

Принято решением Педагогического совета Протокол № 1 от «29» августа 2024 г	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3» Е.И. Чепельникова «29» августа 2024 г.
--	--



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 3» города Смоленска**  
**на 2024 – 2025 учебный год**

## План деятельности МБДОУ «Детский сад № 3» на 2024-2025 учебный год

### Цели работы:

- Обеспечение единого образовательного пространства при реализации ФГОС дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования.
- Создание и внедрение образовательно-просветительской программы для воспитывающих взрослых (педагогов и родителей) дошкольника в условиях ДОО, построенной на основе ценностей семейного воспитательного потенциала смыслах современного дошкольного образования России.

### Задачи:

- Продолжать работу по обеспечению охраны жизни укрепления физического здоровья обучающихся, формировать основы безопасного поведения и потребность в здоровом образе жизни.
- Совершенствовать работу педагогов, направленную на всестороннее развитие, воспитание и социализацию обучающихся с ОВЗ в рамках реализации ФАОП ДО.
- Приобщать родителей к ценностям осознанного и ответственного родительства, как основы благополучия семьи и развития личности ребенка через организацию психолого-педагогического просвещения родителей (законных представителей).
- Модернизировать развивающую предметно-пространственную и доступную образовательную среду.
- Обеспечивать защиту прав и законных интересов воспитанников ДОО, повышение уровня правовой грамотности педагогических работников, родителей воспитанников по вопросу обеспечения информационной безопасности.
- Повышать комплексную безопасность, в том числе усиление антитеррористической безопасности объектов организации.

### Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### 1.1. Реализация образовательных программ

##### 1.1.1. Реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Август	Зам. заведующего Шлыкова СА Ст воспитатель Алейникова ОА Воспитатели
Проанализировать содержание адаптированной образовательной программы дошкольного	Август	Зам. заведующего Шлыкова СА

образования (далее – АОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений		Ст воспитатель Алейникова ОА Воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в АОП ДО	в течение года	Воспитатели групп
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, старший воспитатель Алейникова О.А
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Старший воспитатель Алейникова О.А
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам. заведующего Шлыкова СА Ст воспитатель Алейникова ОА Воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	Старший воспитатель, воспитатели

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		

Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Зам. заведующего Шлыкова СА Ст воспитатель Алейникова ОА Воспитатели
Формировать группы для кружковой работы	август, декабрь	
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель– август	

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Завхоз Борисова В.В.
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	Завхоз Борисова В.В. Ст воспитатель Алейникова ОА Воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель- май	Завхоз Борисова В.В.
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Медсестра Пугина Л.В
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Завхоз Борисова В.В.
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья)	май	старший воспитатель

детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)		
---	--	--

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей;</li> <li>• заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, апрель	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Завхоз Борисова ВВ
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	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший 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
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)	заведующий
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог Пеленская Е.В
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Заведующий Чепельникова ЕИ Зам. заведующего Шлыкова СА
Родительское собрание на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели групп
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель Алейникова ОА
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Социальный педагог Василенко ОВ
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель Алейникова ОА
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		

Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Старший воспитатель Алейникова ОА
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	старший воспитатель Алейникова ОА
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог Ерофеева ЕА
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	Старший воспитатель Алейникова ОА, музыкальный руководитель Авраמידу ЕК Воспитатели групп
Организовать праздник «С Днем рождения, наш любимый город!»	25 сентября	
Организовать совместный досуг родителей ко Дню отца в России	накануне 16 октября	
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	

<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог Пеленская Е.В, воспитатели групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Заведующий Чепельникова Е.И. зам. заведующего Шлыкова СА
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, Ерофеева Е.А старший воспитатель Алейникова ОА
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Заведующий Чепельникова Е.И. зам. заведующего Шлыкова СА
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в три месяца	педагог-психолог Ерофеева Е.А
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, 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	старший воспитатель, педагог–психолог
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников</b>		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Заведующий Чепельникова Е.И. зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА



Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	
--	--------------	--

### Выставки, конкурсы, фестивали

Наименование мероприятия	Срок	Ответственные
Конкурс на лучшую подготовку к новому учебному году	Август	Зам. заведующего Шлыкова СА Старший воспитатель Алейникова ОА
Выставка «Мы живем в Смоленске»	Сентябрь	
Выставка фотографий «Волшебница осень»	Октябрь	
Командный конкурс профессионального мастерства «Педагогический турнир «Орбита профессионалов»	Ноябрь	
Выставка «День Матери»	Ноябрь	
Оригинальный дизайн украшений группы к Новому году	Декабрь	
Городской конкурс инновационных проектов, программ и методических разработок взаимодействия детского сада с семьями воспитанников и вовлечение родителей в деятельность ДОО	Декабрь	
Городской конкурс инновационных проектов, программ и методических разработок для педагогов ДОО, работающих с детьми с ОВЗ «Добротой согреем сердца»	Январь	
Смотр-конкурс «Снежные скульптуры»	Январь	
Выставка «Гордимся нашими защитниками»	Февраль	
Выставка «Вместе с мамой»	Март	
Городской конкурс методических и дидактических разработок для педагогов ДОУ «PROсреду»	Март	
Городской конкурс социально-значимых педагогических проектов ДОО	Март-апрель	
Заочный конкурс проф мастерства «Педагог года ДОО»	Март-апрель	
Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	
Конкурс плакатов «Мы за мир!»	Май	
Смотр-конкурс «Летний серпантин»	Июнь	
Городской конкурс детско-родительских проектов: «Ромашковое счастье» к дню Семьи, любви и верности	Июнь	
Конкурс «Сад года-2024»	Июнь	

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
-------	----------	---------------

<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий Чепельникова Е.И. зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	«Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель групп, педагог-психолог Ерофеева ЕА
	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель групп, педагог-психолог Пеленская ЕВ
	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель группы
октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	«Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель группы
декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	«Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели группы
	«Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели группы, педагог-психолог

	«Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатели группы
апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатели групп
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий Чепельникова ЕИ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>• 1. Работа консультационного центра</b>		
Организовать работу центра: <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> разметить сведения о центре на сайте и стендах детского сада	Ноябрь	Ст воспитатель 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

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

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Заведующий Чепельникова Е.И.
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Алейникова ОА
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий Чепельникова Е.И.
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заведующий Чепельникова Е.И. зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	

Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	
Подготовить и раздать воспитателям групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	
Оформить карточки для воспитателей групп «Каталог форм деятельности в группе»	январь	
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель Алейникова ОА. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель Алейникова ОА, воспитатели медсестра Пугина ЛВ
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель Алейникова ОА
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	

Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФАОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель Алейникова ОА
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель

Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
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	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре



Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	старший воспитатель, программист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
Провести консультации по составлению документации: адаптированная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	

#### 4.6. 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
	<p>1.Собеседование с молодыми воспитателями</p> <p>2.Ознакомление воспитателей со Школой молодого педагога, как одной из форм педагогических объединений. Принятие плана работы на год.</p> <p>3.Микроисследование «Как вы относитесь к своей профессии?»</p>	Сентябрь	Руководитель ШМП, педагоги-наставники	Протокол ШМП, анкета «Как вы относитесь к своей профессии?»
	<p>1.Самообразование как источник индивидуального роста педагога</p> <p>2.Инструктаж о ведении документации педагога</p> <p>Формы планирования образовательного процесса. Учебный план – рабочая программа – тематическое планирование.</p> <p>3.Содержание комплексно-тематического планирования.</p>	Октябрь	Руководитель ШМП, педагоги-наставники	Протокол ШМП
	<p>Семинар по теме: «Современное занятие в контексте ФГОС»</p> <p>- теоретическая часть</p> <p>- практическая часть</p> <p>1. Формы проведения НОД с детьми разного возраста.</p> <p>2.Методические рекомендации по анализу и самоанализу занятия</p> <p>3.Посещение молодыми специалистами занятий творчески работающих педагогов</p> <p>4.Анализ занятий</p>	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</p>	Декабрь	Руководитель ШМП, педагоги-наставники, молодые педагоги	Протокол ШМП

педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально - попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).			
Инновационные технологии в системе дошкольного образования. ИКТ-технологии (Мастер-класс)	Январь	Руководитель ШМП, молодые педагоги	Протокол ШМП
Организация прогулки с детьми в разное время года (Открытый просмотр, консультация)	Февраль	Руководитель ШМП, педагоги-наставники	Протокол ШМП
Организация предметно-пространственной среды в группе и на участке (Консультация, мастер-класс, экскурсия)	Март	Руководитель ШМП, педагоги-наставники	Протокол ШМП
1. Современные подходы к взаимодействию ДОО и семьи Формы работы с родителями детей. Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (примерная тематика родительских собраний).	Апрель	Руководитель ШМП педагоги-наставники	Протокол ШМП
Подведение итогов работы ШМП Анкетирование «Выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе»	Май	Руководитель ШМП, педагоги-наставники	Протокол ШМП

### Координация деятельности педагогов и специалистов

<b>формы координации профессиональной деятельности педагогов и специалистов</b>	Воспитатель	Муз. руководитель	Педагог-психолог	Инструктор по физической культуре	Учитель-логопед	Учитель-дефектолог	Медицинский персонал.
---	-------------	-------------------	------------------	-----------------------------------	-----------------	--------------------	-----------------------

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

Цель: создание условий для диссеминации передового педагогического опыта в целях повышения качества образования.

№	Тема	Срок проведения	Ответственный
---	------	-----------------	---------------

1	Стажировочная площадка при проведении повышения квалификации педработников	В соответствии с планом ГАУ ДПО СОИРО	Зам. заведующего Шлыкова С Старший воспитатель Алейникова О.А
2	Городская проблемная группа «Особенности реализации ФАОП ДО»	В течение года	Зам. заведующего Шлыкова С Старший воспитатель Алейникова О.А
2	Участие педагогов МБДОУ в работе районных методических объединений учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов –психологов, воспитателей групп.	В течение года	Зам. заведующего Шлыкова С 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	

### 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p><b>Педсовет № 1 Тема: «Вызовы образования 2024: новые смыслы и новый контекст. Реализация системы мероприятий в рамках года семьи»</b> (организация деятельности педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году)</p> <p><i>Форма проведения: конференция</i></p> <p><b>Цель:</b> обсуждение стратегии на новый учебный год.</p> <p>1. Новые смысловые координаты</p> <p>2. Ценности современной образовательной организации</p> <p>3. Анализ работы за летний – оздоровительный период.</p> <p>4. Ознакомление педагогического коллектива с проектом годового плана, режима пребывания детей, расписания образовательных предложений (ННОД) на 2024-2025 учебный год.</p> <p>5. Принятие перечня программ и технологий, используемых в работе детского сада.</p> <p>6. Утверждение АОП ДО, ООП ДО, программы воспитания, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ педагогов и специалистов, режимов дня, графиков и циклограмм работы специалистов на 2024-2025гг</p> <p>7. Принятие рабочих программ дополнительных образовательных услуг на 2024-2025 учебный год</p>	Август	<p>Заведующий Чепельникова Е.И. зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА</p>

8.Принятие АОП ДО	
<p><b>Педсовет № 2 Тема: ««Взаимодействие ДОУ и семьи по воспитанию у дошкольников уважения к традиционным семейным ценностям»»</b></p> <p><i>Форма проведения: деловая игра</i></p> <p><b>Цель:</b> Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Актуальность темы педагогического совета</li> <li>2.Деловая игра «Семейные ценности и традиции как средство духовно-нравственного воспитания детей дошкольного возраста».</li> <li>3.Презентация проектов, творческих разработок групп</li> <li>4.Рефлексия</li> </ol>	Декабрь
<p><b>Педсовет № 3 Тема: «Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников»</b></p> <p><i>Форма проведения: семинар</i></p> <p><b>Цель: 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> <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
<p><b>Педсовет № 4 Тема: «Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за 2024-2025 учебный год»</b></p> <p><i>Форма проведения: конференция</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализ работы ДОУ за 2024-2025 учебный год.</li> <li>2.О выполнении годовых задач учебного года</li> <li>3.Результативность и качество воспитательно-образовательной работы</li> <li>4.Достижения специалистов в психофизическом развитии детей дошкольного возраста</li> <li>5.«О наших успехах» - творческий отчет воспитателей групп о проделанной работе за год</li> <li>6.Анализ заболеваемости детей за год</li> <li>7.Музыкально-эстетическое воспитание в ДОУ</li> <li>8.Анализ физкультурно-оздоровительной работы</li> <li>9.Обсуждение предложений и перспективы в работе в новом учебном году.</li> <li>10. Принятие плана на летний оздоровительный период</li> </ol>	Май

### 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Цель: создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Старший воспитатель Алейникова ОА, воспитатели
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2024 года	Старший воспитатель Алейникова ОА 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	Старший воспитатель, воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	Социальный педагог Василенко ОВ, воспитатели

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	Ответственный по охране труда Василенко ОВ
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	

### 2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	заведующий
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Составить и утвердить списки педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий Чепельникова ЕИ зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заведующий Чепельникова ЕИ зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	Ноябрь	Заведующий Чепельникова ЕИ зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА
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: 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

#### 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 Чепельникова Зам зав Шлыкова Ст воспитатель Алейникова ОА
2.	Инструктажи: а) вводный инструктаж; б) организация охраны жизни и здоровья детей дошкольного возраста в детском саду; в) работа по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; г) ознакомление с должностными инструкциями - по охране труда и технике безопасности; - по пожарной безопасности; - инструктаж по технике безопасности (праздник елки), подготовка к утренникам.	При поступлении на работу 1 раз в квартал 1 раз в квартал 1 раз в квартал Сентябрь Окт.- Апрель Окт. - Апрель Декабрь	Заведующий Чепельникова Е Зам зав Шлыкова Ст воспитатель Алейникова ОА Завхоз Борисова
3	Прохождение пожарно-технического минимума педагогами	Январь	
4	Семинар: «Действия сотрудников при угрозе и возникновении ЧС» 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 Алейникова ОА Медсестра 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	<p>Заседание № 1. Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год. Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы за летний оздоровительный период.</li> <li>2. Основные направления образовательной работы ДООУ на новый учебный год.</li> <li>3. Принятие локальных актов ДООУ.</li> <li>4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ</li> </ol> <p>Принятие графика работы сотрудников</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Итоги подготовки групп, прогулочных участков, территории детского сада к началу учебного года</li> <li>6. Вопрос противодействие коррупции</li> </ol>	Сентябрь	<p>Заведующий Чепельникова Е.И Зам. заведующего Шлыкова СА Старший воспитатель Алейникова ОА</p>
2	<p>Заседание № 2. Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом. Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДООУ за год;</li> <li>2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДООУ</li> <li>3. О выполнении соглашения по охране труда.</li> </ol> <p>4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДООУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам ДООУ;</li> <li>- Правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- Графики работы;</li> </ul> <p>- График отпусков; - Соглашение по ОТ на новый год.</p>	Январь	<p>Заведующий Чепельникова Е.И Ответственный по ОТ Василенко ОВ</p>

3	<p>Заседание № 3. О подготовке ДООУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году.</p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке к летней оздоровительной работе</li> <li>2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие у.г.</li> <li>3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ.</li> <li>4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</li> </ol>	Май	<p>Заведующий Чепельникова Е.И</p> <p>Зам. завед Шлыкова СА</p> <p>Старший воспитатель Алейникова ОА</p> <p>Завхоз Борисова ВВ</p>
4	<p><b>Внеплановые</b> По необходимости</p>	в течение года	<p>Заведующий Чепельникова Е.И</p>

