДОО, работающих с детьми с ОВЗ «Добротой согреем сердца» | Декабрь  |                                     |

|   |                |
|---|----------------|
| Смотр-конкурс оформления групп «Новогодняя сказка в группе»   | Декабрь        |
| Смотр-конкурс «Снежные скульптуры»                            | Январь         |
| Выставка рисунков «Защитники Родины»                          | Февраль        |
| Конкурс рисунков и творческих работ «День космонавтики»       | Апрель         |
| Выставка атрибутов праздника «Широкая Масленица»              | Март           |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»                     | Май            |
| Конкурс «Игровая площадка летом», «Лучшая клумба»             | Май            |
| Конкурс «Сад года 2023»                                       | Июнь           |
| Участие в муниципальных и региональных конкурсах и фестивалях | В течение года |
| Участие во Всероссийских конкурсах                            | В течении года |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный   |
|---|------------------|---|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей (законных представителей) по проблемам развития и воспитания детей-инвалидов и детей с ОВЗ | В течение года   | Воспитатели   |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей   | По необходимости | Социальный педагог<br>Василенко ОВ,<br>педагог-психолог<br>Пеленская ЕВ |
| Анкетирование по текущим вопросам   | В течение года   | Старший воспитатель<br>Алейникова ОА,<br>воспитатели                    |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| Консультирование по текущим вопросам  | В течение года | Заведующий<br>Чепельникова Е.И,<br>воспитатели                       |
| Обновление информации на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | В течение года | Старший воспитатель<br>Алейникова ОА,<br>ответственный<br>Рубцова МА |

### 1.2.2. Родительские собрания

| Сроки                                      | Тематика  | Ответственные  |
|--|---|--|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |   |  |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году           | Заведующий<br>Чепельникова ЕИ,<br>зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>старший воспитатель<br>Алейникова ОА |
| Декабрь                                    | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия  |  |
| Январь                                     | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды |  |
| Май  | Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период                   |  |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |   |  |
| Сентябрь                                   | «Адаптационный период детей в детском саду»   | Воспитатель,<br>педагог-психолог<br>Ерофеева ЕА  |
|  | «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»  | Воспитатель,<br>педагог-психолог<br>учитель-дефектолог   |
|  | «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста с ОВЗ»  | Воспитатель<br>педагог-психолог  |

|         |  |   |
|---------|--|---|
| Ноябрь  | «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»  | Воспитатель                                       |
|         | «Особенности и проблемы речевого развития у детей с ОВЗ»   | Воспитатель<br>учитель-логопед                    |
|         | «Организация и проведение новогодних утренников»   | Воспитатели групп                                 |
| Декабрь | «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»                         | Воспитатель                                       |
| Февраль | «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»   | Воспитатель, педагог-психолог                     |
|         | «Подготовка к выпускному»  | Заведующий, воспитатель                           |
|         | «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»   | Воспитатели групп                                 |
| Апрель  | «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»  | Воспитатель                                       |
| Июнь    | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2024/2025 учебном году | Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |

### 1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад

| Мероприятие   | Срок   | Ответственный                   |
|---|--------|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1. Работа консультационного центра</b></li> </ul>   |        |                                 |
| <p>Организовать работу центра:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить соглашение о сотрудничестве с городской и областной службой и центром диагностики и консультирования;</li> <li>• составить план и режим работы;</li> <li>• подготовить формы журналов, обращений, согласий;</li> <li>• разработать памятки, методические материалы для консультаций и занятий;</li> </ul> <p>разметить сведения о центре на сайте и стендах детского сада</p> | Ноябрь | Ст воспитатель<br>Алейникова ОА |

|                         |                |            |
|-------------------------|----------------|------------|
| Мониторинг деятельности | В течение года | Заведующий |
|-------------------------|----------------|------------|

### **Взаимодействие МБДОУ и родительской общественности с общественными организациями**

*Цель:* Укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ

| <b>№ п\п</b> | <b>Содержание основных мероприятий</b>  | <b>Сроки проведения</b> | <b>Исполнитель</b>   |
|--------------|---|-------------------------|--|
| 1.           | Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с общественными, культурными, образовательными организациями | В течение года          | Заведующий<br>Чепельникова Е<br>Зам зав Шлыкова<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА<br>Педагоги ДОУ |

