

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида 29 «Малышка», городской округ город– курорт Ессентуки

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ №29 «Малышка»
(протокол от 23.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ №29
«Малышка»
Гюрджиева Л.А
24.08.2024

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида 29 «Малышка»
на 2024/2025 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	2–3
1.1. Реализация образовательных программ	
	4–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	6–7
2.1. Методическая работа	
	8
2.2. Нормотворчество	
	9
2.3. Работа с кадрами	
	11–
2.4. Контроль и оценка деятельности	14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–
	18
3.2. Безопасность	
	19–
3.3. Ограничительные меры	22
	23
Приложения	
Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы	24–
	30
Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем	31–
	34

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 в соответствии с ФОП и ФГОС ДО.
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. Повышать профессиональную компетентность педагогов в вопросах развития инфраструктуры, организации предметно-пространственной среды.
4. Стимулировать педагогов использовать разнообразные формы работы: проектную деятельность, образовательные ситуации, образовательные события, обогащенные игры детей в центрах активности, проблемно-обучающие ситуации в рамках интеграции областей.
5. Повышать активность родителей воспитанников с помощью интерактивных форм взаимодействия.

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;
- 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;
- развивать институт наставничества.

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	Зам.зав. по УВР старший воспитатель

Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	Зам.зав. по УВР Воспитатели старший воспитатель
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, старший воспитатель
Согласовать и утвердить проекты по созданию уклада (воспитательной среды)	июнь – август	Зам.зав. по УВР
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь – декабрь	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель
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	Зам.зав. по УВР старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и микрокабинетах дидактических и	в течение года	Зам.зав. по УВР

наглядных материалов для реализации регионального компонента ОП ДО		старший воспитатель
--	--	---------------------

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель – август	педагоги дополнительного образования
Подготовить необходимую документацию для реализации дополнительных общеразвивающих программ	апрель – август	Заместитель заведующего по УВР педагоги дополнительного образования
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	октябрь	руководитель структурного

программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий		подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Заместитель заведующего по УВР

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	заместитель заведующего по АХР
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 АХР старший воспитатель

Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХР
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХР
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатели
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	Заместитель заведующего по УВР 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)	сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник

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.)		
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХР
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	Заместитель заведующего по УВР 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	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»	январь, 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	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23	старший воспитатель

Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	февраля, 12 июня	
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	доябрь	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
1. Фестиваль народного творчества «Традиции народов России»	Сентябрь	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели всех групп
2. Онлайн – конкурс «Ларец семейных традиций»	октябрь	Старший воспитатель
3. Закрытие года семьи, праздничный концерт «Семья. Там, где живет счастье»	Последняя неделя ноября	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, музыкальный работник, воспитатели подготовительных групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		

Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	Зам.зав. по УВР 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	Старший воспитатель,
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	Старший воспитатель,
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	Зам.зав. по УВР старший воспитатель 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	Зам.зав. по УВР старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог,
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	педагог-психолог,
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	Заместитель заведующего по УВР 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, зам.зав. по УВР 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, зам.зав. по УВР 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. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий зам.зав. по УВР

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

Направление работы с педагогами	«Ключевые компетенции воспитателя как основа успешного внедрения новой федеральной образовательной программы дошкольного образования 2023»
Цель	повышение профессиональных компетенций педагогических работников в рамках успешного внедрения новой федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательный процесс.

Задачи методической работы:	1. внедрение современных методик построения воспитательного процесса в рамках новой федеральной образовательной программы дошкольного образования; 2. изучение ключевых особенностей федеральной образовательной программы дошкольного образования с молодыми специалистами ; 3. изучение нормативных документов в части использования ФГОС и ФОП ДО с молодыми специалистами ; ; Совершенствование профессиональных компетенций педагогов для готовности реализовывать образовательный процесс в ДОУ с учетом взаимосвязи ФОП ДО с ФГОС ДО 4. обновление базы теоретических и практических знаний и умений в сфере деятельности педагогического работника с родителями в соответствии с требованиями ФОП ДО; 5. повышение уровня знаний, умений и навыков педагогов в области их профессиональной
------------------------------------	---

