|  |  |
| --- | --- |
| **Принята**на Педагогическом советеДетского сада (протокол от 16.08.2024 № 1) |  **Утверждаю** заведующий МБДОУ «Детский сад № 58 «Одуванчик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_Щурова Н.И.  |

**П Л А Н Р А Б О Т Ы**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 58 «Одуванчик» города Смоленска**

**на 2024-2025 учебный год**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пояснительная записка** | 1 |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Реализация образовательных программ1.2. Работа с семьями воспитанников | 2–34–5 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Методическая работа2.2. Нормотворчество2.3. Работа с кадрами2.4. Контроль и оценка деятельности | 6–78911-14 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность3.3. Ограничительные меры | 15–1819–2223 |
| **Приложения**Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работыПриложение 2. График оперативных совещаний при заведующемПриложение 3. <…> | 24–3031–3435–37 |

**Пояснительная записка**

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

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

1. 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.

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

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* 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);
* организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
* совершенствовать работу в ДОУ по художественно-эстетическому воспитанию, стимулировать потребность в познании методологических основ художественно-эстетического воспитания дошкольников, способствовать сплочению педагогического коллектива.
* систематизировать знания педагогов о методике проведении закаливания воспитанников в условиях ДОУ.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май | старший воспитатель |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО | Май – июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь – декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май – июль | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель  |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | старший воспитатель |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | сентябрь | старший воспитатель |
| Формировать учебные группы | сентябрь | старший воспитатель |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | сентябрь | старший воспитатель |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | сентябрь | старший воспитатель |
| **Организация обучения с применением****дистанционных образовательных технологий**  |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Заведующий |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | старший воспитатель |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | старший воспитатель |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | старший воспитатель |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | старший воспитатель |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | старший воспитатель |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | старший воспитатель |

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | 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 |
| 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 |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | завхоз |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель, 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 | старший воспитатель |

**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:* согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);
* заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)
 | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | завхоз |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанниково 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 | старший воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | секретарь, 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) | ответственный по питанию |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | 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 | Старший воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | старший воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей ДОУ | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | инструктор по физической культуре |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| **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 групп |
| Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ | ноябрь, февраль, июнь | старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении» | март | воспитатели средней и старшей групп |
| 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 | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | старший воспитател |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Организовать кргулый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший воспитатель |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца | педагог-психолог |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | педагог-психолог, старший воспитатель |
| 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 | старший воспитатель, педагог–психолог |

**1.2.2. График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, старший воспитатель |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | заведующий, старший воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Старший воспитатель |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| **1.3. Работа с документами** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать  воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **3.1. Организация деятельности групп**  |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | старший воспитатель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** |
| **4.1. Сопровождение реализации основных образовательных****программ дошкольного образования** |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| Реализация плана работа По участию в сетевой инновационной площадке федерального уровня по теме: «Картинная галерея в детском саду»(приказ 104 от 27.02.2023) | в течение всего года | Воспитатели входящие в группу участников |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | старший воспитатель |
| **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:* муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;
* региональный конкурс «Моя прекрасная няня»
 | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | старший воспитатель |
| **4.4. Просветительская деятельность** |
| Организовать  конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 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 | Старший воспитатель |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Инструктор по физической культуре |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | старший воспитатель, программист |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | старший воспитатель |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Установочный. Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | Заведующий, старший воспитатель |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | ноябрь | Заведующий, медработник |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения закаливания | март | Старший воспитатель |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, старший воспитатель |

**2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план | В течение 2024 года | Оргкомитет |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационно семьи стенде и сайте детского сада | В течение 2024 года | Ответственный за стенды детского сада |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

