

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
Смоленский детский сад

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МДОУ Смоленского детского сада  
(протокол от 29.08.2023 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**



Приказ от 22.08.2023 № 640-092  
Заведующий МДОУ Смоленского  
детского сада  
И.В. Смирнова

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**Смоленского детского сада**  
**на 2023–2024 учебный год**

## Содержание

|  |       |
|--|-------|
| <b>Анализ работы за 2022-2023 учебный год</b>  | 2- 8  |
| <b>Пояснительная записка</b>   | 9-10  |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>   |       |
| 1.1. Реализация образовательных программ   | 10–11 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников  | 11-15 |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>   |       |
| 2.1. Методическая работа   | 15–19 |
| 2.2. Нормотворчество   | 20    |
| 2.3. Работа с кадрами  | 20–21 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности  | 21–23 |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   |       |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы   | 23–25 |
| 3.2. Безопасность  | 25–28 |
| 3.3. Профилактические мероприятия  | 28-29 |
| <b>Приложения</b>  |       |
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы    | 30–37 |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем  | 38-40 |
| Приложение 3. Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия | 41-43 |

### **1. Анализ работы за 2022 — 2023 учебный год: 1.1. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

### КОНТИНГЕНТ ДЕТЕЙ:

| Год               | Общее<br>кол – во<br>детей | По возрасту |       | По полу |      | По здоровью |     |     |
|-------------------|----------------------------|-------------|-------|---------|------|-------------|-----|-----|
|                   |                            | до          |       | Дев.    | Мал. | 1г.         | 2г. | 3г. |
|                   |                            | 3 лет       | 7 лет |         |      |             |     |     |
| 2021 – 2022 уч.г. | 14                         | 3           | 9     | 7       | 7    |             | 14  |     |
| 2022-2023 уч.г    | 14                         | 3           | 11    | 8       | 6    | 3           | 11  |     |

**ВЫВОД:** Количественный состав детей стабильный.

Детей с первой группой здоровья 3 человека, со 2 группой здоровья – 11 человек. Это неплохие результаты. Работа педагогического коллектива по физическому развитию, приобщению дошкольников к здоровому образу жизни и укреплению их здоровья в прошедшем году была последовательной и системной, поэтому уровень состояния здоровья детей и их заболеваемости остался такими же.

### КОНТИНГЕНТ ПЕДАГОГОВ:

| Год               | общее<br>кол-во | По стажу |      |      |      | По<br>квалификационн<br>ой<br>категории |   |   |   | По образованию |                |
|-------------------|-----------------|----------|------|------|------|---|---|---|---|----------------|----------------|
|                   |                 | до 5     | до10 | до15 | св15 | В                                       | 1 | С | Б | Высшее         | Сред.<br>спец. |
| 2021-2022уч.г     | 2               | -        | 1    | 1    | -    | -                                       | - | 2 | - | 0              | 2              |
| 2022-2023<br>уч.г | 2               | -        | 1    | 0    | 1    | -                                       | - | 2 | - | 0              | 2              |

**ВЫВОД:** Педагогический коллектив МДОУ стабильный. Количественный и качественный состав педагогов за последние три года не менялся. Динамика профессионального роста отслеживается через процедуру аттестации педагогов и повышения квалификации. Продолжается положительно решаться проблема – повышение квалификации педагогов

### **1.2. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА.**

Материально – техническая база в основном соответствует требованиям Санитарных норм и правил, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, современному уровню образования. Здание находится в удовлетворительном состоянии. Системы жизнеобеспечения МДОУ - освещение, отопление, водоснабжение, канализация находится в режиме функционирования. Условия для всестороннего развития детей постоянно улучшаются, а материально – техническая база МДОУ регулярно укрепляется.

В текущем учебном году была выполнена по плану следующая работа:

- выполнен косметический ремонт в групповом помещении и подсобный помещениях;

- заменено и покрашено игровое оборудование на участках детского сада;
- завезён песок для игры;
- пополнена материальная база методического кабинета: методической литературой, демонстрационным и раздаточным материалом, пособиями для занятий в соответствии с ООП ДО.

Из данных видно, что работа по укреплению материально – технической базы МДОУ проводилась большая.

Необходимо в следующем учебном году:

- ремонт отмостки по периметру здания;
- регулярно пополнять РППС дидактическим материалом, пособиями, разнообразными игрушками в соответствии с педагогическими требованиями образовательной Программы, ФГОС ДО и санитарными нормами.

## **2. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.**

### **2.1. АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ ГОДОВОГО ПЛАНА.**

В 2022 – 2023 учебном году педагогический коллектив ДОУ работал по ООП ДО Воспитательно-образовательная работа строилась по пяти образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Социально-коммуникативное развитие» и «Художественно-эстетическое развитие», которые ориентированы на разностороннее развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей. Образовательный процесс осуществлялся через совместную деятельность детей с взрослым (непосредственно образовательную деятельность и образовательную деятельность в ходе режимных моментов) и самостоятельную деятельность детей.

В прошедшем учебном году вся работа ДОУ была направлена на формирование необходимых предпосылок, условий и механизмов для постоянного самообновления, повышения качества педагогической деятельности и роста её эффективности. В центре внимания всей нашей работы в течение этого учебного года было осуществление полного перехода на работу в соответствии Федеральными государственными образовательными стандартами. Педагогам удалось смоделировать образовательный процесс в соответствии с новыми требованиями, сохранив при этом положительные моменты теории и практики дошкольного учреждения.

**Задачи** в прошедшем учебном году были следующие:

1. Развитие у детей познавательной активности через реализацию метода экспериментирования;
2. Развитие познавательных и творческих возможностей дошкольников средствами конструирования и моделирования.
3. Ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно – оздоровительные мероприятия

Для решения этих задач были намечены и проведены педагогические советы:

- организационный;
- Развитие познавательно-исследовательской деятельности дошкольников через организацию детского экспериментирования
- Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок;
- Совершенствование работы с дошкольниками через конструктивно-модельную деятельность

- итоговый.

На каждом педагогическом совете были приняты решения к выполнению намеченных годовых задач. В 2022 – 2023 учебном году было проведено 2 семинара - практикума и 2 консультации по темам годового плана; открытый просмотр ООД по конструированию для активизации образовательного процесса.

Вывод: Задачи годового плана были выполнены в полном объеме и на хорошем уровне.

## 2.2. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Мониторинг проведения диагностики уровня развития воспитанников дошкольных групп в 2022-2023 уч.г.(на конец года)

| уровни       | Мониторинг физической подготовленности |         |        |
|--------------|--|---------|--------|
|              | Высокий                                | Средний | Низкий |
| Кол-во детей | 12                                     | 2       | 0-     |
| %            | 86                                     | 14      | 0      |

Вывод: Результаты мониторинга показывают высокий уровень физической подготовленности детей

### Оценка содержания и качества подготовки обучающихся

Уровень развития детей анализируется по итогам педагогической диагностики. Формы проведения диагностики:

- диагностические занятия (по каждому разделу программы);
- диагностические срезы;
- наблюдения, итоговые занятия.

Разработаны диагностические карты освоения основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ (ООП МДОУ) в каждой возрастной группе. Карты включают анализ уровня развития целевых ориентиров детского развития и качества освоения образовательных областей. Так, результаты качества освоения ООП Детского сада на конец учебного года выглядят следующим образом:

|   | Выше нормы |    | Норма  |    | Ниже нормы |   | Итого  |                                 |
|---|------------|----|--------|----|------------|---|--------|---------------------------------|
|   | Кол-во     | %  | Кол-во | %  | Кол-во     | % | Кол-во | % воспитанников в пределе нормы |
| Уровень развития целевых ориентиров детского развития | 13         | 72 | 4      | 22 | 1          | 6 | 18     | 94                              |
| Качество освоения образовательных областей            | 14         | 78 | 3      | 17 | 1          | 5 | 18     | 95                              |

## 2.3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

В 2022 – 2023 учебном году содержание образовательного процесса определялось ООП в

соответствии с нормативными документами. Деятельность ДОУ была направлена на обеспечение непрерывного, всестороннего и своевременного развития каждого ребёнка, на его позитивную социализацию, развитие его творческих способностей. Организация учебно-воспитательного процесса строилась педагогически обоснованным выбором программы, технологий, обеспечивающих получение образования, соответствующего государственным стандартам. В образовательном процессе использовались следующие технологии: Комаровой Т.С., Ушаковой О.С., Дыбиной О.В., Гербовой В.В., Николаевой С.Н., Фешиной Е.В., Куцаковой Л.В., Помораевой И.А., Соломенниковой О.А., Губановой Н.Ф., Теплюк С.Н. и др.

С целью развития инновационной деятельности в ДОУ проходит внедрение лего-конструирования в образовательный процесс.

**Идея инновационной работы:** Внедрение в образовательный процесс развивающей технологии лего-конструирования и принципиально новых форм работы с детьми с целью развития творческих способностей личности.

**Актуальность:** Разрешение противоречий между необходимостью введения в практику новых технологий и недостаточным материально-техническим и кадровым обеспечением этого процесса.

**Цель инновационной работы:** Создание комфортных условий, обеспечивающих развитие творческой личности ребёнка-дошкольника в процессе реализации технологии лего-конструирования в образовательном процессе ДОУ.

**Предмет инновационной деятельности:** развивающая предметно-пространственная среда и современные методы образования.

#### **Основные задачи:**

- Разработка и систематизация методического материала по развитию творческих способностей в процессе использования технологии лего-конструирования в образовательном процессе с детьми средней, старшей и подготовительной групп.
- Подбор диагностических методик по определению уровня развития творческих конструктивных способностей у детей.
- Оснащение ЛЕГО-центров в группах.
- Создание системы взаимодействия семьи и ДОУ с целью развития творческих способностей через внедрение лего-конструирования в образовательный процесс.
- Обобщение опыта работы по данной теме.

#### **Задачи инновационной деятельности**

##### Образовательные:

- Развивать творческие способности, конструкторские умения и навыки старших дошкольников.
- Формировать умение детей планировать свою деятельность, ставить перед собой задачу и находить оригинальные способы её решения.

##### Развивающие:

- Развивать умение детей видеть конструкцию объекта, анализировать её.
- Развивать чувство симметрии и эстетического цветового решения построек.

## Воспитательные:

- Совершенствовать коммуникативные навыки детей при работе в коллективе (парами): умение договариваться, распределять фронт работы.

## 2.4.ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ.

Тематика внутрисадового контроля в итоговом году соответствовала задачам годового плана, результатам оперативного изучения вопросов, входящих в компетенцию руководителя ДООУ, согласно ст. 32 Закона РФ «Об образовании». В 2022 -2023 учебном году была проведена тематическая проверка, комплексный контроль мониторинги: посещаемости и заболеваемости детей; физической подготовленности детей; психолого – педагогическая готовность детей к школе; мониторинг диагностики уровня развития воспитанников; соблюдения режима дня, организация питания в ДООУ, Организация и проведение мероприятий соответствовали срокам и целям, указанным в годовом плане. Нормативно – правовая база их проведения соответствовала современным требованиям. Результаты обсуждались на педсоветах и педагогических часах.

## 2.5. ОЦЕНКА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ.

Работа с родителями в МДОУ строилась в соответствии со ст. 18 Закона РФ «Об образовании» по основным направлениям (физическом, познавательном, речевом, социально – коммуникативном, художественно – эстетическом) развития личности ребёнка.

### *Основные формы взаимодействия с семьями воспитанников*

| <b>Форма взаимодействия</b>      | <b>Цель</b>   | <b>Виды взаимодействия</b>  |
|----------------------------------|---|---|
| взаимопознание                   | Разностороннее знакомство педагогов с семьями   | ✓ Встречи<br>✓ Собрания<br>✓ Анкетирование<br>✓ Мастер-классы   |
| взаимообщение                    | Обмен информацией о психологических и индивидуальных особенностях детей                       | ✓ Индивидуальные и групповые консультации<br>✓ Родительские собрания<br>✓ Оформление информационных стендов<br>✓ Организация выставок детского творчества<br>✓ Приглашение родителей на детские праздники<br>✓ Размещение информации на сайте |
| непрерывное образование взрослых | Просвещение родителей по вопросам развития ребёнка, обучение способам взаимодействия с детьми | ✓ Лекции<br>✓ Семинары<br>✓ Практикумы<br>✓ Тренинги<br>✓ Создание библиотеки   |
| совместная деятельность          | Укрепление социальных связей  | ✓ Привлечение к конкурсам<br>✓ Привлечение к участию в праздниках   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | ✓ Привлечение к участию в детской исследовательской и проектной деятельности |
|--|--|--|

В 2022-2023 учебном году работе с семьёй уделялось достаточно внимания. Родители участвовали в таких мероприятиях детского сада, как «День Матери», «Дни Здоровья», «Моя семья», «Акция добрых дел», «День защиты детей»; посещали групповые и общие консультации; открытые мероприятия и развлечения. К Дню работников дошкольного образования родители выпускали поздравительные газеты, к Дню учителя составляли осенние букеты, а к Новому году они совместно с детьми, своими руками готовили ёлочные украшения, которыми были украшены праздничные ёлки.

Совместно с родителями были проведены: новогодние представления для детей; праздники ко Дню Защитника Отечества, интерактивные праздники ко Дню 8 Марта; мероприятия к осенние и весенние развлечения, спортивные досуги и т.д.

Воспитатели ежемесячно обновляли стенд с наглядной пропагандой для родителей. В течение года постоянно оформлялась выставка детских рисунков и поделок.

Были проведены общие родительские собрания. Не менее важным направлением в работе дошкольного учреждения было сотрудничество детского сада с семьёй по вопросам приобщения семей к здоровому образу жизни. На родительских собраниях раскрывались вопросы физического развития и здоровья детей, особенно подробно закаливание детского организма. Были даны рекомендации по организации по вопросам физического развития, ЗОЖ.

Положительно то, что позиция родителей к процессу обучения изменилась к лучшему. О чём свидетельствует их степень активности участия в жизнедеятельности ДООУ. Родители воспитанников с удовольствием откликались на все мероприятия ДООУ и УО.

Результаты анкетирования показали, что 95% родителей удовлетворены работой детского сада и воспитанием своих детей. Существенно то, что большинство родителей объективно оценивают степень своего участия в образовательном процессе и выражают желание активно сотрудничать с детским садом.

**ВЫВОД:** Совместная работа с родителями, укрепила сотрудничество детского сада и семьи, а также помогла добиться положительных результатов в развитии каждого ребёнка. Необходимо продолжать совершенствовать социальное партнёрство семьи и детского сада, используя разные современные формы работы.

