

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №20 «Капитошка» комбинированного вида»
г. Минусинска

Принято:
Педагогическим Советом
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»
Протокол № 1
«30» 08 2024 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
«Детский сад №20
«Капитошка»
Матвеева А.С. Матвеева
«30» 08 2024 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН
РАБОТЫ**
на 2024-2025 учебный год
МДОБУ «Детский сад №20
«Капитошка»

Минусинск, 2024

**І. Анализ выполнения годового плана воспитательно-образовательной
работы МДОБУ «Детский сад №20 «Капитошка» комбинированного
вида
за 2023-2024 учебный год.**

1. Краткая информационная справка

- Основан: 17.07.2015 Приказ Постановления главы города № 981-П
- Плановая наполняемость – 205 человек; фактическая наполняемость – 205 человек;
- Комплектация:
 - групповые помещения – 10;
 - кабинет заведующего;
 - кабинет заместителя заведующего по АХР;
 - методический кабинет;
 - кабинет Учителя-логопеда – 1;
 - кабинет педагога-психолога;
 - музыкальный зал;
 - физкультурный зал;
 - пищеблок;
 - прачечная;
 - медицинский блок;
 - кабинет делопроизводителя;
 - ряд служебных помещений.
- Юридический адрес: г. Минусинск, ул. Тимирязева, 6А
- Телефон: 8(39132)5-24-34
- ФИО заведующего: Матвеева Алена Сергеевна
- Учредитель: Управление образования администрации г. Минусинска;
- Лицензия от 14 июля 2015г.
- Дошкольное учреждение работает по образовательной программе дошкольного образования МДОБУ «Детский сад №20».
- Расстановка кадров на 2024-2025 учебный год:

№ п/п	Возрастная группа	воспитатели	Помощник воспитателя
1.	Группа раннего возраста №1 «Карапузы» (1-2)	Печерских Наталья Николаевна,	
2.	1 младшая группа №3 «Карамельки» (2-3)	Шелестова Светлана Геннадьевна Буза Мария Артуровна	Кухарева Ольга Леонидовна
3.	2 младшая группа №9 «Капельки» (3-4)	Исаева Диана Юрьевна, Юносова Ольга Ивановна	Чебодаева Марина Владимировна

4.	2 младшая группа №2 «Курносики» (3-4)	Сербина Ирина Леонидовна, Курочкина Анастасия	Лянгузова Елена Сергеевна
5.	средняя группа №6 «Почемучки» (4-5)	Никитина Анна Андреевна,	Семенова Юлия Андреевна
6.	старшая группа №10 «Звездочки»	Каракатова Ирина Леонидовна, Васильева Евгения Александровна	
7.	подготовительная группа №4 «Конфетки»	Аглушевич Ольга Викторовна, Бодяшкина Ольга Николаевна	Ермакова Галина Николаевна
8.	Подготовительная группа №5 «Метеорчики»	Морсина Каролина Викторовна, Медяникова Алина Леонидовна	Степанчук Елена Петровна
9.	Старшая группа компенсирующей направленности для детей с ТНР «Кнопочки» №7 (5-6)	Батурина Кристина Геннадьевна, Ваганова Инна Николаевна	Чуркина Анна Викторовна
10.	Подготовительная группа компенсирующей направленности для детей с ТНР №8 «Веснушки» (6-7)	Третьякова Лилия Шарафтиновна, Гельд Ольга Сергеевна	Тихонович Любовь Викторовна

II. Анализ системы оздоровительной работы с детьми

Большое внимание в ДОУ уделялось здоровью детей. В каждой группе создана предметно-пространственная среда, обеспечивающая свободную самостоятельную деятельность для детей и развития их творческого потенциала, в соответствии с их желаниями и наклонностями. При построении предметно-пространственной среды педагогами учтены антропометрические, физиологические и психологические особенности детей, новые подходы к проектированию и планировке функциональных помещений, размещению трансформирующегося оборудования и мебели. Группы оснащены мебелью, соответствующей росту и возрасту детей, гигиеническим, педагогическим и эстетическим требованиям. Продумана система оздоровительных мероприятий и физического развития. В течение учебного года проводилась работа по улучшению здоровья дошкольников, совершенствованию их физических качеств с учетом их индивидуальных особенностей. Оздоровительная работа осуществлялась по следующим направлениям:

- соблюдение режима дня;
- соблюдение гигиенических требований;
- утренняя гимнастика;

- оздоровительная гимнастика пробуждения;
- отработка двигательного режима в группах и на прогулке;
- закаливающие мероприятия в течение дня;
- организация рационального питания.

Для улучшения и сохранения здоровья детей в учебном году были запланированы и проведены:

- Веселые старты на самокатах
- «Неделя здоровья»
- Смотр-конкурс «Спортивная форма и утренняя гимнастика»
- «Спортивно-познавательное развлечение «Не просто игра»
- «День здоровья», направленный на укрепление и расширение знаний детей о собственном теле, здоровом образе жизни, который проводился 1 раз в два месяца.

В начале учебного года:

- заведена и оформлена медицинская документация;
- составлен (ежемесячно) план по вакцинопрофилактике и туберкулинодиагностике;
- проведен диспансерный осмотр детей врачами-специалистами с целью выявления патологии и анализа физического развития каждого ребенка (декретированные возраста);
- ежемесячно подавались отчеты о проделанной работе в поликлинику в ПОО;
- ежемесячно проводился анализ заболеваемости и посещаемости детского сада воспитанниками;
- ежемесячно проводился контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ДОУ;
- один раз в две недели проводился осмотр врачом-педиатром;
- еженедельно проводился осмотр детей на педикулез;
- один раз в год (осень) проводилось обследование детей на энтеробиоз;
- распределены воспитанники по группам здоровья.

Списочный состав воспитанников на конец 2023/24 учебного года составил 205, из них:

Анализ уровня здоровья детей и охраны их жизни за 2023/24 учебный год					
учебный год	всего воспитанников	количество воспитанников			
		практически здоровых (1 группа)	имеющих отклонения в состоянии здоровья (2 группа)	имеющих хронические заболевания (3 группа)	инвалидов (4 группа)
2021/2022	195	133	61	0	1
2022/2023	205	116	84	5	0

2023/20024	205	105	87	13	0
------------	-----	-----	----	----	---

Анализ заболеваемости и посещаемости детей	
Параметры	Отчетный период
	2023/24
Среднегодовая численность	205
Число пропусков по болезни	539
Число пропусков на одного ребенка	14
Заболеваемость за год	40
Количество случаев на одного ребенка	2
Количество часто болеющих детей	30
Процент посещаемости за год	85

Причины заболеваемости: ведущая патология — часто болеющие дети, хронические заболевания.

Медицинский персонал в течение года провел достаточную работу по укреплению и профилактике заболеваний. План по прививкам выполнен на 93 процента. Проводилась оздоровительная работа с часто болеющими детьми (ЧБД), дети всех групп получали витаминный препарат «Аскорбиновая кислота». В периоды повышенной опасности заражения вирусом гриппа всем детям проводили профилактические мероприятия: применение чесноко- и луко-терапии, кварцевание помещений, проветривание. Соблюдение данных мероприятий позволило нашему учреждению снизить заболеваемость детей. Регулярные прогулки, двигательный режим, активная самостоятельная деятельность детей способствовали получению положительной динамики посещаемости и заболеваемости детей.

Анализируя работу по физическому воспитанию и оздоровлению, следует отметить, что работа ведется во всех возрастных группах. Кроме занятий по физическому воспитанию, ежедневно проводится утренняя гимнастика (в холодный период — в зале и группах, в теплый — на улице), после дневного сна проводится постепенное пробуждение с рядом закаливающих и оздоровительных мероприятий. В течение учебного года педагоги формировали позитивное отношение к двигательной активности,

оздоровительным мероприятиям, дни здоровья с участием родителей и социальных партнеров.

Тематическое изучение показало: в младшей группе предпочтение отдается воздушным ваннам в сочетании с комплексом упражнений на кроватях. В средней, старшей и подготовительной группах проводятся контрастные воздушные процедуры с выполнением упражнений на кроватях после дневного сна и босохождением по нестандартным массажным дорожкам. Наблюдения за проведением закаливающих мероприятий показали, что воспитатели в основном правильно организуют и проводят закаливающие процедуры, учитывая часто болеющих детей и имеющих медотвод от физических нагрузок после болезни. В детском саду трехразовое питание (усиленный полдник) воспитанников в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах, утвержденным заведующей ДООУ и согласованным с территориальным отделом территориального управления «Роспотребнадзора», сбалансировано по основным ингредиентам, калорийности с максимальным использованием свежих овощей, фруктов и продуктов с повышенным содержанием белка.

