

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 292 Кировского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 292 Кировского района Волгограда)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ Детский сад № 292
Кировского района Волгограда
(протокол от 22.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МОУ Детский сад № 292
Кировского района Волгограда
Е.Г. Григорян
23.08.2023



ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 292 Кировского района Волгограда»
на 2023/2024 учебный год

Содержание

| | |
|---|-------|
| Пояснительная записка | 1 |
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Реализация образовательных программ | 4-7 |
| 1.2. Взаимодействие с семьями воспитанников | 7-13 |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа | 13-20 |
| 2.2. Нормотворчество | 20-21 |
| 2.3. Работа с кадрами | 21-22 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 22-23 |
| Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 25-28 |
| 3.2. Безопасность | 28-33 |
| 3.3. Ограничительные меры | 33-35 |
| Приложения | |
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы | 36-45 |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем | 45-50 |

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

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

- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ.

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|----------------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | октябрь | заведующий |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | апрель | заведующий |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО | май-июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Образовательная работа | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |

| | | |
|---|-----------------|--|
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь, февраль | воспитатели групп, старший воспитатель |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | старший воспитатель |

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|---------------------|
| Организация обучения | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Старший воспитатель |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | Старший воспитатель |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | Старший воспитатель |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель-август | Старший воспитатель |
| Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий | | |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Заведующий |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Старший воспитатель |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Старший воспитатель |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на | ноябрь – декабрь | Старший воспитатель |

| | | |
|--|---------|---------------------|
| обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | | |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Старший воспитатель |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Старший воспитатель |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | Старший воспитатель |

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------|----------------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | Завхоз |
| 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 | Завхоз, старший воспитатель |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | Завхоз |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | Медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | завхоз |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | Воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с | май | старший |

| | | |
|---|-----|-----------------------------|
| воспитанниками | | воспитатель, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | старший воспитатель |

1.2. Взаимодействие с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|--|--|---|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | Завхоз |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | старший воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим | по необходимости, но не реже 1 раза в неделю | старший воспитатель |

| | | |
|---|-------------------------------------|-----------------------|
| вопросам | | |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | секретарь, заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | Медицинская сестра |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Психолог |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Старший воспитатель |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 | старший воспитатель |

| | | |
|--|---------------------|---|
| флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | февраля, 12 июня | |
| Организовать выставки в центрах патриотического воспитания по теме: «Родной край» | декабрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | Музыкальный руководитель |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | Музыкальный руководитель |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада | | |
| Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь–октябрь | Воспитатели групп |
| Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ | ноябрь, февраль, июнь | старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении» | март | воспитатели средней и старшей групп |
| Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | март-май | воспитатели группы |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | старший воспитатель |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог, старший воспитатель |

| | | |
|---|--|--|
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший 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, старший 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 | старший воспитатель, педагог-психолог |
| Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) | | |
| Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты) | Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе | Ответственный за ведение официального сайта, воспитатели групп |
| Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса | по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача | медицинский работник |
| Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер | не позднее, через сутки после изменения перечня мер | воспитатели групп |
| Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах | ежеквартально до 5-го числа | Ответственный за ведение официального сайта, |

1.2.2. График родительских собраний - встреч

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--|--|--|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, старший воспитатель |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | заведующий, старший воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, старший воспитатель |
| II. Групповые родительские собрания - встречи | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |

| | | |
|--|---|---|
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|--|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Старший воспитатель |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | старший воспитатель |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель-июнь | старший воспитатель |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май-август | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |

| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
|--|---------------------|---------------------------------|
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям | ноябрь | старший |

| | | |
|---|----------------|--|
| методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | | воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки-раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки- раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и | в течение года | старший |

| | | |
|--|------------------|---|
| педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | | воспитатель |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | старший воспитатель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация | октябрь | заведующий, старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------------|---------------------------------|
| Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | | |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | ноябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | старший воспитатель |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально- | в течение года | старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------|---------------------|
| <p>педагогический конкурс «Воспитатель года»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • региональный конкурс «Лучший мастер-класс»; • региональный конкурс «Лучшее воспитательное событие года» | | |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | старший воспитатель |
| 4.4. Просветительская деятельность | | |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Старший 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 | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | Педагог-психолог |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | старший воспитатель |

| | | |
|---|-----------------|--|
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Воспитатели |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками» | март | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | старший воспитатель, |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | старший воспитатель |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|-------------|---------------------------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач | Ноябрь | Заведующий, старший воспитатель |

| | | |
|--|--------|---------------------------------|
| образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | | |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | Заведующий, старший воспитатель |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | март | Старший воспитатель |
| Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, старший воспитатель |
| Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году | август | Заведующий, старший воспитатель |

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---------------------|---|
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план | В течение 2023 года | Оргкомитет |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |
| Обновлять содержание Доски почета педагогических работников | В течение 2023 года | Старший воспитатель |
| Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь-декабрь 2023 года | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, старший 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 детского сада | Январь | Специалист по охране труда, |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|----------------------------------|---------|---------------|
| Программа развития детского сада | октябрь | Заведующий |

| | | |
|--|---------|---------------------|
| Положение об оплате труда | январь | Заведующий |
| Номенклатура дел | декабрь | Секретарь |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | Старший воспитатель |

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 | Заведующий, завхоз, старший воспитатель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | старший воспитатель |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| 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 | Старший воспитатель |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | Старший воспитатель |
| Составить или скорректировать перспективный план | октябрь | Старший |

| | | |
|--|--|-------------|
| повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | | воспитатель |
|--|--|-------------|

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--|--|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| <ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 СОУТ | январь | заведующий, специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| 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, руководители структурных подразделений |
| <p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм | до 1 сентября | контрактный управляющий, специалист по охране труда |

| | | |
|--|--|--|
| <p>выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | | |
|--|--|--|

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|---|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, завхоз |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние | Оперативный | Анализ | Октябрь, | Старший |

| | | | | |
|--|---------------|--|-------------|----------------------------------|
| документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний | | документации, наблюдение | февраль | воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь-август | Старший воспитатель, медработник |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|--|------------------------|---------------------------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | старший 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 детского сада | в течение года | заведующий, старший воспитатель |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none"> определить ответственных исполнителей; провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; подготовить отчет | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель |
| Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе | сентябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, завхоз, старший воспитатель |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|---|
| Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак» | Сентябрь | Заведующий |
| Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак» | октябрь | ответственный за работу в системе |
| Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак» | октябрь | ответственный за работу в системе |
| Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак» | Ноябрь | ответственный за работу в системе |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |

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

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|-------------------------------------|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений | апрель | завхоз |
| Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов | июль | завхоз |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | завхоз |

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 | Старший воспитатель |

| | | |
|--|--------------------|---|
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹ | Каждое полугодие | Старший воспитатель |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | завхоз, заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Контрактный управляющий |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | завхоз |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Старший воспитатель |
| Создание комфортной пространственной среды | | |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников | январь, август | заместитель завхоз, старший воспитатель |
| Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | контрактный управляющий |
| 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 | август | завхоз |

| | | |
|--|--------|-------------|
| Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | | |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | воспитатели |

3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|-------------------------------------|
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | Октябрь-ноябрь | Заведующий, 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, заведующий |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения | январь | заведующий |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь-октябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | Заведующий |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование | декабрь | ответственный за |

| | | |
|--|----------------|--|
| системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | | проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и 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: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | декабрь | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
|---|----------------|--|
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий, контрактный управляющий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|---|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | завхоз, специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | специалист по пожарной безопасности |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада | Апрель | Инженер-электрик |

| | | |
|---|-----------------|---|
| на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП) | | |
| Поставка УЗДП | май | контрактный управляющий |
| Установка и монтаж УЗДП | июнь–август | электромонтажник с группой не ниже III по электробезопасности |
| Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада | август | заведующий, завхоз |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Специалист по пожарной безопасности |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздухопроводы | октябрь | Заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | Ответственный специалист по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений | апрель | специалист по пожарной безопасности |

| | | |
|--|---|---|
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завхоз, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | специалист по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | специалист по пожарной безопасности |
| Инженерно – технические противопожарные мероприятия | | |
| Демонтировать (заменить на | Сентябрь | Заведующий, специалист |

| | | |
|---|--|---|
| распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа | | по пожарной безопасности |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах | октябрь-ноябрь | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Специалист по пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | специалист по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---------------------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков | Сентябрь, январь | Контрактный управляющий, завхоз |
| Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | еженедельно | завхоз |
| <ul style="list-style-type: none"> проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; | октябрь, март | |
| <ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; | ежедневно | Медсестра |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | еженедельно | завхоз |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | медсестра |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | сентябрь, январь | медсестра |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | В течение 2023-2024 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медсестра, воспитатели |
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям | В течение 2023-2024 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медработник, ответственный по охране труда |
| 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 2023-2024 года – постоянно | завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции | ежедневно | завхоз |
| <ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки | в течение 2023-2024 года – еженедельно | |
| Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий | декабрь | заведующий |
| Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское | декабрь | старший воспитатель, воспитатели в группах |

| | | |
|----------|--|--|
| собрание | | |
|----------|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МОУ детский сад № 292
Кировского района Волгограда
на 2023/2024 учебный год