	деятельности; повышение уровня знаний педагогов касательно использования новых цифровых платформ Минпросвещения РФ для обучения, воспитания и личностного развития детей; 6. актуализация профессиональных знаний педагогических работников в условиях реализации ФОП ДО; 7. качественное изменение профессиональных компетенций педагогических работников в целях совершенствования их профессиональных качеств согласно профессионального стандарта
Планируемые результаты от методической работы	Педагог в процессе методического сопровождения должен приобрести: 1. знания: основ проектирования воспитательного процесса в рамках новой федеральной образовательной программы дошкольного образования; 2. владение: техниками проблемно-ориентированного анализа и объективной оценки своей профессиональной деятельности в части выполнения требований ФГОС; нормативно-правовой базой; 3. умения: актуализировать профессиональную деятельность в рамках работы с родителями; анализировать, систематизировать и конкретизировать полученную информацию, использовать ее для решения практических задач; 4. использовать новые цифровые платформы Минпросвещения РФ для обучения, воспитания и личностного развития воспитанников.
Правовая основа	- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); - приказ Министерства Просвещения РФ № 286 от 31 мая 2021 года "Об утверждении федерального государственного стандарта начального общего образования" - Приказ Министерства Просвещения РФ № 287 от 31 мая 2021 года "Об утверждении федерального

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	заместитель заведующего по УВР 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, заместитель заведующего по УВР старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	старший воспитатель

Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего по УВР старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заместитель заведующего по УВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заместитель заведующего по УВР
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	заместитель заведующего по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	заместитель заведующего по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заместитель заведующего по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заместитель заведующего по УВР
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	заместитель заведующего по УВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	заместитель заведующего по УВР

Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	заместитель заведующего по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	заместитель заведующего по УВР
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	заместитель заведующего по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	заместитель заведующего по УВР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	заместитель заведующего по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	заместитель заведующего по УВР

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заместитель заведующего по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заместитель заведующего по УВР
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	заместитель заведующего по УВР
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель заведующего по УВР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	заместитель заведующего по УВР
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заместитель заведующего по УВР
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	заместитель заведующего по УВР

Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	заместитель заведующего по УВР
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	заместитель заведующего по УВР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заместитель заведующего по УВР
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	заместитель заведующего по УВР
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	заместитель заведующего по УВР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заместитель заведующего по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заместитель заведующего по УВР
<...>		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	заместитель заведующего по УВР

Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	заместитель заведующего по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	заместитель заведующего по УВР
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	заместитель заведующего по УВР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заместитель заведующего по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заместитель заведующего по УВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заместитель заведующего по УВР
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; - региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	заместитель заведующего по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заместитель заведующего по УВР
4.4. Просветительская деятельность		

Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	заместитель заведующего по УВР
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	заместитель заведующего по УВР
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	заместитель заведующего по УВР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	заместитель заведующего по УВР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	заместитель заведующего по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	заместитель заведующего по УВР

Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	заместитель заведующего по УВР
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	заместитель заведующего по УВР
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	заместитель заведующего по УВР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	заместитель заведующего по УВР
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	заместитель заведующего по УВР
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	заместитель заведующего по УВР
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	заместитель заведующего по УВР
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	заместитель заведующего по УВР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	заместитель заведующего по УВР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	заместитель заведующего по УВР

Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	заместитель заведующего по УВР
--	-----------------	--------------------------------

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» («Труд» как ценность)	Октябрь	Заведующий, заместитель заведующего по УВР старший воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения физической и психической рекреации	ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего по УВР медработник
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности на основе духовно-нравственных ценностей	январь	Заведующий, заместитель заведующего по УВР старший воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующий, заместитель заведующего по УВР 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	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель

Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационно семьи стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Старший воспитатель
Фестиваль народного творчества «Традиции народов России»	сентябрь	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели всех групп Старший воспитатель
Онлайн – конкурс «Ларец семейных традиций»	октябрь	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, музыкальный работник, воспитатели подготовительных групп
Заккрытие года семьи, праздничный концерт «Семья. Там, где живет счастье»	ноябрь	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели всех групп