## **II. Административная и методическая деятельность**

### **2.1. Методическая работа**

| <b>Мероприятие</b>  | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b>                               |
|---|----------------|--|
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам   | В течение года | Зам. заведующего<br>Шлыкова С.А<br>Ст воспитатель  |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения  | В течение года | Алейникова О.А<br>Воспитатели<br>Узкие специалисты |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей  | В течение года |  |
| Корректировка АООП ДО с учетом требований законодательства  | В течение года |  |
| Составление диагностических карт  | В течение года |  |
| Обеспечение реализации АООП ДО с использованием сетевой формы: <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</li> </ul> | В течение года |  |

|   |                |
|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>вносить правки в АООП ДО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки</li> </ul> |                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Корректировка АООП ДО в соответствие с ФАОП ДО</li> </ul>  | Сентябрь       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС</li> </ul>  | В течение года |

### Консультации для педагогических работников

| Тема  | Срок       | Ответственный   |
|---|------------|---|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования                      | Ежемесячно | Зам. заведующего<br>Шлыкова С.А<br>Ст воспитатель<br>Алейникова О.А |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФАОП ДО и ФГОС ДО        | Сентябрь   | Алейникова О.А  |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по АООП ДО  | Октябрь    |   |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период                       | Ноябрь     | Ст медсестра<br>Пугина Л.В  |
| -Профессиональное выгорание<br>-Цифровая грамотность педагога                               | Февраль    | Педагог-психолог<br>Ерофеева Е.А                                    |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май        | Зам. заведующего<br>Шлыкова С.А<br>Ст воспитатель<br>Алейникова О.А |

## 2.2. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования

|   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФАОП   | Сентябрь–<br>октябрь | Старший<br>воспитатель,<br>педагоги  |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинарах и конференциях по теме: «Внедрение и реализация Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь              | зам. заведующего<br>Шлыкова СА,<br>старший<br>воспитатель<br>Алейникова ОА |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников  | в течение<br>года    |  |
|   |                      |  |

### Координация деятельности педагогов и специалистов

| <b>формы координации профессиональной деятельности педагогов и специалистов</b> | <b>Воспитатель</b>   | <b>Муз. руководитель</b> | <b>Педагог-психолог</b> | <b>Инструктор по физической культуре</b> | <b>Учитель-логопед</b> | <b>Учитель-дефектолог</b> | <b>Медицинский персонал.</b> |
|---|--|--------------------------|-------------------------|--|------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Активное участие в НОД, в работе кружков  | Постоянно в течение года   |                          |                         |  |                        |                           |                              |
| Обмен мнениями по вопросам воспитания и обучения ребенка                        | На заседаниях совета педагогов/4 раза в год/, на медико-педагогических совещаниях/1 раз в квартал/, на семинарах и индивидуально |                          |                         |  |                        |                           |                              |
| Подготовка детей к НОД, регуляция нагрузки                                      | Систематически /ежедневно /постоянно/  |                          |                         |  |                        |                           |                              |
| Участие в составлении и обсуждении сценариев праздников и вечеров досуга        | В соответствии с планом проведения праздников и вечеров досуга /в разных возрастных группах                                      |                          |                         |  |                        |                           |                              |
| Проведение консультаций, семинаров-практикумов для воспитателей                 | На основании индивидуального плана работы / 1 раз в квартал каждым специалистом  |                          |                         |  |                        |                           |                              |

|  |  |
|--|--|
| Изучение состояния дел в группах                                   | Контроль специалистов за выполнением рекомендаций по работе с детьми и планируемых в плане программе личностно-ориентированного маршрута ребенка /1-2 раза в месяц в каждой возрастной группе/ |
| Совместная работа по созданию развивающего образ. пространства ДОУ | Согласование и координация вопросов оформления групп, залов, кабинетов.  |
| Совместное планирование работы                                     | Координация перспективного и календарного планирования воспитателями и специалистами   |
| Участие в праздниках групп (дни рождения)                          | По мере необходимости согласно перспективного плана работы   |
| Проведение комбинированных комплексной и интегрированной.НОД       | Совместное участие педагогов и специалистов  |
| Работа с родителями  | Участие всех педагогов и специалистов в работе с родителями (организация вариативных форм работы с семьей, инд. консультирование и др.)  |
| Изучение уровня развития детей                                     | Организация согласованной и скоординированной комплексной медико-психолого-педагогической диагностики развития детей всех возрастных групп (2 раза в год)                                      |