2.2.2. Обновление документации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | делопроизводитель |
| Положение об оплате труда | декабрь | бухгалтер |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О.педагога | должность | образование | Стаж работы | Категория и датааттест. |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Щурова Н.И. | заведующий | высшее | 40 | 15 |  |  |
|  | Баранова О.С | ст. воспит., педагог-психолог | высшее | 29 | 13 | первая |  |
|  | Роговая Л.М. | муз.руков. | высшее | 23 | 2 | первая | 29.11.2022 |
|  | Василькова Л.В. | Учитель-логопед | высшее | 37 | 28 | первая | 06.2024 |
|  | Гончарук Ж.В. | Физрук, соц педагог | высшее | 16 | 4 | высшая | 05.2024 |
|  | Артюхова С.В. | воспитатель | высшее | 37 | 37 | первая | 31.05. 2022 |
|  |  Богданова Т.К. | воспитатель | высшее | 40 | 40 | высшая | 05.2024 |
|  | Денисова В.А | Воспитатель | Высшее | 17 | 17 | первая | 11.2023 |
|  | Евдокимова Т.В. | Воспитатель | Высшее | 40 | 40 | первая | 12.02.2020 |
|  | Ковалева И.Н. | воспитатель | ср.-спец. | 34 | 23 | высшая | 06.2024 |
|  | Леонова О.А. | воспитатель | ср.-спец. | 29 | 29 | первая | 14.12.2021 |
|  | Орсич Е.А. | воспитатель | ср.-спец | 31 | 31 | первая | 31.05.2021 |
|  | Петушкова В.К. | воспитатель | высшее | 13 | 4 | первая | 27.05.2023 |
|  | Редченкова Н.В. | воспитатель | ср.-спец. | 20 | 9 | первая | 31.05. 2022 |
|  | Семченкова О.А. | воспитатель | ср.-спец | 9 | 6 |  высшая | 06.2023 |
|  | Сергеева С.А. | воспитатель | высшее | 40 | 21 | первая | 27.10. 2021 |
|  | Силкина В.Ю. | воспитатель | ср.-спец. | 10 | 10 | первая | 12.022020 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | старший воспитатель |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | январь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

**2.3.2. График повышения квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ф.И.О. педагога** | **Должность** | **Наименование курсов** | **Дата**  |
|  | Щурова Н.И. | заведующий |  |  |
|  | Богданова Т.К. | воспитатель | Комплексные с ФОП ДО | 03.2024 |
|  | Роговая Л.М. | Муз рук-совм | Комплексные с ФОП ДО | 06.2023 |
|  | Артюхова С.В. | воспитатель | комплексные Тематические курсы по ФОП ДО | 05.202210.2024 |
|  | Баранова О.С | старший воспитатель | комплексные Тематические курсы по ФОП ДО | 04.202210.2024 |
|  | Василькова Л.В. | учитель-логопед | Тематические курсы по ФОП ДО комплексные | 05.202410.2024 |
|  | Гончарук Ж.В. | физрук | комплексные Тематические курсы по ФОП ДО | 04.202210.2024 |
|  | Денисова В.А. | воспитатель | Комплексные с ФОП ДО | 10.2024 |
|  | Петушкова В.К. | воспитатель | Комплексные с ФОП ДО | 03.2024 |
|  | Евдокимова Т.В. | воспитатель | Комплексные с ФОП ДО комплексные | 03.2024 |
|  | Ковалева И.Н. | воспитатель | комплексные Тематические курсы по ФОП ДО | 05.202210.2024 |
|  | Леонова О.А. | воспитатель | комплексные Тематические курсы по ФОП ДО | 05.202210.2024 |
|  | Орсич Е.А | воспитатель | КомплексныеКомплексные с ФОП ДО | 04.202310.2024 |
|  | Редченкова Н.В. | воспитатель | СеминарТематические курсы по ФОП ДО | 27.10.22 |
|  | Семченкова О.А. | воспитатель | Комплексные с ФОП ДО | 03.2024 |
|  | Сергеева С.А. | воспитатель | комплексные | 04.2023 |
|  | Силкина В.Ю. | Воспитатель | КомплексныеТематические курсы по ФОП ДО | 27.10.2211.04.2024 |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;
 | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| * направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;
 | в течение года (при поступлении на работу) |
| * направлять на периодический медицинский осмотр работников
 | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| 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 | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| 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, специалист по охране труда |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, завхоз |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей группПроведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, медработник |

