

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ «Сидоровский детский сад»
комбинированного вида
Протокол № 1
от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Сидоровский детский сад
» комбинированного вида
_____ И.В. Шенцева
Приказ № 42 от 31.08.2023г.

**Годовой план работы
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Сидоровский детский сад» комбинированного вида
Новокузнецкого округа
Кемеровской области - Кузбасса
на 2023 – 2024 учебный год**

Содержание

№	Вводная часть	Страницы
1	Пояснительная записка. Цель, задачи на новый учебный год	4
	Блок 1. Воспитательная и образовательная деятельность	5
1.1.	Реализация образовательных программ	
1.1.1	Реализация дошкольной образовательной программы	
1.1.2.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	
1.1.3.	Летняя оздоровительная работа	
1.2.	Работа с семьями воспитанников	
1.2.1	План-график взаимодействия Коллективные массовые мероприятия	
1.2.2	График родительских собраний	
	Блок 2. Административная и методическая деятельность	12
2.1.1.	План основной методической деятельности: 1. Организационно-методическая деятельность 2. Информационно-методическая деятельность 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников 4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования 4.2. Диагностика профессиональной компетентности 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности 4.4. Просветительская деятельность 4.5. Работа с молодыми и начинающими педагогическими работниками	
2.1.2.	План педагогических советов	
2.1.3.	План организационных мероприятий в рамках проведения	

	Года педагога и наставника	
2.2.	Нормотворчество	
2.1.1.	Разработка документации	
2.2.2.	Обновление документации	
2.3.	Работа с кадрами	
2.3.1.	Аттестация	
2.3.2.	Повышение квалификации	
2.3.3.	Охрана труда	
2.4.	Контроль и оценка деятельности	
2.4.1.	Внутри садовый контроль	
2.4.2.	ВСОКО	
2.4.3.	Внешний контроль деятельности детского сада	
	Блок 3. Хозяйственная деятельность и безопасность	23
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы	
3.1.1.	Организационные мероприятия	
3.1.2.	Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов	
3.1.3.	Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды	
3.2.	Безопасность	
3.2.1.	Антитеррористическая защищенность	
3.2.2.	Пожарная безопасность	
3.3.	Ограничительные меры	
3.3.1.	Профилактика COVID-19	
	Приложения: График оперативных совещаний при заведующей Лист ознакомления	30

Пояснительная записка

Цель: 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:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

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

13. наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;

14. усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей

Расстановка кадров

Заведующий – Шенцева И.В.

Учитель – логопед – Кудлаева С.О.

№	Ф. И. О.	Группа
1	Першина Д. И.	1 младшая
2	Иванова Д. А.	1 младшая
3	Петренко Е. Ф.	Средняя
4	Филиппова Т. В.	Средняя

Комплектация на 2023-2024 учебный год

группы	воспитатели	количество детей
Младшая разновозрастная	Кудашкина О.Е., Туева Н.А.	24
Старшая разновозрастная	Бурмина Н.В.,	12

Блок 1. Воспитательная и образовательная деятельность

1.1.Реализация образовательных программ

1.1.1.Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Разработать образовательную программу ДО на основе ФООП ДО, разработать Адаптированную образовательную программу на основе ФАООП ДО. Принять программы на Педагогическом совете.	май–август	заведующая, воспитатели, специалисты
Разработать Календарный план воспитательной работы на год	до августа	заведующая, воспитатели

Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками с Модельной библиотекой, Домом культуры, Сидоровской СОШ, ДТ Новокузнецкого округа	сентябрь	заведующая
Образовательная работа		
Систематизировать работу по патриотическому воспитанию дошкольников согласно программы воспитания	октябрь-май	заведующая
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	сентябрь	воспитатели подготовительной группы, заведующая
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	все педагоги

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	август	воспитатели
Формировать учебные группы на новый учебный год	сентябрь	воспитатели
Составить расписание дополнительных занятий	сентябрь	заведующая
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	сентябрь	воспитатели

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель май	воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	ответственный за ТБ
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.)	май	заведующая
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
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	педагоги
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	педагоги
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	заведующая, вос-ли
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	заведующая, 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	заведующая

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заведующий, педагоги
Организовать и провести День пожилого человека старшей разновозрастной группе	1 октября	педагоги
Обеспечить проведение субботников	сентябрь, 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	заведующая педагоги
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	не реже 1 раза в месяц	заведующая ответственный за ведение сайта
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 ответственный за ведение сайта
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)	завхоз
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	ноябрь	воспитатели в группе

Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (родительское собрание в подготовительной группе)	декабрь	воспитатели группы
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	заведующая ответственный за ведение сайта
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Круглый стол «Традиции группы как одна из форм нравственно-патриотического воспитания дошкольников»	сентябрь	Прокудина И.В.
Знакомство с символикой страны в рамках детского восприятия детей дошкольного возраста	В течении года	педагоги
Провести акцию к 1 октября (День пожилого человека) для сотрудников, работавших в ДОУ.	накануне 1 октября	все педагоги
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагоги старших групп
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	все педагоги
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Утренник ко Дню знаний	1 сентября	педагоги
«Осенины»	октябрь	педагоги
«Неделя здоровья»,	октябрь	, педагогов
Совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	накануне 27 ноября	педагоги
Новогодние утренники	декабрь	, воспитатели групп
Физкультурно-музыкальные праздники «Мы - будущие защитники России!»	накануне 23 февраля	педагоги

Утренники к Международному женскому дню	накануне 8 марта	педагоги
Развлечение «Масленица»	март	педагоги
«Неделя театра»	март	педагоги
Развлечение «1 апреля-День смеха»	апрель	педагоги
Развлечение «Путешествие к звездам» (к Дню космонавтики)	апрель	педагоги
Спортивные праздники «Папа, мама, я-спортивная семья!»	апрель	педагоги
Утренники к 9 мая	май	педагоги
Выпускной вечер (для подготовительной группы)	май	воспитатели группы,
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	делопроизводитель
Организовать консультацию по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ	ноябрь	заведующая, воспитатели старшей группы
Провести анкетирование среди родителей на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» в старших группах	декабрь	заведующая
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели
Провести цикл бесед в родительских чатах и на сайте ДООУ на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	апрель	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Консилиум «Адаптация ребенка к детскому саду, итоги работы по приему детей в младшую группу»	октябрь	воспитатели младших групп

Организовать круглый стол «Одна семья - много традиций». (Провести анкетирование среди родителей «Традиции семьи»)	март	воспитатели групп
Обеспечить работу консультативного центра «Диалог» по вопросам воспитания и образования детей и родителей	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Консультации для родителей в каждой группе на стендах	обновление не реже 1 раз в месяц	воспитатели
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	модератор 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	заведующая
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	модератор сайта, заведующая

1.2.2. График родительских собраний

№	Тема	месяц
Младшая разновозрастная группа		
1	«Путешествие в страну знаний». (Задачи воспитания и обучения на учебный год).	октябрь
2	«Безопасность жизнедеятельности ребенка».	февраль
3	«Вот и стали мы на год взрослей»	май
Старшая разновозрастная группа		
1	Родительское собрание «Задачи воспитания и обучения на 2023-2024 учебный год»	сентябрь
2	«Особенности современных детей. Традиции семьи»	январь
3	«Итоги года»	май
Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
1	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	октябрь

Блок 2. Административная и методическая деятельность

2.1.1. План основной методической деятельности

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	заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	1 раз в месяц	заведующая
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	май	заведующая
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующая
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	заведующая
Подготовить план-график ВСОКО	август	заведующая
Сформировать план внутрисадовского контроля	август	заведующая
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	заведующая
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующая
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров	август, в течение года	заведующая
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	педагоги

2. Информационно-методическая деятельность

2.1. Обеспечение информационно-методической среды

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	заведующая
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля, графиком аттестации и курсовой подготовки	август	заведующая
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	ответственный за работу с семьями, стоящими на учете
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заведующая

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности

Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	заведующая. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	педагоги
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заведующая, педагоги, модератор сайта

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

3.1. Организация деятельности групп

Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заведующая
Сформировать режимы дня групп, расписание занятий	сентябрь	заведующая, воспитатели
Оформить индивидуальные маршруты детей после проведения диагностики	сентябрь	педагоги

3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	педагоги
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	педагоги
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	февраль	педагоги
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	педагоги
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	педагоги
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	педагоги
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 постоянно действующем семинаре «Ветер перемен»	сентябрь– октябрь	заведующая, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующая
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	заведующая
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заведующая
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	сентябрь	заведующая

Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	октябрь	заведующая
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заведующая
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	март	заведующая
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	заведующая
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заведующая
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	сентябрь	заведующая
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заведующая
Обеспечить подготовку к конкурсу: муниципальный этап областного профессионально-педагогического конкурса «Лесенка успеха»	в течение года	заведующая
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	в течение года	заведующая
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Традиции группы как одна из форм нравственно-патриотического воспитания»	сентябрь	воспитатель Кудашкина О.Е.
Семинар для педагогов «Роль сюжетно-ролевых игр патриотической направленности в развитии речи детей»	ноябрь	Воспитатель Прокудина И.В.
Методическое совещание «Воспитательное значение организации предметно-игровой среды в детском саду. Патриотический уголок в группе.»	январь	воспитатели Прокудина И.В. Кудашкина О.Е.
Консультация «Приобщение детей к труду в рамках дополнительных программ «Трудовой десант» и «Команда добрых дел»	февраль	воспитатели Туева Н.В. Бурмина Н.В.