#### Участие педагогов МБДОУ «Детский сад № 3» в методической работе города и области

| № | Тема   | Срок проведения                       | Ответственный  |
|---|--|---------------------------------------|--|
| 1 | Стажировочная площадка при проведении повышения квалификации педработников   | В соответствии с планом ГАУ ДПО СОИРО | Зам. заведующего Шлыкова С<br>Старший воспитатель Алейникова О.А |
| 2 | День открытых дверей «Использование современных коррекционных образовательных технологий в условиях компенсирующего обучения в соответствии с ФАОП ДО»   | Март                                  |  |
| 2 | Участие педагогов МБДОУ в работе районных методических объединений учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов –психологов, воспитателей групп. | В течение года                        | Зам. заведующего Шлыкова С<br>Старший воспитатель Алейникова О.А |
| 3 | Участие педагогов учреждения в работе творческих групп, проблемных групп   | В течение года                        |  |
| 4 | Участие педагогов МБДОУ в работе региональных МО и вебинаров   | В течение года                        |  |

### 2.3 Педагогический совет

| №<br>п/п | Содержание основной деятельности  | Сроки<br>проведения | Ответственные   |
|----------|---|---------------------|---|
| 1.       | <p><b>Педсовет № 1</b></p> <p><b>Тема: «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФАОП ДО»</b> (организация деятельности педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году)</p> <p>Форма проведения: конференция</p> <p><b>Цель:</b> обсуждение стратегии на новый учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы за летний – оздоровительный период.</li> <li>2. Ознакомление педагогического коллектива с проектом годового плана, режима пребывания детей, расписания образовательных предложений (ННОД) на 2023-2024 учебный год.</li> <li>3. Принятие перечня программ и технологий, используемых в работе детского сада.</li> <li>4. Принятие рабочих программ дополнительных образовательных услуг на 2023-2024 учебный год</li> <li>5. Принятие АООП ДО</li> </ol> | Август              | Заведующий<br>Чепельникова<br>Е.И<br>Зам.<br>заведующего<br>Шлыкова С.А<br>Ст воспитатель<br>Алейникова О.А |
| 2.       | <p><b>Педсовет № 2</b></p> <p><b>Тема: «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения качества образовательного процесса»</b></p> <p>Форма проведения: семинар</p> <p><b>Цель:</b> раскрыть сущность понятия «Цифровая образовательная среда»</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с теоретическими положениями понятия ЦОС.</li> <li>2. Определить пути повышения ИКТкомпетентности педагогов как одной из составляющих профессионализма педагогов.</li> <li>3. Проанализировать опыт работы коллег в использовании ЦОР и ЭОР и программных средств.</li> </ol>  | Декабрь             | Заведующий<br>Чепельникова<br>Е.И<br>Зам.<br>заведующего<br>Шлыкова С.А                                     |
| 3.       | <p><b>Педсовет № 3</b></p> <p><b>Тема: «Современные подходы к воспитанию патриотизма и гражданственности у детей дошкольного возраста в соответствии с ФАОП ДО»</b></p> <p>Форма проведения: семинар</p> <p><b>Цель:</b> повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми –инвалидами и детьми с ОВЗ по нравственно-патриотическому воспитанию в соответствии с ФАОП ДО</p> <p><b>Повестка</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 О современных подходах к гражданско-патриотическому воспитанию в ДОУ.</li> <li>2.Педагогический блиц-опрос «Актуальность, задачи, методы нравственно-патриотического воспитания дошкольников».</li> <li>3 Результаты тематического контроля в ДОУ</li> </ol>  | Апрель              | Заведующий<br>Чепельникова<br>Е.И<br>Зам.<br>заведующего<br>Шлыкова С.А<br>Ст воспитатель<br>Алейникова О.А |

