

Принято:
на педагогическом совете №1
МБДОУ детский сад №12 «Сказка»
протокол №1 от 30.08.2023 г.

Утверждаю:
И.о. заведующего МБДОУ
детский сад №12 «Сказка»
_____ О.А. Толстошина
Приказ ОД № 93 от 31.08.2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому направлению развития детей № 12 «Сказка»
города Ставрополя на 2023 - 2024 учебный год**

г. Ставрополь, 2023

№ п/п	Содержание	Стр.
	Пояснительная записка	3
	Цели и задачи реализации годового плана	4
Блок I	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	9
1.1.	Реализация образовательных программ	9
1.2	Работа с семьями воспитанников	11
Блок II	АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	15
2.1	Методическая работа	15
2.2	Информационно-методическая деятельность	16
2.3	Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности	16
2.4	Методическое сопровождение деятельности педагогических работников	17
2.5	План организации мероприятий в рамках проведения года Года педагога и наставника	19
2.6	Работа с кадрами	19
Блок III	ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	22
3.1	Финансово-хозяйственная деятельность	22
3.2	Безопасность	23
3.3	Ограничительные меры	24

Пояснительная записка

Годовой план является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в МБДОУ детский сад №12 «Сказка» с учетом специфики учреждения, учебно-методического, кадрового и материально технического обеспечения.

Информационная справка об учреждении:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей № 12 «Сказка» города Ставрополя.

Расположено по адресу: Ставропольский край, город Ставрополь, проезд Братский, 22.

В МБДОУ детский сад № 12 «Сказка» в 2023-2024 учебном году функционирует 6 возрастных групп; общеразвивающей направленности: - 4 группы; комбинированная - для детей с нарушением речи: - 2 группы.

Цели деятельности детского сада на предстоящий учебный год.

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.
5. Продолжать работу, направленную на формирование и совершенствование всех компонентов связной речи (описание, повествование, рассуждение; развитие грамматически правильной диалогической и монологической речи) детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

Задачи деятельности детского сада на предстоящий учебный год.

Для достижения намеченных целей необходимо:

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

Программное обеспечение ДОО:

Комплексные программы

Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э. М. Дорофеевой, 2021 г.

Парциальные программы

Программа «Ладушки» под ред. И.М. Каплуновой и И.А. Новоскольцевой

Программа по ритмической пластике «Ритмическая мозаика» А.И. Бурениной

Программа «Безопасность» под ред. Н.Н. Авдеева, О.Л. Князева, Р.Б. Стеркина

Коррекционные программы

Адаптированная основная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи с 3 до 7 лет. (Автор Н.В. Нищева)

Программа психологического сопровождения (диагностика и развитие) личности старшего дошкольника в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования под. ред. Муратова Л.Г.

Авторские программы

Программа художественного воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет «Цветные ладошки» под ред. И.А. Лыкова

Программа музыкально-ритмического воспитания детей 2-3 лет «Топ-хлоп, малыши!» Т. Сауко, А. Буренина

Региональная направленность

Примерная региональная программа образования детей дошкольного возраста авторская коллегия кафедры дошкольного образования ГОУ ДПО СКИПКРО: Литвинова Р.М., Чусовитина Т.В., Ильина Т.А., Попова Л.А.

Повышение квалификации педагогов.

Цель работы. Создание условий для повешения уровня профессиональной компетентности педагогов, ориентируясь на положения Профессионального стандарта воспитателя, совершенствование педагогического мастерства.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Корректировка плана-графика повышения квалификации педагогов	сентябрь	Зам. зав по ВМР
2	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации, в соответствии с планом-графиком.	В течение года	Зам. зав. по ВМР
3	Организация работы по аттестации педагогов.	В течение года	Зам. зав. по ВМР
4	Посещение педагогами методических объединений	в течение года	Зам. зав. по ВМР
5	Организация работы по самообразованию. Выбор тематики и направления самообразования (или продолжение)	в течение года	Зам. зав. по ВМР
6	Оказание методической помощи в выборе темы, подборе методической литературы, написании плана работы по выбранной теме	в течение года	Зам. зав. по ВМР
7	Подготовка и отчет педагогов о накопленном опыте. Распространение опыта через разные источники	в течение года	Зам. зав. по ВМР

8	Участие в сетевых сообществах, публикация материалов на различных интернет-порталах	в течение года	Педагоги
---	---	----------------	----------

