
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 г.Назрани»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБДОУ «Детский сад № 5 г.Назрани»
(протокол от 30.08.2024 № 1)



Ф.М.Дидигова

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 г.Назрани»
на 2024-2025 учебный год

г. Назрань, 2024

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	3–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	5–8
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	8–14
2.2. Нормотворчество	14
2.3. Работа с кадрами	15-16
2.4. Контроль и оценка деятельности	16-18
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18–19
3.2. Безопасность	20–22

Приложения

Приложение 1. План работы детского сада по организации летней оздоровительной работы

Приложение 2. План работы зам.зав.по УВР.

Приложение 3. План мероприятий, посвященных Году семьи.

Приложение 4. План мероприятия по Декада ингушского языка

Приложение 5. План мероприятий,приуроченных к 80 –летию Победы в Великой Отечественной войне

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Создание единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;
- организовать мониторинг материально-технического обеспечения образовательной деятельности для создания современной развивающей предметно-пространственной среды;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать профессиональные компетенции педагогов по вопросам укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей и исторического просвещения дошкольников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	зам.зав. по УВР
Провести анализ содержания ОП ДО на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	зам.зав. по УВР, воспитатели
Составлять сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь–декабрь	зам.зав. по УВР

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, зам.зав. по УВР
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы)	май-июль	воспитатели зам.зав. по УВР
Обеспечить обновление в группах и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной РППС	в течение года	зам.зав. по УВР
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	январь-апрель	зам.зав. по УВР
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	февраль, май	зам.зав. по УВР, воспитатели
Подготовить изменения в ОП ДО	май-август	Заведующий, зам.зав. по УВР
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Организовать для родителей: Консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ; Анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	март – апрель	зам.зав. по УВР
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, зам.зав. по УВР

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на необходимость ремонта	апрель	заместитель заведующего 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	заместитель заведующего по АХЧ, зам.зав. по УВР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ

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	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	зам.зав. по УВР, воспитатели
Разработать план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	зам.зав. по УВР, 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	зам.зав. по УВР

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: на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада и т.п.)	сентябрь	заведующий, зам.зав. по УВР, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	заведующий, зам.зав. по УВР
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	заместитель заведующего 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 детского сада	не реже 1 раза в полугодие	зам.зав. по УВР

Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	зам.зав. по УВР
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Подготовить раздаточный материал «Информационная безопасность детей»	октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Консультирование родителей по вопросу «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	зам.зав. по УВР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	сентябрь	зам.зав. по УВР
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Коллективные мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	зам.зав. по УВР, музыкальный руководитель
Тематические беседы в группах к Международному дню пожилых людей	1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать выставку рисунков ко Дню отца в России	18 октября	Воспитатели ст. и ср. групп
Организовать музыкальный вечер ко Дню матери в России	21 ноября	зам.зав. по УВР, музыкальный руководитель
Организовать утренник, посвященный закрытию Года семьи	17 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать новогодний утренник	23-27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп

Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	20 февраля	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
Организовать праздник ко Дню родного языка	21 февраля	воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать концерт к Международному женскому дню	4-6 марта	зам.зав. по УВР, музыкальный руководитель
Подготовить и провести праздник День Победы	8 мая	воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для старших групп)	29-30 мая	воспитатели групп, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	апрель	зам.зав. по УВР

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Октябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности сада в предстоящем учебном году. Семейные ценности в современном обществе.	Заведующий, зам.зав. по УВР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, зам.зав. по УВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Ранний возраст и младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог

	Средние группы: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшие группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
декабрь	Ранний возраст, младшая, средние, старшие группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
март	Ранний возраст и младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средние группы: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшие группы: «Подготовка дошкольников 5-6 лет к обучению грамоте»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп
	Старшие группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующий, зам.зав. по УВР, педагог-психолог

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		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь	заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заведующий, завхоз
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	заведующий, зам.зав. по УВР, завхоз
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Заведующий, зам.зав. по УВР, завхоз
Обновлять содержание уголка методической работы	1 раз в месяц	зам.зав. по УВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующий, зам.зав. по УВР

Организовать заседания методического совета	ежемесячно	зам.зав. по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	зам.зав. по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	зам.зав. по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	зам.зав. по УВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	зам.зав. по УВР
Оформить публичный доклад	июнь - август	зам.зав. по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	зам.зав. по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	зам.зав. по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	зам.зав. по УВР
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	зам.зав. по УВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	зам.зав. по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	зам.зав. по УВР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	зам.зав. по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	зам.зав. по УВР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	зам.зав. по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	зам.зав. по УВР
Семинар-практикум для педагогов «Организация занятий: выбор содержания и методов образовательной деятельности»	декабрь	зам.зав. по УВР
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	зам.зав. по УВР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	зам.зав. по УВР

Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	зам.зав. по УВР, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	зам.зав. по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	зам.зав. по УВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	зам.зав. по УВР, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	зам.зав. по УВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	зам.зав. по УВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	зам.зав. по УВР, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	зам.зав. по УВР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	зам.зав. по УВР, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	зам.зав. по УВР
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	зам.зав. по УВР
Подготовить план- сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	муз.рук., зам.зав. по УВР
Подготовить план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	муз.рук., зам.зав. по УВР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	муз.рук., зам.зав. по УВР
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	муз.рук., зам.зав. по УВР
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	муз.рук., зам.зав. по УВР

3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Обсудить на педсовете «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	октябрь	зам.зав. по УВР, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	сентябрь, январь	зам.зав. по УВР, педагоги
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников с использованием ЭСО»	октябрь, апрель	зам.зав. по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	по запросам	зам.зав. по УВР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультациях	сентябрь–октябрь	зам.зав. по УВР, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, зам.зав. по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	зам.зав. по УВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	зам.зав. по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	зам.зав. по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	январь	зам.зав. по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	зам.зав. по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	зам.зав. по УВР

Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест В.Ф.Ряховского)	апрель	зам.зав. по УВР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	зам.зав. по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	зам.зав. по УВР
Изучать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	зам.зав. по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, республики	в течение года	зам.зав. по УВР
4.4. Просветительская деятельность		
Консультация «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	зам.зав. по УВР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Семинар-практикум «Традиционные и новые формы взаимодействия с родителями	сентябрь	зам.зав. по УВР
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	зам.зав. по УВР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	зам.зав. по УВР
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	декабрь	зам.зав. по УВР
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	зам.зав. по УВР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	зам.зав. по УВР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	зам.зав. по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	зам.зав. по УВР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре

Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	зам.зав. по УВР
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	зам.зав. по УВР, программист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	зам.зав. по УВР
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	зам.зав. по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	зам.зав. по УВР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	зам.зав. по УВР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, февраль	зам.зав. по УВР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	январь	зам.зав. по УВР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	зам.зав. по УВР

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	октябрь	Заведующий, зам.зав. по УВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	февраль	зам.зав. по УВР, медработник, физрук
Использование нетрадиционных методов речевого развития в работе с детьми дошкольного возраста. Результаты самообследования.	апрель	зам.зав. по УВР
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год. Летняя оздоровительная работа	май	Заведующий, зам.зав. по УВР
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заведующий, зам.зав. по УВР

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи на информационном стенде и официальном сайте детского сада	в течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада с 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 по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	зам.зав. по УВР
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	в течение года	зам.зав. по УВР, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО с целью оказания психологической помощи	в течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог

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	рабочая группа
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Заведующий, зам.зав. по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Зам. зав.по АХЧ, зам.зав. по УВР
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	Руководители структурных подразделений
Провести анализ образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	октябрь	специалист по кадрам

Создавать условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО	октябрь	заведующий
--	---------	------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников	август	ответственный за медосмотры работников
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	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	один раз в квартал	специалист по ОТ, зам.зав по УВР

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	сентябрь, декабрь, август	Заведующий, зам.зав. по УВР, зам.зав по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	сентябрь	зам.зав. по УВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	Медсестра, зам.зав. по УВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	зам.зав. по УВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.	Оперативный	Посещение кухни	ежемесячно	Медработник

Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	ежемесячно	зам.зав. по УВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	февраль	Заведующий, зам.зав. по УВР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	октябрь, февраль	зам.зав. по УВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	ежемесячно	Медсестра, зам.зав. по УВР
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	февраль	зам.зав. по УВР
Организация НОД по речевому развитию в старших группах	Тематический	Открытый просмотр	апрель	зам.зав. по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, зам.зав. по УВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	зам.зав. по УВР, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в квартал	Заведующий, зам.зав. по УВР
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	1 раз в квартал	зам.зав. по УВР, технический специалист

Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, май	заведующий, зам.зав. по УВР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	зам.зав. по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	январь, май	зам.зав. по УВР
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, зам.зав. по УВР

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	октябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, зам.зав. по АХЧ, зам.зав. по УВР

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
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	сентябрь	Заведующий, контрактный управляющий
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	в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ
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: • на закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку на территории зеленных насаждений	апрель	заместитель заведующего по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	зам.зав. по УВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	в течение года	зам.зав. по УВР
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	Контрактный управляющий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности
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	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	Ответственный 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 по 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 по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
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	заместитель заведующего 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
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздухопроводы	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ, 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	заместитель заведующего по АХЧ
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
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники