

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ «Коломыщевская ООШ»
протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «Коломыщевская ООШ»
Приказ №159
от 31 августа 2023 г.

Цыгулёва Т.В.
документ №



ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Коломыщевская основная общеобразовательная школа»
Прохоровского района Белгородской области
на 2023/2024 учебный год

Коломыщево, 2023

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	2–7
1.1. Реализация образовательных программ	8–16
1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	17–23
2.2. Нормотворчество	25
2.3. Работа с кадрами	26
2.4. Контроль и оценка деятельности	28–30
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	33–35
3.2. Безопасность	36–40
3.3. Ограничительные меры	42–44
Лист ознакомления	45

Пояснительная записка

Цели деятельности на 2023 /2024 учебный год

По итогам анализа деятельности дошкольной группы за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития школы и изменений законодательства, необходимо:

- 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.

Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.

Повысить информационную безопасность воспитанников.

Задачи деятельности

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) и ФГОС ДО;
- 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. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Воспитатель
Направить воспитателя на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Октябрь-декабрь	Директор
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–август	Директор, воспитатель
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателя новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Воспитатель
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием	ноябрь, февраль	воспитатель

дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)		
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Воспитатель
Обеспечить обновление в группе дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Воспитатель, педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Воспитатель
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	педагоги дополнительного образования

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатель
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Воспитатель, директор
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	воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Работники
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатель
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатель
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	воспитатель
Провести инструктаж воспитателя (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Директор

1.1.4. План-график физкультурно- оздоровительных мероприятий

Время года	Месяцы	Старшие и подготовительные
Осень	Сентябрь	Развлечение «Путешествие в страну «Светофория»
	Октябрь	Подвижная игра-эстафета «Собери урожай»
	Ноябрь	«Спортивное развлечение «Мамины и папины помощники»
Зима	Декабрь	Новогодний праздник «Приключения у елки»
	Январь	Весёлые старты
	Февраль	Спортивный праздник «Защитники Отечества»
Весна	Март	Развлечение «Мамины помощники»
	Апрель	Конкурс чтецов «Вперед к звездам»
	Май	Спортивный праздник

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной группы		
Провести встречи по сбору: согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из ДГ, о предоставлении мер социальной	Сентябрь	воспитатель, медицинский работник

поддержки, диетического питания ребенку т.п.)		
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте ДГ	не реже 1 раза в полугодие	воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте ДГ по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией школы	по запросу	Директор
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатель
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатель
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог

Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатель
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах ДГ	В течение года	Воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатель
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	воспитатель

Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатель групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «День Победы»	накануне 9 мая	воспитатель групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Воспитатель, музыкальный руководитель

Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальн ый руководит ель, воспитател ь групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструкто р по физическо й культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитател ь, музыкальн ый руководит ель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитател ь группы, музыкальн ый руководит ель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды ДГ		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ дг для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитате ль
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитател ь

Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	воспитатель, воспитатель старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатель
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатель
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатель

Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	воспитатель, педагог-психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования ДГ в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд ДГ, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия после карантина и других перерывов в работе	воспитатель

Разместить на информационном стенде ДГ сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в ДГ части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатель
Размещать на сайте ДГ памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы ДГ в предстоящем учебном году	Директор , воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	директор , воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения. «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	директор , воспитатель
май	Итоги работы ДГ в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период. «Обучение	директор , воспитатель

	дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	
III. Собрания для родителей будущих воспитанников ДГ		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Директор

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	воспитатель,
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	воспитатель,
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (мультимедийный проектор)	май–август	воспитатель,
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	директор , воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателя групп	в течение года	воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Директор Воспитатель

Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Директор Воспитатель
Сформировать план контроля	июнь	Директор Воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы ДГ	июнь– август	воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Директор Воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Директор Воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	воспитатель
Подготовить и раздать памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	воспитатель

Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	воспитатель
Подготовить и памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	воспитатель
Разместить в группе информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатель,
Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Воспитатель. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дг	в течение года	воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности группы		
Составлять диагностические карты	В течение года	Воспитатель,

Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатель,
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Воспитатель
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Воспитатель, педагоги

Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	директор , воспитатель
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	директор , воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Директор
<...>		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателя «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Директор
Организовать анкетирование воспитателя «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Директор, психолог
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Директор, психолог

Организовать общительности Ряховского)	оценку уровня педагога (Тест	апрель	Директор, психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			
Организовать педагогическими коллег	посещение работниками занятий	в течение года	воспитатель
Повышение квалификации «Внедрение ФОП ДО в 2023»		Ноябрь	воспитатель
Определить самообразованию составить индивидуальные планы самообразования	направления по	в течение года	воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования		в течение года	воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально- педагогический конкурс «Воспитатель года»;		в течение года	Директор
Организовать участие в методических мероприятиях на уровне района, области		в течение года	Директор воспитатель
4.4. Просветительская деятельность			
Организовать конференцию «Патриотическое дошкольников»	воспитание	Сентябрь	Воспитатель
Обновление пакета нормативно-правовых документов в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО		в течение года	Директор воспитатель