|    |  |     |   |
|----|--|-----|---|
| 4. | <p><b>Педсовет № 4</b><br/> <b>Тема: «Подведение итогов работы детского сада в 2023/24 учебном году»</b><br/> (Результаты работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год)<br/> <i>Форма проведения: круглый стол</i><br/> <b>Цель:</b> подведение итогов учебного года, выработка стратегии на следующий учебный год</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы МБДОУ за 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Обсуждение проекта плана работы на летний оздоровительный период, расписания образовательных предложений (НОД), режима пребывания детей.</li> <li>3. Формирование основных направлений работы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>4. Обсуждение проекта годового плана на 2024- 2025 учебный год.</li> </ol> | Май | Заведующий<br>Чепельникова<br>Е.И<br>Зам.<br>заведующего<br>Шлыкова С.А<br>Ст воспитатель<br>Алейникова О.А |
|----|--|-----|---|

### ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Цель: Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

| № п/п | Содержание работы   | Срок  | Ответственный  |
|-------|---|---|--|
| 1.    | Направить на курсы повышения квалификации в СОИРО педагогов   | в течение года                              | Зам заведующего Шлыкова                                  |
|       | Организация работы по аттестации воспитателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оказать помощь по подготовке к аттестации;</li> <li>• провести диагностику развития детей</li> </ul>  | в течение года                              | Зам. заведующего Шлыкова                                 |
|       | Провести организационно -педагогическую работу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение педагогами методических объединений района;</li> <li>• Повышение уровня педагогической информированности в условиях введения ФГОС ДО через знакомство с новинками методической литературы, периодической печатью.</li> <li>• Проведение смотра-конкурса</li> </ul> | в течение года<br>в течение года<br>февраль | Зам. заведующего Шлыкова<br>Ст воспитатель Алейникова ОА |
| 2     | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников<br>Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.  | сентябрь                                    | Зам заведующего Шлыкова<br>Ст воспитатель Алейникова ОА  |
| 3     | Организация работы педагогов по самообразованию.<br>Выбор тематики и направлений самообразования  | в течение года                              | Зам. заведующ Шлыкова<br>Ст воспитатель                  |

|   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
|   | Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.<br>Организация выставок методической литературы.<br>Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. |                | Алейникова ОА<br>Педагоги ДОУ   |
| 4 | Приобретение новинок методической литературы в течение года<br>Просмотр вебинаров о профессиональном стандарте педагога   | в течение года | Зам. зав<br>Шлыкова<br>Ст воспитатель<br>Алейникова О.А<br>Педагоги ДОУ |
| 5 |   |                |   |

### Школа молодого педагога

**Цель работы (проблема):** Формирование у начинающих педагогов высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании, организация и создание условий для профессионального роста молодых, начинающих и не имеющих педагогического образования педагогов

| № п/п | Содержание работы   | Сроки    | Исполнители                              | Форма предоставления результатов                            |
|-------|---|----------|--|---|
|       | 1.Собеседование с молодыми воспитателями<br><br>2.Ознакомление воспитателей со Школой молодого педагога, как одной из форм педагогических объединений.<br><br>Принятие плана работы на год.<br><br>3.Микроисследование «Как вы относитесь к своей профессии?»                               | Сентябрь | Руководитель ШМП,<br>педагоги-наставники | Протокол ШМП, анкета «Как вы относитесь к своей профессии?» |
|       | 1.Самообразование как источник индивидуального роста педагога<br>2.Инструктаж о ведении документации педагога<br><br>Формы планирования образовательного процесса. Учебный план – рабочая программа – тематическое планирование.<br><br>3.Содержание комплексно-тематического планирования. | Октябрь  | Руководитель ШМП,<br>педагоги-наставники | Протокол ШМП  |