Итоги мониторингов, диагностики детей, повышение квалификации и аттестации педагогов дошкольного учреждения показывают, что в целом результаты работы за 2022–2023 учебный год удовлетворительные. Таким образом, мы считаем, что основные направления этого учебного года являются выполненными.



## ***Пояснительная записка***

### **Цели деятельности на предстоящий учебный год**

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.
5. <...>.

### **Задачи деятельности на предстоящий учебный год**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;

- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;
- <...>.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие  | Срок            | Ответственный                  |
|--|-----------------|--------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>   |                 |                                |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности                | Сентябрь        | Заведующий                     |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве               | Октябрь         | Заведующий                     |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | Апрель          | Заведующий                     |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками   | Май             | Заведующий                     |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО  | Май–июль        | Заведующий, воспитатели        |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО  | В течение года  | Воспитатели                    |
| <...>  |                 |                                |
| <b>Образовательная работа</b>  |                 |                                |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников                  | Октябрь–декабрь | Заведующий                     |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей   | Ноябрь          | Воспитатели                    |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)  | Ноябрь, февраль | Воспитатели группы, заведующий |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)   | Май–июль        | Воспитатели группы, заведующий |
| Обеспечить обновление в группе дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды         | В течение года  | заведующий                     |

|       |  |  |
|-------|--|--|
| <...> |  |  |
|-------|--|--|

### 1.1.2. 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     | заведующий              |
| 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     | Заведующий, воспитатели |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)  | Апрель–май | заведующий              |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников   | Май        | заведующий              |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | Май        | Воспитатели             |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур   | Май        | заведующий              |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период   | Май        | воспитатели             |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период  | Май        | воспитатели             |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками   | Май        | заведующий, 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        | заведующий              |
| <...>   |            |                         |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия   | Срок | Ответственный |
|--|------|---------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b> |      |               |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Провести встречи по сбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, и т.п.);</li> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, т.п.)</li> </ul> | Сентябрь                                    | Заведующий, воспитатель                    |
| Организовать и провести День открытых дверей   | Октябрь, май                                | Заведующий, воспитатели                    |
| Обеспечить проведение субботников  | Октябрь, апрель                             | заведующий                                 |
| 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                  | Заведующий, ответственный за ведение сайта |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам   | По необходимости, но не реже 1 раза в месяц | ответственный за ведение сайта             |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада   | По запросу                                  | заведующий                                 |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах  | В течение года                              | Воспитатели группы                         |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета   | В течение года                              | Воспитатели группы                         |
| 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                   |
| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>  |   |  |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»  | Сентябрь, апрель                            | заведующий                                 |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей»   | Октябрь, май                                | заведующий                                 |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»  | Ноябрь                                      | Воспитатели группы                         |
| Консультирование родителей по вопросам защиты  | Декабрь                                     | Воспитатели группы                         |

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
| воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»                                       |  |                    |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»  | Январь   | Воспитатели группы |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада   | В течение года                                     | Воспитатели группы |
| <...>   |  |                    |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>  |  |                    |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей   | 1 сентября   | заведующий         |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | заведующий         |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»  | Ноябрь   | Воспитатели группы |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»  | Декабрь  | заведующий         |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»   | Март   | заведующий         |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»  | Накануне 9 мая                                     | Воспитатели группы |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>   |  |                    |
| Организовать утренник ко Дню знаний   | 1 сентября   | Воспитатели группы |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей   | Накануне 1 октября                                 | Воспитатели группы |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России  | Накануне 16 октября                                | Воспитатели группы |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России  | Накануне 27 ноября                                 | Воспитатели группы |
| Организовать новогодний утренник  | С 19 по 23 декабря                                 | Воспитатели группы |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»  | Накануне 23 февраля                                | Воспитатели группы |
| Организовать концерт к Международному женскому дню  | Накануне 8 марта                                   | Воспитатели группы |

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)  | 29-30 мая        | Воспитатели группы                                  |
| <b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>   |                  |   |
| Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь–октябрь | Воспитатели группы                                  |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»   | Декабрь          | Воспитатели группы                                  |
| Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»   | Март–май         | Воспитатели группы                                  |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>   |                  |   |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»   | Сентябрь         | воспитатели группы                                  |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»  | Ноябрь           | заведующий  |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»   | Январь           | воспитатель   |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»   | Март             | заведующий  |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей         | Раз в три месяца | заведующий  |
| 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                  |
|---------------------------------------|---|--------------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b> |   |                                |
| Сентябрь                              | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году         | Заведующий, воспитатели группы |
| Декабрь                               | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия  | Заведующий, воспитатели группы |
| Февраль                               | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды | Заведующий, воспитатели группы |
| Май                                   | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году,  | Заведующий,                    |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
|   | организация работы в летний оздоровительный период                        | воспитатели группы |
| <b>II. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |   |                    |
| Май   | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий         |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие  | Срок                   | Ответственный |
|--|------------------------|---------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>   |                        |               |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>              |                        |               |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)  | Октябрь, январь, май   | Заведующий    |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | Апрель–июнь            | Заведующий    |
| Обновить материально-техническую базу (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)         | Май–август             | Заведующий    |
| Обновлять содержание уголка методической работы  | Не реже 1 раза в месяц | Заведующий    |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>  |                        |               |
| Проанализировать результаты методической работы  | Январь, июнь           | Заведующий    |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей группы                          | В течение года         | Заведующий    |
| <b>1.3. Работа с документами</b>   |                        |               |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет            | Февраль                | Заведующий    |
| Подготовить план-график ВСОКО  | Июнь                   | Заведующий    |
| Сформировать план внутрисадовского контроля  | Июнь                   | Заведующий    |
| Оформить публичный доклад  | С июня до 1 августа    | Заведующий    |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                    | Июнь–август            | Заведующий    |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности               | В течение года         | Заведующий    |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и  | В течение              | Заведующий    |

|  |                |                                |
|--|----------------|--------------------------------|
| т.п.   | года           |                                |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>  |                |                                |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>   |                |                                |
| Оформить выставку «Патриотическое воспитание»  | Сентябрь       | Заведующий                     |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы   | Сентябрь       | Заведующий                     |
| Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»  | Октябрь        | Воспитатели группы             |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»   | Ноябрь         | Заведующий                     |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»   | Ноябрь         | Заведующий                     |
| Оформить выставку «Работа с детьми зимой»  | Ноябрь         | Заведующий                     |
| Оформить карточки-раздатки для воспитателей группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»       | Декабрь        | Заведующий                     |
| Оформить карточки-раздатки для воспитателей группы «Каталог форм деятельности в группе»  | Январь         | Заведующий                     |
| Оформить выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»  | Февраль        | Заведующий                     |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения   | Март           | Заведующий, воспитатели группы |
| Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»   | Май            | Заведующий                     |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования   | Ежемесячно     | Заведующий                     |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | В течение года | Заведующий                     |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>   |                |                                |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации   | В течение года | Заведующий. Модератор сайта    |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации  | В течение года | Воспитатели группы             |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях  | В течение года | Заведующий                     |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>  |                |                                |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>   |                |                                |