**Список
педагогических работников, подлежащих аттестации
в 2023-2024 учебном году**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Категория	Срок аттестации	Заявленная категория
1.	Коровина М.Н.	воспитатель	высшая	06.11.2024 г.	высшая
2.	Оргонова Г.В.	воспитатель	высшая	25.02.2024г	высшая
3.	Беркинова Е.В.	воспитатель	высшая	21.01.2024г	высшая

**Список педагогических кадров на прохождение аттестации
МБДОУ детского сада №12 «Сказка»
на 2023-2024 учебный год**

№	Ф.И.О.	Должность	Категория	Дата последней аттестации	Срок очередной аттестации	Дата последних курсов повышения квалификации
1.	Толстошеина Оксана Алексеевна	Заместитель заведующего по МВР	Соответ. занимаемой должности	21.03.2021г	21.03.2026г	СКИРО ПК и ПРО 23.06.21, ,360 ч СКИРО ПК и ПРО 21.04.2022 г., 72 ч
2.	Коровина Марина Николаевна	Воспитатель	Высшая	28.11.2019г	06.11.2024г	СКИРО ПК и ПРО 18.03.2022 г., 72 ч
3.	Оргонова Галина Викторовна	Воспитатель	Высшая	21.01.2019г	25.02.2024г	СКИРО ПК и ПРО 10.06.2022 г., 72 ч
4.	Морозова Марина Михайловна	Воспитатель	Высшая	28.01.2021г	28.01.2026г	СКИРО ПК и ПРО 02.10.2020 г., 72 ч.
5.	Буракова Инна Михайловна	Воспитатель	Первая	19.12.2019	19.12.2024г	СКИРО ПК и ПРО 25.01.2020 г., 72 ч
6.	Беркинова Екатерина Владимировна	Воспитатель	Высшая	21.01.2019г	21.01.2024г	СКИРО ПК и ПРО 16.02.2018г., 72 ч.

7.	Супрунова Елена Николаевна	Воспитатель	Высшая	28.01.2021г	28.01.2026г	СКИРО ПК и ПРО 20.05.2022 г., 72 ч
8.	Штанова Ольга Николаевна	Воспитатель	Высшая	22.10.2020г	22.10.2025г	СКИРО ПК и ПРО 18.12.2020 г., 72 ч
9.	Соломоненко Наталья Викторовна	Учитель логопед	Первая	24.01.2018г	24.01.2023г	СКИРО ПК и ПРО 20.04.19, 104 ч.
10.	Бабаян Наринэ Васильевна	Педагог-психолог	Первая	23.09.2019г	23.09.2024	СКИРО ПК и ПРО 12.10.19, 72 ч СКИРО ПК и ПРО 23.06.20, ,360ч

Самообразование педагогов

Цель работы по реализации блока: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

№ п/п	ФИО должность	Тема самообразования (продолжение)	
1.	Бабаян Н.В. педагог-психолог	Влияние развивающих игр на умственное развитие детей дошкольного возраста	
2.	Буракова И.М. воспитатель	Развитие мелкой моторики рук у детей младшего дошкольного возраста через игровую деятельность.	
3.	Беркинова Е. В. Воспитатель	Развитие памяти у детей младшего дошкольного возраста средствами дидактического материала.	
4.	Коровина М.Н. воспитатель	Экологическое воспитание дошкольников через игровую деятельность.	
5.	Оргонова Г. В. воспитатель	Гражданско - патриотическое воспитание дошкольников чрез ознакомление с родным краем.	
6.	Морозова М.М. воспитатель	Влияние пальчиковых игр на развитие речи детей младшего дошкольного возраста	
7.	Супрунова Е.Н. воспитатель	Развитие художественно-творческих способностей детей с применением нетрадиционных форм рисования	
8.	Штанова О.Н. воспитатель	Духовно-нравственное воспитание дошкольников посредством художественной литературы	
9.	Фирюлина В.А. воспитаель	Экологическое воспитание дошкольников через игровую деятельность	

10.	Соломоненко Н.В. учитель-логопед	Формирование правильной разговорной речи у дошкольников с ОНР через игровую деятельность	
11.	Толстошеина О.А. Зам.заведующего	Формирование гражданско - патриотического воспитания детей дошкольного возраста	

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Воспитательная работа			
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Зам.зав по МВР	
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	Зам.зав по МВР	
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	Зам.зав по МВР, воспитатели	
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели	
Образовательная работа			
Творческо –информационный проект «С чего начинается Родина»	Сентябрь-декабрь	Воспитатели групп, заместитель заведующего по МВР	
Современные инновационные технологии в физкультурно-оздоровительной работе ДОУ (открытые занятия)	Октябрь, ноябрь	Зам зав. по МВР	
Обеспечить условия для развития воспитанников финансовой грамотности (изготовление лэп-бука, дидактических игр по теме)	ноябрь	Воспитатели средней, старшей, подготовительных к школе групп	

Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием интерактивных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	декабрь, март	воспитатели групп,	
Познавательный – информационный, творческий проект «Мы – защитники природы»	Январь-май	Воспитатели групп, заместитель зав. по МВР	
Детское экспериментирование – средство познавательного и творческого развития дошкольника в образовательном процессе ДОУ (изготовление лэп-бука, материалов по теме)	февраль	Воспитатели средней, старшей, подготовительной к школе групп зам.зав. по МВР	
Внедрить в работу воспитателей новые методы для формирования и совершенствования всех компонентов связной речи (описание, повествование, рассуждение; развитие грамматически правильной диалогической и монологической речи) детей дошкольного возраста с учетом возрастных и индивидуальных особенностей (открытые занятия)	Февраль, апрель	Воспитатели, заместитель зав. по МВР	
Открытый показ театральных сказок, посвященный дню театра	март	Воспитатели групп	
Оздоровительные мероприятия в рамках месячника здоровья	апрель	Воспитатели групп, заместитель заведующего по УВР	
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заместитель зав. по МВР	
Инновационные методы и формы работы по формированию основ безопасности жизнедеятельности в ДОО в рамках реализации ФГОС ДО (изготовление лэп-бука и дидактического материала по теме)	май	Воспитатели средней, старшей, подготовительных к школе групп, заместитель зав. по МВР	

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Провести опрос родителей (законных)	Апрель	Воспитатели	

представителей) о посещении воспитанников в летний период			
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости 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, заместитель зав. по МВР	
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ	
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период. Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	заместитель зав. по МВР 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	заместитель зав. по МВР	

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации			
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных	не реже 1 раза в полугодие	заместитель зав. по МВР	

стендах и сайте детского сада			
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	заместитель зав. по МВР	
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заместитель зав. по МВР, заведующий	
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп	
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей			
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Педагог- психолог	
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность	
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах	
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	заместитель зав. по МВР	
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	заместитель зав. по МВР	
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками			
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	заместитель зав. по МВР	
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	заместитель зав. по МВР	

гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России			
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заместитель зав. по МВР	
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп	
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками			
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатели групп, заместитель зав. по МВР	
Конкурс рисунков к дню города Ставрополя	По городскому плану	Воспитатели групп	
«Пожелание любимому воспитателю» - к дню Дошкольного работника (интервью с детьми)	27 сентября	заместитель зав. по МВР, воспитатели	
Поделки к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	воспитатели групп	
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Воспитатели подготовительных групп	
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	22 ноября	Воспитатели групп	
Выставка творческих работ «Моя мама, лучше всех»	23 ноября	Воспитатели групп, заместитель зав. по МВР	
Организовать новогодние мероприятия	с 22 по 27 декабря	заместитель зав. по МВР, воспитатели групп	
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатели групп	
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	заместитель зав. по МВР	
Организовать выпускной вечер (для подготовительных групп)	30-31 мая	заместитель зав. по МВР воспитатели группы	

Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников			
Организовать анкетирование «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп	
Провести консультацию «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, заместитель зав. по МВР	
Информация на сайт учреждения «Сохраним семейные традиции»	март	Педагог-психолог заместитель зав. по МВР	
Провести семинар-практикум «Как справиться с упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог	
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции	
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	заместитель зав. по МВР, педагог–психолог	
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)			
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	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	медицинский работник	
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп	

Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник	
---	-----------------------------	---------------------------------------	--

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные	Отметка о выполнении
I. Общие родительские собрания			
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, заместитель зав. по МВР	
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, заместитель зав. по МВР	
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, заместитель зав. по МВР	

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о исполнении
Аналитическая и управленческая работа			
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заместитель зав. по МВР	
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель зав. по МВР	
Работа с документами			
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	март	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заведующий, заместитель зав. по МВР	

Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
2.2 Информационно-методическая деятельность			
2.2.1. Обеспечение информационно-методической среды			
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	заместитель зав. по МВР	
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заместитель зав. по МВР	
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Педагог-психолог, заместитель зав. по МВР	
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заместитель зав. по МВР	
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заместитель зав. по МВР	
2.2.2 Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	заместитель зав. по МВР модератор сайта	
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	заместитель зав. по МВР	
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заместитель зав. по МВР	
2.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
2.3.1. Организация деятельности групп			
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных	в течение года	заместитель зав. по МВР	

педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)			
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	заместитель зав. по МВР воспитатели, медработник	
2.3.2 Учебно-методическое обеспечение			
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заместитель зав. по МВР воспитатели групп	
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	заместитель зав. по МВР воспитатели групп	
Подготовить план сценарий общесадовского мероприятия в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	заместитель зав. по МВР воспитатели групп	
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	заместитель зав. по МВР воспитатели групп	
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заместитель зав. по МВР воспитатели групп	
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	заместитель зав. по МВР воспитатели групп	
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	заместитель зав. по МВР воспитатели групп	
2.4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
2.4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования			
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	заместитель зав. по МВР педагоги	
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими	в течение всего года	заместитель зав. по МВР	

материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников			
2.4.2. Диагностика профессиональной компетентности			
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	заместитель зав. по МВР	
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заместитель зав. по МВР	
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	апрель	Педагог-психолог, заместитель зав. по МВР	
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	май	Педагог-психолог, заместитель зав. по МВР	
2.4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заместитель зав. по МВР	
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заместитель зав. по МВР	
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заместитель зав. по МВР	
2.4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками			
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	заместитель зав. по МВР	
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	заместитель зав. по МВР	
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	заместитель зав. по МВР	
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	заместитель зав. по МВР	
Провести анкетирование с целью выявления	1 раз в квартал	заместитель	

затруднений в профессиональной деятельности		зав. по МВР	
---	--	-------------	--

2.4.5. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для развития речи ребенка	февраль	Заведующий, заместитель зав. по МВР	
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующий, заместитель зав. по МВР	

2.5 План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет	
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада	
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, заместитель зав. по МВР	

2.6. Работа с кадрами

2.6.1 Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических	Сентябрь	Заведующий, заместитель	

работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году		заведующего по АХЧ, заместитель зав. по МВР	
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель заведующего по АХЧ, заместитель зав. по МВР	
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 мере необходимости	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии	

2.7. Контроль и оценка деятельности

2.7.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, заместитель зав. по МВР, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Педагог-психолог, заместитель зав. по МВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Еженедельно	Заведующий, заместитель зав. по МВР, заместитель по АХЧ
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заместитель зав. по МВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий, заместитель зав. по МВР

питания. Заболеваемость. Посещаемость				заместитель по АХЧ, медицинский работник (по согласованию)
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	заместитель зав. по МВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	заместитель зав. по МВР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	заместитель зав. по МВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	заместитель зав. по МВР
Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	заместитель зав. по МВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, заместитель зав. по МВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	заместитель зав. по МВР

2.7.2 Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none">• определить ответственных исполнителей;• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;• подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	заместитель зав. по МВР
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, заместитель по АХЧ, заместитель зав. по МВР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Финансово-хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Издание приказов по ОТ и ТБ, антитеррору и т.д., Проверка подготовки учреждения к работе в осенне-зимний период: подготовка тепловой системы; энергообеспечение.	Сентябрь-октябрь	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ
Осенний экологический субботник по уборке территории ДОУ	октябрь	зам. зав. по АХЧ
Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов. Проверка освещения и теплового режима	ноябрь-декабрь	зам. зав. по АХЧ
Контроль за уборкой территории от снега	декабрь	Зам. зав. по АХЧ
Контроль за санитарным состоянием, соблюдением сан. режима обработки посуды, инвентаря	декабрь	Зам. зав. по АХЧ
Подготовка учреждения к проведению Новогодних утренников и зимних каникул	декабрь	Зам. зав. по АХЧ
Подготовка отчёта Ф - 85 - К	декабрь	Заведующий
Систематический контроль: выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	Январь-февраль	Зам. зав. по АХЧ
Поверка весов и весового хозяйства	март	Зам. зав. по АХЧ
Итоги финансовой деятельности за I квартал 2023 г	март	Заведующий, Главный бухгалтер
Благоустройство территории, посадка цветов и деревьев	апрель-май	Заведующий Зам. зав по АХЧ
Проверка водоснабжения к работе в ЛОП	май	Зам. зав по АХЧ
Завоз песка, земли	май	Зам. зав по АХЧ
Оформление подписки на второе полугодие 2023 г.	май	Зам. зав. по МВР,
Проверка и списание битой посуды, закупка новой посуды и моющих средств.	май	Зам. зав по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none">• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;• составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	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
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none">• СИЗ – маски и перчатки;• дезинфицирующих средств;• кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none">• обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ

<ul style="list-style-type: none"> • проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	заместитель зав. по МВР
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	заместитель зав. по МВР
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	ежедневно утром при входе в здание	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный администратор
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 года – постоянно	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение года – еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