|  |  |         |   |               |
|--|--|---------|---|---------------|
|  | <p>Семинар по теме: «Современное занятие в контексте ФГОС»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическая часть</li> <li>- практическая часть</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формы проведения НОД с детьми разного возраста.</li> <li>2. Методические рекомендации по анализу и самоанализу занятия</li> <li>3. Посещение молодыми специалистами занятий творчески работающих педагогов</li> <li>4. Анализ занятий</li> </ol>                          | Ноябрь  | Руководитель ШМП, педагоги-наставники                   | Протокол ШМП, |
|  | <p>Консультация: «Эмоциональная стрессоустойчивость молодого воспитателя. Функция общения на занятии». Упражнение в профессиональной деятельности: участие в методических мероприятиях внутри МБДОУ. Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально - попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).</p> | Декабрь | Руководитель ШМП, педагоги-наставники, молодые педагоги | Протокол ШМП  |
|  | <p>Инновационные технологии в системе дошкольного образования. ИКТ-технологии (Мастер-класс)</p>   | Январь  | Руководитель ШМП, молодые педагоги                      | Протокол ШМП  |
|  | <p>Организация прогулки с детьми в разное время года (Открытый просмотр, консультация)</p>   | Февраль | Руководитель ШМП, педагоги-наставники                   | Протокол ШМП  |
|  | <p>Организация предметно-пространственной среды в группе и на</p>  | Март    | Руководитель ШМП, педагоги-наставники                   | Протокол ШМП  |

|  |   |        |  |              |
|--|---|--------|--|--------------|
|  | участке (Консультация, мастер-класс, экскурсия)   |        |  |              |
|  | 1. Современные подходы к взаимодействию ДОО и семьи<br>Формы работы с родителями детей.<br>Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (примерная тематика родительских собраний). | Апрель | Руководитель ШМП<br><br>педагогический наставник | Протокол ШМП |
|  | Подведение итогов работы ШМП<br><br>Анкетирование «Выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе»                                      | Май    | Руководитель ШМП,<br>педагогический наставник    | Протокол ШМП |

#### 2.4. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

| Мероприятие  | Срок                                | Ответственный  |
|--|-------------------------------------|--|
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года                 | Заведующий<br>Чепельникова ЕИ  |
| Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года                       | Сентябрь                            | Заместитель заведующего<br>Шлыкова СА,<br>Старший воспитатель<br>Алейникова ОА |
| Организовать участие воспитателей детского сада в конкурсах профессионального мастерства                                 | Сентябрь–октябрь (по необходимости) |  |

#### 2.5. Контроль и оценка деятельности Внутрисадовский контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|-----------------|--------------|-------------------------|------|---------------|
|                 |              |                         |      |               |

|  |              |  |   |   |
|--|--------------|--|---|---|
| Готовность ДОУ к новому учебному году  | Тематический | Посещение групп и учебных помещений, анализ документации, РППС |   | Заведующий<br>Чепельникова,<br>Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Старший воспитатель<br>Алейникова О,<br>Ст медсестра<br>Пугина Л.В<br>Завхоз Борисова<br>Педагог-психолог<br>Ерофеева ЕА |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность                 | Оперативный  | Посещение групп и учебных помещений                            | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август |   |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный  | Наблюдение   | Сентябрь                                |   |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный  | Наблюдение   | Ежемесячно                              |   |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный  | Наблюдение   | Ежемесячно                              |   |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость   | Оперативный  | Посещение кухни  | Ежемесячно                              |   |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми                               | Оперативный  | Анализ документации  | Ежемесячно                              |   |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br>Проведение родительских собраний | Оперативный  | Анализ документации, наблюдение                                | Октябрь, февраль                        |   |
| Соблюдение режима дня воспитанников  | Оперативный  | Анализ документации, посещение                                 | Ежемесячно                              |   |

|  |              |  |             |
|--|--------------|--|-------------|
|  |              | групп,<br>наблюдение                                   |             |
| Организация предметно-развивающей среды  | Оперативный  | Посещение групп,<br>наблюдение                         | Февраль     |
| Анализ работы по нравственно-патриотическому воспитанию в ДОУ                        | Тематический | Анализ документации,<br>посещение групп,<br>наблюдение | Апрель      |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый     | Анализ документации                                    | Май         |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                  | Оперативный  | Наблюдение,<br>анализ документации                     | Июнь–август |

#### **Внутренняя система оценки качества образования**

| <b>Направление</b>   | <b>Срок</b>            | <b>Ответственный</b>            |
|--|------------------------|---------------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды  | Август                 | Старший воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФАОП дошкольного образования              | Ежемесячно             | Старший воспитатель             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости, травматизма) | Раз в квартал          | Медработник                     |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса                                | Ноябрь, февраль, май   | Заведующий, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания   | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий                      |

|  |                |                                       |
|--|----------------|---------------------------------------|
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий,<br>старший<br>воспитатель |
|--|----------------|---------------------------------------|

### Мониторинг инфраструктуры РППС

| Мероприятие  | Срок               | Ответственный  |
|--|--------------------|--|
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО и ФАОП ДО  | В течение года     | Зам. заведующего<br>Шлыкова<br>Старший<br>воспитатель<br>Алейникова ОА,<br>завхоз Борисова ВВ<br>воспитатели групп |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС  | В течение года     |  |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах   | В течение года     |  |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности)  | Октябрь—<br>апрель |  |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года     |  |

## III. Управленческая деятельность

### 3.1. Нормотворчество

| № п/п | Содержание основных мероприятий  | Сроки проведения | Ответственный  |
|-------|--|------------------|--|
| 1     | Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно – правовой базы МБДОУ на 2023 – 2024 уч. год.                     | в течение года   | Заведующий<br>Чепельникова Е                                     |
| 2     | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 учебный год                | в течение года   | Заведующий<br>Чепельникова Е                                     |
| 3     | Внесение изменений в нормативно – правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года   | Заведующий<br>Чепельникова Е                                     |
| 4     | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.   | в течение года   | Заведующий<br>Чепельникова Е<br>Ответственный<br>по ОТ Василенко |

|   |   |                |                                   |
|---|---|----------------|-----------------------------------|
| 5 | Производственные собрания и инструктажи:<br>«Правила внутреннего распорядка»<br>«Подготовка групп к зимнему периоду»<br>«Техника безопасности при проведении новогодних елок»<br>«Об охране жизни и здоровья в зимний период»<br>«Профилактика гриппа и коронавирусной инфекции в период эпидемиологического неблагополучия»<br>«Организация работы ДОУ в летне-оздоровительный период» и др. | в течение года | Заведующий<br>Чепельникова<br>Е.И |
| 6 | Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей  | в течение года | Заведующий                        |
| 4 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы.  | август         | Заведующий                        |
| 5 | Ознакомление педагогов детского сада с результатами поведенного комплексного анализа и четкое обозначение проблемных зон.   | май            | администрация<br>ДОУ              |
| 6 | Проведение: рабочих планерок, педчасов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.  | в течение года | администрация<br>ДОУ              |
| 7 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.   | в течение года | администрация<br>ДОУ              |

#### ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

| №  | Содержание   | Сроки  | Ответственные  |
|----|--|--|--|
| 1. | Знакомство с инструктивными и методическим и материалами Министерства просвещения РФ, Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска  | По мере поступления  | Заведующий<br>Чепельникова<br>Зам зав<br>Шлыкова<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА                      |
| 2. | Инструктажи:<br>а) вводный инструктаж;<br>б) организация охраны жизни и здоровья детей дошкольного возраста в детском саду;<br>в) работа по предупреждению детского дорожног о транспортного травматизма;<br>г) ознакомление с должностными инструкциями<br>- по охране труда и технике безопасности;<br>- по пожарной безопасности; | При поступлении на работу<br>1 раз в квартал<br>1 раз в квартал<br>1 раз в квартал<br>Сентябрь<br>Окт.- Апрель | Заведующий<br>Чепельникова Е<br>Зам зав<br>Шлыкова<br>Ст воспитатель<br>Алейникова ОА<br>Завхоз Борисова |

|   |  |                          |  |
|---|--|--------------------------|--|
|   | - инструктаж по технике безопасности (праздник елки), подготовка к утренникам.   | Окт. - Апрель<br>Декабрь |  |
| 3 | Прохождение пожарно- технического минимума педагогами  | Январь                   |  |
| 4 | Семинар: «Действия сотрудников при угрозе и возникновении ЧС»<br>Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, правилам поведения при ЧС. | Февраль                  |  |
| 5 | Работа с персоналом по организации питания   | Март                     |  |
| 6 | Консультация-инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период, оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях».                | Май                      | Ст воспитатель<br>Алейникова ОА<br>Медсестра<br>Пугина Л |
| 7 | Оказание первой медицинской помощи детям в летний период.  |                          |  |