**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, февраль, май | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медработник |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий, старший воспитатель |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | Октябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, завхоз, старший воспитатель |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**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 |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | контрактный управляющий |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | заместитель 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 |

**3.1.2. 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 |
| Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений | апрель | заместитель завхоз |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | завхоз |

**3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждое полугодие | Старший воспитатель |
| 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.) | Каждое полугодие | Заместитель завхоз, заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Контрактный управляющий |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заместитель завхоз |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Старший воспитатель |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | январь, август | завхоз, старший воспитатель |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | завхоз |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Провести закупки:* оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;
* 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 | Старший воспитатель |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за 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» | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз |
| 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:* разработать схемы маршрутов по зданию и территории;
* составить график обхода и осмотра здания и территории
 | Сентябрь | Заместитель. завхоз, 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 |
| * заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;
* заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;
 |
| * заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;
* заключить договор на ремонт инженерно-технических средств
 | декабрь |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **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 |
| 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 |

**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 | завхоз |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | завхоз, 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 | завхоз |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | завхоз |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | завхоз |
| Проверить работоспособность котельной | сентябрь | завхоз |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:* вентиляционные камеры;
* циклоны;
* фильтры;
* воздуховоды
 | октябрь | Заведующий, завхоз |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий завхоз |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | Ответственный специалист по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | завхоз |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | завхоз |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений | апрель | завхоз |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завхоз |
| Проверить:* 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 кондиционирования при пожаре
 | в соответствии с технической документацией устройств | завхоз |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживанияпротивопожарных систем | завхоз |
| 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 по 25-м числам | завхоз |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | завхоз |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | завхоз |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | завхоз |
| **Инженерно – технические противопожарные мероприятия** |
| Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа | Сентябрь | завхоз |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах | октябрь-ноябрь | завхоз |
| **Информирование работников и обучающихся****о мерах пожарной безопасности**  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | завхоз |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | завхоз |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | завхоз |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