Вывод: положительными результатами работы детского сада по сохранению и укреплению здоровья детей можно считать:

- отсутствие травм среди обучающихся;
- снижение соматических заболеваний и инфекционной заболеваемости;
- посещаемость детского сада в среднем 80–85 процентов от общего числа детей;
- улучшение показателя пропуска одним ребенком по болезни;
- намечающуюся тенденцию к снижению числа некоторых видов заболеваний благодаря систематической работе медицинского персонала, педагогов в детском саду;

Однако существует тот факт, что в детский сад приходят дети с ослабленным здоровьем, хроническими заболеваниями, патологиями, в связи с чем перед коллективом детского сада остается необходимость введения в работу с дошкольниками более эффективных форм и методов по здоровьесбережению с учетом индивидуальных особенностей детей, чтобы заболеваемость дошкольников снижалась.

III. Анализ результатов выполнения ОП ДО

Образовательная деятельность в Детском саду организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования. С 01.01.2021 Детский сад функционирует в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования

к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а с 01.03.2021 — дополнительно с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО), которая составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО) и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Переход на ФОП ДО. Согласно дорожной карте внедрения ФОП ДО в образовательный процесс в детском саду был составлен план-график по переходу детского сада на реализацию ФОП ДО. В план-график были включены мероприятия, рекомендованные Минпросвещения. На базе детского сада была создана рабочая группа по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО. В летний период рабочая группа провела аудит по рекомендациям Минпросвещения (письмо Минпросвещения от 03.03.2023 № 03-350).

Для формирования вариативной части ОП ДО рабочая группа организовала анкетирование с целью изучить запросы и потребности родителей и воспитанников. Данные анкетирования помогли определиться с приоритетной деятельностью детского сада.

На основании плана-графика проведения мониторинга инфраструктуры МДОБУ «Детский сад № 20», утвержденного приказом заведующего МДОБУ «Детский сад № 20» от 30.03.2023 № 55, была проведена промежуточная оценка степени соответствия РППС детского сада требованиям ФГОС и ФОП ДО и рекомендациям Минпросвещения.

В ходе контроля выявлено: созданная РППС в детском саду учитывает особенности реализуемой ОП ДО. В каждой возрастной группе имеется достаточное количество современных развивающих пособий и игрушек. В каждой возрастной группе РППС обладает свойствами открытой системы и выполняет образовательную, развивающую, воспитывающую, стимулирующую функции.

На заседании установочного педагогического совета в августе 2023 года была утверждена образовательная программа дошкольного образования, разработанная на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования. Программа состоит из обязательной и вариативной частей. Обязательная часть ОП ДО оформлена с учетом ФОП ДО. Вариативная часть включает авторские и парциальные программы, которые

отражают специфику детского сада, индивидуальные потребности воспитанников, мнение их родителей и условия, в которых проходит педагогический процесс.

Образовательный процесс для детей с ОВЗ осуществляется в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ТНР, которая разработана на основании Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования

Содержание образовательных программ Детского сада соответствует основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики. Формами организации педагогического процесса в МБДОУ являются:

- ООД — организованная образовательная деятельность;
- образовательная деятельность в режимных моментах;
- самостоятельная деятельность;
- деятельность по интересам: кружки, студии.

ООД организуется в соответствии с ОП ДО учебным планом и сетками занятий. Образовательная деятельность строилась по комплексно-тематическому принципу на основе интеграции образовательных областей. Работа над темой велась как на занятиях, так и в процессе режимных моментов и самостоятельной деятельности детей в обогащенных по теме развивающих центрах. Количество ООД и их длительность определены таблицей 6.6 СанПиН 1.2.3685-21 и зависят от возраста ребенка.

Реализация ОП ДО строилась в соответствии с образовательными областями:

- «Физическое развитие»;
- «Социально-коммуникативное развитие»;
- «Познавательное развитие»;
- «Художественно-эстетическое развитие»;
- «Речевое развитие».

Диагностическая работа по выявлению уровня развития воспитанников проводится в два этапа: сентябрь — первичная диагностика, май — итоговая диагностика. Для проведения диагностики педагоги использовали произвольные формы на основе малоформализованных диагностических методов: наблюдение, свободные беседы, анализ продуктов детской деятельности, специальные диагностики ситуации, дополнительные методики по образовательным областям. Для фиксации результатов диагностики были использованы карты наблюдения и диагностики. Разработаны диагностические карты и карты наблюдения освоения ОП ДО в каждой возрастной группе. Основная первичная диагностика проводилась с 4 по 15 сентября. Цель первичной диагностики: выявить стартовые условия (исходный уровень развития), определить проблемные сферы, сформулировать цели, разработать проект образовательной деятельности на год. Итоговая диагностика проводилась с 15 по 30 апреля 2024г. Цель

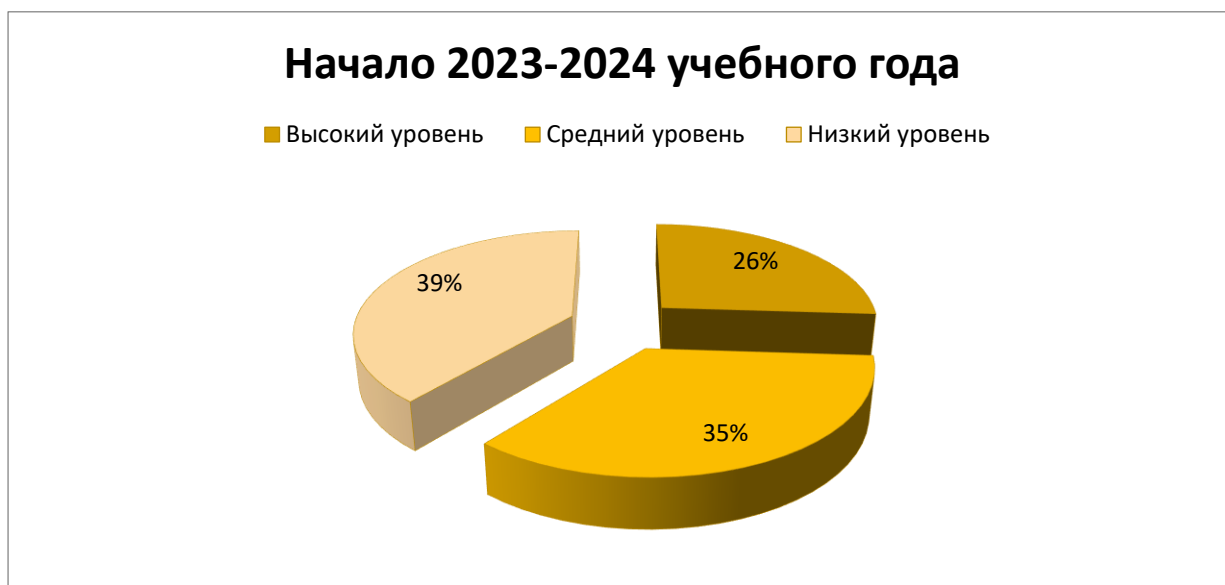
итоговой диагностики: оценить степень решения поставленных задач и определить перспективы дальнейшего проектирования образовательной деятельности.

Так, результаты качества освоения ОП ДО МБДОУ на конец 2024 года выглядят следующим образом:

**Уровень соответствия целевым ориентирам детского развития
2023-2024 уч.г.**

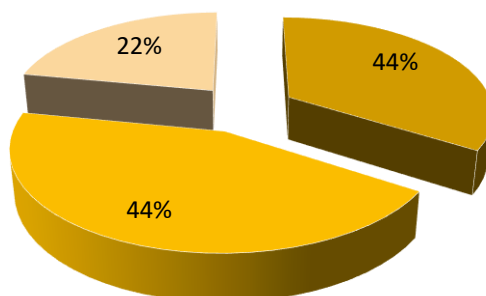
Уровень развития	Начало года		Конец года	
	Количество воспитанников	%	Количество воспитанников	%
ВУ	31	26	64	34
СУ	42	35	82	44
НУ	50	39	40	22

**Степень соответствия уровня развития воспитанников целевым
ориентирам
по сравнению с началом учебного года**



Конец 2023-2024 учебного года

■ Высокий уровень ■ Средний уровень ■ Низкий уровень



По сравнению с началом учебного года наблюдается увеличение высокого уровня развития на 18%, увеличение среднего уровня на 9%, уменьшение низкого уровня на 17%.

