Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Архангельский детский сад «Антошка»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПедагогическим советомМДОУ Архангельский детский сад«Антошка» Протокол №1 от  | УТВЕРЖДАЮЗаведующийМДОУ Архангельский детский сад«Антошка» Л.В. Салазкина Приказ № от  |

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения Архангельский детский сад «Антошка»

на 2024-2025 учебный год

с.Архангельское 2024год

# Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Пояснительная записка | 3 |
| I | Воспитательная и образовательная деятельность | 4 |
| 1.1. | Реализация образовательных программ | 4 |
| 1.2. | Работа с семьями воспитанников | 5 |
| II | Административная и методическая деятельность | 10 |
| 2.1. | Методическая работа | 10 |
| 2.2. | Нормотворчество | 16 |
| 2.3. | Работа с кадрами | 16 |
| 2.4. | Контроль и оценка деятельности | 17 |
| III | Хозяйственная деятельность и безопасность | 19 |
| 3.1 | Закупка и содержание материально-технической базы | 19 |
| 3.2. | Безопасность | 21 |
| 3.3 | Ограничительные меры | 24 |
|  | Приложение |  |
|  | График курсов повышения квалификации и аттестации | 25 |

**Пояснительная записка**

**Цели и задачи 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, с введением новой ОП ДОУ на основе ФОП необходимо:

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

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* + обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;
	+ организовать использование единой образовательной среды и пространства;
	+ повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
	+ обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
	+ модернизировать развивающую предметно-пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
	+ организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно- пространственной среды;
	+ формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
	+ создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
	+ сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
	+ совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
	+ развить институт наставничества;
	+ обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
	+ наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
	+ усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

# ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

* 1. **Реализация образовательных программ**
		1. **Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Воспитательная работа |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | Сентябрь | заведующий |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | октябрь | заведующий |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | апрель | заведующий |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май | заведующий |
| Проанализировать и обновить содержание ОП ДОУ | май–июль | заведующий воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДОУ | 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 заведующий | групп, |
| **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь- декабрь | Заведующий, воспитатели |
| Обеспечить условия развития ребенка, способностей | его | для индивидуализации личности, мотивации и | ноябрь | воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь, февраль | воспитатели заведующий | групп, |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатели подготовительной группы |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей | в течение года | Заведующий, воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| предметно-пространственной среды |  |  |

* + 1. **Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Организация обучения |
| Организовать информационную кампанию в целях | апрель– август | педагоги дополнительного образования |
| привлечения детей к обучению по дополнительнымобщеразвивающим программам, через сетевое взаимодействие Чердаклинское ЦДОД и СОШ |
| Архангельскую |

* + 1. **Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | завхоз |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | Завхоз воспитатели |
| 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, воспитатели |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | Завхоз, воспитатели, медсестра |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | 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 | заведующий |

* 1. **Работа с семьями воспитанников**
		1. **План-график взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, и т.п.);заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, т.п.) | Сентябрь | Заведующий, воспитатели, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | завхоз |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | заведующий |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | заведующий |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание "Родительский контроль"» | на | тему: | «Услуга | Сентябрь, апрель | Заведующий, воспитатели |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | заведующий |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели группах | в |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью | Декабрь | воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| и развитию» |  |  |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | воспитатели |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | воспитатели |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической воспитательной работы с воспитанниками** | **и** | **идеологической** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | заведующий |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне ноября, декабря, февраля, июня | 4122312 | Заведующий воспитатели |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей в СОШ по теме:«Родное село» | октябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему:«Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | Заведующий воспитатели |
| Провести совместную с воспитанниками акцию«Подарки ветеранам», «Солдатский треугольник» | Накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне октября | 1 | воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне октября | 16 | воспитатели |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне ноября | 27 | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 20 по декабря | 27 | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне февраля | 23 | воспитатели |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне марта | 8 | воспитатели, музыкальный руководитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальныйруководитель |  |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада** |
| Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь– октябрь | Воспитатели |
| Подготовить и раздать памятки на тему:«Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | ноябрь | воспитатели |
| Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ | ноябрь, февраль, июнь | воспитатели |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | декабрь | воспитатели |
| Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | март-май | воспитатели группы |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | воспитателиразновозрастной группы№1 |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | воспитатели |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | воспитатели |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | воспитатели |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогическиеработники 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 |
| **Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)** |
| Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса | по окончании периода, указанного в постановлении | медицинский работник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | государственного санитарного врача |  |
| Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер | не позднее, через сутки после измененияперечня мер | воспитатели групп |
| Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах | ежеквартально до 5-го числа | заведующий медицинский работник |

* + 1. **График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Тематика | Ответственные |
| I. Общие родительские собрания |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно- образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, воспитатели |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатели |
| «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатели |
| ноябрь | «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатели |
| «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатели |
| февраль | «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатели |
| апрель | «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатели |
| «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, воспитатели |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

1. **АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**
	1. **Методическая работа**
		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, январь, май | контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно- методической литературой и учебно- наглядными пособиями | апрель–июнь | воспитатели, контрактный управляющий |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | заведующий контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1раза в месяц | воспитатели |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | заведующий |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | заведующий |
| **1.3. Работа с документами** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | заведующий |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | заведующий |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | заведующий |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | заведующий |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | заведующий |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | заведующий |
| 2. Информационно-методическая деятельность |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды |
| Оформить в групповых помещениях выставку«Патриотическое воспитание» | Сентябрь | воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | Заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку«Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | воспитатели |
| Подготовить и раздать воспитателям методички«Методика проведения занятия с дошкольниками» с учетом ФОП | ноябрь | заведующий |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателей«Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | заведующий |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателей старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку«Оформление электронного Портфолио» | февраль | заведующий |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | Ответственный по ПДД |
| Оформить в методическом кабинете выставку«Летняя работа с воспитанниками» | май | воспитатели |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно- образовательной работы | в течение года | заведующий |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Ответственный госпаблики |
| 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 | Воспитатели, ответственный госпаблики |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| 3.1. Организация деятельности групп |
| Составлять диагностические карты | В течение года | заведующий, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование | в течение | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | года |  |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | заведующий |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | Воспитатели |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | Воспитатели |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Воспитатели |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Воспитатели |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Воспитатели |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников |
| 4.1. Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | Заведующий, воспитатели |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | Заведующий, воспитатели |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | ноябрь | Заведующий, воспитатели |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | заведующий |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности |
| Организовать анкетирование воспитателей«Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей«Барьеры, препятствующие освоению | ноябрь | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| инноваций» |  |  |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | заведующий |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | заведующий |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальныепланы самообразования | в течение года | заведующий |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально- педагогический конкурс «Воспитатель года» | в течение года | заведующий |
| Организовать участие педагогическихработников в методических мероприятиях в РМО | в течение года | заведующий |
| **4.4. Просветительская деятельность** |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Заведующий, воспитатели |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | Заведующий, воспитатели |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | заведующий |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно- патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | воспитатели |
| Провести методическое совещание«Индивидуализация развивающей предметно- пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | заведующий |
| Организовать тренинг «Физкультурно- оздоровительный климат в семье» | март | воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | воспитатель |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | воспитатели |
| Провести методическое совещание«Календарный план воспитательной работы» | июнь | Заведующий, воспитатели |

* + 1. **План педагогических советов**

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; совершенствование и развитие с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредствам педагогической деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагогический совет №1 | август | Заведующий, |
| «Организация воспитательно-образовательного процесса | воспитатели |
| на 2023– 2024 учебный год в соответствии с ФОП» |  |
| Форма проведения: устный журнал |  |
| Цель: организовать воспитательно-образовательную работу |  |
| на 2023– 2024 уч. году. |  |
| Структура педсовета: |  |
| Подведение итогов летней оздоровительной компании 2023 |  |
| года. Аналитические справки предоставляют все педагоги. |  |
| Активизировать действия воспитателей по |  |
| усовершенствованию РППС в соответствии с ФОП. |  |
| Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. |  |
| Утверждение плана работы на 2023-2024 уч.год. |  |
| Утверждение: рабочей Программы воспитания, сетки |  |
| занятий, режима дня, учебного плана, учебного графика, |  |
| рабочих программ педагогов, перспективного |  |
| планирования специалистов , проектов и других |  |
| нормативных документов. |  |
| Утверждение тематики родительских собраний. |  |
| Утверждение участников РМО, РСТГ. |  |
| Утвердить план – график внутреннего мониторинга |  |
| реализации ООП ДОУ на 2023-2024 уч.год. |  |
| Решение педсовета. |  |
| Педагогический совет № **2** | ноябрь | Заведующий, |
| Тема: «Современные подходы к воспитанию патриотизма | воспитатели |
| и основ гражданственности у детей дошкольного возраста |  |
| на основе ФОП ДО». |  |
| Цель: повышение профессионального уровня педагогов в |  |
| работе с детьми по нравственно-патриотическому |  |
| воспитанию в соответствии с ФОП ДО |  |
| Повестка дня: |  |
| О современных подходах к гражданско- патриотическому |  |
| воспитанию в ДОУ. |  |
| Педагогический блиц-опрос «Актуальность, задачи, |  |
| методы нравственно-патриотического воспитания |  |
| дошкольников». |  |
| «Маленькие открытия»: презентация педагогических |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| находок (из опыта работы, по 1 педагогу от группы) О результатах тематического контроля в ДОУ на тему«Анализ условий, необходимых для воспитания в ДОУ патриотизма и основ гражданственности у детей дошкольного возраста».Психологический тренинг для педагогов «Воспитание толерантности начинается с педагога».О результатах смотра Конкурса «Лучший центр патриотического воспитания». |  |  |
| Педагогический совет № 3Тема: «Приобщение детей к здоровому образу жизни через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы»Цель: расширение знаний педагогов с учетом современных требований и социальных изменений по формированию основ физического воспитания и здорового образа жизни. Повестка дня:Вступительное слово. ЗаведующийАнализ состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья. Выступление ИФВИтоги тематического контроля. Выступление заведующий МДОУ.Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми. Мастер-класс от педагоговФизкультурно-оздоровительная работа в контексте ФОП ДО.Решение педсовета. | март |  |
| Педагогический совет № 4«Подведение итогов». Форма поведения: Беседа за круглым столом Структура педсовета:О выполнении годовых задач.«О наших успехах» – отчёт воспитателей.Итоги физического развития (инструктор по ФК).Отчёт старшего воспитателя о проделанной работе за год. Анализ заболеваемости детей. (Заведующий).Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период.Распределение педагогов по группам на новый уч. год Решения педагогического совета, его утверждение. | май | Заведующий, воспитатели |