|   |                      |                                |
|---|----------------------|--------------------------------|
| Составлять диагностические карты  | В течение года       | Заведующий, воспитатели группы |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)  | В течение года       | Заведующий                     |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>   |                      |                                |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду  | Сентябрь             | Заведующий, воспитатели группы |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества   | Декабрь              | Заведующий, воспитатели группы |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника  | Декабрь              | Заведующий, воспитатели группы |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества  | Январь               | Заведующий, воспитатели группы |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню  | Февраль              | Заведующий, воспитатели группы |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы  | Апрель               | Заведующий, воспитатели группы |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний   | Август               | Заведующий, воспитатели группы |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>   |                      |                                |
| <b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>  |                      |                                |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах   | Сентябрь–октябрь     | Заведующий                     |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | Октябрь              | Заведующий                     |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)              | Ноябрь               | Заведующий                     |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей   | В течение всего года | Заведующий                     |

|   |                |            |
|---|----------------|------------|
| тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников  |                |            |
| <...>   |                |            |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>   |                |            |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»   | Октябрь        | Заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»  | Ноябрь         | Заведующий |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»  | Декабрь        | Заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»  | Февраль        | Заведующий |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности   | Март           | Заведующий |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>  |                |            |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег   | В течение года | Заведующий |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования   | В течение года | Заведующий |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования   | В течение года | Заведующий |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях  | В течение года | Заведующий |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>   |                |            |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»   | Сентябрь       | Заведующий |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»   | Октябрь        | Заведующий |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»                                | Ноябрь         | Заведующий |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»  | Декабрь        | Заведующий |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | Январь         | Заведующий |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»  | Январь         | Заведующий |

|  |                |            |
|--|----------------|------------|
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно– нравственном воспитании детей» | Февраль        | Заведующий |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми»  | Февраль        | Заведующий |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»   | Март           | Заведующий |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»                                 | Май            | Заведующий |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»   | Июнь           | Заведующий |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам  | В течение года | Заведующий |

### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема  | Срок    | Ответственный |
|---|---------|---------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально- коммуникативное развитие» | Октябрь | Заведующий,   |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок  | Ноябрь  | Заведующий    |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка  | Январь  | Заведующий    |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста  | Март    | Заведующий    |
| Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год  | Май     | Заведующий    |
| Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году  | Август  | Заведующий    |

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

| Мероприятие  | Срок                | Ответственный                         |
|--|---------------------|---------------------------------------|
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |
| Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года                       | Сентябрь            | Заведующий                            |
| <...>  |                     |                                       |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа                      | Срок     | Ответственный |
|---|----------|---------------|
| Локальные акты по организации питания в ДОУ | Сентябрь | заведующий    |
| Составление графика отпусков                | Ноябрь   | заведующий    |
| <...>                                       |          |               |

### 2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа           | Срок    | Ответственный  |
|----------------------------------|---------|----------------|
| Программа развития детского сада | Октябрь | Рабочая группа |
| Номенклатура дел                 | Декабрь | Заведующий     |
| Положение об оплате труда        | Декабрь | Заведующий     |
| <...>                            |         |                |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|             |      |               |
| <...>       |      |               |

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие  | Срок    | Ответственный |
|--|---------|---------------|
| Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | Октябрь | Заведующий    |
| Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка                            | Октябрь | Заведующий    |
| <...>  |         |               |

### 2.3.3. Охрана труда

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>  | август  | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>   | В течение года (при поступлении на работу)    |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>   | По отдельному графику                         |  |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год  | Декабрь                                       | Заведующий   |
| Организовать СОУТ   | Январь  | Заведующий   |
| Организовать обучение по охране труда работников  | По отдельному графику                         | Заведующий   |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить   | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Заведующий   |
| <p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>• поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul> | До 1 сентября                                 | Заведующий   |
| <...>   |   |  |

## 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, |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный   | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | Заведующий  |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный   | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | Заведующий  |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость   | Оперативный   | Посещение кухни                                  | Ежемесячно                              | Заведующий  |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми   | Оперативный   | Анализ документации                              | Ежемесячно                              | Заведующий  |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический  | Открытый просмотр                                | Декабрь                                 | Заведующий  |
| Состояние документации педагогов, воспитателей группы<br><br>Проведение родительских собраний                                      | Оперативный   | Анализ документации и наблюдение                 | Октябрь, февраль                        | Заведующий  |
| Соблюдение режима дня воспитанников  | Оперативный   | Анализ документации посещение группы, наблюдение | Ежемесячно                              | Заведующий  |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)  | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение                      | Февраль                                 | Заведующий  |
| Организация ООД по познавательному развитию  | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение                      | Март                                    | Заведующий  |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год   | Итоговый      | Анализ документации                              | Май                                     | Заведующий  |

|   |             |                                 |             |            |
|---|-------------|---------------------------------|-------------|------------|
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Заведующий |
| <...>   |             |                                 |             |            |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление  | Срок                   | Ответственный |
|--|------------------------|---------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания   | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий    |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса                                | Ноябрь, февраль, май   | Заведующий    |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды  | Август                 | Заведующий    |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования                     | Ежемесячно             | Заведующий    |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости; травматизма) | Раз в квартал          | Заведующий    |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада   | В течение года         | Заведующий    |
| <...>  |                        |               |

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие  | Срок             | Ответственный |
|--|------------------|---------------|
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить ответственных исполнителей;</li> <li>• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> <li>• подготовить отчет</li> </ul> | Сентябрь–октябрь | Заведующий    |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году  | Май–июль         | Заведующий    |
| <...>  |                  |               |

### Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие  | Срок                           | Ответственный                           |
|--|--------------------------------|---|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы             | Октябрь–ноябрь                 | Заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД   | Декабрь                        | Заведующий, бухгалтер                   |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год     | Декабрь                        | Контрактный управляющий                 |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет      | С февраля по 20 апреля         | Заведующий                              |
| Организовать субботники  | Еженедельно в октябре и апреле | Заведующий                              |
| Подготовить публичный доклад детского сада                       | С июня до 1 августа            | Заведующий                              |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август                    | Рабочая группа                          |
| Проанализировать выполнение ПФХД                                 | Ежемесячно                     | Заведующий, бухгалтер                   |
| <...>  |                                |   |

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

| Мероприятие   | Срок   | Ответственный |
|---|--------|---------------|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul> | Ноябрь | Заведующий    |
| <...>   |        |               |

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие  | Срок       | Ответственный      |
|--|------------|--------------------|
| <b>Организация образовательного пространства</b>   |            |                    |
| 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   | Заведующий         |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов  | Ежемесячно | Воспитатели группы |



|   |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС   | Один раз в квартал | Заведующий         |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) <sup>1</sup>  | Каждое полугодие   | Заведующий         |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей.)  | Каждое полугодие   | Заведующий         |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций   | По необходимости   | Заведующий         |
| <...>   |                    |                    |
| <b>Создание комфортной пространственной среды</b>   |                    |                    |
| <p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li> <li>• обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul>           | Июнь–июль          | Заведующий         |
| 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             | Воспитатели группы |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей  | Август             | Воспитатели группы |
| <...>   |                    |                    |

### 3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие  | Срок           | Ответственный              |
|--|----------------|----------------------------|
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | Ноябрь–декабрь | Рабочая группа, заведующий |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения  | Январь         | Заведующий                 |
| <...>  |                |                            |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок           | Ответственный  |
|---|----------------|--|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>  |                |  |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта   | Октябрь        | Воспитатели группы   |
| 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 |
| 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 |
| <...>   |                |  |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>  |                |  |
| <p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul> | Сентябрь       | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:   | постоянно      | Заведующий и ответственный за обслуживание здания  |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии  | сентябрь       | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <...>   |                |  |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>   |                |  |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| Ознакомить 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 |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками  | В течение года | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |
| <...>   |                |  |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие  | Срок                  | Ответственный |
|--|-----------------------|---------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>  |                       |               |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством   | Сентябрь, январь, май | Заведующий    |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль               | Заведующий    |
| <...>  |                       |               |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>  |                       |               |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений  | Сентябрь              | Заведующий    |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:<br>— воздуховоды  | Октябрь               | Заведующий    |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки   | Август                | Заведующий    |
| Провести ревизию пожарного инвентаря   | Ноябрь                | Заведующий    |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности   | Январь, май           | Заведующий    |
| Проверить покрывало для изоляции очага   | Апрель                | Заведующий    |

|  |   |  |
|--|---|--|
| возгорания – нет ли механических повреждений   |   |  |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей  | В соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | Заведующий                               |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                   | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Заведующий                               |
| Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам                                       | Заведующий                               |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками   | В течение года  | Заведующий                               |
| <...>  |   |  |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>   |   |  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности  | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал                   | Заведующий                               |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей  | В соответствии с графиком                                       | Ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности  | В соответствии с перспективным графиком обучения                | Заведующий                               |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре  | В соответствии с перспективным графиком                         | Заведующий                               |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности  | В течение года  | Воспитатели группы                       |
| <...>  |   |  |

### 3.3. Профилактические мероприятия

#### 3.3.1. Профилактика

| Мероприятие  | Срок      | Ответственный |
|--|-----------|---------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>   |           |               |
| Подготовить здание и помещения к работе:   |           |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>следить за работой бактерицидных</li> </ul> | Ежедневно | Заведующий    |

|   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| установок;  |   |                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul> | Еженедельно   | Заведующий         |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций   | 1 раз квартал                                       | Заведующий         |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций   | Сентябрь, январь                                    | Заведующий         |
| <...>   |   |                    |
| <b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>   |   |                    |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)                                     | В течение года (ежедневно утром при входе в здание) | Воспитатели группы |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• текущей уборки и дезинфекции</li> </ul>   | Ежедневно   | Заведующий         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• генеральной уборки</li> </ul>  | В течение года – еженедельно                        |                    |
| <...>   |   |                    |

## План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

**Цель:** создать в детском саду условия для организации разноплановой познавательной и оздоровительной деятельности воспитанников, их физического, художественно-эстетического и психического развития.

**Задачи:**

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на физическое развитие воспитанников, развитие познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.
3. Повысить компетентность педагогических работников в вопросах организации летней оздоровительной работы.
4. Проконсультировать педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

| Мероприятия  | Срок исполнения | Ответственный                         |
|--|-----------------|---------------------------------------|
| <b>I. ИЮНЬ</b>   |                 |                                       |
| <b>1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность</b>   |                 |                                       |
| Утренний фильтр: осмотр детей, термометрия, опрос родителей на наличие заболеваний у детей   | Ежедневно       | Воспитатели                           |
| Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования  | Один раз неделю | Воспитатели                           |
| Включение в основное меню сезонных фруктов и ягод (клубника, черная и красная смородина и т. п.), овощей и зелени (редиска, кабачки, салат-латук, укроп, петрушка и т. п.) | 01.06           | Ответственный по питанию              |
| Международный день защиты детей (День защиты детей)  | 01.06           | Воспитатели                           |
| День здорового питания и отказа от излишеств в еде   | 02.06           | Ответственный по питанию, воспитатели |
| День запуска бумажных змеев и самолетиков  | 02.06.          | Воспитатели                           |
| Всемирный день охраны окружающей среды<br>День эколога   | 05.06           | Воспитатели                           |
| Пушкинский <u>день России</u> (День русского языка)  | 06.06.          | Воспитатели                           |
| Всемирный день океанов   | 08.06           | Воспитатели                           |
| Международный день друзей  | 09.06           | Воспитатели                           |

| <b>Мероприятия</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственный</b> |
|--|------------------------|----------------------|
| День России (День независимости России)  | 13.06                  | Воспитатели          |
| Всемирный день ветра   | 15.06                  | Воспитатели          |
| Всемирный день борьбы с опустыниванием и засухой   | 16.06                  | Воспитатели          |
| День медицинского работника  | 19.06                  | Воспитатели          |
| Всемирный день защиты слонов в зоопарках   | 20.06                  | Воспитатели          |
| День памяти и скорби. Началась Великая Отечественная война.  | 22.06                  | Воспитатели          |
| <b>2. Образовательная и воспитательная работа</b>  |                        |                      |
| Организация массового мероприятия ко Дню России на открытом воздухе (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей) | До 09.06               | Воспитатели          |
| Организация пешей экскурсии к памятнику Неизвестного солдата (составление маршрута, подготовка сценария мероприятия, инструктаж воспитателей)                                  | 22.06                  | воспитатели          |
| Международный Олимпийский день   | 23.06                  | Воспитатели          |
| День балалайки — международный праздник музыкантов-народников  | 23.06                  | Воспитатели          |
| День дружбы и единения   | 26.06                  | Воспитатели          |
| День моряка  | 26.06.                 | Воспитатели          |
| <b>3. Методическая работа</b>  |                        |                      |
| Консультирование работников детского сада по темам:<br><br>– «Предупреждение детского травматизма, ДТП»,<br>«Первая помощь при солнечном и тепловом ударе»                     | 01.06–02.06            | заведующий           |

| Мероприятия  | Срок исполнения  | Ответственный                 |
|--|------------------|-------------------------------|
| Оформление и выдача воспитателям памяток:<br>– «Клещевой энцефалит»;<br>– «Ядовитые растения, грибы, ягоды»  | 05.06            | заведующий                    |
| Практическая консультация для воспитателей «Болезнь грязных рук»   | 09.06            | заведующий                    |
| Организация выставки методических пособий и литературы для воспитателей «Воспитательная работа с детьми в летний период»   | 06.06            | заведующий                    |
| Семинар-практикум «Сказочные лабиринты игры» (коврограф «Ларчик»)  | 08.06            | Заведующий воспитатель группы |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам  | В течение месяца | заведующий                    |
| Занятие «Гимнастика для детей в ритмической форме»   | 15.06            | Воспитатель                   |
| Консультация для воспитателей «Игры для снятия психоэмоционального напряжения»   | 16.06            | заведующий                    |
| Семинар для педагогического коллектива «Формы взаимодействия и стили общения воспитателя с детьми дошкольного возраста и их родителями»  | 20.06            | заведующий                    |
| <b>4. Работа с родителями</b>  |                  |                               |
| Оформление на информационных стендах и сайте детского сада раздела «Уголок для родителей» на темы:<br><br>· режим дня группы (сетка занятий, график приема пищи, прогулка, утренняя гимнастика и т. п.);<br>– советы специалистов «В отпуск с ребенком»;<br>· рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета | 05.06–09.06      | Воспитатели                   |
| Консультация «Как организовать летний отдых ребенка»   | 09.06            | заведующий                    |
| Консультация по речевому развитию детей «Речевая азбука для дошкольников»  | 14.06            | Воспитатель                   |
| Консультация по физическому развитию «Важные правила для гармоничного физического развития детей»  | 16.06            | Воспитатель                   |