**План летней оздоровительной работы
МОУ детский сад № 292 Кировского района Волгограда**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|--|--|----------|--------------------------------|
| Нормативно-правовое и инструктивно-методическое обеспечение | | | |
| 1. Издание приказов: | | | |
| 1.1 | «О подготовке МОУ к работе в летний период». | май/июнь | Заведующий/завхоз |
| 1.2 | «Об организации работы детского сада в летний период». | -//- | -//- |
| 1.3 | «Об охране жизни и здоровья воспитанников в летний период». | -//- | -//- |
| 1.4 | «О проверке состояния готовности детского сада к работе в летний период». | -//- | -//- |
| 1.5 | «О создании комиссии по ежедневному осмотру помещений, зданий, территории МОУ». | -//- | -//- |
| 1.6 | «Об усилении бдительности за сохранность жизни и безопасность детей». | -//- | -//- |
| 1.7 | «О проведении технического осмотра зданий». | -//- | -//- |
| 1.9 | «О подготовке к работе в осенне-зимний период». | -//- | -//- |
| 2. Инструктаж педагогических работников и сотрудников МОУ: | | | |
| 2.1 | По охране жизни и здоровья детей в летний период. | июнь | Заведующий/старший воспитатель |
| 2.2 | По оказанию медицинской помощи при солнечном ударе. | -//- | ст. медсестра |
| 2.3 | По профилактике пищевых отравлений и кишечных инфекций, профилактике коронавирусной инфекции. | -//- | ст. медсестра |
| 2.4 | По оказанию медицинской помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями, грибами, укусах насекомых (клещи, осы, шмели и др.), тепловом и солнечном ударе. | -//- | ст. медсестра |
| 2.5 | По технике безопасности и санитарии для сотрудников МОУ. | -//- | ст. медсестра, завхоз |
| 2.6 | Проведение тренировочных учений по эвакуации детей и сотрудников из здания МОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций с составлением протокола проведения учений. | -//- | заведующий, завхоз |