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
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Зам.зав. по УВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	заместитель заведующего по АХР заместитель заведующего по УВР,
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель заведующего по УВР старший воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных	по необходимости	по мере необходимости

ситуаций, возникших в ходе аттестации		
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
Ознакомить аттестуемых с содержанием электронного портфолио	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Требования к портфолио для аттестации на 1 и высшую квалификационную категорию.	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Зам.зав. по УВР
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заведующий Зам.зав. по УВР
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Зам.зав. по УВР

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	заместитель заведующего по АХР
Организовать СОУТ	январь	заведующий, заместитель заведующего по АХР
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения	февраль	контрактный управляющий, заместитель

инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ		заведующего по АХР
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	заместитель заведующего по АХР 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, заместитель заведующего по АХР

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый 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, Зам.зав. по УВР заместитель по АХР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам.зав. по УВР Зам.зав. по УВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам.зав. по УВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам.зав. по УВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, Зам.зав. по УВР

жизни у детей дошкольного возраста				
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам.зав. по УВР
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	Зам.зав. по УВР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам.зав. по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Зам.зав. по УВР

Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение , анализ документац ии	Июнь– август	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий Зам.зав. по УВР
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, Зам.зав. по УВР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Зам.зав. по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Зам.зав. по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Зам.зав. по УВР

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	Октябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, заместитель по АХР,, старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ 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 заведующего по АХР
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 зеленых насаждений	апрель	заместитель заведующего по АХР
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель заведующего по АХР
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХР

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	Зам.зав. по УВР 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 заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХР
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХР

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	руководители структурных подразделений
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, заместитель заведующего АХР,
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. заведующего по АХР,, 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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, 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
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов	сентябрь	специалист по пожарной безопасности

дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений		
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздуховоды	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХР,
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, 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

Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

Приложение 1

к годовому плану работы МБДОУ №29 «Малышка»
на 2024/2025 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

Приложение 2

к годовому плану работы МБДОУ №29 «Малышка»
на 2024/2025 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Малышка» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 26.08.2024, ознакомлены:

№	Ф.И.О. педагога	должность	дата	подпись
1	.Анастасова А. И.	воспитатель	26.08. 2024	
2	Бидова С.М.	заместитель заведующего по УВР	26.08. 2024	

3	Гочаренко Т.Ю.	старший воспитатель	26.08. 2024	
3	Кукиева И.А.	логопед	26.08. 2024	
4	Ханазарова С.Н.	Муз.рук.-ль	26.08. 2024	
5	Кучмистова Л.Д.	воспитатель	26.08. 2024	
6	Кюрджиева М.С.	воспитатель	26.08. 2024	
7	Мухаева Т. М	воспитатель	26.08. 2024	
8	Михирёва И.П.	воспитатель	26.08. 2024	
9	Балаян К.А.	воспитатель	26.08. 2024	
10	Новикова Ю А.		26.08. 2024	
11	Ткачёва В.А	воспитатель	26.08. 2024	
12	Туршиева О.Д.	воспитатель	26.08. 2024	
13	Суржан Н.А.	воспитатель	26.08. 2024	
14	Богданова Т.С.	воспитатель	26.08. 2024	
15	Куламова Т.Г.	психолог	26.08. 2024	
16	Танова А. В.	воспитатель	26.08. 2024	
17	Пастухова Д.В.	воспитатель	26.08. 2024	
18	Никитина С.В	воспитатель	26.08. 2024	
19	Ханазарова В.А.	Муз.рук.-ль	26.08. 2024	
20	Куржиева О.С	воспитатель	26.08. 2024	
21	Клименко М.А.	воспитатель	26.08. 2024	
22	Борисенко А.А.	воспитатель	26.08. 2024	
23	Тетерько В.В.	воспитатель	26.08. 2024	