Семинар по запуску речи детей раннего возраста в рамках дополнительной общеразвивающей программы	март	Учитель – логопед Кудлаева С.О.
Проведение педчаса 1 раз в месяц по работе педагогов по самообразованию: представление темы, презентация результатов...	в течение года	заведующая, педагоги
4.5. Работа с молодыми и начинающими педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	заведующая
Провести анкетирование молодых и начинающих педагогов с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности и по данным назначить консультации.	сентябрь	заведующая
Консультация для всех сотрудников группы: «Режим работы группы. Алгоритм действий всех сотрудников группы в течение дня».	сентябрь	педагоги
Консультация: «Педагогическая диагностика».	сентябрь	заведующая
Консультация: «Советы по проведению родительских собраний»	октябрь	заведующая
Консультация: «Организация РППС в группе, требования к оформлению группы. Оформление наглядной информации для родителей.»	октябрь	заведующая
Консультация: «Методы и приемы ознакомления детей дошкольного возраста с окружающим миром на прогулке. Экскурсия по территории ДОУ».	январь	заведующая
Дискуссия «Трудная ситуация и ваш выход из нее».	апрель	
Посещение открытых показов педагогов ДОУ в течение года: По утвержденному графику	В течение года	заведующая

2.1.2. Планы педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
«Новый год на пороге» (Принятие образовательной программы, Адаптированной образовательной программы, Нормативных локальных актов ДОУ. Знакомство с вариативной частью	сентябрь	заведующая педагоги
«Образовательная программа дошкольного образования» создание условий для реализации, выполнение дорожной карты по внедрению ОП ДО по ФОП	декабрь	заведующая педагоги
«Нет земли краше, чем Родина наша!» промежуточные итоги по нравственному воспитанию в ДОУ	февраль	Кудашкина О.Е., Прокудина И.В.
«Подводим итоги года. Мониторинг образовательной деятельности. Итоги работы по программе воспитания. Итоги работы всех специалистов. Перспективы на новый учебный год.»	май	заведующая педагоги

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023- 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
Продолжать внедрять программу по распределению менторской помощи «Ветер перемен» среди сотрудников ДОУ в рамках: педагог- педагог, педагог- ребенок, педагог – родитель, педагог наставник- молодой педагог.	В течение 2023 - 2024 года	Заведующая, педагоги
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023- 2024 года	Заведующая, педагоги

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление и обновление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	октябрь	Специалист по охране труда,
Разработка нормативных актов Учреждения	В течение года	администрация

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	август	рабочая группа
Положение о педагогической диагностике	сентябрь	Заведующая
Номенклатура дел	декабрь	заведующая
Обновление документации ДОУ	в течение года	Заведующая

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. График аттестации педагогов

МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида

№	Ф. И. О.	Последняя аттестация	Планы на будущее (аттестация)
1	Кудлаева С.О.	Высшая категория 2022	2027
2	Прокудина И.В.	Первая категория, 2022	2027
3	Кудашкина О.Е.	Первая категория, 2022	2027
4	Туева Н.А.	Высшая категория 2022г.	2027
5	Бурмина Н.В.	Высшая категория 2022	2027

**График курсовой переподготовки сотрудников
МБДОУ «Сидоровский детский сад» комбинированного вида**

№	Ф. И. О.	Курсовая подготовка	Планы на будущее
1	Кудлаева С.О.	«Приемственность дошкольного и начального образования: слагаемые успеха будущего первоклассника» 16.01.2021г.	2024
2	Кудашкина О.Е.	ООО «МИПКИП» « Создание эффективной образовательной среды в ДОУ, соответствующей ФГОС ДО» 144 часа от 21.11.2022года	2025
3	Туева Н.А.	ООО «Инфоурок» «ФГОС ДОО. Развитие поисковой активности, инициативы и познавательной мотивации методом экспериментирования у детей дошкольного возраста» 108 часов от 29.07.2022г.	2025
4	Бурмина Н.В.	ГБУДПО «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» «Организация сопровождения профессионального самоопределения воспитанников и обучающихся» 144 часа, 14.10.2023г	2026
5	Прокудина И.В.	ООО «МИПКИП»«Формирование и развитие профессиональной компетенции современного педагога с учетом требований ФГОС » 144 ч. 07.07.2023г.,	2026

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:	Август-сентябрь	заведующий
Направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	заведующий
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	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

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутри садовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и всех помещений ДОУ	Сентябрь май	Заведующий, заведующая, завхоз
Санитарное состояние групп, кухни	Оперативный	Проверка санитарного состояния групп	Сентябрь Ноябрь Январь Март Май	Медицинская сестра

Адаптация воспитанников в детском саду в 1 младшей группе	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заведующая
Адаптация воспитанников младшей группы	Оперативный	Посещение группы, наблюдение	октябрь	Заведующая
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	декабрь	Заведующая
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.	Оперативный	Посещение кухни, групп	Ноябрь март	Администрация
Заболеваемость. Посещаемость за полугодие, год	Оперативный	Анализ (срез)	Январь май	Администрация
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Сентябрь Январь май	Заведующая
Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, Посещение собраний	По графику проведения собраний	старший воспитатель заведующий,
Соблюдение режима дня воспитанников младших групп	Оперативный	посещение групп, наблюдение	Октябрь	заведующая
Организация предметно-развивающей среды	конкурс	Проведение конкурса	Октябрь Февраль	Комиссия
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Посещение подготовительной группы, наблюдение	апрель	заведующая

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	заведующий, заведующая
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	октябрь февраль	заведующая
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	заведующая
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	1 раз в полугодие	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Заведующая, модератор сайта

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <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	Заведующая
Уточнить у учредителя порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП	сентябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июнь август	завхоз, заведующая

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТИ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Провести самообследование, согласовать отчет	с февраля по 1 апреля	заведующий
Организовать субботники	В сентябре и апреле	завхоз
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
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий, завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Заведующий 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	Заведующая
Проводить мониторинг запросов родителей по выполнению программы и удовлетворенности условий ДОУ	Один раз в год	Заведующая
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Сентябрь май	Заведующая
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.)	Один раз в год	заведующий
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей возрастным особенностям воспитанников	август	педагоги
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 	сентябрь	завхоз
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	завхоз
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	педагоги

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь	Заведующий
Провести замену освещения в групповых и приемных в соответствии с СанПин и годового плана управления образования Новокузнецкого муниципального округа	Декабрь	Заведующий
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	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		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	По графику	ответственный за ГО, ЧС
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующий
	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		

<p>1. Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <p>2. Составить график обхода и осмотра здания и территории</p>	ежедневно	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <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; 	По графику	заведующий и ответственный за обслуживание здания
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>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</p>	В течение года	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</p>	август	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</p>	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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	ответственный по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	ответственный по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	ответственный 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 	в соответствии с технической документацией устройств	ответственный по пожарной безопасности

кондиционирования при пожаре		
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	ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	ответственный по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	ответственный по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий
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	ответственный по пожарной безопасности,
Проведение 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	по плану	ответственный 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	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"> 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 профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие	В течение 2023 - 2024года (ежедневно)	Медсестра,

признаков инфекционных заболеваний)	утром)	воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 - 2024года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 - 2024года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану 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 - 2024года – постоянно	завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции • генеральной уборки 	в течение 2023 - 2024года – еженедельно	завхоз
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	По приказу	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 собрание 	По приказу	заведующая, воспитатели в группах

ПРИЛОЖЕНИЯ

График оперативных совещаний при заведующем

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	1. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. Инструктажи 2. Правила внутреннего распорядка, график работы на новый год	Сентябрь	Заведующий
2	1. Анализ выполнения натуральных норм питания. 2. Работа с социально неблагополучными семьями	Октябрь	Заведующий
3	1. Взаимодействие воспитателя и младшего воспитателя при организации процесса питания	Ноябрь	Заведующий
4	1. Результаты оперативного контроля 2. Подготовка к новогодним праздникам оформление зала, групп; составление графиков утренников, обеспечение безопасности при проведении елок.	Декабрь	Заведующий
5	1. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за первое полугодие 2. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений	Январь	Заведующий
6	1. Результаты оперативного контроля. 2. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неблагополучными» семьями.	Февраль	Заведующий

7	1. Подготовка к празднику 8-е Марта, безопасность при проведении утренников	Март	Заведующий
8	1. Организация субботников по благоустройству территории.	Апрель	Заведующий
9	1. Подготовка выпуска детей в школу. 2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников за год 3. О подготовке к летней оздоровительной работе.	Май	Заведующий