| <b>Мероприятия</b>  | <b>Срок исполнения</b>     | <b>Ответственный</b> |
|---|----------------------------|----------------------|
| Консультации на темы:<br>– «Развитие ребенка в летний период»;<br>– «Развиваем счет»  | 19.06                      | Воспитатели          |
| Дополнение на сайте детского сада раздела «Уголок здоровья для родителей»:<br><br>– профилактика солнечного и теплового удара;<br>– профилактика кишечных инфекций;<br>– профилактика энтеровирусной инфекции | 23.06                      | Воспитатели          |
| Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Особенности музыкального развития дошкольном возрасте»  | 26.06                      | Воспитатели          |
| <b>5. Контроль</b>  |                            |                      |
| Анализ готовности групп и документации к летнему периоду  | 01.06                      | заведующий           |
| Проверка санитарного состояния помещений групп  | 07.06, 14.06, 21.06, 28.06 | заведующий           |
| Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, режима дня в летний период  | 02.06, 16.06, 30.06        | заведующий           |
| Проверка организации оздоровительных мероприятий  | 08.06, 22.06               | заведующий           |
| Анализ и оценка реализации рабочей программы воспитания   | 21.06                      | заведующий           |
| <b>6. Административно-хозяйственная работа</b>  |                            |                      |
| Приобретение материалов для благоустройства территории детского сада  | 01.06–05.06                | Заведующий           |
| Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек  | В с/п (за 1-2 до прогулки) | Заведующий           |
| Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм   | 02.06, 16.06, 30.06        | Заведующий           |
| Организация подвоза земли, песка  | 01.06–10.06                | Заведующий           |
| Разбивка цветников  | 01.06–10.06                | Заведующий           |
| <b>II. ИЮЛЬ</b>   |                            |                      |
| <b>1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность</b>  |                            |                      |

| <b>Мероприятия</b>  | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственный</b>     |
|---|------------------------|--------------------------|
| Утренний фильтр: осмотр детей, термометрия, опрос родителей   | Ежедневно              | воспитатели              |
| Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования   | Один раз неделю        | Воспитатели              |
| Включение в основное меню сезонных ягод и фруктов (малина, вишня, черника, абрикосы и т. п.), овощей и зелени (помидоры, огурцы, болгарский перец и т. п.)                                      | 03.07                  | Ответственный по питанию |
| <b>2. Образовательная и воспитательная работа</b>   |                        |                          |
| Организация массового мероприятия ко Дню семьи, любви и верности на открытом воздухе (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей) | До 08.07               | Воспитатели              |
| Организация экскурсии в парк (составление маршрута, разработка сценария мероприятия, инструктаж воспитателей)   | До 17.07               | Воспитатели              |
| <b>3. Методическая работа</b>   |                        |                          |
| Оформление и выдача воспитателям памятки «Профилактика глазного травматизма у детей»  | 03.07                  | заведующий               |
| Консультация для воспитателей «Организация детского интеллектуального развития летом»   | 04.07                  | заведующий               |
| Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)   | В течение месяца       | заведующий               |
| Открытое занятие «Организация двигательных мероприятий с детьми дошкольного возраста в нетрадиционной форме»  | 07.07                  | Воспитатель              |
| Семинар для воспитателей «Эксперимент как форма развития и формирования познавательной мотивации у детей»   | 14.07                  | заведующий               |
| Обучающий семинар-практикум «Формирование педагогической идентификации педагога в системе дошкольного образования»  | 21.07                  | заведующий               |

| Мероприятия   | Срок исполнения                         | Ответственный |
|---|---|---------------|
| <b>4. Работа с родителями</b>   |   |               |
| Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Детские песни или современная музыка на летнюю тематику»                | 04.07                                   | воспитатели   |
| Консультация по речевому развитию детей «Развитие дыхания и голоса»   | 11.07                                   | воспитатели   |
| Консультация по физическому развитию детей «Закаливание организма посредством использования упражнений и игр с водой»               | 18.07                                   | воспитатель   |
| Консультации по психологическому развитию детей «Игры в кругу семьи»  | 25.07                                   | воспитатель   |
| Консультации на темы: «Эксперименты с детьми дома», «Безопасное лето»   | 28.07                                   | Воспитатели   |
| Консультативно-рекомендательная работа с родителями (беседы, консультации, рекомендации по запросу)                                 | В течение месяца                        | Воспитатели   |
| <b>5. Контроль</b>  |   |               |
| Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период | В течение месяца                        | заведующий    |
| Анализ познавательно-исследовательской деятельности детей в летний период в условиях прогулки                                       | 20.07                                   | заведующий    |
| Проверка санитарного состояния помещений групп  | 05.07, 12.07, 19.07, 26.07              | заведующий    |
| <b>6. Административно-хозяйственная работа</b>  |   |               |
| Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек  | В сухую погоду (за час-два до прогулки) | Заведующий    |
| Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм   | 14.07, 28.07                            | Заведующий    |
| <b>II. АВГУСТ</b>   |   |               |
| <b>1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность</b>  |   |               |
| Утренний фильтр: осмотр детей, термометрия, опрос родителей   | Ежедневно                               | Воспитатель   |

| <b>Мероприятия</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Ответственный</b>     |
|--|------------------------|--------------------------|
| Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования  | Один раз в неделю      | Воспитатели              |
| Включение в основное меню сезонных ягод и фруктов (облепиха, слива, вишня, яблоки и т. п.), овощей и зелени (кукуруза, зеленый горошек, капуста, помидоры, огурцы, болгарский перец и т. п.)     | 01.08                  | Ответственный по питанию |
| <b>2. Образовательная и воспитательная работа</b>  |                        |                          |
| Подготовка оборудования для проведения серии занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности   | До 07.08               | Воспитатели              |
| Организация пешей прогулки в целях реализации воспитательного мероприятия из календарного плана воспитательной работы и участия в мероприятии «День физкультурника»                              | До 14.08               | Воспитатели              |
| Организация массового мероприятия ко Дню Государственного флага РФ на открытом воздухе: подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей | 22.08                  | Воспитатели              |
| <b>3. Методическая работа</b>  |                        |                          |
| Консультация для воспитателей «Рекомендации по обеспечению психологической безопасности детей в завершение летнего периода»  | 01.08                  | заведующий               |
| Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)  | В течение месяца       | заведующий               |
| Консультация для воспитателей «Организация речевого уголка в группе детского сада»   | 11.08                  | заведующий               |
| <b>4. Работа с родителями</b>  |                        |                          |
| Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Семь цветов музыки»  | 02.08                  | Воспитатели              |
| Консультация по речевому развитию детей «Необходимость преодоления несовершенства детской речи»  | 04.08                  | Воспитатели              |

| <b>Мероприятия</b>  | <b>Срок исполнения</b>              | <b>Ответственный</b>    |
|---|-------------------------------------|-------------------------|
| Консультация по физическому развитию детей «Значение игр спортивной направленности для физического развития детей дошкольного возраста» | 10.08                               | Воспитатели             |
| Консультация по психологическому развитию детей «Общение родителей с детьми»  | 18.08                               | Воспитатели             |
| Консультации на темы: «Что умеет ребенок в данном возрасте», «Стали на год старше»  | 22.08                               | Воспитатели             |
| Консультативно-рекомендательная работа: беседы, консультации, рекомендации по запросу   | В течение месяца                    | Воспитатели             |
| Консультация для родителей вновь поступивших воспитанников «Адаптация детей к условиям детского сада»                                   | 25.08                               | заведующий              |
| Анкетирование родителей   | 28.08–31.08                         | заведующий              |
| <b>5. Контроль</b>  |                                     |                         |
| Контроль адаптации воспитанников к условиям детского сада (для недавно зачисленных в детский сад воспитанников)                         | В течение месяца                    | заведующий              |
| Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период     | В течение месяца                    | Заведующий              |
| Проверка санитарного состояния помещений групп  | 02.08, 09.08, 16.08, 23.08, 30.08   | заведующий              |
| Проверка организации оздоровительных мероприятий  | 18.08                               | Воспитатели, заведующий |
| <b>6. Административно-хозяйственная работа</b>  |                                     |                         |
| Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек  | В сухую погоду (за 1-2 до прогулки) | Заведующий              |
| Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм   | 11.08, 25.08                        | Заведующий              |

**ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ  
НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Тема  | Повестка   | Участники                                 | Результат  |
|---|--|---|--|
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>   |  |   |  |
| Итоги готовности к началу учебного года.                      | - Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников воспитательно-образовательного процесса.<br>- О комплектовании МДОУ Смоленского детского сада<br>- Об итогах тематического контроля по подготовке групп к началу учебного года.  | Члены общего собрания работников          | - Инструктаж с педагогами<br>- списки групп<br>- рекомендации по итогам контроля   |
| Организация питания   | Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20  | Ответственный за питание                  | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц   |
| <b>ОКТАБРЬ</b>  |  |   |  |
| Подготовке к осеннее - зимнему периоду                        | - О выполнение требований по пожарной безопасности в ДОО.<br>- О результатах педагогической диагностики детей.   | - заведующий<br>- воспитатели             | - инструктажи<br>-рекомендации по педагогической диагностике   |
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности                | - Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки  | - Ответственный за пожарную безопасность; | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки.<br>Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки |
| <b>НОЯБРЬ</b>   |  |   |  |
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности            | - Проконтролировать реализацию ПФХД;<br>- обсудить корректировку ПФХД  | - Бухгалтер;<br>- заведующий              | - Получена информация об исполнении плана;<br>-подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД  |
| Организация сетевой формы реализации образовательных программ | - провести переговоры с социальным партнером;<br>- обсудить основные характеристики образовательной программы, вид и направленность, объем ресурсов, которые использует каждая организация;<br>-распределить обязанностей между организациями. | -воспитатели                              | - Разработан договор о сетевой форме реализации образовательных программ;<br>- составлена сетевая образовательная программа  |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>  |  |   |  |
| Хозяйственное   | - проанализировать затраты по  | - Бухгалтер;                              | Подготовлены   |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| обеспечение деятельности детского сада   | основным статьям расходов (теплоснабжения, электроснабжения, водопотребление, вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии  | – заведующий  | предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение   |
| <b>ЯНВАРЬ</b>  |  |   |  |
| Организация работы во втором полугодии учебного года   | Проведение коррекционной и оздоровительной работы в МДОУ. О ведение документации. Охрана жизни и здоровья детей в зимний период. Об организации питания «Обеспечение детей сбалансированным питанием» О преемственности работы с МОУ Смоленской ОШ | Воспитатели   | - проект плана оздоровительной работы на год<br>- рекомендации по ведению документации<br>- инструктажи<br>- рекомендации по питанию детей<br>- проект плана преемственности школы и дошкольного отделения |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>   |  |   |  |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | – Уточнить план обеспечения безопасности;<br>– составить программу мероприятия;<br>– назначить дежурных на время проведения мероприятия  | – Организаторы мероприятий;<br>– представители родительской обществуности;<br>– ответственные за безопасность | Составлены:<br>– проект программы мероприятия;<br>– календарный план обеспечения безопасности;<br>– график дежурства работников на мероприятии   |
| Организация проведения самообследования  | – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;<br>– определить формы и сроки исполнения процедур;<br>– утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета                                   |   | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования   |
| <b>МАРТ</b>  |  |   |  |
| Контроль реализации производственного контроля   | – Рассмотреть отчеты исполнителей;<br>– решить текущие вопросы;<br>– проконтролировать выполнение программы производственного контроля   | Ответственные за производственный контроль  | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений  |
| <b>АПРЕЛЬ</b>  |  |   |  |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы  | – Уточнить план обеспечения безопасности;<br>– составить программу мероприятия;<br>– назначить дежурных на время проведения мероприятия  | – Организаторы мероприятий;<br>– представители родительской обществуности;<br>– ответственные за безопасность | Составлены проекты:<br>– программы мероприятия;<br>– календарного плана обеспечения безопасности;<br>– графика дежурства работников на мероприятии   |
| Подготовка к весенне-летнему периоду года  | – Составить регламент уборки на теплый период года;<br>– утвердить сроки проведения субботников;<br>– организовать весенний осмотр   | – заведующий<br>– рабочий по техническому обслуживанию  | – Составлен проект регламента уборки;<br>– определены сроки проведения субботников;<br>– рассмотрены   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | территории;<br>– рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада  |   | предложения по корректировке плана техобслуживания здания   |
| Планирование летней работы с детьми                       | – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование   | – воспитатели;<br>– заведующий                              | Подготовлен проект плана летней работы  |
| Подготовка выпускного утренника                           | – Распределить поручения;<br>– составить программу мероприятий   | – воспитатели выпускных групп;                              | Подготовлены проекты планов:<br>– праздничных мероприятий;<br>– обеспечения безопасности на мероприятии |
| <b>МАЙ</b>  |  |   |   |
| Проверка готовности к текущему ремонту                    | – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках;<br>– заслушать отчет заведующего о состоянии помещений детского сада;<br>– обсудить текущие вопросы и проблемы | - заведующий<br>– ответственный за техническое обслуживание | Заслушаны отчеты исполнителей<br>Даны оперативные поручения   |
| Подготовка к летне-оздоровительной кампании               | Об утверждении плана работы на летне-оздоровительный период.<br>О соблюдении техники безопасности на прогулках в ЛОК.  | - воспитатели;<br>- заведующий                              | - проект плана на ЛОК<br>- инструктажи с педагогами и детьми  |
| <b>ИЮНЬ</b>   |  |   |   |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | – Утвердить состав комиссии;<br>– утвердить график проверки готовности к приемке;<br>– сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году   | - заведующий<br>– ответственный за безопасность             | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке  |
| Завершение учебного года                                  | Подвести итоги деятельности  | – Воспитатели;<br>– заведующий                              | Заслушана итоговая информация   |
| <b>ИЮЛЬ</b>   |  |   |   |
| Подготовка плана работы                                   | – Проанализировать работу за прошлый год;<br>– определить задачи на предстоящий год;<br>– составить проект плана мероприятий   | – заведующий,<br>- воспитатели                              | – Определены задачи;<br>– подготовлен проект плана мероприятий  |
| <b>АВГУСТ</b>   |  |   |   |
| Начало нового учебного года                               | – Укомплектовать группы;<br>– ознакомить работников с графиками и планами работы   | – заведующий<br>– воспитатели;                              | Составлены:<br>– списки укомплектованных группы по возрастам;<br>– проекты приказов                     |



## Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия

### ЦЕЛЬ:

- формирование комфортной социальной среды для дошкольников в условиях МДОУ и семье.