| 2.7 | Подготовка и подписание договоров с родителями /законными представителями/, вновь поступивших в МОУ, о сотрудничестве. | май-август | заведующий |
|---|---|---------------------|---|
| Организация образовательного процесса с воспитанниками | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Переход на работу с детьми по летнему режиму: обеспечение максимального пребывания детей на свежем воздухе (утренний приём, гимнастика, прогулки, физкультурные досуги, развлечения) | С 01 июня 2023 года | Ст. воспитатель, ст. медсестра, воспитатели |
| 2 | Календарное планирование образовательного процесса (приложение 1) | в течение лета | Воспитатели |
| 3 | Создание условий для успешной адаптации детей к детскому саду в первой младшей группе и во второй младшей группе. В адаптационный период проведение игр, способствующих успешной адаптации детей | -//- | -//- |
| 4 | Профилактика кишечных заболеваний, обращение особого внимания на развитие культурно-гигиенических навыков (мытьё рук перед каждым приёмом пищи, тщательное мытьё игрушек 1 раз в день в дошкольных группах и 2 раза в день в ясельной группе) | -//- | -//- |
| Оздоровительная работа | | | |
| 5.1 | Организация двигательного режима | -//- | -//- |
| 5.1.1 | Утренняя гимнастика на воздухе | -//- | -//- |
| 5.1.2 | Дыхательная гимнастика | -//- | -//- |
| 5.1.3 | Занятия физической культурой | -//- | -//- |
| 5.1.4 | Оздоровительная ходьба по территории детского сада на развитие выносливости | -//- | -//- |
| 5.1.5 | Развитие основных движений: игры с мячом, прыжки, упражнения в равновесии | -//- | -//- |
| 5.1.6 | Подвижные и спортивные игры на прогулке | -//- | -//- |
| 5.1.7 | Самостоятельная двигательная деятельность | -//- | -//- |
| 5.1.8 | Физкультурные досуги и развлечения | -//- | -//- |
| 5.2 | Закаливающие мероприятия | -//- | -//- |
| 5.2.1 | Воздушные и солнечные ванны | -//- | -//- |
| 5.2.2 | Обширное умывание | -//- | -//- |
| 5.2.3 | Мытьё ног | -//- | -//- |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
| 5.2.4 | Игры с водой с учетом температуры воздуха | -//- | -//- |
| 5.3 | Непосредственно оздоровительная работа | -//- | -//- |
| 5.3.1 | Утренний фильтр: осмотр детей, измерение температуры, опрос родителей | -//- | -//- |
| 5.3.2 | Дыхательная гимнастика | -//- | -//- |
| 5.3.3 | Пальчиковая гимнастика | -//- | -//- |
| 5.3.4 | Корректирующая гимнастика | Ежедневно, после дневного сна | -//- |
| 5.3.5 | Упражнения для снятия нервно-эмоционального напряжения | -//- | -//- |
| 5.3.6 | Упражнения для снижения напряжения зрительного анализатора | -//- | -//- |
| 5.3.7 | Релаксация | 1-2 раза в неделю | -//- |
| 5.4 | Коррекционная работа | | |
| 5.4.1 | Упражнения для профилактики нарушения плоскостопия | ежедневно | -//- |
| 5.4.2 | Упражнения для профилактики искривления осанки | ежедневно | -//- |
| 5.4.3 | Ведение листов здоровья: контроль за антропометрическими показателями | в конце месяца | медицинская сестра |
| Изобразительная деятельность и ручной труд | | | |
| 6.1 | Изготовление поделок из природного и бросового материалов, оригами. | -//- | Воспитатели |
| 6.2 | Организация рисования цветными мелками на асфальте. | -//- | -//- |
| 6.3 | Рисование нетрадиционным способом. | -//- | -//- |
| Предупреждение бытового и дорожно-транспортного травматизма, пожарная безопасность | | | |
| 7.1 | Чтение рассказов, стихов по безопасности дома, на улице, природе. | -//- | -//- |
| 7.2 | Проведение бесед по безопасности жизнедеятельности. | -//- | -//- |
| 7.3 | «Уроки осторожности» - проблемные ситуации | -//- | -//- |
| 7.4. | Проведение занятий по пожарной безопасности, проведение учебной тренировки по эвакуации при пожаре (август 2023 год) | август | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |

| Культура поведения и этикет | | | |
|---|---|---------------|---------------------------------|
| 8.1 | «Уроки хорошего поведения» - проблемные ситуации. | Июнь-август | Воспитатели |
| 8.2 | Проведение бесед о культуре поведения и этикете | -//- | -//- |
| 8.3 | Создание экрана добрых дел в группах | -//- | -//- |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | | | |
| 9.1 | Оформление информационных стендов по организации активного отдыха детей в летний период; по ПДД и ЗОЖ; пожарной безопасности. | -//- | -//- |
| 9.2. | Выпуск памяток для родителей: «Детский травматизм в летний период»; «Важные правила закаливания в летний период»; «Оказание медицинской помощи при солнечных ожогах»; «Оказание медицинской помощи при укусах насекомых» | | |
| 9.3. | Оформление выставки: «Лето – веселая пора»- семейные фото, рисунки | | |
| 9.4. | Совместное творчество детей и родителей - выставка поделок из природного материала «Летняя мозаика» | август | |
| 9.5. | Заседание Совета родителей | август | Заведующий |
| 9.6. | Привлечение родителей к посильному участию в благоустройстве групп и территории детского сада. | В течение ЛОП | Воспитатели |
| Организация развивающей предметно-пространственной среды | | | |
| 10.1. | Групповые помещения: в соответствии с индивидуальными планами преобразования предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями примерной образовательной программы «От рождения до школы», «Воспитание маленького волжанина». | В течение ЛОП | Воспитатели |
| 10.2. | Музыкальный зал: обновление атрибутов для проведения досугов, развлечений; пополнение нетрадиционными музыкальными и шумовыми инструментами. | В течение ЛОП | Музыкальный руководитель |
| 10.3. | Территория, участки: окраска имеющегося на участках оборудования, высадка цветов, оборудование новой метеоплощадки. | В течение ЛОП | Воспитатели, родители |
| Методическое сопровождение образовательного процесса в летний период | | | |
| 11.1 | Рабочее совещание о подготовке ЛОП | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| 11.2 | Утверждение плана работы в летний оздоровительный период | Май | Заседание педагогического |