**ОБЩИЕ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

| <b>№</b> | <b>Содержание основной деятельности</b>   | <b>Сроки проведения</b> | <b>Ответственный</b>   |
|----------|---|-------------------------|--|
| 1        | Заседание № 1. Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год.<br>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.<br>1. Итоги работы за летний оздоровительный период.<br>2. Основные направления образовательной работы ДООУ на новый учебный год.<br>3. Принятие локальных актов ДООУ.<br>4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ<br>Принятие графика работы сотрудников<br>5. Итоги подготовки групп, прогулочных участков, территории детского сада к началу учебного года<br>6. Вопрос противодействие коррупции | Сентябрь                | Заведующий<br>Чепельникова Е.И<br>Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Старший воспитатель<br>Алейникова ОА |
| 2        | Заседание № 2. Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.<br>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.  | Январь                  | Заведующий<br>Чепельникова Е.И<br>Ответственный по ОТ<br>Пеленская Е.В                                   |

|   |   |                |  |
|---|---|----------------|--|
|   | <p>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год;</p> <p>2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ</p> <p>3. О выполнении соглашения по охране труда.</p> <p>4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам ДОУ;</li> <li>- Правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- Графики работы;</li> <li>- График отпусков;</li> <li>- Соглашение по ОТ на новый год.</li> </ul> |                |  |
| 3 | <p>Заседание № 3. О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году.</p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <p>1. О подготовке к летней оздоровительной работе</p> <p>2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2016г.</p> <p>3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ.</p> <p>4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p>  | Май            | <p>Заведующий<br/>Чепельникова Е.И</p> <p>Зам. завед<br/>Шлыкова СА</p> <p>Старший воспитатель<br/>Алейникова ОА</p> <p>Завхоз Борисова ВВ</p> |
| 4 | <p><b>Внеплановые</b></p> <p>По необходимости</p>   | в течение года | Заведующий<br>Чепельникова Е.И   |

**3.2. РАБОТА С КАДРАМИ**  
**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ ДОУ**

| <b>№</b> | <b>Содержание</b>  | <b>Сроки</b> | <b>Ответственный</b>           |
|----------|--|--------------|--------------------------------|
| 1        | <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)</p> <p>3. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год).</p> | Сентябрь     | заведующий<br>Чепельникова Е.И |

|   |  |         |
|---|--|---------|
| 2 | <p>1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Подготовка к осенним праздникам.</p> <p>5. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).</p> <p>6.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье.</p>             | Октябрь |
| 3 | <p>1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p>   | Ноябрь  |
| 4 | <p>1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4.Подготовка к новогодним праздникам: педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров</p> <p>- утверждение сценариев и графиков утренников;</p> <p>- обеспечение безопасности при проведении.</p> | Декабрь |
| 5 | <p>1.Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>4. Подготовка к собранию трудового коллектива.</p> <p>5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.</p>                         | Январь  |
| 6 | <p>1.Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2.Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3.Анализ заболеваемости.</p> <p>5.Взаимодействие ДОУ с социумом</p>   | Февраль |
| 7 | <p>1.Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p>  | Март    |

|   |   |        |
|---|---|--------|
|   | 4. Подготовка к 8 Марта.<br>5. Проведение «Месячника безопасности»  |        |
| 8 | 1. Утверждение плана работы на месяц.<br>2. Результативность контрольной деятельности.<br>3. Анализ заболеваемости за 1 квартал.<br>4. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению.<br>5. Организация субботника по благоустройству территории.<br>6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ.                            | Апрель |
| 9 | 1. Утверждение плана работы на месяц.<br>2. Результативность контрольной деятельности.<br>3. Подготовка к выпуску детей в школу.<br>4. Анализ заболеваемости.<br>6. О подготовке к летней оздоровительной работе.<br>7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ.<br>8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. | Май    |

#### **Аттестация работников**

| <b>Мероприятие</b>   | <b>Срок</b>           | <b>Ответственный</b>   |
|--|-----------------------|--|
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году | Сентябрь              | Заведующий<br>Чепельникова Е.И<br>Зам. заведующего<br>Шлыкова СА<br>Старший воспитатель<br>Алейникова ОА |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности   | октябрь               |  |
| Утвердите состав аттестационной комиссии   | октябрь               | заведующий Чепельникова ЕИ   |
| Провести консультации для аттестуемых работников   | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии  |

|  |                       |                                      |
|--|-----------------------|--------------------------------------|
| 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    |

### Охрана труда

| Мероприятие  | Срок                  | Ответственный  |
|--|-----------------------|--|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> <li>заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>  | Октябрь               | Ответственный по охране труда<br>Василенко ОВ<br>Заведующий<br>Чепельникова ЕИ |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год   | декабрь               |  |
| Организовать СОУТ  | январь                |  |
| Организовать обучение по охране труда работников   | по отдельному графику |  |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul> | В течение года        |  |

### План работы по организации питания

| №п/п | Содержание   | Сроки         | Ответственный       | Отметка о выполнении |
|------|--|---------------|---------------------|----------------------|
| 1    | Анализ работы по организации питания. Утверждения плана работы на новый учебный год. | сентябрь      | Заведующий МБДОУ    |                      |
| 2    | Выполнение натуральных норм. Соблюдение 10-дневного меню.                            | октябрь, март | Медсестра кладовщик |                      |

|   |   |                 |                                |  |
|---|---|-----------------|--------------------------------|--|
| 3 | Организация систематического контроля за работой пищеблока(проверка закладки продуктов, выхода готовой продукции, контрольные порции. | декабрь         | Заведующий Медсестра           |  |
| 4 | Организация питания в группах (соблюдение режима, проверка контрольной порции, сервировка, освоение культурно-гигиенических навыков). | февраль, апрель | Заведующий МБДОУ               |  |
| 5 | Ведение медицинской документации по питанию.  | сентябрь        | Заведующий кладовщик медсестра |  |

### 3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие  | Срок       | Ответственный   |
|--|------------|---|
| <b>Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних</b>  |            |   |
| Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты   | Июнь       | заведующий Чепельникова ЕИ<br>Завхоз Борисова ВВ                        |
| Оснастить здание техническими системами охраны:<br>– антитеррористическая система речевого оповещения и звуковой трансляции в помещениях ДОУ | Ноябрь     | Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз Борисова ВВ |
| <b>Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов</b>  |            |   |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта                                    | Октябрь    | Заведующий  |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками   | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность                      |

#### Пожарная безопасность

| Мероприятие  | Срок                        | Ответственный |
|--|-----------------------------|---------------|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости |               |

|   |                            |   |
|---|----------------------------|---|
| Организовать и провести тренировки по эвакуации   | Октябрь, апрель            | Ответственный за пожарную безопасность завхоз Борисова ВВ |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством  | Октябрь                    |   |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников, подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь          |   |
| Проверка наличия огнетушителей  | Ежемесячно                 |   |
| Провести ревизию пожарного инвентаря  | Ноябрь                     |   |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты   | По графику техобслуживания |   |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора   | Еженедельно                |   |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам  | Ежемесячно                 |   |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах   | До 31 октября              |   |

#### Хозяйственная деятельность

| Мероприятие   | Срок                   | Ответственный                 |
|---|------------------------|-------------------------------|
| Субботники  | сентябрь и апрель      | Завхоз Борисова ВВ            |
| Инвентаризация  | Декабрь и май          | завхоз Борисова ВВ            |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                    | Ежемесячно             | Заведующий<br>Чепельникова ЕИ |
| Проведение самообследования и опубликование отчета        | С февраля по 20 апреля | Заведующий                    |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июнь               | Заведующий,                   |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
|  |                | Зам. заведующего<br>Завхоз,<br>Старший воспитатель                         |
| Ремонт помещений, здания                                       | Июнь           | Заведующий, рабочий<br>по комплексному<br>обслуживанию здания<br>Капитонов |
| Подготовка публичного доклада                                  | Июнь- июль     | Заведующий   |
| Подготовка плана работы детского сада на<br>2024/2025          | Июнь–август    | творческая группа  |
| Реализация мероприятий программы<br>производственного контроля | В течение года | Завхоз   |