

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Добринский лицей
Урюпинского муниципального района Волгоградской области»

ПРИНЯТО:

Решением
педагогического совета
дошкольных групп МБОУ
Добринского лицея

Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ Добринского лицея
_____ Круглов А.С.



«02» сентября 2024

Годовой план работы
дошкольных групп
МБОУ Добринского лицея
на 2024/2025 учебный год

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. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- 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;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Ответственный за ВР
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Ответственный за ВР, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, ответственный за ВР
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Ответственный за ВР
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, Ответственный за ВР
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы)	май-июль	воспитатели групп, Ответственный за ВР
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Ответственный за ВР

Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	Ответственный за ВР
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры (виртуально)	Не менее 1 раза в три месяца	Ответственный за ВР, воспитатели
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: *провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; *направить воспитателей на повышение квалификации; *подготовить изменения в ООП ДО	Май-август	Директор лицея, ответственный за ВР
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Организовать для родителей: *онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада; *консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ; *анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Март – апрель	Ответственный за ВР
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Апрель	Директор лицея, ответственный за ВР, воспитатели старшей группы
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, ответственный за ВР

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Воспитатели
Формировать учебные группы	август, декабрь	Воспитатели
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Воспитатели

Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	Воспитатели
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	Директор лицея
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Ответственный за ВР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Ответственный за ВР
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Воспитатели
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Воспитатели
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Воспитатели
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Ответственный за ВР

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	Зам. директора по АХЧ
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	Зам. директора по АХЧ, ответственный за ВР

Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Зам. директора по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Воспитатели
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	Воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Зам. директора по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Ответственный за ВР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Ответственный за ВР, 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	Ответственный за ВР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
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); *заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки)	Сентябрь	Директор лицея, ответственный за ВР, воспитатели
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Директор лицея, ответственный за ВР
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Зам. директора по АХЧ

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 лица	не реже 1 раза в полугодие	Ответственный за ВР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте лица по текущим вопросам	не реже 1 раза в месяц	Ответственный за ВР
Обеспечить персональные встречи с администрацией лица	по запросу	Ответственный за ВР
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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Ответственный за ВР
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Ответственный за ВР
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах лица	В течение года	Ответственный за ВР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Ответственный за ВР
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	Ответственный за ВР

Организовать экскурсию (онлайн) совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Ответственный за ВР
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Воспитатели групп
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатели, муз.руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Муз. руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Воспитатели, муз. руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Муз. руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Воспитатели, муз.руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, муз.руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Ответственный за ВР
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	Ответственный за ВР
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Ответственный за ВР

Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Ответственный за ВР
Организовать педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, 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	Воспитатели
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Ответственный за ВР
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Ответственный за ВР

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Ответственный за ВР
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Ответственный за ВР
март	Игра с ребенком в жизни семьи	Ответственный за ВР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Ответственный за ВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения	Воспитатель младшей группы
	Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 5-7 лет	Воспитатель старшей группы

ноябрь	Причины детской агрессивности и способы ее коррекции	воспитатель младшей группы
	Особенности и проблемы речевого развития у детей старшего дошкольного возраста	воспитатель старшей группы
февраль	Пальчики помогают говорить. Мелкая моторика	воспитатель младшей группы
	Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности	воспитатель старшей группы
май	Очень многое мы знаем и умеем	воспитатель младшей группы
	Семья в преддверии школьной жизни	Воспитатель старшей группы
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 методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Ответственный за ВР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Ответственный за ВР
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Ответственный за ВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Ответственный за ВР
Организовать заседания методического совета	1 раз в 2 месяца	Ответственный за ВР

Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Ответственный за ВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Ответственный за ВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Ответственный за ВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Ответственный за ВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Ответственный за ВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Ответственный за ВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Ответственный за ВР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Ответственный за ВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Ответственный за ВР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Ответственный за ВР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Ответственный за ВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Ответственный за ВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте лица	В течение года	Ответственный за ВР , модератор сайта

Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Ответственный за ВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Ответственный за ВР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатели, ответственный за ВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Ответственный за ВР
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Ответственный за ВР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Ответственный за ВР
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Ответственный за ВР
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Ответственный за ВР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Ответственный за ВР, педагоги
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Ответственный за ВР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФООП ДО для обсуждения	Сентябрь–октябрь	Ответственный за ВР, воспитатели
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и	октябрь	Ответственный за ВР

реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Ответственный за ВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Ответственный за ВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Ответственный за ВР
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Ответственный за ВР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Ответственный за ВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Воспитатели
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Ответственный за ВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Ответственный за ВР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Воспитатели
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Ответственный за ВР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Ответственный за ВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Ответственный за ВР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Ответственный за ВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Работники ДОУ в рамках своей компетенции

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Ответственный за ВР
Развитие речевой активности детей	ноябрь	Ответственный за ВР
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	февраль	Ответственный за ВР
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Ответственный за ВР

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте	В течение 2024 года	Ответственный за ВР, администратор сайта
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	воспитатели

1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Ответственный за ВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Ответственный за ВР, директор лица
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	воспитатели

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Номенклатура дел	декабрь	Ответственный за ВР
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Ответственный за ВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Ответственный за ВР
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	Директор лицея
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор лицея

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Директор лицея, ответственный за ВР, зам. директора по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Ответственный за ВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Ответственный за ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Ответственный за ВР
Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Ответственный за ВР
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Ответственный за ВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Ответственный за ВР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Ответственный за ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Ответственный за ВР
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Ответственный за ВР

(уголки экологии и экспериментирования)				
Организация НОД по познавательному развитию в старшей группе	Сравнительный	Посещение группы, наблюдение	Март	Ответственный за ВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Ответственный за ВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Ответственный за ВР

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Директор лица, ответственный за ВР
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Директор лица, ответственный за ВР
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Директор лица, ответственный за ВР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	ответственный за ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	ответственный за ВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	ответственный за ВР
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	ответственный за ВР

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	Директор лицея, зам. директора по АХЧ, ответственный за ВР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	ответственный за ВР
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	ответственный за ВР
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать высадку зеленых насаждений на участке	апрель	Зам. директора по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	ответственный за ВР
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень	Каждое полугодие	Зам. директора лицея по АХЧ, директор лицея

необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей.)		
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Директор лицея
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Зам. директора лицея по АХЧ

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 детского сада 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 лицея
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор лицея
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за ВР
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: *разработать схемы маршрутов по зданию и территории; *составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	ответственный за ВР
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	ответственный за ВР
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении	июль	ответственный за ВР

информации об угрозе совершения или о совершении теракта		
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	Зам.директора по АХЧ, 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
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
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