Подготовить памятки педагогам по работе с родителями: - Что должны знать родители о ФОП ДО, ФАОП ДО - Как выстроить беседу с родителями, у которых есть к вам претензии	в течение года	Директор воспитатель
Оформить стенд «Изучаем ФОП (ФАОП) ДО»	Сентябрь	Директор воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	воспитатель

Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Воспитатель, психолог
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
«Внедрение федеральной образовательной программы дошкольного образования. Целевой раздел» Педагогическая диагностика: особенности организации и проведения в соответствии с ФОП	Ноябрь	Директор , воспитатель

ДО. Анкетирование педагогов «Изучение трудностей педагогов при реализации ОП МБДОУ ф соответствии с ФОП ДО» Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»		
Тема «Внедрение федеральной образовательной программы дошкольного образования. Содержательный раздел Конструктивное взаимодействие ДГ и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Директор , воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы дг за прошедший учебный год	май	Директор , воспитатель
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Директор , воспитатель

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании дг	Январь	Директор

Разработка правил по охране труда дг	Январь	Директор
<...>		

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития ДГ	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
<...>		

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Директор , воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии

Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
--	-----------------------------	---

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Директор
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Сентябрь	директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Директор
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда

Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда,
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 января и до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда
<...>		

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутригрупповой 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	Директор ,
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Воспитатель

Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	директор, воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Воспитатель
Организация питания. Выполнение норм натурального питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Директор
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	директор, воспитатель
Эффективность деятельности коллектива ДГ по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Директор , воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателя групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	директор, воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	директор, воспитатель

		ии, посещение групп, наблюдени е		
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение группы, наблюдени е	Февраль	директор, воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительны й	Посещение наблюдени е	Март	директор, воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документац ии	Май	Директор , воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдени е, анализ документац ии	Июнь– август	Воспитатель, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Директор

Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	директор , воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО	ежемесячно	воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте ДГ	в течение года	директор , воспитатель
Выполнение требований ФГОС ДО, ФОП ДО, ФАОП ДО, Рекомендаций по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования к развивающей предметно-пространственной среде (РППС) с учетом региональных приоритетов развития системы дошкольного образования	июль	директор , воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности ДГ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: определить ответственных исполнителей;	Сентябрь–октябрь	Воспитатель

провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; подготовить отчет		
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	директор
Подготовка ДГ к приемке к новому учебному году	май–июнь	директор , заместитель по АХЧ, воспитатель
<...>		

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	директор , инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор , бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	директор, воспитатель
Подготовить публичный доклад ДГ	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы ДГ на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор , бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: на утилизацию люминесцентных ламп; за закупку постельного белья и полотенец; смену песка в детских песочницах; дератизацию и дезинсекцию; проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Директор ,

Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	директор, воспитатель
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатель
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и	Каждое полугодие	директор

оборудования для доукомплектования инфраструктуры ДГ (по запросам воспитателя, специалистов и т. д.)		
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры ДГ	По необходимости	Воспитатель
<...>		
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровую мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	директор, воспитатель
Организовать закупку: символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь–июль	директор, воспитатель
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	директор, воспитатель

Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	директор, воспитатель
<...>		

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Директор , контрактный управляющий
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, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор
<...>		

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников ДГ действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор , ответственный за проведение

		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства		
<...>		
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	Сентябрь	ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

разработать схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории		еской защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористич еской защищенности
<...>		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористич

		еской 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	директор , ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористич еской защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор , контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористич еской защищенности
<...>		

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	директор

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	директор, воспитатель
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	директор, воспитатель
<...>		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках ДГ	август	директор ,
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор , специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности

Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	директор, воспитатель
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожар ных систем	директор, воспитатель
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	директор, воспитатель
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	директор, воспитатель
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
<...>		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимост	директор, воспитатель

	и, но не реже 1 раза в квартал	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	директор, воспитатель
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективны м графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	ежемесячно	директор, воспитатель
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
<...>		

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	Сентябрь, январь	директор
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельн о	директор, воспитатель
проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену	октябрь, март	

воздушных фильтров и фильтрующих элементов;		
следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Пом.воспитателя
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Пом.воспитателя
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Воспитатель
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	воспитатель
<...>		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	воспитатель
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	директор, воспитатель
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года –	директор,

	еженедельн о по понедельник ам	
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	директор, воспитатель
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	директор, воспитатель
генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельн о	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде ДГ; разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	воспитатель,
<...>		