| | | | |
|-----------------|--|-----------------------------|--|
| | | | Совета МОУ |
| 11.3 | Консультации для педагогов по актуальным запросам | в течение ЛОП | Старший воспитатель |
| 11.4 | Выставка методических пособий, подбор статей на электронных образовательных ресурсах по ЛОП | в течение ЛОП | Старший воспитатель |
| 11.5 | Обучающие семинары для педагогов о подготовке к новому учебному году | в течение ЛОП | Старший воспитатель |
| 11.6 | Разработка основной образовательной программы МОУ | в течение ЛОП | Старший воспитатель |
| 11.7 | Разработка программы воспитания | в течение ЛОП | Старший воспитатель |
| 11.8 | Разработка годового плана работы МОУ на новый учебный год | в течение ЛОП | Старший воспитатель |
| 11.9 | Систематизация методических материалов | в течение ЛОП | Старший воспитатель |
| Контроль | | | |
| 12.1 | Выполнение инструкций педагогами и сотрудниками МОУ | в течение ЛОП | Заведующий |
| 12.2 | Тематический контроль: «Организация здоровьесбережения в ЛОП» | июль | Старший воспитатель, медицинская сестра |
| 12.3 | Оперативный контроль: организация питания, организация игры с песком и водой, организация двигательной активности детей, выполнение режима дня, санитарное состояние групповых помещений | в течение ЛОП, постоянно | Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра |
| 12.4 | Смотр-конкурс «Подготовка к новому учебному году» | август | Заведующий, старший воспитатель |

Приложение 1

**Тематическое планирование воспитательно-образовательной
работы
Июнь 2023**

1 июня – международный день защиты детей
Тематический праздник, посвященный Дню защиты детей.

Конкурс рисунков на асфальте «Возьмемся за руки, друзья!»

Чтение художественной литературы «Всемирный день ребенка», «Нашим детям», Н Майданик «Права детей в стихах».

2 июня – день запуска бумажных змеев и самолетиков

| ИЮНЬ | 1-я неделя «Сказочные игры» | 2-я неделя «Моя Родина – Россия» | 3-я неделя «Неделя безопасности» | 4-я неделя «Неделя приключений» |
|-------------|--|--|---|---|
| ПН. | 5 июня «День театрализованных игр» | 12 июня ВЫХОДНОЙ | 19 июня «День правил». День желаний | 26 июня «День искателя приключений». День творческих идей. |
| ВТ. | 6 июня «День сказок А.С. Пушкина» Рассматривание иллюстраций русских художников к произведениям Пушкина - Беседы: «А.С. Пушкин – сказочник», «Русские народные прибаутки в сказках А.С. Пушкина» Аппликация: «Хрустальный домик белочки», «Лебедь»; «Аквариум с золотыми рыбками» - техника «рванная мозаика» - Дидактические игры «Кто, где живёт?», «Составь сказку» по набору сюжетных картинок | 13 июня «День России» Флешмоб Рассматривание иллюстраций на тему «Мой дом – моя страна». Заучивание стихотворения «Моя Родина З. Александровой». Русские народные игры. Беседа с детьми на тему: «Наша Родина — Россия», «Многообразие чудес природы Родины» Рисование: «Мы живем в России» Чтение стихов о России Рассматривание картинок и иллюстраций на тему: «Достопримечательности России», «Красивые города России» | 20 июня «День безопасного поведения на улице» | 27 июня «День полета» |

| ИЮНЬ | <i>1-я неделя «Сказочные игры»</i> | <i>2-я неделя «Моя Родина – Россия»</i> | <i>3-я неделя «Неделя безопасности»</i> | <i>4-я неделя «Неделя приключений»</i> |
|------|---|--|--|---|
| СР. | <p>7 июня «День подвижных игр». Подвижные игры: «Поезд», «Солнышко и дождик», «По ровненькой дорожке».</p> | <p>14 июня «День малой родины» <i>Беседа «Улица, на которой я живу», «Любимые места города Волгограда»;</i> <i>Рассматривание презентации «Волгоградская область»;</i> <i>Конструирование «Дома на нашей улице», «Мой дом», «Детская площадка»,</i> <i>Дидактическая игра «Один – много» (дома, улица, парк, сквер, машина и т. д.)</i> <i>Чтение художественной литературы: «Что такое адрес?» Григорий Остер, «Заюшкина избушка», «Волга и Вазуза» (русская народная сказка в обработке С. Я. Маршака);</i> <i>Сюжетно-ролевая игра «Мы строители»;</i> <i>Дидактическая игра «Найди на плане»;</i> <i>Русская народная игра «Серый волк»;</i> <i>Подвижные игры «Горелки», «Сделай фигуру»</i></p> | <p>21 июня «День пожарной безопасности, огонь – друг, огонь – враг»</p> | <p>28 июня «День поиска кладов и секретов»</p> |

