

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ №18 «Мишутка»  
А.А.Нухова

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
00EE82A47F604CC2E67067196CDC26FBD5  
Владелец:  
Нухова Альфия Анваровна  
Действителен: 11.05.2023 с по 03.08.2024

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
детский сад № 18 «Мишутка»  
на 2023/2024 учебный год  
(1 корпус)

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- |  |      |
|--|------|
| 1.1. Реализация образовательных программ | 3–9  |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников      | 9–13 |

### **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- |                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| 2.1. Методическая работа            | 13 –19  |
| 2.2. Социальное партнерство         | 19 - 20 |
| 2.3. Работа с кадрами               | 20 -22  |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 22 - 23 |

### **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- |  |         |
|--|---------|
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 23 - 25 |
| 3.2. Безопасность                                      | 25 - 29 |
| 3.3. Ограничительные меры                              | 29- 30  |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Годовой план Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 Мишутка (далее по тексту МБДОУ) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики МБДОУ, учебно-методического, кадрового и материально - технического оснащения.

Нормативной базой для разработки годового плана МБДОУ № 18 «Мишутка» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012года № 273 – ФЗ) (с изменениями от 14 июля 2022 года) (редакция, действующая с 1 сентября 2022 года);
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. №1155);
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028);
- Программа развития МБДОУ №18 «Мишутка» на 2023 - 2026 годы;
- Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №18 «Мишутка»;
- Рабочая программа воспитания МБДОУ №18 «Мишутка»

Годовой план определяет ключевые направления работы педагогического коллектива детского сада, перечень мероприятий со сроками их проведения и ответственными исполнителями.

### Направление образовательной деятельности на 2023-2024:

Переход образовательной организации на ФОП ДО: управленческие решения и методические шаги. Создание организационно-методических условий для внедрения основной общеобразовательной программы ДОУ в соответствии с ФОП ДО.

### Цель работы:

Повышение качества дошкольного образования посредством повышения профессиональной компетентности педагогов и цифровизации образовательного процесса.

### Задачи:

1. Формировать цифровые компетенции педагогов.
2. Развитие речи детей посредством коммуникативных игр.

## БЛОК I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели, учителя музыки, старший воспитатель
Обсуждение и подготовка списков воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	По мере необходимости в преддверии мероприятия	А.П.Карпович – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, Воспитатели всех возрастных групп
Организация массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования	до 27 сентября	А.П.Карпович – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, Воспитатели всех возрастных групп
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	В.С.Соболева, А.П.Карпович – заместители заведующего по УВР
Организация массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР, Воспитатели всех возрастных групп, учителя музыки
Организация массового мероприятия «Выпускной»	до 25 мая	А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР, Воспитатели

		групп старшего дошкольного возраста, учителя музыки
Организация общесадовских (массовых) мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы в МБДОУ.	май - июль	В.С.Соболева – заместитель заведующего по УВР, А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР.
<b>Образовательная работа</b>		
Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации	август	В.С.Соболева, А.П.Карпович – заместители заведующего по УВР
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для групп старшего дошкольного возраста 6-7 лет))	Сентябрь	В.С.Соболева – заместитель заведующего по УВР. К.Н.Косенко – председатель Совета педагогов. Воспитатели групп старшего дошкольного возраста
Организация работы Совета Педагогов. Разработка плана работы на год.	Октябрь	В.С.Соболева – заместитель заведующего по УВР, К.Н.Косенко – председатель Совета педагогов.
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР, воспитатели всех возрастных групп, Совет педагогов
Обновление содержания ОПДО в соответствии с ФОП	май-август	В.С.Соболева – заместитель заведующего по УВР, рабочая группа по приказу
Формирование портфеля виртуальных занятий	Октябрь - апрель	В.С.Соболева, А.П.Карпович – заместители заведующего по УВР Педагоги МБДОУ
<b>Семинары-практикумы</b>		
«Цифровые компетенции. Вектор развития педагогов»	ноябрь	А.П. Карпович– зам.зав. по УВР, Корелина А.В. воспитатель
«Информационно-коммуникационные платформы в работе современного педагога»	декабрь	В.С. Соболева, А.П.Карпович – заместители заведующего по УВР
«Рабочая программа воспитания. Достигнутые результаты»	апрель	В.С.Собленва - зам.зав. по УВР, Косенко К.Н - председатель Совета педагогов.
<b>Мастер-классы</b>		
«Речь детей раннего и дошкольного возраста. Современные подходы к решению проблемы»	октябрь	Филатова Т.С., Сироткина Л.С. – учителя-логопеды
Представление опыта с использованием цифровых образовательных ресурсов в работе с детьми от 5 лет»	март	Масленцева И.А.,Нужина В.В. воспитатели
<b>Тренинги личностного роста</b>		
«Организационная культура педагога» «Креативный педагог - креативные дети» «Душевное здоровье»	В течение года	Шваб О.Н. - педагог - психолог

### Консультации

«Формирование информационно-коммуникативной компетентности, как основной педагогической компетентности профессионального стандарта педагога ДОУ, обеспечивающей высокое качество образования»	Сентябрь	А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР
«Пальчиковые игры как средство развития детей раннего возраста»	сентябрь	Гасанбекова З.Э., воспитатель
«Формирование «цифровой» компетентности родителей в работе на образовательных платформах»	Сентябрь	Шинавова З.Т, воспитатель
«Коммуникативные игры в группе раннего возраста»	октябрь	Самедова Т.З., воспитатель
«Цифровая культура обучающихся»	Октябрь	Корелина А.В., воспитатель
«Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников средствами музыки»	Октябрь	Минибаева А.Т., учитель музыки
<b>«Причины и виды отклонений в речевом развитии детей дошкольного возраста»</b>	Ноябрь	Сироткина Л.С., учитель-логопед
«Методы и приемы ознакомления детей старшего дошкольного возраста с культурой родного края»	Ноябрь	Губайдуллина З.Ф., воспитатель
«Пальчиковые игры – основа развития речи и мелкой моторики у детей»	Ноябрь	Идулбаева Е.И., воспитатель
«Особенности организации музыкальной деятельности в рабочей программе воспитания»	Декабрь	Галлямова Р.И., учитель музыки
<b>«Потенциал коммуникативной игры в решении проблем развития речи детей четвертого года жизни»</b>	Декабрь	Косенко К.Н. , воспитатель
<b>«Особенности коммуникативных игр в организации детской деятельности в группе от 4 до 5 лет»</b>	Январь	Янсиярова Р.Д., воспитатель
<b>«Особенности коммуникативной игры в развитии речи в группе старшего дошкольного возраста»</b>	Январь	Красноперова Н.Н., воспитатель
«Коммуникативные игры в развитии речи детей с ОВЗ»	Февраль	Филатова Т.С., учитель-логопед
«Взаимодействие с родителями в организации деятельности с использованием дистанционных технологий»	Февраль	Синицина Н.Н., воспитатель
«Дистанционные технологии в жизни дошкольников»	Март	Ципуштанова С.С., воспитатель
«Актуальные методы и приемы в работе с детьми четвертого года возраста»	март	Кельдасова Б.Д., воспитатель
«Использование цифровых образовательных ресурсов в реализации ОПДО в группе старшего дошкольноговозраста»	апрель	Ишбаева Г.В., воспитатель

### Демонстрация занятий

Организация занятия по Формированию элементарных математических представлений в группе от 4	сентябрь	Косенко К.Н.
---	----------	--------------

до 5 лет		
Организация игры-занятия по развитию речи в группе раннего возраста	сентябрь	Абрамова Т.В..
Организация занятия с воспитанниками по ознакомлению с окружающим миром	октябрь	Ципуштанова С.С.
Организация игры-занятия со строительным материалом в группе раннего возраста	октябрь	Бегалиева Н.С.
Организация занятия по лепке	октябрь	Ибрагимова Э.К.
Организация занятия по ФЭМП	ноябрь	Исаева С.И.
Организация занятия с воспитанниками по конструированию	ноябрь	Янсиярова Р.Д.
Организация занятия по аппликации	ноябрь	Черемисова А.И
Организация занятия со строительным материалом в группе раннего возраста	ноябрь	Идулбаева Е.И.
Организация занятия по аппликации	декабрь	Нужина В.В.
Организация занятия по ознакомлению с окружающим миром	декабрь	Самедова Т.З.
Организация занятия по художественной литературе	декабрь	Синицина Н.Н.
Организация занятия по лепке	январь	Пасичнюк С.Н.
Организация занятия по конструированию	январь	Шинавова З.Т
Организация занятия по художественной литературе	январь	Ишбаева Г.В.
Организация занятия по развитию речи	февраль	Комилова М.Ф..
Организация занятия по ФЭМП	февраль	Кельдасова Б.Д.
Организация занятия по развитию речи	март	Киреева А.М.
Организация занятия по художественной литературе	март	Писанная Ю.А.
Организация занятия по рисованию	апрель	Масленцева И.А.
Организация занятия по ознакомлению с окружающим миром	апрель	Корелина А.В.
Организация занятия по ФЭМП	май	Красноперова Н.Н.
Организация игры - занятия с дидактическим материалом	май	Арслангужина Г. Р.
<b>Смотры профессионального мастерства</b>		
«Педагог-новатор»	ноябрь	Совет педагогов
«Цифровая образовательная среда»	февраль	Совет педагогов
«Лучший речевой центр»	апрель	Совет педагогов
<b>Самообразование педагогических работников</b>		
«Сенсорное развитие детей раннего возраста посредством игровой деятельности»	В течение года	Абрамова Т.В.