приложения

 к плану работы

 на 2024 -2025

 учебный год

СЕТКА ЗАНЯТИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **№1 раннего возраста****2-3 года**  | **№2 младшая группа****3-4 года** | **№3 младшая группа****3-4 года** |
| **Пн** | **1.Рисование 8.50-9.00****2. Музыка 15.25-15.35** | 1. **Физкультура зал 9.00-9.15**
2. **Математика 9.25-9.40**
 | **1.Рисование 9.00-9.15****2.Физкультура 9.25-9.40** |
| **Вт** | **1. Развитие речи 8.50-9.00****2. Физкультура на прогулке**  | **1. Рисование 9.00-9.15****2.Физкультура на прогулке** | **1. Музыка**  **9.00-9.15****2. Ознаком с окр миром 9.25-9.40** |
| **Вечер развлечений физрук Гончарук Жанна Васильевна**  |
| **Ср** | **1. Ребенок и окр мир** **8.50-9.00****2.Физкультура 15.25-15.35** | **1. Развитие речи /грамота** **9.00-9.15****2. Физкультура 9.25-9.40** | **1. Физкультура зал** **9.00-9.15****2.Лепка или аппликация****9.25-9.40** |
| **Вечер развлечений Муз. рук. Роговая Лариса Михайловна**  |
| **Чт** | **1. Музыка 8.50-9.00****2.Лепка/конструирование 15.30-15.40** | **1. Музыка 9.10-9.25****2. Ознаком с окр миром 9.35-9.50** | **1.Математика 9.10-9.25** **2.Музыка 9.35-9.50** |
| **Пт** | **1. Худож литература 8.50-9.00****2. Физкультура 15.25-15.35** | **1. Музыка 9.00-9.15****2. Лепка или аппликация 9.25-9.40** | **1. Развитие речи /грамота 9.00-9.15****2. Физкультура на прогулке** |
| **Прод. ООД****Кол. в нед.****Время за нед****Дополн. обр.****Всего**  | **10 мин/в день 20 мин.** **- 10****1 час. 20 мин.** | **15 мин./в день30мин****1 0****2 час.30мин..** | **15 мин./в день30мин****1 0****2 час.30мин..** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **№4 Средняя группа** **4-5 лет**  | **№5 Старшая группа****5-6 лет**  | **№6Подготов. группа****6-8 лет** |
| **Пн** | **1 . Ознакомление с окр****8.50-9.10****2.Физкультура 9.20-9.40** | **1.Ознаком с окр миром 9.15-9.40****2.Физкультура 9.50-10.15** | **1. Познавательное развитие** **9.05-9.35****2. Лепка или аппликация** **9.45-10.15****3. Физкультура**  **10.25-10.55** **10.25-10.55** |
| **Вт** | **1.Рисование****8.55-9.15****2. Музыка****9.25-9.45** | **1.Лепка или аппликация 9.20-9.45****2.Музыка 9.55-10.20** | **1. Матем развитие** **9.10-9.40****2. Рисование** **9.50-10.20****3. Музыка 10.30-11.00** |
| **Вечер развлечений физрук Гончарук Жанна Васильевна** |
| **Ср** | **1.Матем развитие 8.50-9.10****2.Физкультура 9.20-9.40** | **1 Матем развитие** **9.15-9.40****2.Физкультура 9.50-10.15****3.Рисование 10.25-10.50** | **1. Развитие речи(худ.лит)****9.05-9.35****2.Конструирование/ручной труд 9.45-10.15****3.Физкультура 10.25-10.55** |
| **Вечер развлечений Муз. рук Роговая Лариса Михайловна** |
| **Чт** | **1.Лепка/Аппликация****9.00-9.20** **Физкультура на прогулке**  | **1. Развитие речи /Худ лит**  **9.00-9.25****2.Конструирование/ручной труд 9.35-10.00****3.физкультура на прогулке** | **1.Матем развитие 9.00-9.30****2. Рисование****9.40-10.10****3. Физкультура на прогулке** |
| **Пт** | **1. Развитие речи /грамота****8.55-9.15** **2.Музыка 9.25-9.45** | **1. Грамота 9.20-9.45****2.Музыка 9.55-10.20****3.Рисование 10.30-10.55** | **1.Грамота****9.50-10.20** **2. Музыка 10.30-11.00** |
| **Прод.ООД Кол. в нед. Время за нед. Дополн.обр Всего:** | **20 мин/.в день 40мин.****10****3 час 20 мин****2 х20м=40мин.****4час.00 мин** | **25 мин/.в день 50-75мин.****13****5 час 25 мин****2 х20м=40мин.****6час.05 мин** | **30 мин./в день60-90мин****1 4****7 час.00мин..****3 х 30мин.=1ч.30мин.****8час.30мин.** |

**Режим дня для детей 2-3 лет**

**( 2 группа раннего возраста)№1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Прием, осмотр, игры** | **7.00-8.10** |
| **Утренняя гимнастика** | **8.10-8.15** |
| **Подготовка к завтраку, утренний круг** | **8.15-8.20** |
| **Завтрак** | **8.00-8.20** |
| **Игры, самостоятельная деятельность** | **8.20-8.50** |
| **Организованная образовательная деятельность** | **8.50-9.00** |
| **Подготовка ко второму завтраку, второй завтрак** | **9.00-9.10** |
| **Игры, подготовка к прогулке** | **9.10-9.30** |
| **Прогулка**  | **9.30-11.30** |
| **Возвращение с прогулки, подготовка к обеду** | **11.30-11.45** |
| **Обед** | **11.45-12.15** |
| **Подготовка ко сну, дневной сон** | **12.15-15.00** |
| **Постепенный подъем, воздушные, водные процедуры** | **15.00-15.10** |
| **Подготовка к полднику** | **15.10-15.15** |
| **Полдник**  | **15.15-15.25** |
| **Организованная образовательная деятельность** | **15.25-15.35** |
| **Подготовка к прогулке** | **15.35-16.00** |
| **Прогулка**  | **16.00 -17.00** |
| **Возвращение с прогулки, подготовка к ужину, вечерний круг** | **17.00 -17.15** |
| **Ужин**  | **17.15-17.35** |
| **Игры, уход детей домой** | **17.35-18.50** |
| **Прогулка с родителями** | **18.50-19.50** |
| **Всего: прогулка** | **4 часа** |
|  **сон** | **2 часа** |
| **Самостоятельная деят-ть/организованная деят-ть** | **4 часа/30 мин** |