| ИЮНЬ | <i>1-я неделя «Сказочные игры»</i> | <i>2-я неделя «Моя Родина – Россия»</i> | <i>3-я неделя «Неделя безопасности»</i> | <i>4-я неделя «Неделя приключений»</i> |
|------|---|---|---|--|
| ЧТ. | <p>8 июня «День народных игр». Всемирный день океанов.</p> | <p>15 июня «День дружбы народов» <i>Чтение сказок народов России;</i> <i>Аппликация «Промыслы народов России»;</i> <i>Подвижные игры народов России.</i></p> | <p>22 июня «День безопасного поведения на воде». День памяти и скорби.</p> | <p>29 июня «День исследования» День воздушных шаров.</p> |
| ПТ. | <p>9 июня «День сказочных героев» Международный день друзей. <i>Рассматривание картины «Дети играют», «Плохо быть одному».</i> <i>Беседы «Старый друг лучше новых двух», «Для чего нужны друзья? Рисование по замыслу «Подарок другу»</i> <i>Чтение художественной литературы Г. Цыферов «Про друзей», братья Гримм «Бременские музыканты», Д. Самойлов «У слонёнка день рождения», М. Садовский «Друг или враг?», В. Осеева «Три товарища», пословицы и поговорки о дружбе.</i></p> | <p>16 июня «День юного гражданина»</p> | <p>23 июня «День безопасности на природе» День книги.</p> | <p>30 июня «День подводного мира» День рисунков и игр на асфальте</p> |

Июль 2023

| ИЮЛЬ | <i>1-я неделя «Солнечная неделя»</i> | <i>2-я неделя «Неделя Земли»</i> | <i>3-я неделя «Секреты здоровья»</i> | <i>4-я неделя «Неделя истории»</i> |
|-------------|---|--|--|---|
| ПН. | 3 июля «День солнца» <i>праздник</i> | 10 июля «День охраны Земли» | 17 июля «День Здоровейки» | 24 июля «День прошлого» |
| ВТ. | 4 июля «День сюрпризов» | 11 июля «День Запада» | 18 июля «День воздуха» | 25 июля «День динозавров» |
| СР. | 5 июля «День экологических игр» | 12 июля «День Севера» | 19 июля «День воды» - <i>Эксперименты с водой</i> | 26 июля «День индейцев» <i>(праздник)</i> <i>День загадывания загадок</i> |
| ЧТ. | 6 июля «День цветов». День грибов | 13 июля «День Юга» | 20 июля «День витаминов» | 27 июля «День Руси» |
| ПТ. | 7 июля День насекомых. | 14 июля «День Востока» | 21 июля «День Олимпийских игр» | 28 июля «День будущего» День загадывания желаний |

31 июля – День любимой книги.

Август 2023

| АВГУСТ | 1-я неделя «Неделя воды» | 2-я неделя «Неделя природы» | 3-я неделя «Радужная неделя» | 4-я неделя «Неделя праздничная» |
|---------------|---|---|---|--|
| ПН. | | 7 августа «День охраны природы» | 14 августа «Красный день» | 21 августа «День воздушных шаров» |
| ВТ. | 1 августа «День охраны воды» | 8 августа «День урожая» | 15 августа «Синий день» | 22 августа «День флага России» (праздник) |
| СР. | 2 августа «День рыбака» | 9 августа «День птиц» | 16 августа «Желтый день» | 23 августа «День улыбок» |
| ЧТ. | 3 августа «День Нептуна» | 10 августа «День экологических игр» | 17 августа «Зеленый день» | 24 августа «День музыки» |
| ПТ. | 4 августа «День игр с водой» | 11 августа «День похода» День физкультурника | 18 августа «День разноцветный» | 25 августа «День историй» |

28 августа – День песочных замков
29 августа – День мыльных пузырей
30 августа - День театрализованной сказки
31 августа - Подарки лета.

**ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ
НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Тема | Повестка | Участники | Результат |
|--|--|---|---|
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| Подготовка к новым видам проверок | Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок. | Члены общего собрания работников | Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках |
| Организация питания | Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Воспитатели Медсестра. | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц |
| ОКТАБРЬ | | | |
| Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций | Медсестра; воспитатели | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности | – Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки | Ответственный за пожарную безопасность; завхоз | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки |
| НОЯБРЬ | | | |
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | – Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД | Завхоз, контрактный управляющий | – Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Организация сетевой формы реализации образовательных программ | <ul style="list-style-type: none"> - провести переговоры с социальными партнерами; - обсудить основные характеристики образовательной программы, вид и направленность, объем ресурсов, которые использует каждая организация; - распределить обязанности между организациями. | Старшие воспитатели | <ul style="list-style-type: none"> - Разработан договор о сетевой форме реализации образовательных программ; - составлена сетевая образовательная программа |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| Хозяйственное обеспечение деятельности и детского сада | <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать затраты по основным статьям расходов (газоснабжение, водопотребление, вывоз ТБО) за 2022 год, планирование мер экономии | Завхоз, контрактный управляющий | Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз. обеспечение |
| Переоформление пожарной декларации | <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации | Ответственный за пожарную безопасность | Подготовлена новая декларация и вместе с заявлением направлена на регистрацию |
| ЯНВАРЬ | | | |
| Организация работы во втором полугодии учебного года | <ul style="list-style-type: none"> - Повысить продуктивность работы; - Обсудить порядок применения дистанционных технологий; - распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии | Старшие воспитатели, педагогические работники | <ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; - распределены обязанности между заместителями заведующего |
| Подготовка к повышению квалификации и педагогов и технических работников | <ul style="list-style-type: none"> - Составить список работников, которые подлежат обучению; - выбрать организацию дополнительного профессионального образования из | Старшие воспитатели | <ul style="list-style-type: none"> Составлены: - проект приказа о направлении работника на обучение; - проект графика обучения |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов | | |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| Подготовка мероприятия, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий; представители родительской общности; ответственные за безопасность | Составлены: – проект программы мероприятия; – календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников на мероприятии |
| Организация проведения самообследования | – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | Старшие воспитатели | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования |
| МАРТ | | | |
| Контроль реализации производственного контроля | – Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля | Ответственные за производственный контроль | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений |
| АПРЕЛЬ | | | |
| Подготовка мероприятия, посвященных празднованию | – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных | Организаторы мероприятий; представители родительской общности; ответственные за | Составлены проекты: – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; |

| | | | |
|--|--|---|--|
| ю Дня Победы | на время проведения мероприятия | безопасность | – графика дежурства работников на мероприятии |
| Подготовка к весенне-летнему периоду года | – Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада | завхоз дворник; рабочий по техническому обслуживанию | – Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания |
| Планирование летней работы с детьми | – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование | Старшие воспитатели воспитатели; медицинский работник | Подготовлен проект плана летней работы |
| Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах | – Распределить поручения; – составить программу мероприятий | Старшие воспитатели воспитатели выпускных групп; музыкальный руководитель | Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии |
| МАЙ | | | |
| Подготовка программы развития | – Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы | Старшие воспитатели члены рабочей группы | – Разработан проект приказа о разработке программы развития; – определена концепция и ключевые ориентиры программы |
| Проверка готовности к текущему ремонту | – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках; – заслушать отчет заместителя по АХЧ о | завхоз ответственный за техническое обслуживание | Заслушаны отчеты исполнителей Даны оперативные поручения |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы | | |
| ИЮНЬ | | | |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | – Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году | завхоз; Старшие воспитатели, ответственный за безопасность | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке |
| Завершение учебного года | Подвести итоги деятельности | Воспитатели; Старшие воспитатели административный персонал | Заслушана итоговая информация |
| ИЮЛЬ | | | |
| Подготовка плана работы | – Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий | Старшие воспитатели ; административный персонал | – Определены задачи; – подготовлен проект плана мероприятий |
| Организация платных услуг | – Проанализировать работу кружков и секций за прошлый год; – Оптимизировать количество доп. объединений | Старшие воспитатели ; воспитатели музыкальный руководитель | Актуализирован перечень платных доп. объединений |
| АВГУСТ | | | |
| Начало нового учебного года | – Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы | Старшие воспитатели ; воспитатели; административный персонал | Составлены: – списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям; – проекты приказов |