«Развитие активной речи детей раннего возраста посредством дидактического оборудования «Зеркало»»	В течение года	Гасанбекова З.Т.
«Развитие речи детей раннего возраста посредством народного фольклора»»	В течение года	Гасимова А.В.
«Развитие речи детей младшего возраста с использованием пальчиковых игр и упражнений»	В течение года	Комилова М.Ф.
«Развитие мелкой моторики детей раннего возраста посредством пальчиковых игр»	В течение года	Идулбаева Е.И.
«Развитие мелкой моторики детей раннего возраста посредством пальчиковых игр»	В течение года	Самедова Т.З.
«Коммуникативная игра в развитии речи младших дошкольников»	В течение года	Кельдасова Б.Д.
«Использование дистанционных образовательных технологий в реализации ООПДО»	В течение года	Ибрагимова Э.К.
«Развитие речевой активности воспитанников в процессе приобщения к истории и культуре родного края с использованием коммуникативных игр»	В течение года	Губайдуллина З.Ф.
«Развитие речи детей среднего возраста посредством коммуникативной игры»	В течение года	Газиханова П.М.
«Развитие диалогического общения у детей дошкольного возраста посредством коммуникативных игр»	В течение года	Исаева С.И.
«Развитие речевой активности детей дошкольного возраста в условиях информационно-образовательного пространства» (ИКТ)	В течение года	Шинавова З.Т.
«Цифровизация образовательного процесса. Организация занятий с использованием ИКТ»	В течение года	Ципуштанова С.С.
«Проектная деятельность в группе среднего дошкольного возраста с использованием цифровых образовательных ресурсов»	В течение года	Косенко К.Н.
«Проектная деятельность в группе младшего дошкольного возраста с использованием цифровых образовательных ресурсов»	В течение года	Арслангужина Г. Р.
«Формирование навыков проектной деятельности у детей среднего дошкольного возраста»	В течение года	Янсиярова Р.Д.
«Преемственность дошкольного и начального общего образования посредством дистанционного обучения»	В течение года	Масленцева И.А.
«Сенсорное развитие детей раннего возраста посредством игровой деятельности»	В течение года	Бегалиева Н.С.
«Информационные образовательные платформы в реализации ОПДО»	В течение года	Черемисова А.И.
«Образовательная деятельность с детьми с использованием дистанционных технологий»	В течение года	Ишбаева Г.В.
«Дистанционное обучение как средство создания	В течение года	Мельник Е.В.

индивидуальной образовательной траектории обучающихся»		
«Использование дистанционных образовательных технологий в реализации ООПДО»	В течение года	Красноперова Н.Н.
«Дистанционные технологии в реализации парциальных программ ОПДО»	В течение года	Корелина А.В.
«Дистанционные технологии в реализации парциальных программ ОПДО»	В течение года	Киреева А.М.
«Речевое развитие детей дошкольного возраста посредством использования мультимедийных дидактических игр»	В течение года	Синицина Н.Н.
Развитие мелкой моторики детей раннего возраста посредством пальчиковых игр»	В течение года	Нужина В.В.
«Нетрадиционные подходы к развитию речи детей»	В течение года	Писанная Ю.А.
«Коммуникативная игра как средство развития детского интеллекта»	В течение года	Пасичнюк С.Н.

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Комплектование учебных групп дополнительного образования и платных образовательных услуг на 2023/2024	Март - Апрель	Администратор
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ запланированным к реализации в 2023/2024	Апрель	Педагоги дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования
Внесение в АИС ПДО краткосрочных программ, запланированным к реализации в летний период 2023-2024уч. г. согласно комплектования	Апрель	Администратор
Прием заявлений на обучение по программам дополнительного образования запланированным к реализации в летний период 2023-2024 уч. г. согласно комплектования	Май	Администратор
Зачисление в АИС ПДО обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, запланированным к реализации в летний период 2023-2024 уч. г. согласно комплектования	29-31 Мая	Администратор
Внесение в АИС ПДО программ, запланированным к реализации в 2023/2024. г. согласно комплектования	Май	Администратор
Прием заявлений на обучение по программам дополнительного образования, запланированным к реализации в 2023-2024 уч.г.	Июнь	Администратор
Зачисление обучающихся в АИС ПДО на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, запланированным к реализации в 2023-2024 уч.г.	Июнь	Администратор
Подготовка кабинетного фонда к работе групп дополнительного образования	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп на обучение запланированным к реализации в 2023/2024 уч.г.	Август,	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август	Администратор



Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель Май	Педагоги дополнительного образования
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ запланированным к реализации в летний период 2023-2024 уч.г.	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Проведение открытых занятий для родительской общественности возможно с применением дистанционных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Проведение анкетирования «Удовлетворенность качеством предоставления услуг дополнительного образования»	Апрель	Администратор

### 1.1.3. Летняя работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	заместитель заведующего по АХР
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:	Апрель	заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственной части
Благоустройство территории (организация субботника)	Апрель	заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственной части
Создания условий для проведения закаливающих процедур	Май	заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственной части, заместители заведующего по УВР
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	А.М.Мирошниченко, М.А.Масленникова - учителя по физической культуре
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
Оформление плана летней работы с воспитанниками	Май	В.С.Соболева – зам.зав. по УВР, А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
Инструктирование воспитателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>о профилактике детского травматизма;</li> <li>правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;</li> <li>требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр</li> </ul>	Май	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР

## 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>		
<b>Взаимодействие с Управляющим советом МБДОУ</b>		
Принятие перспективного плана функционирования детского сада. Согласование локальных актов дошкольного учреждения	Сентябрь	А.А.Нухова , заведующий
Утверждение плана мероприятий по материально – техническому оснащению воспитательно - образовательного процесса (план ФХД)	декабрь	
Организация выпускных мероприятий в МБДОУ, согла-	март	

