

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Абанский детский сад № 4 «Умка»

663740, РФ, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 92 А,
Электронный адрес: aban-umka@yandex.ru, тел. +7 (39163) 22-0-52

Принято:
Педагогическим советом
протокол № 1
от «31» 08 2023 г.



Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Абанский
детский сад №4 «Умка»
И.И. Бочарова
приказ № 20-01
от «1» 09 2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения
Абанский детский сад № 4 «Умка»
на 2023 – 2024 учебный год

АБАН, 2023 г.

Содержание

Информационно - аналитическая справка

Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность

- 1.1. Реализация образовательных программ
- 1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. Административная и методическая деятельность

- 2.1. Методическая работа
- 2.2. Работа с кадрами
- 2.3. Контроль и оценка деятельности
- 2.4. Мониторинг инфраструктуры РППС

Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность
- 3.3. Ограничительные меры

Информационно - аналитическая справка

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Абанский детский сад № 4 «Умка» (далее - ДОО).

Адрес: 663740, Красноярский край, Абанский район, п.Абан, ул. Пионерская, 92 А

Телефон: +7 (391 63) 22-0-52

Электронная почта: aban-umka@yandex.ru

Адрес сайта в сети интернет: umka.tvoysadik.ru

Режим работы дошкольного учреждения: с 7.30 до 18.00

График работы дошкольного учреждения:

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Основной вид деятельности: реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, адаптированной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Номер лицензии на образовательную деятельность – № 9492-л.

Дата выдачи лицензии – 02 февраля 2018 года.

Срок действия лицензии – бессрочная.

Образовательная деятельность в ДОО осуществляется для детей в возрасте 1,5 - 7 лет.

Уровень образования: дошкольное образование.

Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации -на русском языке.

Образовательная деятельность ДОО строится на научно-обоснованном выборе программ, форм и методов воспитания, обеспечивающих реализацию задач, стоящих перед ДОО.

Форма обучения: очная.

В ДОО воспитывается 210 детей. Функционирует 12 возрастных групп:

№ п/п	Группы	Возраст детей	Количество групп	Численность детей
1	Группы для детей раннего и младшего дошкольного возраста – младшие группы	1,5 –4 лет	5	90
2	Группы для детей среднего дошкольного возраста – средние группы	4 –5 лет	2	32
3	Группы для детей старшего дошкольного возраста – старшие группы	5 –6 лет	2	45
4	Группы для детей старшего дошкольного возраста – подготовительные к школе группы	6 –7 лет	3	43

Группы работают в режиме 5-дневной недели с 10,5-часовым пребыванием детей.

Образовательная деятельность в ДОО осуществляется на основании лицензии в соответствии с законодательством РФ и Уставом. Формами самоуправления являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

В ДОО разработана и реализуется образовательная программа дошкольного образования муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения Абанский детский сад № 4 «Умка» в соответствии с ФОП и требованиями ФГОС ДО, для детей с ОВЗ – адаптированная образовательная программа, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (возраста, структуры нарушения, уровня психофизического развития и т.п.), программа воспитания, программы дополнительного образования.

Работа ДОО строится с учётом индивидуальных и возрастных особенностей и возможностей каждого ребенка. Срок получения воспитанниками дошкольного образования по образовательной программе: 5 лет.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

Развивающая среда, созданная для умственного непрерывного развития детей, представляет собой распределение игрушек, атрибутов, материала по следующим центрам: «Центр науки и природы», «Центр краеведения», «Центр конструирования», «Изостудия», «Центр познания», «Центр музыки и театра», «Центр речевого развития» «Центр безопасности и здоровья», «Центр игры», уголок «Уединения».

Имеются залы и кабинеты:

- музыкальный зал;
- физкультурный зал;
- медицинский кабинет;
- методический кабинет;
- кабинет педагога-психолога;
- кабинет учителя-логопеда;
- кабинет учителя-дефектолога;
- сенсорная комната;
- мини – лаборатория;
- кабинет лего конструирования;
- библиотека;

- живой уголок.

Все кабинеты оснащены оборудованием в достаточном количестве, которое эффективно используется. На улице есть спортивные площадки, учебно - опытные участки, дорожная разметка и оборудование для занятий по БДД.

С детьми работают 26 педагогов, из них:

- 1 старший воспитатель,
- 18 воспитателей,
- 1 педагог – психолог,
- 1 учитель – дефектолог,
- 1 учитель – логопед,
- 2 музыкальных руководителя,
- 2 инструктора по физической культуре.

В детском саду проводятся:

- физкультурно - оздоровительные и закаливающие мероприятия;
- мероприятия, направленные на развитие индивидуальных способностей ребёнка, через личностно-ориентированные формы работы;
- мероприятия, способствующие интеллектуальному развитию ребёнка;
- мероприятия, способствующие раскрытию творческого потенциала дошкольника, через групповую и индивидуальную работу с одаренными детьми.

Цель и задачи детского сада на 2023-2024 учебный год

Цель: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства создать образовательное пространство, направленное 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.

Для достижения намеченных целей необходимо:

- организовать образовательное пространство, направленное на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными возможностями;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия;
- 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.

Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	сентябрь	ст.воспитатель
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	в течение года	воспитатели
Организация выездных воспитательных мероприятий	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания по ФОП ДО	в течение года	воспитатели, педагог-психолог, ст.воспитатель
Календарь образовательных событий 2023-2024	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели, муз.руководители
План по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
План мероприятий по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности	в течение года	зам. зав. по ХР, ст.воспитатель, воспитатели
Образовательная деятельность		
Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с введением нового ФГОС НОО и ФОП ДО	сентябрь	зам. зав. по МР, ст.воспитатель, воспитатели
Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения	октябрь	ст. воспитатель, 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 новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели, педагог-психолог
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием	в течение года	воспитатели, педагоги

дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)		
Обновление содержания ОП ДОО	май-август	зам. зав. по МР, ст.воспитатель, педагоги, воспитатели
Оздоровительная работа		
Составление плана-графика спортивных мероприятий	август-сентябрь	инструктор по физ.культуре, ст.воспитатель
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	сентябрь	воспитатели
Поиск, изучение и внедрение эффективных технологий и методик оздоровления: <ul style="list-style-type: none"> • дыхательная, артикуляционная и пальчиковая гимнастика; • закаливающие процедуры; • дополнительный комплекс упражнений, направленный на оздоровление детей с частыми ОРЗ; • гимнастика после дневного сна; • физкультурные минутки, динамические паузы и т.п. • Формирование культурно-гигиенических навыков. 	в течение года	медсестра, воспитатели, инструктор по физ.культуре
Содействие в формировании здорового микроклимата в коллективе, психологического комфорта в группах	в течение года	педагог-психолог
Организация работы с родителями по проблеме сохранения и укрепления здоровья детей (выпуск газет, организация совместных мероприятий, консультирование)	в течение года	инструктор по физ.культуре, воспитатели групп
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений, необходимости ремонта	апрель	зам. зав. по ХР
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель	зам. зав. по ХР
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	зам. зав. по ХР
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физ.культуре
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	май	ст.воспитатель, воспитатели
Инструктирование воспитателей: <ul style="list-style-type: none"> –о профилактике детского травматизма; –правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; –требования к организации и проведению спортивных и подвижных игр 	май	ст.воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	август	педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп в навигаторе ДО	август-сентябрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август-сентябрь	зам. зав. по МР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования

1.1.3. Массовые мероприятия

Наименование	Срок	Ответственный
Музыкально – познавательное развлечение: «День Знаний»	сентябрь	воспитатели, муз.руководители
День Здоровья	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели, физ. инструктор
Акция «Твори добро»	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
Акция в детском саду «Зебра»	сентябрь	ст.воспитатель, воспитатели, физ.инструктор
Осенняя ярмарка	сентябрь	воспитатели, родители, муз.руководители
Праздник «Осенины»	октябрь	воспитатели, муз.руководители
«День народного единства»	октябрь	воспитатели, родители, физ.инструктор
Шашечный турнир	октябрь	воспитатели, родители, физ.инструктор
Совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	ноябрь	воспитатели муз.руководители
Акция «Синичкин праздник»	ноябрь	ст. воспитатель, воспитатели
Акция «Ёлка с варежками»	ноябрь	ст. воспитатель, воспитатели
Зимние игры-забавы «Мы на саночках катались!»	декабрь	физ.инструктор, воспитатели, родители
Любимый праздник «Новый год»	декабрь	воспитатели, муз.руководители
«Рождественские вечера»	январь	ст.воспитатель, воспитатели, муз.школа
Зимняя спартакиада «Снеговик – 2024»	январь	физ.инструктор
Спортивный досуг «Зарница»	февраль	физ.инструктор, СОШ №3
Битва хоров	март	ст.воспитатель,

		воспитатели, муз.руководители
Фольклорный праздник: «Проводы зимы»	март	ст.воспитатель, муз.руководители, родители
Театральная неделя	март	ст.воспитатель, воспитатели, СОШ №3
Развлечение «День космических путешествий»	апрель	воспитатели
Праздник весны и труда	май	воспитатели
Мини-Парад Победы	май	ст.воспитатель, воспитатели
Выпускные вечера	май	воспитатели, муз.руководители

1.1.4. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		
Выставка рисунков «Безопасность на дороге»	сентябрь	воспитатели
Фотовыставка «Этот удивительный урожай»	сентябрь	воспитатели
Выставка рисунков «Вершки и корешки»	октябрь	воспитатели
Фотовыставка «Наши мамы»	ноябрь	воспитатели
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	ноябрь	ст.воспитатель, воспитатели
Выставка новогодних украшений: «Полюбуйся, дед Мороз!»	декабрь	воспитатели
Выставка рисунков «Защитники Родины»	февраль	ст.воспитатель, воспитатели
Выставка поделок «Весенняя фантазия»	март	воспитатели
Выставка рисунков «Самая красивая мамочка моя»	март	воспитатели
Конкурс поделок «День космонавтики»	апрель	ст.воспитатель, воспитатели
«Спичка – невеличка» (по ППБ)	апрель	воспитатели
Газета «Подарок для выпускника»	май	воспитатели
Муниципальные и краевые		
Конкурс «Усы, лапы, хвост»	октябрь	воспитатели
Конкурс «Зимняя сказка двора»	январь	воспитатели
Конкурс чтецов «Живое слово»	февраль	ст.воспитатель
Конкурс «Подари пернатым дом»	март	воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор пакета документов для личного дела вновь поступающих воспитанников	по мере поступления в ДОО	заведующий, секретарь, родители

Заключение договоров с родителями (законными представителями) вновь поступающих воспитанников	по мере поступления в ДОО	заведующий, секретарь, родители
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	август	медсестра, секретарь
Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)	август	секретарь, родители
Работа с родителями по психолого-педагогическому сопровождению (и по запросу родителей для решения возникающих проблем)	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель, педагог-психолог
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	по необходимости	ст.воспитатель, педагог-психолог
Консультирование по текущим вопросам	в течение года	заведующий, зам. зав. по МР, ст.воспитатель, воспитатели
Учет мнения совета родителей	в течение года	заведующий
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели
Организация клубной работы с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
Мониторинговые мероприятия		
Организация питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года	заведующий, зам. зав. по ХР
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
– удовлетворенность педагогической деятельностью	по необходимости	
– оценка работы детского сада	март	
Опрос: –способывзаимодействияработникамидетскогосада	май	ст.воспитатель, воспитатели
Совместная деятельность		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	сентябрь, апрель	ст.воспитатель, воспитатели
Совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	в течение года	ст.воспитатель
Привлечение родителей к участию в конкурсах, акциях и массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
Круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	ноябрь	ст.воспитатель
Родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	февраль	педагог-психолог

Информирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	в течение года	воспитатели
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог
Консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»	сентябрь	ст.воспитатель, педагог-психолог, медсестра, воспитатели
– «Уровень нравственной воспитанности детей и пути его повышения»	ноябрь	
– «Формирование самостоятельности у детей»	январь	
– «Безопасность дома и на улице»	март	
Дни открытых дверей	август, апрель	заведующий, зам. зав. по МР, ст.воспитатель,
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	сентябрь	секретарь, ст.воспитатель, воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в детском саду	сентябрь	
– правила посещения детского сада	сентябрь	
– мы пешеходы	сентябрь, апрель	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада	в течение года	ответственный за ведение сайта

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023-2024 учебном году с учетом ФОП ДО	заведующий, ст.воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, ст.воспитатель
май	Итоги работы детского сада в 2023-2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, ст.воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
сентябрь	«Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатели младших групп, педагог-психолог
	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	
	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели средних групп, педагог-психолог
	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели старших и подготовительных групп
декабрь	«Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатели младших групп
	«Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели средних групп, учитель-логопед
	«Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатели старших и подготовительных групп

		учитель-логопед
март	«Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели младших групп
	«Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели средних групп, педагог-психолог
	«Подготовка детей к обучению в школе»	ст.воспитатель, воспитателиподготовительных групп, педагог-психолог
май	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели младших, средних и старших групп
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	заведующий, ст.воспитатель,

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия: – составить план и режим работы; – подготовить формы журналов, обращений, согласий; – разработать памятки, методические материалы для консультаций и занятий; – разметить сведения о пункте на сайте и стендах детского сада	сентябрь	руководитель пункта
Работа пункта по плану	в течение года	руководитель центра
Мониторинг деятельности	декабрь, май	заведующий, зам. зав. по МР

Блок II. Административная и методическая деятельность

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	сентябрь, май	зам. зав. по МР, ХР
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Обновление локальных актов, разработка положений и сценариев мероприятий для детей	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Обеспечение методического сопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Расстановка педагогических кадров на 2023 – 2024 учебный год	август	заведующий
Комплектование ДОО	август-сентябрь	заведующий

Разработка и утверждение календарного учебного графика, режима работы, режима дня, учебного плана, расписания занятий	август	заведующий, зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Разработка и утверждение плана действий по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса	август- сентябрь	заведующий, зам. зав. по ХР, ст.воспитатель
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	август - ноябрь	педагоги, воспитатели
Проведение самообследования и опубликование отчета	февраль - апрель	заведующий
Заключение договоров на поставку продуктов питания	ежемесячно	заведующий, зам. зав. по ХР

2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	зам. зав. по МР
Индивидуальное консультирование по организации образовательной деятельности	в течение года	зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	август	ст.воспитатель
Возрастные особенности детей дошкольного возраста	сентябрь	педагог-психолог
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО	октябрь	зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды	ноябрь	ст.воспитатель, медсестра
Работа по самообразованию	январь	зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Профессиональное выгорание	февраль	педагог-психолог
Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО	в течение года	зам. зав. по МР, педагог-психолог, зам.дир.по УВР СОШ №3
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	май	ст.воспитатель

2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в ДОО как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	август	ст.воспитатель
Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО	октябрь	зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Организация и проведение мероприятий по профилактике ДДТТ и ОБЖ	декабрь	ст.воспитатель
Логопедическая радуга: развитие речевой активности через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности	февраль	ст.воспитатель, учитель-логопед
Секреты успешной работы с родителями	апрель	ст.воспитатель, педагог-психолог

2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Установочный педсовет «Организация воспитательно-образовательной деятельности детского сада в 2023-2024 учебном году. Новые приоритеты в обеспечении качества образования»	август	заведующий, зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Тематический педсовет «Изменение среды условий на среду возможностей» (ЛРОС)	ноябрь	заведующий, зам.зав. по МР, педагог – психолог
Тематический педсовет «Реализация задач по нравственно-патриотическому воспитанию в детском саду через новые формы и методы работы»	январь	заведующий, зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Тематический педсовет «Современные технологии построения партнерских взаимоотношений семьи и ДОО»	март	заведующий, зам.зав. по МР, ст.воспитатель
Итоговый педсовет «Итоги образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году»	май	заведующий, зам.зав. по МР, ст.воспитатель

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
Коваль А.С.	воспитатель	февраль
Филиппова Е.И.	воспитатель	февраль

2.2.2. Повышение профессионального уровня педагогических работников

Вид деятельности	Форма проведения	Срок	Ответственные
Выявление проблем практики педагогов	опрос	сентябрь- октябрь, май	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Организация работы творческих групп	деловая игра, решение педагогических задач и т.п.	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Помощь в работе по самообразованию	собеседование	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Участие педагогов в сетевом взаимодействии с другими ДОО на муниципальном уровне	открытые мероприятия	в течение года	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Создание условий для предъявления результатов работы педагогов	семинары- практикумы, мастер-классы, пед. мастерские, НОД	в течение года	заведующий, зам. зав. по МР
Организация курсовой подготовки по потребностям педагогов и ДОО	курсы	в течение года	заведующий, зам. зав. по МР

2.2.3. Школа педагогического мастерства (по плану)

2.2.4. Психологическая гостиная (по плану)

2.2.5. Оперативные совещания при заведующем

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Контроль за состоянием оздоровительной работы				
Санитарное состояние помещений группы	оперативный	наблюдение	ежемесячно	зам. зав. по ХР, медсестра
Соблюдение режима дня воспитанников	оперативный	анализ документации, посещение групп, наблюдение	ежемесячно	медсестра, ст.воспитатель
Организация питания. Выполнение норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	оперативный	посещение кухни, наблюдение, мониторинг	ежемесячно	зам. зав. по ХР, ст.воспитатель, медсестра
Организация двигательного режима в ДОО в течение дня	оперативный	наблюдение, анализ документации	ноябрь, март	ст.воспитатель
Соблюдение требований к организации прогулки	оперативный	наблюдение	октябрь, декабрь, март	ст.воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	оперативный	наблюдение, анализ документации	июнь-август	ст.воспитатель, медсестра
Контроль за организацией воспитания и обучения				
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	фронтальный	посещение групп и учебных помещений	1 раз в квартал	заведующий, ст.воспитатель, зам.зав. по ХР
Адаптация воспитанников в детском саду	оперативный	наблюдение	сентябрь	ст.воспитатель, педагог-психолог
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО	оперативный	анализ документации	ежемесячно	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Организация и эффективность воспитательно-образовательной работы	тематический	открытый просмотр, анализ документации	октябрь, декабрь, февраль, апрель	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских	оперативный	анализ документации, наблюдение	сентябрь, февраль	зам. зав. по МР, ст.воспитатель

собраний				
Планирование РППС по патриотическому воспитанию	тематический	посещение групп, наблюдение	ноябрь	ст.воспитатель
Организация индивидуальной работы с детьми	оперативный	посещение групп, наблюдение	ежемесячно	зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у дошкольников	тематический	открытый просмотр	декабрь	заведующий, зам. зав. по МР, ст.воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	итоговый	анализ документации	май	заведующий, зам. зав. по МР, ст.воспитатель, педагог-психолог

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	ст.воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования	ежемесячно	ст.воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медсестра
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, зам. заведующего
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, отв. за ведение сайта

2.4. Мониторинг инфраструктуры РППС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО	в течение года	зам. зав. по ХР, ст.воспитатель,
Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС	в течение года	зам. зав. по МР, воспитатели
Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
Организация предметно-развивающей среды (центры активности)	октябрь – апрель	ст.воспитатель, воспитатели
Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами	в течение года	зам. зав., ст.воспитатель, воспитатели

Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключение контрактов с обслуживающими организациями	ежемесячно	заведующий, зам. зав. по ХР
Осуществление контроля за: <input type="checkbox"/> тепловым режимом; <input type="checkbox"/> системой ТВС и канализации; <input type="checkbox"/> освещением	в течение года	заведующий, зам. зав. по ХР
Инвентаризация	декабрь, май	зам. зав. по ХР
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	заведующий, зам. зав. по ХР
Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно-образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий: – приобретение дополнительных компьютеров и программного обеспечения; – оснастить рабочие места педагогов оборудованием и доступом в интернет	в течение года	заведующий, зам. зав. по ХР
Пополнение материально-технической базы: <input type="checkbox"/> приобретение мягкого инвентаря; <input type="checkbox"/> приобретение посуды; <input type="checkbox"/> приобретение мебели; <input type="checkbox"/> приобретение игрового и учебно-воспитательного оборудования; <input type="checkbox"/> пополнение методического кабинета методической литературой и дидактическими пособиями	в течение года	зам. зав. по ХР
Проведение самообследования и опубликование отчета	с февраля по 20 апреля	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	июнь-июль	заведующий, зам. зав. по ХР ст.воспитатель
Подготовка плана работы детского сада на 2023-2024	июнь–август	работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	в течение года	зам. зав. по ХР

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверка соответствия технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	сентябрь	зам. зав. по ХР
Проведение субботников	октябрь, апрель	зам. зав. по ХР
Озеленение территории детского сада	май	дворники, воспитатели, родители

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспрепятствовать проникновению посторонних в здание ДОО	в течение года	зам. зав. по ХР
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	в течение года	зам. зав. по ХР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входов в здание изнутри на запирающие устройства	в течение года	зам. зав. по ХР
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	в течение года	зам. зав. по ХР
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	в течение года	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи и практические занятия с работниками	в течение года	зам. зав. по ХР
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	зам. зав. по ХР
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	октябрь	зам. зав. по ХР
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	в течение года	зам. зав. по ХР
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	в течение года	зам. зав. по ХР
Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада	январь	заведующий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	август	заведующий, ответственный за пожарную безопасность
Провести противопожарные инструктажи с работниками	сентябрь и по необходимости	ответственный за пожарную

		безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	октябрь	ст.воспитатель
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	воспитатели
Организовать и провести тренировки по эвакуации при пожаре	октябрь, апрель	ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водопитателей (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	октябрь	зам.зав. по ХР
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — фильтры; — воздуховоды	октябрь	зам.зав. по ХР
Проверка наличия огнетушителей	ежемесячно	зам.зав. по ХР
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	зам.зав. по ХР
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно	зам.зав. по ХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	зам.зав. по ХР
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	по необходимости	зам.зав. по ХР
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	зам.зав. по ХР
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	зам.зав. по ХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	зам.зав. по ХР

3.3. Ограничительные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	еженедельно	медсестра
Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно	медсестра

Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	ежемесячно	заведующий, зам. зав. по ХР
Пополнять на входе в здание дозаторы с антисептиками для обработки рук	ежедневно	зам. зав. по ХР, технический персонал
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных противовирусных инфекций дезинфицирующих средств	ежедневно	технический персонал
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	зам. зав. по ХР, медсестра
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	раз в квартал	рабочий по обслуживанию и ремонту здания, зам. зав. по ХР
Следить за работой бактерицидных установок	ежедневно	зам. зав. по ХР, медсестра
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	постоянно	воспитатели

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597605

Владелец Бочарова Ирина Ивановна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024