* + 1. **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 2025 года | воспитатели |

* 1. **Нормотворчество**
		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 | заведующий |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | заведующий |
| Корректировка должностных инструкций педагогов | январь | заведующий |

* + 1. **Обновление документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок | Ответственный |
| Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | заведующий |
| Положение об оплате труда | декабрь | бухгалтер |

* 1. **Работа с кадрами**
		1. **Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, воспитатели |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | Заведующий, воспитатели |
| Утвердите 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 меренеобходимости |
| 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 |

* + 1. **Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | заведующий |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующий |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь– ноябрь | контрактный управляющий, заведующий |

* + 1. **Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)работников:заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | завхоз |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | завхоз |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | заведующий |
| Провести закупку:поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | сентябрь | контрактный управляющий, |

* 1. **Контроль и оценка деятельности**
		1. **Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп иучебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, завхоз |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | воспитатели |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, завхоз |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | заведующий |
| Организация питания.Выполнениенатуральных норм питания.Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник, завхоз |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализдокументации | Ежемесячно | заведующий |
| Эффективность деятельностиколлектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий |
| Состояниедокументации педагогов, воспитателей группПроведение родительских собраний | Оперативный | Анализдокументации, наблюдение | Октябрь, февраль | заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализдокументации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра |
| Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | заведующий |
| Организация НОД по познавательномуразвитию вподготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ | Итоговый | Анализдокументации | Май | Заведующий |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| образовательной деятельности за учебный год |  |  |  |  |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализдокументации | Июнь–август | воспитатели, медработник |

* + 1. **Внутренняя система оценки качества образования**

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

* + 1. **Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:определить ответственных исполнителей;провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; подготовить отчет | Сентябрь– октябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, завхоз воспитатели |

1. **ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**
	1. **Закупка и содержание материально-технической базы**
		1. **Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| 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 | с февраля по | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| опубликовать отчет | 20 апреля |  |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | завхоз |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий, бухгалтер |

* + 1. **Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Обеспечить заключение договоров:на утилизацию люминесцентных ламп;за закупку постельного белья и полотенец; смену песка в детских песочницах;дератизацию и дезинсекцию;проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | завхоз |

* + 1. **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 | Заведующий, завхоз |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели группах | в |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один квартал | раз | в | воспитатели |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждое полугодие | заведующий |
| Организовать | закупку | материалов | и | По | Контрактный |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| оборудования по утвержденному перечню | необходимости | управляющий |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | заведующий |
| Создание комфортной пространственной среды |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | январь, август | Заведующий, завхоз, воспитатели |
| 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, воспитатели |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | завхоз |

* + 1. **Энергосбережение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | Октябрь- ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | ноябрь– декабрь | рабочая группа, заведующий |

* 1. **Безопасность**
		1. **Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации |
| Провести закупки:выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь– октябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | Заведующий, завхоз |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не | ноябрь | заведующий, ответственный за |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| менее одного раза в неделю |  | проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | декабрь | заведующий, завхоз |
| в течение года | заведующий |
| 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:составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | завхоз, заведующий |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | Завхоз |
| заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;заключить договор на планово- предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | заведующий |
| 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, |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий, контрактный управляющий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

* + 1. **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, май | январь, | завхоз |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | специалист безопасности | по | пожарной |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | заведующий |
| Проверить работоспособность котельной | сентябрь | оператор котельной, завхоз, заведующий |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, завхоз |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | завхоз |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | завхоз |
| Организовать огнетушителей | осмотр | и | перезарядку | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завхоз |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных | специалист безопасности | по | пожарной |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | систем |  |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | завхоз |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | завхоз |
| 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 | завхоз |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | Заведующий, завхоз |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | воспитатели |

* 1. **Ограничительные меры**

|  |
| --- |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | В течение 2025 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медсестра, воспитатели |
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям | В течение 2025 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медработник, сотрудники |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток | в течение 2025 года –еженедельно по понедельникам | завхоз |
| 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 2025 года –постоянно | завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:текущей уборки и дезинфекции | ежедневно | завхоз |
| генеральной уборки | в течение 2025 года –еженедельно |