сование с родителями сценариев мероприятий и оформление музыкального зала		
Утверждение Публичного доклада по итогам работы учреждения Согласование нормативно-правовых документов учреждения, ООПДО	май	
День открытых дверей	Декабрь	А.А.Нухова – заведующий, В.С.Соболева – зам.зав. по УВР, А.П.Карпович – зам.зав. по УВР, Е.И.Качковская – администратор
Оформление и обновление информационных стендов, опубликование информации на сайте детского сада по текущим вопросам	Не реже 1 раза в три месяца	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР, Е.И.Качковская – администратор сайта
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение всего периода	А.А.Нухова – заведующий, В.С.Соболева – зам.зав. по УВР,
Родительский мониторинг организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение всего периода (при наличии заявок)	А.А.Нухова – заведующий
Встречи по сбору заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Приемные дни заведующего	А.А.Нухова – заведующий
Подготовка и направление ответов на обращения родителей, организация реагирования на жалобы	При наличии обращений	Ответственный за работу с обращениями
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Беседы о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	В.С.Соболева – зам.зав. по УВР, А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
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	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
Экскурсия совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	Ноябрь	Воспитатели групп
Круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	К.Н.Косенко – воспитатель, Председатель Совета педагогов
Родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	З.ф.Губайдуллина – педагог-наставник
Совместная с воспитанниками акция «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	Воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Развлечение «День знаний»	сентябрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Развлечение «Дороги города для маленького пешехода»	сентябрь	Воспитатели всех возрастных

		групп
Выставка детско-родительского творчества «Веселый урожай»	октябрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Развлечение «Осенины»	октябрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Творческий конкурс «Парад звезд»	ноябрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Выставка детско-родительского творчества «Вот у мамочек какие руки золотые»	ноябрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Концерт, посвященный Дню Матери	ноябрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Выставка детско-родительского творчества «Мастерская Деда Мороза»	декабрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Утренник «Праздник к нам приходит...»	декабрь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Музыкальное развлечение «Рождественские колядки»	январь	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Спортивное развлечение «Будем в армии служить»	февраль	Учителя физической культуры, воспитатели всех возрастных групп
Смотр-конкурс строя и песни	февраль	Учителя музыки, Учителя физической культуры, воспитатели всех возрастных групп
Выставка детско-родительского творчества «Наши замечательные папы»	февраль	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Конкурс «Юных чтецов»	март	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Театрализованное развлечение «Широкая Масленица»	март	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Утренник «Праздник наших мам»	март	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Выставка «8 Марта»	март	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Развлечение «День здоровья»	апрель	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Выставка детско-родительского творчества «День космонавтики»	апрель	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Выпускные утренники	апрель	Учителя музыки, воспитатели всех возрастных групп
Выставка «Победный май»	май	Воспитатели всех возрастных групп
<b>Акции</b> «Бирюзовая ленточка», «Белая ромашка», «Сладкое письмо солдату», «Внимание, дети», «Пристегни ремешок»	В течении года по рассылке ДО, МКУ «УДОУ»	Совет педагогов. Воспитатели всех возрастных групп
<b>Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>		

<b>воспитанников, прибывших из ДНР, ЛНР и Украины</b>		
Индивидуальные и групповые консультации: знакомство с системой образования РФ, условиями социальной адаптации ребенка, документацией дошкольной организации т.п.	По запросам, но не реже одного раза в месяц	Заместители заведующего по УВР, педагог-психолог
Изучение семьи и процесса воспитания ребенка в ней (направленный сбор информации о ребенке, проверка и уточнение гипотез)	Не реже одного раза в месяц	Заместители заведующего по УВР, педагог-психолог
Обсуждение и объяснение причин отклонений в психическом здоровье ребенка	По запросам и при наличии отклонений (с согласия родителя)	Педагог-психолог
Обучение родителей приемам общения с ребенком с помощью использования эффективных средств (игротерапии, изотерапии, музыкотерапии, библиотерапии)	По запросам и при наличии отклонений (с согласия родителя)	Педагог-психолог
Рассылка сообщений/звонки родителям по вопросам выявления отклонений в поведении детей	Не реже одного раза в два месяца	педагог-психолог
Беседы и разработка рекомендаций с целью устранения отклонений в психическом здоровье детей	По запросам	Педагог-психолог
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		
Участие в проекте муниципальной системы образования «Преемственность дошкольного и начального общего образования. Территория цифровой трансформации»	В течение года	А.А.Нухова –заведующий, педагогический коллектив
Практические консультации по регистрации участников образовательных отношений на ИКОП «Сферум»	в течении года	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
Анкетирование родителей и сбор сведений о возможности освоения ООПДО с применением ДОТ	Сентябрь-октябрь	Воспитатели групп
Консультация на тему: «Дистанционное образование в детском саду и дома»	ноябрь	Заместители заведующего по УВР
Раздача памяток на тему: «Организация деятельности дошкольников с использованием ЭСО»	Ноябрь	Воспитатели групп
Практическое занятие «Работа на платформе Сферум»	декабрь	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
Консультации по вопросам реализации ОПДО с применением ДОТ	февраль, июнь	В.С.Соболева – зам.зав.по УВР, воспитатели старшей и подготовительных групп
Формирование «Портфеля» виртуальных занятий	в течение года	К.Н.Косенко - председатель Совета педагогов, педагогический коллектив
Онлайн-экскурсия по МБДОУ, сайт дошкольного учреждения	май	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР, Е.И.Качковская – администратор сайта
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		

Консультация «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели групп раннего возраста
Круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Е.В.Мельник, воспитатель, педагог-наставник
Круглый стол «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	О.Н.Шваб - педагог-психолог, старший воспитатель
Психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	Педагог-психолог
Индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
Поддержка родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	В течение всего периода	Старший воспитатель, педагог-психолог

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
октябрь	«Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников»	А.А.Нухова – заведующий, В.С.Соболева, А.П.Карпович – заместители заведующего по УВР
апрель	Итоги 2023-2024 года. Перспективы на 2024-2025 учебный год.	А.А.Нухова – заведующий, В.С.Соболева, А.П.Карпович – заместители заведующего по УВР
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
октябрь	«ДОУ - семья-пути сотрудничества»	Воспитатели всех возрастных групп
апрель	Завершая учебный год. ...	Воспитатели всех возрастных групп
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
февраль	Будущие первоклассники	Заведующий, заместители заведующего по УВР

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План основной деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Аналитическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Разработка, подбор методических материалов, обеспечение образовательных учреждений нормативными документами.	В течение года	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, о содержании образовательных программ, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекоменда-	В течение года	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов

дациях		
Организация мониторинговой деятельности по различным направлениям информатизации образования	В течение года	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, узкие специалисты
Создание виртуального методического кабинета	Ноябрь-февраль	А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР, Е.И.Качковская – администратор сайта
Пополнение и обновление учебно-методической литературы и учебно-наглядных пособий (бумажных и электронных)	Апрель-июнь	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по АХР
Обновление технических средств (компьютера, принтера, мультимедийного проектора)	Май-август	А.П.Карпович – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственной части
Приобретение скоросшивателей, файлов, папок, магнитов	В течение всего периода	
Ламинирование и брошюрование методических материалов	В течение всего периода	
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников.	октябрь	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Работа с базой данных о педагогических работниках	В течение года	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Работа по организации курсов повышения квалификации ( подбор программ, распределение педагогов по темам, оформление договоров)	В течение года	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по АХР
Обработка отчётных материалов по аттестации, награждению, программно-методическому обеспечению учебного процесса на 2023-2024 уч.г.	В течение года	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Подготовка и проведение заседаний педагогического совета	Август, ноябрь, февраль, май	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов
Анализ результатов освоения воспитанниками ООП ДО, выявление динамики	Январь, июнь	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, узкие специалисты, учителя-логопеды
Анализ методической работы текущего учебного года	Июнь-август	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Анализ наличия и содержания документации воспитателей групп	В течение всего периода	
Заключение договоров с социальными партнерами	Октябрь	В.С.Соболева - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
<b>1.3. Работа с документами</b>		

Корректировка паспорта методического кабинета	Январь	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Подготовка плана-графика ВСОКО	Май	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Формирование плана внутрисадовского контроля	Июнь	А.А.Нухова – заведующий, В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформление отчета о самообследования	С февраля по 15 апреля	Члены Административного блока по направлениям
Оформление публичного доклада	С июня до 1 августа	А.А.Нухова – заведующий, заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Сбор информации для формирования годового плана работы детского сада	Июнь-август	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Формирование годового: <ul style="list-style-type: none"> <li>• графика педагогических советов;</li> <li>• плана методической работы;</li> <li>• плана взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников</li> </ul>	Август	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов
Корректировка локальных актов в сфере организации образовательной деятельности	В течение всего периода	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе. Совет педагогов
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оснащение стенда «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Подготовка и раздача памяток воспитателям младших групп «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	В.С.Соболева – зам.зав. по УВР, О.Н.Шваб – педагог-психолог
Оформление в методическом кабинете выставки «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
Подборка и оформление рабочего и консультативного материала по годовым задачам МБДОУ	В течение года	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов
Оформление картотек по использованию комплекса «Енотик» в реализации ООПДО	Октябрь - декабрь	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов
Подготовка и раздача методичек воспитателям «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	В.С.Соболева - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