**2.3.4. РАБОТА С КАДРАМИ**  
**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ ДООУ**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</li> <li>2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)</li> <li>3. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год).</li> </ol>	Сентябрь	<p>заведующий Чепельникова Е.И</p>
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</li> <li>2. Результативность контрольной деятельности.</li> <li>3. Анализ заболеваемости за месяц.</li> <li>4. Подготовка к осенним праздникам.</li> <li>5. Подготовка ДООУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).</li> <li>6. Организация работы по защите прав воспитанников в ДООУ и семье.</li> </ol>	Октябрь	
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</li> <li>2. Результативность контрольной деятельности</li> <li>3. Анализ заболеваемости за месяц.</li> </ol>	Ноябрь	
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</li> <li>2. Результативность контрольной деятельности</li> <li>3. Анализ заболеваемости.</li> <li>4. Подготовка к новогодним праздникам:</li> </ol>	Декабрь	

	педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении.	
5	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДООУ за прошедший год. 4. Подготовка к собранию трудового коллектива. 5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.	Январь
6	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 5. Взаимодействие ДООУ с социумом	Февраль
7	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Подготовка к 8 Марта. 5. Проведение «Месячника безопасности»	Март
8	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДООУ.	Апрель
9	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка к выпуску детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 6. О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Эффективность работы органов самоуправления в ДООУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.	Май

#### План работы по организации питания

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
------	------------	-------	---------------

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

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. 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 Чепельникова ЕИ зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА Завхоз Борисова ВВ Медсестра Пугина ЛВ
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	
Эффективность деятельности коллектива	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	

детского сада по внедрению новых форм работы с семьей			
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль
Состояние работы по гражданско-патриотическому воспитанию дошкольников	Тематический	Посещение групп, анализ документации, РППС	Апрель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	Оперативный	В течение года	

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Заведующий Чепельникова ЕИ зам. заведующего Шлыкова СА

Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	старший воспитатель Алейникова ОА
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	

#### 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 Шлыкова Старший воспитатель Алейникова ОА, завхоз Борисова ВВ 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—апрель	
Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами	В течение года	

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Подготовка детского сада к профилактическому визиту	январь	Заведующий Чепельникова ЕИ
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	зам. заведующего Шлыкова СА старший воспитатель Алейникова ОА

### Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. План содержания материально-технической базы

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

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> <li>• техническое обслуживание средств охраны, пожарной сигнализации</li> </ul>	Ноябрь	Заведующий Чепельникова ЕИ



Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	Завхоз Борисова ВВ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Завхоз Борисова ВВ

### 3.1.3. 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	Старший воспитатель Алейникова ОА
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Старший воспитатель
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 Чепельникова ЕИ Завхоз Борисова ВВ
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий Чепельникова ЕИ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель Алейникова ОА
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Оборудовать игровые мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Завхоз Борисова ВВ, старший воспитатель Алейникова ОА

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</li> <li>• выполнение работ по ремонту периметрального ограждения</li> </ul> Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>• – антитеррористическая система речевого оповещения и звуковой трансляции в помещениях ДОУ</li> </ul>	Сентябрь– октябрь	Заведующий Чепельникова ЕИ, завхоз Борисова ВВ
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий Чепельникова ЕИ, завхоз Борисова ВВ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны</li> </ul>	ноябрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	

**Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов**

Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Борисова ВВ
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 Борисова ВВ

**3.2.2. Пожарная безопасность**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Завхоз Борисова ВВ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Завхоз Борисова ВВ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вентиляционные камеры;</li> <li>• фильтры;</li> <li>• воздуховоды</li> </ul>	октябрь	Завхоз Борисова ВВ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	

Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Завхоз Борисова ВВ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий Чепельникова ЕИ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Завхоз Борисова ВВ
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