**Режим дня для детей 3-4 лет( мл. группа)№2,3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Прием, осмотр, игры** | **7.00-8.10** |
| **Утренняя гимнастика** | **8.10-8.15** |
| **Подготовка к завтраку, утренний круг** | **8.15-8.20** |
| **Завтрак** | **8.20-8.40** |
| **Игры, самостоятельная деятельность** | **8.40-8.50** |
| **Организованная образовательная деятельность** | **8.50-9.20** |
| **Подготовка ко второму завтраку, второй завтрак** | **9.20-9.40** |
| **Игры, подготовка к прогулке** | **9.40-10.00** |
| **Прогулка**  | **10.00-12.00** |
| **Возвращение с прогулки, игры** | **12.00-12.10** |
| **Подготовка к обеду** | **12.10-12.15** |
| **Обед** | **12.15-12.45** |
| **Подготовка ко сну, дневной сон** | **12.45-15.00** |
| **Постепенный подъем, воздушные, водные процедуры** | **15.00-15.20** |
| **Подготовка к полднику** | **15.20-15.25** |
| **Полдник**  | **15.25-15.35** |
| **Игры, самостоятельная деятельность детей** | **15.35-15.55** |
| **Подготовка к прогулке** | **15.55-16.15** |
| **Прогулка**  | **16.15-17.15** |
| **Возвращение с прогулки, игры, подготовка к ужину, вечерний круг** | **17.15.-17.20** |
| **Ужин**  | **17.20-17.50** |
| **Игры, уход детей домой** | **17.50-18.50** |
| **Прогулка с родителями** | **18.50-19.50** |
| **Всего: прогулка** | **4 часа** |
|  **сон** | **2 часа** |
| **Самостоятельная деят-ть/организованная деят-ть** | **4 часа/30 мин** |

**Режим дня для детей 4-5 лет(средняя гр.)№4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Прием, осмотр, игры** | **7.00-8.10** |
| **Утренняя гимнастика** | **8.10-8.20** |
| **Подготовка к завтраку, утренний круг** | **8.20-8.30** |
| **Завтрак** | **8.30-8.50** |
| **Игры, самостоятельная деятельность** | **8.50-9.00** |
| **Организованная образовательная деятельность** | **9.00-9.50** |
| **Подготовка ко второму завтраку, второй завтрак** | **9.50.-9.55** |
| **Игры, подготовка к прогулке** | **9.55-10.00** |
| **Прогулка**  | **10.00-12.00** |
| **Возвращение с прогулки, игры, подготовка к обеду** | **12.00-12.15** |
| **Обед** | **12.15.-12.45** |
| **Подготовка ко сну, дневной сон** | **12.35-15.00** |
| **Постепенный подъем, воздушные, водные процедуры** | **15.00-15.20** |
| **Подготовка к полднику** | **15.20-15.30** |
| **Полдник**  | **15.30-15.40** |
| **Дополнительные образовательные услуги (кружки, чтение худ. литературы)** | **15.40- 16.00** |
| **Игры, самостоятельная деятельность детей,**  | **15.40-16.00** |
| **Подготовка к прогулке** | **16.00-16.15** |
| **Прогулка**  | **16.15-17.15** |
| **Возвращение с прогулки, игры** | **17.15-17.20** |
| **Подготовка к ужину, вечерний круг** | **17.20-17.25** |
| **Ужин**  | **17.25-17.50** |
| **Игры, уход детей домой** | **17.50-18.50** |
| **прогулка** | **18.50-19.50** |
| **Всего: прогулка** | **4 часа** |
|  **Сон** | **2 часа** |
| **Самостоятельная деят-ть/организованная деят-ть** | **3 ч.20 мин/40 мин** |

**Режим дня для детей 5 - 6лет(старшая гр.)№5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Прием, осмотр, игры** | **7.00-8.00** |
| **Утренняя гимнастика** | **8.00-8.15** |
| **Подготовка к завтраку ,утренний круг** | **8.15-8.25** |
| **Завтрак** | **8.25-8.50** |
| **Игры, самостоятельная деятельность** | **8.50-9.00** |
| **Организованная образовательная деятельность** | **9.00-10.00** |
| **Подготовка ко второму завтраку, второй завтрак** | **10.20-10.30** |
| **Игры, подготовка к прогулке** | **10.30-10.45** |
| **Прогулка**  | **10.45-12.15** |
| **Возвращение с прогулки, игры** | **12.15-12.25** |
| **Подготовка к обеду** | **12.25-12.30** |
| **Обед** | **12.30-12.50** |
| **Подготовка ко сну, дневной сон** | **12.50-15.00** |
| **Постепенный подъем, воздушные, водные процедуры** | **15.00-15.15** |
| **Подготовка к полднику** | **15.15-15.20** |
| **Полдник**  | **15.20-15.30** |
| **Дополнительные образовательные услуги (кружки)** | **15.50- 16.10** |
| **Игры, самостоятельная деятельность детей** | **15.50-16.10** |
| **Подготовка к прогулке** | **16.10-16.20** |
| **Прогулка**  | **16.20-17.20** |
| **Возвращение с прогулки, Подготовка к ужину, вечерний круг** | **17.20-17.30** |
| **Ужин**  | **17.30-17.50** |
| **Игры, уход детей домой** | **17.50-19.00** |
| **Всего: прогулка/сон** | **3 часа/ 2 часа** |
| **Самостоятельная деят-ть/организованная деят-ть** | **3ч 40 мин/45 мин** |

**Режим дня для детей 6-8лет (подготов. гр.) №6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Прием, осмотр, игры** | **7.00-8.15** |
| **Утренняя гимнастика** | **8.15-8.30** |
| **Подготовка к завтраку, утренний круг** | **8.20-8.30** |
| **Завтрак** | **8.30-8.50** |
| **Игры, самостоятельная деятельность** | **8.50-9.00** |
| **Организованная образовательная деятельность** | **9.00-10.50** |
| **Подготовка ко второму завтраку, второй завтрак** | **10.50-10.55** |
| **Игры, подготовка к прогулке** | **10.55-11.05** |
| **Прогулка**  | **11.05-12.20** |
| **Возвращение с прогулки, подготовка к обеду** | **12.20-12.40** |
| **Обед** | **12.40-13.00** |
| **Подготовка ко сну, дневной сон** | **13.00-15.00** |
| **Постепенный подъем, воздушные, водные процедуры** | **15.00-15.15** |
| **Подготовка к полднику** | **15.15-15.30** |
| **Полдник**  | **15.30-15.40** |
| **Игры, самостоятельная деятельность детей** | **15.40-16.10** |
| **Дополнительные образовательные услуги (кружки)** | **15.40.-16.10** |
| **Подготовка к прогулке** | **16.10-16.20** |
| **Прогулка**  | **16.20-17.20** |
| **Возвращение с прогулки, подготовка к ужину вечерний круг** | **17.20-17.30** |
| **Ужин**  | **17.35-17.55** |
| **Игры, уход детей домой** | **17.50-18.50** |
| **Всего: прогулка/сон** | **3ч 50 мин / 2 часа** |
| **Самостоятельная деят-ть/организованная деят-ть** | **3ч 30 мин/1ч 30 мин** |