### ЗАДАЧИ:

- профилактика безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и профилактика семейного неблагополучия;
- формирование у дошкольников системы ценностей, ориентированной на ведение образа жизни, соответствующего нормам общества;
- развитие деятельности МДОУ на совершенствование системы ранней профилактики правонарушений дошкольников;
- повышение потенциала семьи в вопросах профилактики правонарушений;
- вовлечение родителей семей «группы риска» в воспитательно-образовательную жизнь детского сада;
- обеспечение информационно-пропагандистской деятельности по формированию системы здорового образа жизни.

| №   | Мероприятия   | Исполнители             | Сроки                  |
|---|---|-------------------------|------------------------|
| <b>1.ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>  |   |                         |                        |
| 1.  | Составление банка данных семей «группы риска» и неблагополучных семей и организация контроля за ними  | Воспитатели             | в течение года         |
| 2.  | Посещение детей на дому с целью выявления жилищно-бытовых условий воспитанников из семей «группы риска»   | Воспитатели             | в течение года         |
| 3.  | Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой  | Воспитатели             | сентябрь               |
| 4.  | Составление плана работы по профилактике безнадзорности и правонарушений  | воспитатели             | октябрь                |
| 5.  | Выявление детей, длительное время не посещающих МДОУ, принятие мер по возвращению их в МДОУ   | Воспитатели             | по факту пропуска МДОУ |
| 6.  | Проведение семинаров с воспитателями по проблемам правонарушений несовершеннолетних   | заведующий              | 2 раза в год           |
| 7.  | Анализ работы ДОУ по профилактике правонарушений  | Заведующий, воспитатели | май                    |
| <b>2.ПРОФИЛАКТИКА СЕМЕЙНОГО "НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ" И РАЗВИТИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ РОДИТЕЛЕЙ</b> |   |                         |                        |
| 1.  | Выявление и постановка на учет неблагополучных семей, в которых родители ненадлежащим образом исполняют родительские обязанности по воспитанию, содержанию, обучению детей, жестоко с ними обращающихся | Воспитатели             | по мере необходимости  |
| 2.  | Организация рейдов по семьям с целью выявления семей, находящихся в социально-опасном положении   | Воспитатели             | в течение года         |

|   |   |             |                                   |
|---|---|-------------|-----------------------------------|
|   |   |             | (1 раз в квартал)                 |
| 3.  | Проведение совместных рейдов по неблагополучным семьям с целью оказания практической помощи   | Воспитатели | в течение года<br>(1 раз в месяц) |
| 4.  | Организация мероприятий по воспитанию родительской ответственности, пропаганде семейных ценностей, (Дней семьи, спортивных соревнований и т.д.)   | Воспитатели | в течение года                    |
| 5.  | Организация правового просвещения родителей   | заведующий  | по мере необходимости             |
| 6.  | Оказание методической помощи педагогам по предупреждению асоциального поведения детей   | заведующий  | в течение года                    |
| 7.  | Организация адресной социальной, педагогической и психологической помощи неблагополучным семьям   | заведующий  | в течение года                    |
| <b>3.ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ</b> |   |             |                                   |
| 1.  | Профилактические беседы с детьми на темы:<br>«Быть здоровым – модно»<br>«Как сохранить здоровье»<br>«Чтобы не было слёз»<br>«В здоровом теле – здоровый дух» и т.д.   | Воспитатели | в течение года                    |
| 2.  | Организация воспитательно-образовательной работы с детьми в ДОУ в целях профилактики правонарушений и безнадзорности в детском возрасте:<br>- знакомство с правами человека, воспитание законопослушных граждан;<br>- профилактика травматизма, создание безопасных условий для жизни и здоровья детей в ДОУ;<br>-организация занятий по ОБЖ;<br>- формирование межличностных отношений, толерантности поведения;<br>- профилактика асоциального поведения и т.д. | Воспитатели | в течение года                    |
| 3.  | Выставки детского творчества (согласно плана работы на 2023-2024 уч.год.)   | Воспитатели | в течение года                    |
| 4.  | Праздники и развлечения (согласно плана работы на 2023-2024 уч.год.)  | Воспитатели | в течение года                    |
| <b>4.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ</b>      |   |             |                                   |
| 1.  | Оформление информационного уголка для родителей с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей и распространение информации на сайте учреждения  | Воспитатели | в течение года                    |
| 2.  | Проведение родительских собраний по вопросам воспитания и развития детей дошкольного возраста (согласно плана работы на 2023-2024 уч.год.)  | Воспитатели | в течение года                    |
| 3.  | Разработка и распространение просветительской информации в виде памяток, листовок, буклетов на темы:<br>«Можно ли обойтись без наказаний?»<br>- «Права ребенка»;<br>- «Семейное насилие»;<br>- «Создание благоприятной семейной атмосферы»;<br>- «Образование ребенка-инвалида»;<br>- «Ошибки семейного воспитания и их влияние на формирование у ребенка системы ценностей» и т.д.   | Воспитатели | ноябрь                            |
| 4.  | Организация и проведение рейдов по посещению детей и семей на дому, находящихся в социально-опасном положении   | Воспитатели | в течение года                    |

|                               |   |             |  |
|-------------------------------|---|-------------|--|
| 5.                            | Консультирование родителей по вопросам развития и воспитания детей на темы:<br>- «Выходной день с малышом»<br>- «Этикет для малышей: воспитание у ребёнка норм поведения в обществе»,<br>- «Как правильно разговаривать с ребенком»,<br>«Бережем здоровье с детства или 10 заповедей здоровья»,<br>«Режим дошкольника»,<br>«О мерах безопасности во время нахождения детей на водоемах»,<br>«Что нужно знать о правилах дорожного движения»,<br>«Семья как фактор семейного здоровья детей»,<br>«Как сохранить психологическое здоровье детей» и т.д  | Воспитатели | по мере необходимости                                |
| 6.                            | <b>Организация совместной деятельности с родителями воспитанников:</b><br>- <i>консультации на темы:</i> «Характер воспитания и моральный климат в семье, законопослушное поведение родителей», «Поощрение и наказание», «Отец в воспитании», «Жестокое обращение с детьми», «Создание благоприятной семейной атмосферы»;<br>- тематические дни: <i>День здоровья; День семьи и т.д.</i><br>- <i>творческие конкурсы и акции;</i><br>- <i>праздники и досуги:</i> «Здравствуй, осень», «Новогодняя сказка», «День защитника Отечества», «Праздник наших мам» «День Победы», «День защиты детей» и др. | Воспитатели | в течение года                                       |
| <b>5. РАБОТА С ПЕДАГОГАМИ</b> |   |             |  |
| 1.                            | Изучение статуса семей и условий жизни ребенка  | Воспитатели | август-сентябрь                                      |
| 2.                            | Организация учёта и формирование реестра данных семей, находящихся в социально-опасном положении  | Воспитатели | октябрь, корректировка в течение всего учебного года |
| 3.                            | Контроль, наблюдения за детьми  | Воспитатели | ежедневно  |
| 4.                            | Изучение причин неблагополучия семьи  | Воспитатели | по мере выявления                                    |
| 5.                            | Организация контроля в МДОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних  | Заведующий  | в течение года                                       |
| 6.                            | Консультации для воспитателей: «Действия воспитателя в случае выявления жестокого отношения к ребенку», «Методические рекомендации по организации деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и профилактике семейного неблагополучия» и т.д   | Заведующий  | 1 раз в квартал                                      |