В апреле 2024 года педагоги Детского сада проводили обследование воспитанников подготовительных к школе групп на предмет оценки сформированности предпосылок к учебной деятельности в количестве 36 человек, 2 ребенка не были обследованы в связи с не посещаемостью ДООУ (по болезни) на момент обследования. Задания позволили оценить уровень сформированности предпосылок к учебной деятельности: возможность работать в соответствии с фронтальной инструкцией (удержание алгоритма деятельности), умение самостоятельно действовать по образцу и осуществлять контроль, обладать определенным уровнем работоспособности, а также вовремя остановиться в выполнении того или иного задания и переключиться на выполнение следующего, возможностей распределения и переключения внимания, работоспособности, темпа, целенаправленности деятельности и самоконтроля. Показатель готовности детей к школьному обучению составил:

- высокий уровень готовности детей к школе: 15 воспитанников (42%);
- средний уровень готовности к школе: 19 воспитанников (53%);
- низкий уровень готовности к школе: 2 воспитанника (5%).

Таким образом, 34 (94%) воспитанника готовы к школьному обучению, 2 (6%) - условно не готовы.

**МОНИТОРИНГ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
МДОБУ «Детский сад №20»
ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ**

Название группы; ФИО педагогов; количество воспитанников.	«Мой безопасный мир»	«Мой любимый край»
Итоговый результат Количество детей «Мой безопасный мир»: 95 Количество детей «Мой Красноярский край»: 73	ВУ – 52 (55%) СУ – 31 (33%) НУ – 12 (12%)	ВУ – 41 (57%) СУ – 23 (32%) НУ – 9 (11%)

Область познания «Мой безопасный мир» на конец учебного года показала: у 52 человека -55% высокий уровень развития. Дети имеют представление о правилах поведения во время различных природных явлений в лесу, на водоеме, при встрече с животными и насекомыми; умеет классифицировать растения, грибы и ягоды на съедобные и ядовитые. Знают о необходимости соблюдения правил дорожного движения. 31 человек-33% показали средний уровень. 12%-12 человек показали низкий уровень развития по данной области. Имеют представления о работе пожарных, причинах пожаров, об элементарных правилах поведения во время пожара, затрудняются выбрать правильное решение.

Область познания «Мой любимый край» на конец учебного года показала: у 41 человека - 57% высокий уровень развития. Дети имеют представление о малой родине, название своего города, символики. Рассказывают о достопримечательностях и зданиях города, об их назначении. 32% - 23 человека показали средний уровень развития. Знают и называют основные растения и животных Красноярского края, занесённых в Красную книгу. 9 человек 11% показали низкий уровень. Испытывают затруднения в названии городов, рек, животных, птиц Красноярского края.

Вывод: Продолжать включать в совместную и самостоятельную деятельность с детьми разнообразные развивающие игры, дидактические и интерактивные пособия, направленные на улучшение освоения детьми вариативной части дополнительных образовательных программ, продолжать работу по организации развивающей предметно-пространственной среды, как образовательного пространства, учитывая результаты мониторинга.

Коррекционно-развивающая работа

В течение года в ДОУ реализовывался план КРР по следующим направлениям:

- диагностическая работа;
- собственно коррекционно-развивающая работа;
- консультативная работа;
- информационно-просветительская работа;

В ДОУ созданы специальные условия для реализации коррекционно-развивающей работы:

- имеются релаксационные уголки — место, где ребенок может уединиться, отдохнуть;
- кабинет педагога психолога с релаксационным уголком;
- производится наполнение педагогического процесса современными коррекционно-развивающими методиками, новыми информационными технологиями, дидактическими пособиями, атрибутикой и игрушками;
- функционирует ППк;

Основная цель ППк — обеспечение психологического здоровья и эмоционального комфорта воспитанников. Деятельность ППк осуществлялась в соответствии с планом работы на год. Изменился кадровый состав консилиума: председателем ППк является заместитель заведующего по ВР, заместителем председателя — педагог-психолог, члены консилиума: воспитатели групп компенсирующей направленности.

Положительным в деятельности ППк является:

- систематическое отслеживание развития детей трех–семи лет;
- раннее выявление детей, имеющих нарушения речи различной степени тяжести и отклонения в развитии, слабое усвоение образовательной программы;
- выработка коллективных решений о мерах педагогического и оздоровительного воздействия.

Наблюдалось продуктивное сотрудничество и взаимодействие всех участников воспитательно-образовательного процесса по психолого-педагогическому сопровождению детей с особыми образовательными потребностями.

Вывод: опираясь на результаты мониторинга, можно сделать выводы, что работа с детьми по освоению образовательных областей была успешной, проводилась с учетом возрастных особенностей детей. Следовательно, по всем направлениям работы педагогов по реализации ОП ДО прослеживается динамика развития воспитанников ДОУ.

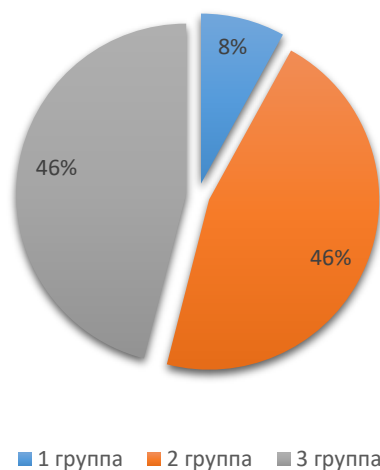
Анализ уровня развития выпускников ДОУ

Педагогом-психологом И.А. Коваленко диагностика проводилась в два этапа: с 1 октября по 15 ноября 2023 года было проведено диагностическое обследование воспитанников подготовительных к школе групп № 2,7. Обследовано 37 воспитанников. Обследование проводилось согласно методическому комплексу для педагогов-психологов детских дошкольных

образовательных учреждений (анкета, диагностические методики и карты развития ребенка). Методический комплект представлен в книге «Экспресс-диагностика в детском саду» Н.Н. Павлова, Л.Г. Руденко. Данный диагностический инструментарий позволяет определить степень готовности ребенка к обучению в школе. Для диагностики использовались классические методики, позволяющие выявить уровень интеллектуального развития, произвольности, особенности личностной сферы, а также позволяющие целостно представить картину психического развития ребенка, не только дать общую оценку уровня развития дошкольника, но и установить те проблемные составляющие, которые развиты недостаточно и нуждаются в дополнительной поддержке, отражают возрастную динамику детского развития. Эти психодиагностические методики дают возможность судить об общем уровне психологической готовности к школе. По результатам диагностики выявлены три группы детей:

- 1-я группа — показавшие высокий уровень школьной готовности — 8%;
- 2-я группа — дети, показавшие при обследовании средний уровень школьной готовности, — 46%;
- 3-я группа — 16 человек, показавших при обследовании уровень развития готовности к школе низкий, — 8 процентов.

уровень развития готовности к школе на начало учебного года



Второй этап: с 1 апреля по 15 апреля 2024 года обследование проводилось согласно методическому комплекту для педагогов-психологов детских дошкольных образовательных учреждений (анкета, диагностические методики и карты развития ребенка). Методический комплект представлен в книге «Диагностика в детском саду» Н.Н. Павлова, Л.Г. Руденко. Результаты обследования:

- 1-я группа — показавшие высокий уровень школьной готовности — 42 % обследованных;
- 2-я группа — дети, показавшие при обследовании средний уровень школьной готовности, — 53%;
- 3-я группа — 2 человека, показавших при обследовании низкий уровень развития готовности к школе, — 5%.



Анализ показывает наличие динамики в уровне освоения детьми содержания образовательных областей (знаниевый компонент). Так, на конец учебного года характерен значительный прирост выпускников, демонстрирующих высокий уровень усвоения материала, — до 42 процентов, что составляет половину от общей доли воспитанников. Значительно уменьшилось количество детей, демонстрирующих низкий уровень развития на апрель 2024 года, — не более 5 процентов. Для учебного года характерен прирост числа детей, демонстрирующих средний и высокий уровень усвоения материала по ОП ДО, а также значительное уменьшение числа воспитанников с низким уровнем.

Вывод: на конец учебного года показатели готовности детей к школе увеличились. Это говорит о качественном построении образовательного процесса в детском саду.

Анализ мониторинга организации инфраструктуры РППС

В 2023 - 2024 учебном году в детском саду в соответствии с планом-графиков проводился мониторинг формирования инфраструктуры РППС детского сада. При формировании и корректировке РППС были задействованы все участники образовательных отношений: педагоги, дети и родители. Все кабинеты оформлены и материально оснащены специальным оборудованием. При создании предметно-развивающей среды в группах ДОУ учтены возрастные и индивидуальные особенности дошкольников. Расположение мебели, игрового и другого оборудования отвечает требованиям техники безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, принципам функционального комфорта, позволяет детям свободно перемещаться. Пространство групп мобильное, постоянно меняющееся под задачи детского сада и запросы детей.

Анализ результатов повышения профессиональной компетентности педагогов

В течение года с педагогами детского сада реализовывались мероприятия по следующим показателям:

Показатели	Количество педагогов (за отчетный период в сравнении с предыдущим годом)	
	2022/23	2023/24
Повышение профессиональной компетенции		
Обучение в вузе	2	3
Курсы переподготовки	-	-
Курсы по повышению квалификации	12	23
Аттестация	2	4
Обучение на семинарах	5	6
Посещение методобъединений	7	7

Обмен опытом на конференциях, форумах, методических семинарах, круглых столах	4	4
Публикация в профессиональных изданиях	10	13
Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня:		
муниципальный уровень	5	10
региональный уровень	10	12
федеральный уровень	10	12
Участие педагогов и воспитанников (муниципальных, областных)	10	20

Согласно плану методической работы, на 202-20/24 учебный год в рамках повышения компетенции педагогов по вопросам реализации ФОП ДО были организованы и проведены следующие мероприятия:

- круглый стол «Обновленная ОП ДО: вопросы и ответы»;
- взаимопосещение педагогов по вопросам подбора форм совместной деятельности с учетом ФОП ДО;

В ноябре организован педагогический совет по теме «Обновление образовательных областей и деятельность педагогов: развивающая компетентность». В ходе заседания были заслушаны доклады педагогов, а также проведено анкетирование по теме «Деятельность педагогов с детьми по пяти образовательным областям».

Во исполнение Указа Президента от 27.06.2022 № 401 на педагогическом совете был рассмотрен и согласован план мероприятий, приуроченных к Году педагога и наставника. В течение года со всеми участниками образовательных отношений были проведены тематические мероприятия. Так, в рамках реализации плана с дошкольниками проводились тематические беседы и занятия, на которых педагоги рассказывали о профессии воспитателя.

С родителями воспитанников были организованы тематические выставки в разных форматах. Например, очные выставки фотографий «Мой воспитатель в деле».

В течение года был реализован совместный проект «Мой лучший друг — воспитатель» совместно с детьми, педагогами и родителями. Такой проект помог сформировать у дошкольников и родителей уважительное отношение к профессии, а также закрепить знания о значимости воспитателя в цепочке воспитания ребенка. С педагогическими работниками также проводилась

плодотворная работа. В течение года согласно плану мероприятий организовывались тематические семинары, тренинги. Педагоги участвовали в конкурсах профессионального мастерства.

Вывод: наблюдается повышение активности педагогов в участии в конкурсах различного уровня — 70 процентов педагогов. Создан банк проектов на тему:

- «Календарь интересных событий, как форма совместной деятельности для развития детской инициативы и самостоятельности».
- «Игровые технологии в работе с детьми дошкольного возраста на основе игр «Корвет»
- Практика работы по использованию мнемотехники в работе с детьми дошкольного возраста.
- развитие познавательной мотивации посредством игровой технологии
- повышение уровня планируемых образовательных результатов детей старшего дошкольного возраста в области «Познавательное развитие» посредством использования методики нейроигр.

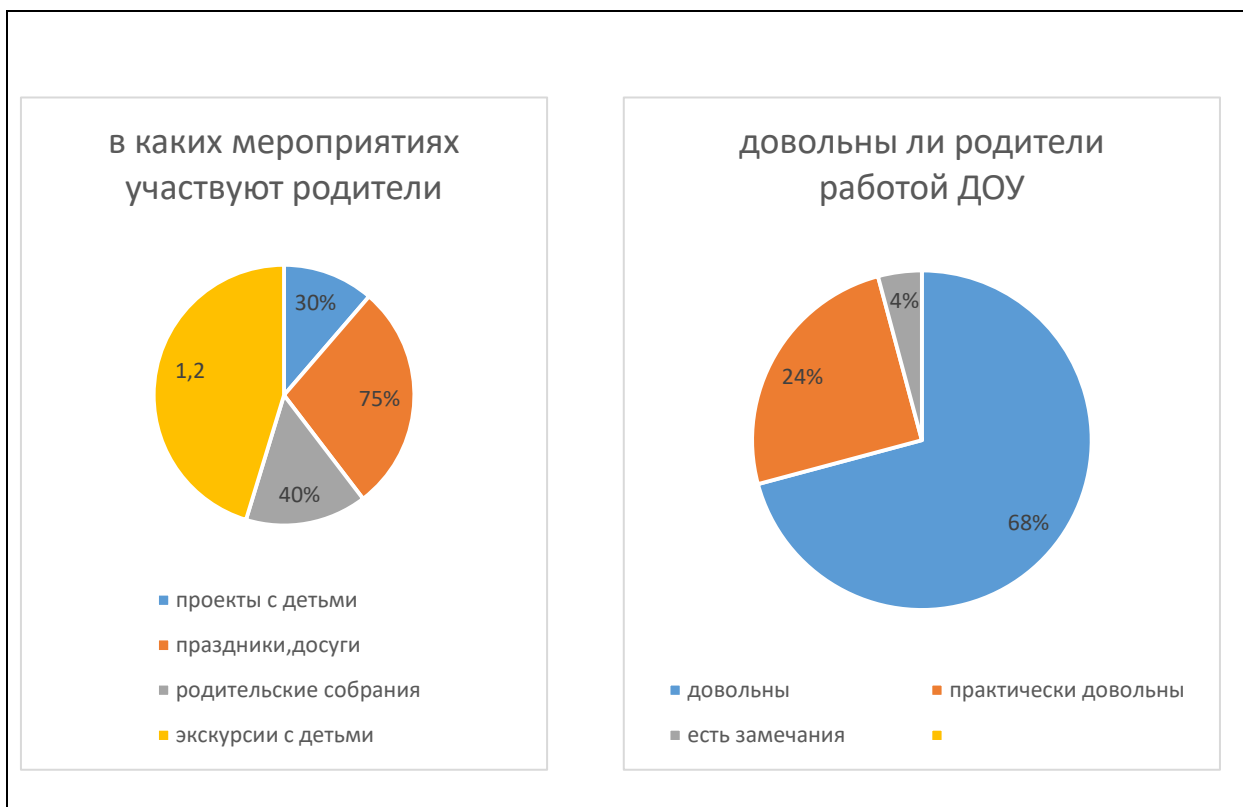
1 педагог прошел аттестацию на соответствие занимаемой должности по обновленному порядку организации педагогических работников. 1 педагог получил высшую квалификационную категорию, 2 педагога аттестовались на 1 КК.

Положительные результаты:

- повышение профессиональной компетентности педагогов (через аттестацию, профессиональную переподготовку, курсовую подготовку, внутрифирменное обучение, издательскую деятельность);
- творческая активность (через участие в конкурсах профессионального мастерства, реализацию культурно-досуговой деятельности, через организацию праздников, досугов, развлечений);
- стремление к профессиональному росту и самообразованию. Трансляция опыта педагогической деятельности на разных уровнях (мастер-классы внутри ДОО, ГМО, издательская деятельность, Интернет-ресурсы).

Анализ системы взаимодействия с родителями дошкольников и социальными партнерами

В 2023- 2024 учебном году родители являлись активными участниками образовательного процесса. Уровни информированности, вовлеченности родителей деятельностью ДОО определены на основании проведения анкетирования (в котором приняли участие 153 человека — 62% от общего количества семей ДОО) и представлены диаграммой.



Социальный анализ контингента семей показал, что родители воспитанников в основном имеют средний образовательный уровень, семьи в основном полные и благополучные, но есть неполные. Формирование из педагогов и родителей коллектива единомышленников с общими целями и взглядами на воспитание детей, единой системой воспитания в детском саду и дома — основная задача коллектива МДОБУ, такие взаимоотношения благоприятно повлияют на уровень развития, воспитанности и образованности наших воспитанников.

Проведен анализ содержания и форм взаимодействия с семьей, процесс вовлечения родителей в орбиту педагогической деятельности проходил успешно.

Родительские собрания. Родительские собрания проводились в традиционной и нетрадиционной формах. На каждом групповом родительском собрании воспитатели знакомили родителей с образовательной работой в группах в виде открытых мероприятий или в виде фильмов, презентаций.

Совместная деятельность. В рамках реализации стратегии с родителями дошкольников был организован совместный проект «Ответственное родительство». В течение полугодия также проводились консультации по теме, оформлен информационный стенд в каждой возрастной группе.

Также в течение года с участием родителей проходили мероприятия согласно календарному плану воспитательной работы. Родители принимали участие в акциях, флэш-мобах, мастер-классах, квестах, в проектно-

исследовательской деятельности, экскурсиях, спортивно-музыкальных мероприятиях. Еще в течение года педагоги проводили дни здоровья согласно годовому плану работы детского сада.

В марте было проведено анкетирование родителей по итогам работы за текущий учебный год. Было опрошено 143 родителя из 205 человек списочного состава. В результате были получены следующие результаты:

1. 68 процентов родителей удовлетворены организацией работы педагогического коллектива;
2. 91 процент родителей благодарны профессионализму педагогов.
3. 72 процента родителей отмечают положительный результат от проведения таких мероприятий с детьми и родителями, как все утренники, отчетный для родителей, фестивали, выставки и конкурсы, семинары с участием родителей, ярмарки — даже в дистанционном формате.

Вывод: уровень удовлетворенности родителей как участников образовательных отношений качеством деятельности МБДОУ в целом составляет 68 процентов опрошенных родителей, что является высоким показателем результативности работы коллектива в 2023-2024 учебном году.

Рекомендации педагогам:

- продолжить просветительскую работу с родителями с целью подачи полной и своевременной информации о направлениях деятельности дошкольного учреждения по развитию и воспитанию детей;
- ввести в педагогическую деятельность по запросу родителей различные формы взаимодействия с семьей: совместные проекты, мастер-классы, праздники, выставки, конкурсы, проекты по благоустройству групп и территории детского сада.

Совместная деятельность.

В рамках реализации стратегии с родителями дошкольников был организован совместный проект «Информационная безопасность дошкольников в современных условиях». В течение полугодия также проводились консультации по теме, оформлен информационный стенд в каждой возрастной группе. <...>

Также в течение года с участием родителей проходили мероприятия согласно календарному плану воспитательной работы. Родители принимали участие в акциях, флешмобах, мастер-классах, квестах, в проектно-исследовательской деятельности, экскурсиях, туристических походах. Еще в течение года педагоги проводили дни здоровья согласно годовому плану работы детского сада.

В марте было проведено анкетирование родителей по итогам работы за текущий учебный год. Было опрошено 153 родителя из 171 человека списочного состава. В результате были получены следующие результаты:

4. 70 процентов родителей удовлетворены организацией работы педагогического коллектива, на 3 процента выше, чем в прошлом году.

5. 96 процентов родителей благодарны профессионализму педагогов.
6. 72 процента родителей отмечают положительный результат от проведения таких мероприятий с детьми и родителями, как все утренники, отчетный для родителей, фестивали, выставки и конкурсы, семинары с участием родителей, ярмарки — даже в дистанционном формате.

Вывод: уровень удовлетворенности родителей как участников образовательных отношений качеством деятельности МБДОУ в целом составляет 70 процентов опрошенных родителей, что является высоким показателем результативности работы коллектива в 2023/24 учебном году.

Рекомендации педагогам:

- продолжить просветительскую работу с родителями с целью подачи полной и своевременной информации о направлениях деятельности дошкольного учреждения по развитию и воспитанию детей;
- ввести в педагогическую деятельность по запросу родителей различные формы взаимодействия с семьей: совместные проекты, мастер-классы, праздники, выставки, конкурсы, проекты по благоустройству групп и территории детского сада.

Совместные образовательные мероприятия с детьми при участии социальных партнеров

В течение года детский сад сотрудничал с социальными партнерами согласно плану работы согласованному с опциальными партнерами:

- городская библиотека им.Э.Н.успенского;
- МОБУДОДТ;

Взаимодействие с социальными партнерами осуществлялись в соответствии с планом работы, с учетом возраста и интересов участников образовательных отношений.

Вывод: согласно плану работы, запланированные мероприятия выполнены в полном объеме.

Общие выводы и перспективы в работе

Общий вывод: результаты работы учреждения соответствуют требованиям государства, запросам родителей:

- педагогическими работниками детский сад укомплектован на 77%;
- профессиональная компетентность педагогических работников: на 2024 год 43 процента педагогов от общего педагогического состава имеют квалификационную категорию, 16 процентов воспитателей имеют соответствие занимаемой должности, 31 процент педагогов имеют высшее педагогическое образование;
- достаточное усвоение обучающимися образовательной программы ДО: средний балл усвоения программы за учебный год- 2,9 баллов. Высок процент оздоровления детей, индекс здоровья повысился;

- значительно улучшилась РППС: приобретены дидактические пособия, игры, игрушки, методическая литература;
- высокая заинтересованность родителей воспитанников результатами воспитания и обучения детей, результатами деятельности детского сада в целом — 69 процентов родителей удовлетворены образовательной программой детского сада. Повысился процент участия родителей в мероприятиях ДОУ — 72 процента;
- 20 педагогов ДОУ (77%) — активные участники творческих конкурсов различного уровня, имеющие публикации.
- наблюдается активное участие педагогических работников в методических мероприятиях различного уровня, трансляции опыта работы в муниципальной системе образования;

На 2024/25 учебный год спроектировали цель и задачи образовательной деятельности на новый учебный год: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо:

ЦЕЛИ РАБОТЫ: продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

- совершенствовать нормативно-правовую базу ДОО в соответствии с действующим законодательством;
- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- дополнить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
- обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО;
- организовать проведение открытых образовательных мероприятий с детьми с присутствием и непосредственным участием родителей воспитанников;
- организовать работу по оказанию платных образовательных услуг по запросу родителей;

- **ввести в работу с воспитанниками новые интерактивные формы работы, направленные на сохранение культурного и исторического наследия «Музейная педагогика», через межведомственное взаимодействие с учреждениями города;**
- **апробировать в образовательную деятельность современную инновационную технологию «Техномир»: развитие без границ.**

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
СЕНТЯБРЬ, 2024**

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВР
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, октябрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август-октябрь	педагоги дополнительного образования
1.2. Работа с семьями воспитанников		

1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, медицинский работник
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	Заместитель заведующего по ВР
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	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим	в течение года	воспитатели групп

вопросам и общению в родительских чатах		
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Торжественная линейка, посвященная началу учебного года «День знаний» Досуг «Ключи от страны знаний»	02.09.	старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели старших, подготовительных групп
Проведение тематических занятий, посвященных «Дню солидарности борьбы с терроризмом»	04.09.	Воспитатели старших, подготовительных групп
Проведение познавательных и досуговых мероприятий в группах старшего возраста «Я и другой», «Все мы разные», «Дружба-это здорово».	08.09	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп
«Осенний кросс» совместное мероприятие с родителями	2 неделя сентября	Инструктор по ФК
Неделя безопасности «Все ребята знают, как по улицам шагают»	16.09.-30.09	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
Досуг для детей старшего дошкольного возраста «Добрая дорога детства»	25.09. 10.00	Заместитель заведующего по ВР Музыкальный руководитель

		Инструктор по ФК
Выставка рисунков в фойе «Наш друг зеленый огонек»	16.09.-30.09	Творческая группа
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
Сентябрь	Средняя группа: «Особенности развития познавательных	воспитатель средней группы, педагог-психолог

	интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	
Сентябрь	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, заместитель заведующего по ВР
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
Выбор аттестационной комиссии ДОУ	04.09	Заместитель заведующего по ВР
Заседание аттестационной комиссии, аттестация на СЗД	19.09.	Заместитель заведующего по ВР аттестационная комиссия
- Изучение индивидуального развития детей; - психолого-педагогическая диагностика детей выпускных групп; - Психолого- педагогическая диагностика детей с ОВЗ; - образовательная среда в группе по трем компонентам (социально-коммуникативное развитие)	С 02.09 -13.09	Старший воспитатель воспитатели, специалисты педагог-психолог воспитатели, специалисты воспитатели старших, подготовительных групп
Создание творческих (рабочих) объединений внутри ДОУ,	18.09 -22.09	Заместитель заведующего по ВР, педагоги

выборы руководителей, составление планов работы.		
ИОМ, Анализ карты педагогического мастерства, определение темы по самообразованию, составление плана повышения квалификации.	05.09-16.09	Заместитель заведующего по ВР
Возобновление деятельности ПМПк. Составление планов работы.	18.09 -20.09.	Заместитель заведующего по ВР воспитатель ЛГ: Третьякова Л.А. члены комиссии
Составление планов работы, расписания занятий, комплексно-тематического планирования, перспективного планирования, календарного планирования.	02.09. -13.09	Заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР
Утверждение графика аттестации. Ознакомление коллектива с правилами аттестации педагогических работников в 2024-2025 г.	в течение сентября	Заместитель заведующего по ВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заместитель заведующего по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель, специалисты
Подготовка представлений на аттестацию (СЗД): Притворова А.Л., Сербина И.В, Исаева Д.Ю., Шелестова С.Г.	сентябрь	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа»	сентябрь	Заместитель заведующего по ВР

годовыми графиками контроля и планом методической работы		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВР модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Сформировать новые режимы дня групп	август- сентябрь	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заместитель заведующего по ВР педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего по ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; - региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник

4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
Организационный установочный педсовет: - Итоги летней оздоровительной работы. - Анализ реализации проекта «Лето играет-лето развивает» - Принятие годового плана работы на 2024-2025 учебный год.	17.09.	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.2.2. Обновление документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
2.3.2. Повышение квалификации работников		

Мероприятие		Срок	Ответственный	
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников		Сентябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
2.3.3. Охрана труда				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;		в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников	
направлять на периодический медицинский осмотр работников		по отдельному графику		
Организовать обучение по охране труда работников		по отдельному графику	специалист по охране труда	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить		по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда	
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		до 1 сентября	Заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда	
2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. Внутрисадовский контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные

Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВР, педагог-психолог
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по АХР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего по ВР

Проведение родительских собраний				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячн о	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
Организация предметно-развивающей среды (патриотическ ий)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заместитель заведующего по ВР
Организация НОД по познавательн о му развитию в подготовитель ных группах	Сравнительны й	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательн ой деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	старший воспитатель
Проведение оздоровительн ых мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель заведующего по ВР медработник
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление		Срок	Ответственный	
Мониторинг выполнения муниципального задания		Сентябрь	Заведующий	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)		раз в квартал	медработник	
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада		в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада				

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: определить ответственных исполнителей; провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы		
3.1.1. Организационные мероприятия		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВР
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
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВР
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	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Создание комфортной пространственной среды		
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель заведующего по АХР
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХР
3.1.4. Энергосбережение		

Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность 3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХР, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания

инженерно-технических средств и систем охраны:		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, заместитель заведующего по АХР
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности

соответствие с действующим законодательством		
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		

Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	в течение 2023-2024 года – еженедельно	

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
ОКТАБРЬ, 2024**

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Старший воспитатель

Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Воспитатели
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Организация выездных воспитательных мероприятий	В течение года	Заместитель заведующего по ВР, Воспитатели, старший воспитатель
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Май—июль	Воспитатели, педагог-психолог, старший воспитатель
Еженедельное поднятие флага с целью формирования у воспитанников ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	Заведующий, воспитатели, старший воспитатель
Образовательная работа		
Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения	Октябрь	Старший воспитатель
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь—декабрь	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	Октябрь—декабрь	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей методов	Октябрь—декабрь	Старший воспитатель, Воспитатели

воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников		
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, октябрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август-октябрь	педагоги дополнительного образования
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Организовать и провести День открытых дверей (День самоуправления)	октябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
Обеспечить проведение субботников	октябрь	заместитель заведующего по АХР
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	Заместитель заведующего по ВР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель

информацию на сайте детского сада по текущим вопросам		
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующего по ВР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Методическая неделя «Мы здоровью скажем ДА!»	01.10-05.10	Заместитель заведующего по ВР, инструктор по физической культуре
Смотр-конкурс «Спортивная форма и утренняя гимнастика»		воспитатели инструктор по физической культуре
Всероссийская акция «Будь здоров»		инструктор по физической культуре
Утренники-развлечения «Осенняя карусель»	22.10.-26.10	Музыкальный руководитель, воспитатели

Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Участие родителей в подготовке и проведении «Недели здоровья»	Октябрь	Воспитатели
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
II. Групповые родительские собрания		
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1. Методическая работа		
2.1.1. План основной методической деятельности		
Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
1.3. Работа с документами		

Подготовка представления на аттестацию (СЗД): Никитина Т.А., Каракатова И.Л.	октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Консультация «Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО»	Октябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	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
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		

Подготовить план мероприятий по проекту «Музейной педагогики»	Октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Подготовить план мероприятий апробации инновационной технологии «Техномир»: развитие без границ	Октябрь	творческая группа: Притворова А.Л. Батурина К.Г., Васильева Е.А.
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Семинар-практикум «Музейная педагогика», как средство сохранения культурного и исторического наследия	08.10. 13.15	Заместитель заведующего по ВР педагоги
Творческая мастерская «Проект «Люди прославившие Красноярский край в области искусства»	15.10 13.15	Заместитель заведующего по ВР педагоги
Представление практик работы педагогов, направленных на развитие патриотического воспитания дошкольников	29.10. 13.15	педагоги всех возрастных групп
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего по ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР

Обеспечить подготовку к конкурсам: • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать семинар «Организация РППС по патриотическому воспитанию дошкольников»	октябрь	Заместитель заведующего по ВР
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, планирование деятельности, циклограммы и т.п.	октябрь	Заместитель заведующего по ВР
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи. по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.2.2. Обновление документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный

Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
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
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
2.3.3. Охрана труда		
Мероприятие	Срок	Ответственный
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда		
2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. Внутрисадовский контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР

Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заместитель заведующего по ВР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по ВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель заведующего по ВР медработник
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление	Срок		Ответственный	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно		Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)	раз в квартал		медработник	

Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: определить ответственных исполнителей; провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Заместитель заведующего по ВР
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы		
3.1.1. Организационные мероприятия		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Заместитель заведующего по ВР

Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		
Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность		
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заведующий
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023-2024 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023-2024 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023-2024 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию,	в течение 2023-2024 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР

помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты		
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	в течение 2023-2024 года – еженедельно	

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
НОЯБРЬ, 2024**

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Организация выездных воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели, старший воспитатель
Образовательная работа		
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Старший воспитатель
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Старший воспитатель, педагог-психолог
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		

Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Проведение тематических мероприятий (НОД, беседы, с/р игра) посвященных «Дню народного единства»	03.11 09.00-11.00	воспитатели
Проведение тематических занятий «Страна-толерантность»	15.11 9.00-10.00	воспитатели Старших, подготовительных групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Флэш-моб «Если мы едины – мы непобедимы»	03.11 11.00	Заместитель заведующего по ВР, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по ФК
Дискотека «Всемирный день детей».	17.11.	старший воспитатель музыкальный руководитель, воспитатели
Конкурс чтецов, посвященных «Дню матери»	24.11 10-11	Воспитатели
Спортивно-музыкальное мероприятие, посвященное празднику мам.	27.11 10.00	Инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Выставка в фойе «Маме посвящается»	20.11-26.11	Старший воспитатель, творческая группа
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников с использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Реализация проекта по плану «Год семьи»	ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции

1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
II. Групповые родительские собрания		
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1. Методическая работа		
2.1.1. План основной методической деятельности		
Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
1.3. Работа с документами		
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР

Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Заместитель заведующего по ВР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Педагог-психолог
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Заместитель заведующего по ВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВР модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками	в течение года	Заместитель заведующего по ВР

(рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)		
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего по ВР
Деловая игра «Музейная педагогика», как средство сохранения культурного и исторического наследия	11.11 13.15	Заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель
Творческая мастерская «Проект «Люди прославившие Красноярский край в области искусства»	18.11 13.15	Заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
Консультация «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	ноябрь	старший воспитатель
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		

Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь	Заместитель заведующего по ВР
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
Тематический педсовет «Обновление инфраструктуры детского сада: успехи и проблемы»	25.11 13.15	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.2.2. Обновление документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Повышение квалификации по выявленным дефицитам	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2.3.3. Охрана труда		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда		
2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. Внутрисадовый контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по АХР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник, ответственный за питание
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление		Срок	Ответственный	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)		раз в квартал	медработник	
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада		в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада				

Мероприятие	Срок	Ответственный
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы		
3.1.1. Организационные мероприятия		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Заместитель заведующего по ВР
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		

Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность 3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	ежедневно	заместитель заведующего по АХР

• текущей уборки и дезинфекции		
• генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
ДЕКАБРЬ, 2024**

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	Октябрь—декабрь	Старший воспитатель, Воспитатели
Образовательная работа		
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
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	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Заместитель заведующего по ВР
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель

Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Проведение тематических занятий «День героев России», «День конституции»	12.12 9.00-10.00	воспитатели старших подготовительных групп
Организовать новогодний утренник	23.12-27.12	Заместитель заведующего по ВР музыкальный руководитель
Оформление ДОУ к Новому году	16.12.-23.12	Творческая группа
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
II. Групповые родительские собрания		
Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	декабрь	воспитатели групп
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1. Методическая работа		
2.1.1. План основной методической деятельности		

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
Совещание при заведующем ДОУ: - Подготовка к оформлению территории ДОУ (оформление участков, зон активности); - оформление групповых помещений, макросреды ДОУ;	03.12. 13.15	Заведующий Заместители, старший воспитатель
Подготовка к новогодним праздникам: - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении.	04.12. 13.15	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР, Специалист по ОТ, воспитатели, специалисты
1.3. Работа с документами		
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР
Медико- педагогическое совещание «Заболеваемость и динамика развития детей»	23 декабря	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР, медсестра
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВР модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Заместитель заведующего по ВР, старший воспитатель Музыкальный руководитель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Семинар-практикум «Музейная педагогика», как средство сохранения культурного и исторического наследия	03.12. 13.15	Заместитель заведующего по ВР педагоги

Творческая мастерская «Проект «Люди прославившие Красноярский край в области искусства»	10.12 13.15	Заместитель заведующего по ВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего по ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагоги ческих работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
консультация «Нравственно- патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года	В течение 2024 года	Оргкомитет

семьи, по необходимости корректировать план		
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.2.2. Обновление документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
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
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.3.3. Охрана труда		
Мероприятие	Срок	Ответственный
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда		
2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. Внутрисадовый контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР

дошкольного возраста				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячн о	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление		Срок	Ответственный	
Мониторинг выполнения муниципального задания		Декабрь	Заведующий	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)		раз в квартал	медработник	
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада		в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ				
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы				
3.1.1. Организационные мероприятия				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Проанализировать выполнение ПФХД		ежемесячно	заведующий	
Составить ПФХД		декабрь	заведующий, заместитель заведующего по АХР	
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год		декабрь	контрактный управляющий	
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля		в течение года	заместитель заведующего по АХР	

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Заместитель заведующего по ВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВР
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	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		
Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность		

3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности

направления движения к эвакуационным выходам		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
ЯНВАРЬ, 2025**

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	Старший воспитатель, воспитатели и специалисты
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
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	педагог-психолог
Обновлять информационные стенды, публиковать новую	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель

информацию на сайте детского сада по текущим вопросам		
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Музыкально-спортивное развлечение «День былинного богатыря Ильи Муромца»	10.01. 10.00	Музыкальный руководитель, инструктор по ФК.
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции

иным вопросам семейного воспитания		
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, Заместитель заведующего по ВР
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
II. Групповые родительские собрания		
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1. Методическая работа		
2.1.1. План основной методической деятельности		
Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
Общее собрание трудового коллектива «О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом за 2021 год»	14.01 13.15	Заведующий
1.3. Работа с документами		
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	старший воспитатель модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Заместитель заведующего по ВР Музыкальный руководитель, инструктор по ФК, творческая группа
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Семинар-практикум «Музейная педагогика», как средство сохранения культурного и исторического наследия	21.01. 13.15	Заместитель заведующего по ВР педагоги

Творческая мастерская «Проект «Люди прославившие Красноярский край в области искусства»	28.01 13.15	Заместитель заведующего по ВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего по ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагоги- ческих работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно- пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Заместитель заведующего по ВР
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника		
Мероприятие	Срок	Ответственный
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	Специалист по охране труда, Заведующий		
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	специалист по охране труда		
2.2.2. Обновление документации				
Наименование документа	Срок	Ответственный		
2.3. Работа с кадрами				
2.3.1. Аттестация работников				
Мероприятие	Срок	Ответственный		
2.3.2. Повышение квалификации работников				
Мероприятие	Срок	Ответственный		
2.3.3. Охрана труда				
Мероприятие	Срок	Ответственный		
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников		
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику			
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда		
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда		
2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. Внутрисадовый контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР

Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

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

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, заместитель заведующего по АХР

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Заместитель заведующего по ВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВР
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	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР

компонентов инфраструктуры детского сада		
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		
Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность		
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами

Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
ФЕВРАЛЬ, 2025**

Мероприятие	срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
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	делопроизводитель, заведующий

Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Спортивно-музыкальный досуг «День отцов»	3 неделя февраля	Музыкальный руководитель, инструктор по ФК.
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
II. Групповые родительские собрания		

Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	февраль	воспитатель средней группы, педагог-психолог
Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	февраль	заведующий, воспитатель старшей группы
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1. Методическая работа		
2.1.1. План основной методической деятельности		
Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР, делопроизводитель
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по	ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР

вопросам дошкольного образования		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	старший воспитатель 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
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Заместитель заведующего по ВР Музыкальный руководитель, инструктор по ФК, творческая группа
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Итоговое мероприятие по реализации регионального проекта «Музейная педагогика», как средство сохранения культурного и исторического наследия	04.02 13.15	Заместитель заведующего по ВР педагоги
Творческая мастерская «Проект «Люди	11.02 13.15	Заместитель заведующего по ВР

прославившие Красноярский край в области искусства»		
Представление промежуточных результатов апробации практики «Техномир»	18.02 13.15	
Презентационные площадки представления практик работы по патриотическому воспитанию дошкольников (согласно плана)	25.02 13.15	Воспитатели средних-старших групп
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего по ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		

Наименование документа	Срок	Ответственный
2.2.2. Обновление документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
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
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.3.3. Охрана труда		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. Внутрисадовый контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Состояние документации и педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	февраль	Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление		Срок	Ответственный	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)		раз в квартал	медработник	

Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	февраль	заведующий, Заместитель заведующего по АХР
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы		
3.1.1. Организационные мероприятия		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Заместитель заведующего по ВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВР

комплектации учебно-методических материалов		
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	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		
Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность		
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению

		антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда

Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
МАРТ, 2025

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Старший воспитатель
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный

Организация обучения		
1.1.3. Летняя оздоровительная работа		
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
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	Заместитель заведующего по ВР
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	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		

Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Утренники, посвященные Международному женскому дню	накануне 8 марта	Заместитель заведующего по ВР, музыкальный руководитель
Оформление выставки рисунков «Это мамочка моя...»	24.02.-03.03	творческая группа
Проведение литературно-музыкальных гостиных «Поговорим о стихах», приуроченных к дню детско-юношеской книги и музыки (приурочено к Всемирному дню поэзии 21 марта)	21.03	Воспитатели, специалисты
К всемирному дню театра 27 марта Театральная гостиная «Сказки в гости к нам пришли»	25 марта 10-00	Муз. руководитель Воспитатели
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Заместитель заведующего по ВР
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные

I. Общие родительские собрания		
II. Групповые родительские собрания		
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1. Методическая работа		
2.1.1. План основной методической деятельности		
Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
1.3. Работа с документами		
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разместить в групповых помещениях информационные	март	Заместитель заведующего по ВР

материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения		воспитатели групп
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВР модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Презентационные площадки представления практик по патриотическому воспитанию	10.03 13.15	Воспитатели младших, старших групп
	19.03. 13.15	Заместитель заведующего по ВР педагоги
	26.02 13.15	Заместитель заведующего по ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР

Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.2.2. Обновление документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
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
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.3.3. Охрана труда		

Мероприятие	Срок	Ответственный
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация НОД по познавательному развитию в	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по ВР

подготовительных группах				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление		Срок	Ответственный	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)		раз в квартал	медработник	
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада		в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ				
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы				
3.1.1. Организационные мероприятия				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Проанализировать выполнение ПФХД		ежемесячно	заведующий	
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля		в течение года	заместитель заведующего по АХР	
Организовать высадку на территории зеленых насаждений		апрель	заместитель директора по АХР	
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Организация образовательного пространства				

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	Заместитель заведующего по ВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВР
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	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		
Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность		
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		

Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		

Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
АПРЕЛЬ, 2025**

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели

Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующий
Образовательная работа		
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
1.1.3. Летняя оздоровительная работа		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по АХР
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	заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по ВР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель	заместитель заведующего по АХР
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		

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	Заместитель заведующего по ВР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Обеспечить проведение субботников	апрель	заместитель заведующего по АХР
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующего по ВР
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	апрель	Психолог
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		

Неделя «Мы здоровью скажем ДА!»	01.04-07.04	Заместитель заведующего по ВР, инструктор по ФК, воспитатели, специалисты
Флэш-моб «Мы здоровью скажем –ДА!»	04.04	Заместитель заведующего по ВР, инструктор по ФК, воспитатели, специалисты
Проведение квест-игры между подготовительными группами «Знатоки космоса»	11.04	воспитатели
Зарница	30.04	Инструктор по ФК, Воспитатели старших, подготовительных групп
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать участие родителей в мероприятиях «Неделя здоровья»	апрель	Заместитель заведующего по ВР, инструктор по ФК, воспитатели, специалисты
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
II. Групповые родительские собрания		
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1. Методическая работа		
2.1.1. План основной методической деятельности		
Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР

Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
1.3. Работа с документами		
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВР модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВР воспитатели

Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Презентационные площадки представления технологии	07.04 13.15	Воспитатели младших, старших групп
ОП ДО в соответствии с ФОП по плану	14.04. 13.15	Заместитель заведующего по ВР педагоги
Круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников»	21.04 13.15	Заместитель заведующего по ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования		ВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
4.4. Просветительская деятельность		
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		

Наименование документа	Срок	Ответственный		
2.2.2. Обновление документации				
Наименование документа	Срок	Ответственный		
2.3. Работа с кадрами				
2.3.1. Аттестация работников				
Мероприятие	Срок	Ответственный		
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		
2.3.2. Повышение квалификации работников				
Мероприятие	Срок	Ответственный		
2.3.3. Охрана труда				
Мероприятие	Срок	Ответственный		
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников		
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику			
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда		
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда		
2.4. Контроль и оценка деятельности				
2.4.1. Внутрисадовый контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР

Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление		Срок	Ответственный	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)		раз в квартал	медработник	
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада		в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ				
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы				
3.1.1. Организационные мероприятия				

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий
Организовать субботники	еженедельно апрель	заместитель заведующего по АХР
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР
Организовать высадку на территории зеленных насаждений	апрель	заместитель директора по АХР
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Заместитель заведующего по ВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВР
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	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий

Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		
Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность		
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	ежедневно	заместитель заведующего по АХР

• текущей уборки и дезинфекции		
• генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

**ПЛАН РАБОТЫ МДОБУ «ДЕТСКИЙ САД №20»
МАЙ, 2025**

Мероприятие	срок	Ответственный
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1. Реализация образовательных программ		
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Воспитательная работа		
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Заместитель заведующего по ВР
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	май–июль	Заместитель заведующего по ВР, воспитатели
Образовательная работа		
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Заместитель заведующего по ВР воспитатели подготовительной группы,
1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к	апрель–август	педагоги дополнительного образования

обучению по дополнительным общеразвивающим программам		
Организация обучения		
1.1.3. Летняя оздоровительная работа		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХР
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Работа с семьями воспитанников		
1.2.1. План-график взаимодействия		
Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		

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	Заместитель заведующего по ВР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	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)	ответственный по питанию
Организовать и провести День открытых дверей	май	Заведующий, старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующего по ВР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Обеспечить совместные с воспитанниками старших подготовительных групп церемонии прослушивания гимна в музыкальном зале.	каждый понедельник	Музыкальный руководитель, воспитатели
Оформление ДОУ к празднованию «День победы»	1 неделя	Заведующий Заместитель заведующего по ВР, творческая группа

Акция «Георгиевская ленточка»	08.05.	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
Литературно-музыкальная композиция «Песни военных лет»	08.05 10.00	Старший воспитатель, Музыкальный руководитель воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Дискотека «День солнца»	05.05 9.00-10.00	Старший воспитатель, Музыкальный руководитель, воспитатели
Выпускной бал	26.05.-30.05	Заместитель заведующего по ВР, музыкальный руководитель, воспитатели подготовительных групп
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
1.2.2. График родительских собраний		
Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	май	Заведующий, заместитель заведующего по ВР
II. Групповые родительские собрания		
Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	май	заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	май	заведующий,
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		

2.1. Методическая работа 2.1.1. План основной методической деятельности		
Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего по ВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по ВР
1.3. Работа с документами		
Обновление документов по аттестации, оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников.	обновление постоянно по мере поступления материалов	Заместитель заведующего по ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Мониторинг реализации ОП ДО (целевые ориентиры)	май	Заместитель заведующего по ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Подготовить план-график ВСОКО	май	Заведующий, заместитель заведующего по ВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	май	Заведующий, заместитель заведующего по ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего по ВР

Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВР модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заместитель заведующего по ВР воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Презентационные площадки «ИОМ»	14.05 13.15	Воспитатели, специалисты
Презентационные площадки «ИОМ»	21.05. 13.15	Воспитатели, специалисты
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующий, старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по ВР
Организовать участие педагогических работников в	в течение года	Заместитель заведующего по ВР

методических мероприятиях на уровне города, района, края, России.		
4.4. Просветительская деятельность		
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	май	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
2.1.2. План педагогических советов		
Тема	Срок	Ответственный
2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.2. Нормотворчество		
2.2.1. Разработка документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.2.2. Обновление документации		
Наименование документа	Срок	Ответственный
2.3. Работа с кадрами		
2.3.1. Аттестация работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
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
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Мероприятие	Срок	Ответственный
2.3.3. Охрана труда		
Мероприятие	Срок	Ответственный
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов,	в течение года (при поступлении на работу)	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников

поступающих на работу;		
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующего по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации,	Ежемесячно	Медсестра, Заместитель

		посещение групп, наблюдение		заведующего по ВР
Проведение оздоровительн ых мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	май – август	Старший воспитатель, медработник
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования				
Направление		Срок	Ответственный	
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования		ежемесячно	Заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости травматизма)		раз в квартал	медработник	
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада		в течение года	заведующий, Заместитель заведующего по ВР	
Мониторинг выполнения муниципального задания		май	Заведующий	
Анализ информационно- технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса		май	заведующий, старший воспитатель	
2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году		май–июнь	заведующий, заместитель по АХР, старший воспитатель	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ				
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы				
3.1.1. Организационные мероприятия				
Мероприятие		Срок	Ответственный	
Проанализировать выполнение ПФХД		ежемесячно	заведующий	
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год		май-август	рабочая группа	
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов				
Мероприятие		Срок	Ответственный	

Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХР
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Заместитель заведующего по ВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВР
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	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых	По необходимости	Заместитель заведующего по ВР

компонентов инфраструктуры детского сада		
Создание комфортной пространственной среды		
3.1.4. Энергосбережение		
Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2. Безопасность		
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами

Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
3. Ограничительные меры		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024-2025 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024-2025 года – постоянно	заместитель заведующего по АХР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