Подготовка и раздача памяток воспитателям «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	О.Н.Шваб – педагог-психолог
Оформление в методическом кабинете выставки «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов
Оформление картотек – разработок для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	К.Н.Косенко – воспитатель, председатель Совета педагогов
Оформление в методическом кабинете выставки методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР, А.В.Корелина – воспитатель.
Подготовка и раздача памяток воспитателям «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Совет педагогов, Е.И.Качковская – администратор сайта
Организация в групповых предметно-развивающей среды по обучению детей правилам дорожного движения	Сентябрь, март	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов, воспитатели всех возрастных групп
Оформление в методическом кабинете выставки «Летняя работа с воспитанниками»	Май	К.Н.Косенко – воспитатель, председатель Совета педагогов, Совет педагогов
Оснащение стенда «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
Оснащение стенда «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно - образовательной работы	В течение всего периода	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновление информации на официальном сайте дошкольной организации	В течение всего периода	Е.И.Качковская –администратор сайта
Обновление информации для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение всего периода	А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР
Публикация сведений для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение всего периода	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, Е.И.Качковская –администратор сайта
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Формирования режима дня групп	Октябрь, апрель	В.С.Соболева, А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-



		воспитательной работе, воспитатели всех возрастных групп
Подготовка летнего плана работы с воспитанниками	Май	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Разработка ООП ДОО, АООП, дополнительных общеразвивающих программ	Июнь-август	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, специалисты МБДОУ
Составление диагностических карт	В течение всего периода	Совет педагогов, воспитатели всех возрастных групп
Экспертиза/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение всего периода	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовка плана мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	А.П.Карпович - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, Е.И.Качковская - администратор
Подготовка плана мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов, учителя
Формирование плана мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	
Формирование плана мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	
Формирование плана мероприятий ко Дню Победы	Апрель	
Подготовка сценария общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Учителя музыки
Обсуждение сценариев тематических мероприятий	В течение всего периода	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, Совет педагогов, учителя музыки, учителя физической культуры
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Анкетирование воспитателей «Затруднения в реализации рабочей программы воспитания»	Октябрь	В.С.Соболева –зам.зав. по УВР, К.Н.Косенко – председатель Совета педагогов
Анкетирование педагогов «Цифровые образовательные ресурсы как инструмент современного педагога ДОУ»	Октябрь	А.П.Карпович – заместитель заведующего по УВР
Анкетирование воспитателей «Ценностные ориентации» (методика К.П. Приводова)	Ноябрь	В.С.Соболева - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, О.Н.Шваб – педагог-психолог

Тестирование педагогов «Работа в системе ЕККИР»	Ноябрь	В.С.Соболева –зам.зав. по УВР, К.Н.Косенко – председатель Совета педагогов
Тест-опрос «Определение индекса деятельностного компонента организационной культуры» (модифицированная методика Л.Б. Малахиной)	Декабрь	В.С.Соболева - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, О.Н.Шваб – педагог-психолог
Анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях в рамках реализации годовых задач»	Февраль	В.С.Соболева –зам.зав. по УВР, К.Н.Косенко – председатель Совета педагогов
Анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, О.Н.Шваб-педагог-психолог
Составление Рейтинга педагогов	Апрель	Совет педагогов

#### **4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности**

Составление графика повышения квалификации педагогических работников	Сентябрь	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Формирование плана аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	
Организация посещения педагогическими работниками занятий коллег	В течение всего периода	
Определение направлений по самообразованию педагогических работников, составление индивидуальных планов	апрель	
Оформление передового опыта педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение всего периода	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР, К.Н.Косенко –председатель Совета педагогов
Подготовка к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> <li>• региональный этап X Всероссийского конкурса «Воспитатели России»</li> </ul>	В течение всего периода	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе , Совет педагогов, Педагоги-наставники МБДОУ
Организация участия педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, региона	В течение всего периода	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе

#### **4.3. Просветительская деятельность**

Круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Медработник
Консультация « ИКОП «Сферум» в МБДОУ»	октябрь	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
Семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	ноябрь	Совета педагогов
Консультация «Стили педагогического общения с	Февраль	Совета педагогов

детьми»		
Консультация «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	М.А.Масленникова –учитель по физической культуре
Практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	апрель	А.П.Карпович – зам.зав. по УВР
Практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	май	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе, Рабочая группа проекта «Территория цифровой трансформации»
<b>4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Разработка плана работы с молодыми специалистами	Сентябрь	А.П.Карпович – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, педагоги-наставники по приказу ( А.Т.Минибаева, Е.В.Мельник, З.Ф.Губайдуллина, П.М.Газиханова)
Круглый стол для наставников «Организация наставничества»	Октябрь	
Анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности наставника и наставляемого	1 раз в полгода/1 раз в квартал	

#### 2.1.2. ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Педагогические советы</b>		
Установочный педсовет №1 «Перспективы развития МБДОУ в 2023-2024 году»	август	Заместители заведующего по УВР, старший воспитатель Совет педагогов
Педагогический совет № 2 «Повышение профессиональных компетентностей педагога посредством цифровых образовательных ресурсов»	декабрь	Заместители заведующего по УВР, старший воспитатель, Совет педагогов
Педагогический совет №3 «Коммуникативные игры как эффективное средство развития речи детей»	март	Заместители заведующего по УВР, старший воспитатель, Совет педагогов
Педагогический совет №4 «Итоги работы за 2023 - 2024 учебный год»	май	Заместители заведующего по УВР, старший воспитатель, Совет педагогов

## 2.2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

### 2.2.1. Взаимодействие с Центральной детской библиотекой № 11

Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>Информационный час по правилам ПДД «Самый главный на дороге»</b>	сентябрь	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Литературная игра по произведениям Э.Успенского «Деревня чебурашей», «Как то раз в деревне Чебурашей»</b>	ноябрь	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Литературная игра по зимним сказкам «В гостях у зимней сказки»</b>	декабрь	Воспитатели, старшие воспитатели

<b>Литературный праздник с заданиями на тему бережного отношения к водным ресурсам «Приключения Золотой рыбки»</b>	январь	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Обзор-психолого-педагогической, детской литературы «Читай с удовольствием»</b>	февраль	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Громкие чтения сказки Д. Дональдсон и изготовление поделки «Дочурка Груффало»</b>	март	Воспитатели, старшие воспитатели

### 2.2.2. Взаимодействие с отделом по пропаганде ОБДПС ГИБДД УВД по г. Сургуту

Наименование документа	Срок	Ответственный
<b>Встречи</b> воспитанников детского сада с инспектором ГИБДД	сентябрь	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Встреча</b> с педагогическим коллективом «Безопасность дорожного движения»	ноябрь	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Устный журнал</b> для родителей с участием инспектора на тему «Не торопитесь водители, ведь вы тоже родители!»	декабрь	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Участие</b> в конкурсах организованных отделом по пропаганде ОБДПС ГИБДД УВД по г. Сургуту	в течение года	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Встречи</b> инспекторы отдела по пропаганде ОБДПС ГИБДД УВД по г. Сургуту с представителями родительской общественности.	В течении года	Воспитатели, старшие воспитатели
<b>Выставка</b> детских рисунков в ГИБДД на тему: «Дети с самого рождения учат правила дорожного движения!»	апрель	Воспитатели, старшие воспитатели

## 2.3. РАБОТА С КАДРАМИ

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Утверждение состава аттестационной комиссии	август	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	август	
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Согласно графика	
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Проведение консультаций для аттестуемых работников на 1 и Высшую квалификационные категории	По графику	Члены аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
К.Н.Косенко, З.Т.Шинавова	воспитатели	2 полугодие 2023 года	Методологические основы, организация и сопровождение различных видов деятельности дошкольников с использованием цифровой образовательной среды в свете требований ДОО

З.Э.Гасанбекова, Ю.А.Писанная, Р.Д.Янсиярова	воспитатели	В течение года	Технологии обучения детей в условиях реализации Федеральной образовательной программы ДО (младенческий, ранний и дошкольный возраст)
Мирошниченко А.М.	Учитель физической культуры	В течение года	Проектирование и реализация программ по физической культуре для обучающихся с ОВЗ в дошкольной образовательной организации
О.Н.Шваб	Учитель-логопед	В течение года	Организация обучения, воспитания, психолого-педагогического сопровождения детей с признаками расстройства аутистического спектра и с расстройствами аутистического спектра
Киреева А.М.	воспитатели	В течение года	Функциональная грамотность дошкольника, особенности и современные подходы сопровождения познавательно-исследовательской деятельности дошкольника в условиях реализации ФГОС ДО.
Комилова М.Ф. Исаева С.И.	воспитатель	В течение года	Особенности психолого-педагогического сопровождения одаренного ребёнка, способы выявления и развития. Использование цифровой образовательной среды в ДОО.
Т.В.Абрамова	воспитатели	В течение года	Профстандарт «Педагог». Организация и совершенствование профессиональных компетенций педагогов дошкольных групп в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров	январь	Султанова Р.Х.
День Охраны труда, согласно утвержденной программе проведения Дня охраны труда	ежеквартально	Султанова Р.Х.
Разработка и утверждение Положения по учету микроповреждений (микротравм) работников МБДОУ №18 «Мишутка»	07.04.2024	Султанова Р.Х.
Утверждение нового Положения о системе управления охраной труда (с внесением изменений Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021.№776)	01.05.2024	Султанова Р.Х.
Список работников, которым необходимо пройти обучение по охране труда согласно графику	30.03.2024	Султанова Р.Х.
Специальная оценка условий труда, заключение договоров со специализированной организацией, декларирование условий труда государственным нормативным требованиям	1 полугодие	Султанова Р.Х.
Организация и подготовка необходимых документов проверки игрового и спортивного оборудования к новому учебному году	01.06.2024	Султанова Р.Х.
Соглашение по охране труда на 2022	01.02.2024	Султанова Р.Х.
Акт выполнения соглашения по охране труда	28.06.2024	Султанова Р.Х.

Обновление приказов по охране труда согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	01.09.2023	Султанова Р.Х.
Подготовка списка контингента работников учреждения подлежащих психиатрическому освидетельствованию в соответствии с приказом Минздрава РФ от 20.05.2022 №342н	01.09.2023	Султанова Р.Х.
Разработка, пересмотр инструкций по охране труда	01.01.2024	Султанова Р.Х.

## 2.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
«Использование ЦОР как средство развития профессиональных компетентностей педагогов»	Тематический контроль	Открытый просмотр	ноябрь	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
«Развитие речи посредством коммуникативной игры»	Тематический контроль	Открытый просмотр	февраль	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
«Санитарное состояние образовательных помещений»	Оперативный контроль	Наблюдение	ежемесячно	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе Р.И.Сахаутдинова - заместитель заведующего по АХР, медицинский работник
«Проведение праздников, досугов, спортивных мероприятий и развлечений»	Оперативный контроль	Наблюдение	Согласно плану	В.С.Соболева , А.П.Карпович - заместители заведующего по учебно-воспитательной работе
За организацией образовательной деятельности	Оперативный контроль	Посещение занятий	ежемесячно	
«Мониторинг освоения ООПДО МБДОУ»	Промежуточный контроль	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, апрель	
«Мониторинг промежуточных результатов освоения ООПДО групп старшего дошкольного возраста»	Фронтальный контроль	Анализ документации, наблюдение, открытый просмотр	февраль	
«Организация и проведение прогулки»	Оперативный контроль	Открытый просмотр	1 раз в квартал	
«Контроль организации образовательной деятельности в летний период	Фронтальный контроль	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	июнь-август	
Качество ведения документа-	Оперативный	Посещение	ежемесяч-	

ции педагогическими работниками	контроль	групп, наблюдение	но
---------------------------------	----------	-------------------	----

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг усвоения детьми ООПДО	Октябрь апрель	Воспитатели всех возрастных групп
Заполнение электронных карт индивидуального развития воспитанников	Ежемесячно	Воспитатели всех возрастных групп
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	А.А. Нухова - заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Е.И. Качковская – администратор официального сайта

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Администрация МБДОУ

### БЛОК III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. ЗАКУПКА И СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь, январь	Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам
Инвентаризация	Октябрь-ноябрь	Бухгалтер МКУ УДОУ, Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, кастелянша, кладовщик
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам, ведущий экономист МКУ УДОУ
Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь–август	Работники детского сада

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Поставка постельного белья и полотенец;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• вывоз отходов;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Декабрь, апрель	Заместитель заведующего по АХР, заведующий, специалист по закупкам
Высадка на территории зеленых насаждений	Май	Дворник
Уборка площадки для сбора отходов дезинфицирующими средствами	Еженедельно	Заместитель заведующего по АХР, дворник

### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"><li>поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li><li>поставка обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li></ul>	Сентябрь-октябрь	Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам
Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	Заместитель заведующего по АХР
Приобретение: <ul style="list-style-type: none"><li>наглядных пособий, плакатов, стендов;</li><li>оборудования для игровых комнат;</li><li>программного обеспечения для компьютеров</li></ul>	Май-июль	Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам, заместитель заведующего по УВР
Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Август, сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам, заместитель заведующего по УВР
Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения	август	Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам, заместитель заведующего по УВР

### 3.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Делопроизводитель, архивариус
Переход на электронный кадровый документооборот	В течение всего периода	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	октябрь	Заместитель заведующего по АХР
Закупка отечественного компьютерного оборудования	Октябрь, ноябрь	Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам

## 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>		



<p>Провести закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</li> <li>выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</li> <li>выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</li> </ul>	<p>Ноябрь, декабрь 2023 г. Сентябрь-октябрь 2024 г.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам</p>
<p>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</p>	<p>Апрель</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>
<p>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</p>	<p>В течение всего периода</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</p>	<p>В течение всего периода</p>	<p>Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</p>	<p>Декабрь 2022 г.</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам</p>
<p><b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b></p>		
<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>	<p>Сентябрь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда</p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</li> <li>заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;</li> <li>заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам</p>
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии</p>	<p>Декабрь</p>	
<p><b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b></p>		

Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по закупкам

### 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	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, специалисты МКУ ДЭАЗиИС
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, специалисты МКУ ДЭАЗиИС
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, специалисты МКУ ДЭАЗиИС
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, специалисты МКУ ДЭАЗиИС

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, специалисты МКУ ДЭАЗиИС
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ежеквартально	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, специалисты МКУ ДЭАЗиИС
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, ответственный за обеспечение пожарной безопасности, специалист по закупкам
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, специалисты МКУ ДЭАЗиИС
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела, специалисты МКУ ДЭАЗиИС
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Обеспечить дежурный персонал ручными элек-	В течение всего	Ответственный за обеспечение

трическими фонариками	периода	пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безо, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь-ноябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
<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	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Ежеквартально	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности, заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники, заместитель заведующего по УВР

### 3.3. ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	заместитель заведующего по АХР, начальник хозяйственного отдела
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	заместитель заведующего по АХР

– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Медсестра
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	заместитель заведующего по АХР
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медсестра, Р.Х.Султанова – специалист по охране труда, воспитатели групп
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	технический персонал
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника	еженедельно по понедельникам	Р.Х.Султанова – специалист по охране труда
Следить за порядком обработки посуды	ежедневно	Е.С.Осьмак- шеф-повар, медсестра
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	воспитатели групп

Заведующий

**Подписано электронной подписью**  
Сертификат:  
00EE82A47F604CC2E67067196CDC26FBD5  
Владелец:  
Нухова Альфия Анваровна  
Действителен: 11.05.2023 с по 03.08.2024

А.А. Нухова