**График выдачи пищи**

**С 1.09.2024-31.05.2025**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРИЕМ ПИШИ | 2 группа раннего возраста№1 | Младшаягруппа№2 | Младшаягруппа№3 | средняягруппа№4 | старшаягруппа№5 | Подггруппа№6 |
| ЗАВТРАК | 8.05 | 8.10 | 8.10 | 8.15 | 8.15 | 8.20 |
| ВТОРОЙЗАВТРАК | 9.00 | 9.40 | 9.40 | 9.45 | 10.30 | 10.40 |
| ОБЕД | 11.35 | 12.00 | 12.00 | 12.05 | 12.15 | 12.25 |
| ПОЛДНИК | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.05 | 15.05 | 15.10 |
| УЖИН | 17.00 | 17.05 | 17.05 | 17.10 | 17.15 | 17.25 |

**Объем образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для воспитанников МБДОУ «Детский сад № 58 «Одуванчик» на 2024-2025 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № группы | Кол-во часов НОД в день | Кол-вочасов НОДв неделю | Кол-вочасов НОДв месяц | Кол-во часовдополнит.образованияв неделю | Кол-во часовдополнит.образованияв месяц | Кол-во часовобщей НОДв неделю | Кол-во часовобщей НОДв месяц |
| 2 группа раннего возраста№1 | 20 мин | 1ч 40 мин | 6ч 40мин |  |  |  |  |
| Младшая№2,3 | 30 мин | 2 ч. 30 мин. | 10 ч. 00 мин. | 15 мин. | 1ч. 00 мин. | 2 ч. 45 мин. | 11 ч 00 мин. |
| Средняя№4 | 40 мин | 3 ч. 20 мин. | 13 ч. 20мин. | 20 мин. | 1 ч 20 мин. | 3 ч. 40 мин. | 14 ч. 40 мин. |
| Старшая№5 | 1 час | 5 ч. 00 мин. | 20 ч. 00 мин. | 20 мин. | 1 ч 20 мин. | 5 ч. 20 мин. | 21 ч. 20 мин. |
| Подготов.№6 | 1 ч15 мин. | 6 ч. 15 мин. | 30 ч. 15мин. | 30 мин. | 2 ч. 00 мин. | 8 ч. 15 мин. | 33 ч. 00 мин. |

**Организация дополнительного образования**

**на бесплатной основе в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Название кружка | Ф.И.О. руководителя | график работы | Кол-во детей |
|  | «Акварелька» | Воспитатель Ковалева И.Н. | Вторник /среда15.30-15.45 | 15 |
| 1. 5
 |  «Босоножье» |  Инстр. физ-рыГончарук Ж.В. | Во время занятий по сетке | 100 |
| 1. 7
 | «Веселый Язычок» | Учитель-логопед Василькова Л.В. | среда/четверг15.30 - 15.45 | 15 |
|  | «Колокольчики | Муз. руководительРоговая Л.М. | Четверг 15.45-16.15 | 15 |
| 1. 4
 | «Тв» | Семченкова О.А.воспитатель | пон./ вторник15.30 - 15.50 | 15 |
| 1. 6
 | «Эколята» | Орсич Е.А. воспитатель;  | пон./ среда15.30 - 15.50 | 15 |
|  | «Чудеса на песке» | Педагог-психологБаранова О.С. | Понедельник15.30-15.50 | 8 |
|  | «Занимательный квиллинг» | Петушкова В.К.воспитатель | Вторник /среда15.30-15.45 | 12 |
|  | “Картинная галерея в детском саду»(ФИСП) | Семченкова О.А.воспитатель | пон./ вторник15.30 - 15.50 | 15 |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 58 «Одуванчик»» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 16.08.2024, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Лист актуализации Плана работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | причина | ответственный |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |