

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Малобуинковский детский сад «Курочка Ряба» Буинского муниципального района
Республики Татарстан»

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол от «29» августа 2024 года №1

Утверждено
Заведующий МБДОУ
«Малобуинковский детский сад
«Курочка Ряба» Буинского
муниципального района Республики
Татарстан»
_____ Г.М.Юсупова
Введено в действие
от 29.08.2024 года Приказ № 67 ОД

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Малобуинковский детский сад «Курочка Ряба»
Буинского муниципального района Республики Татарстан»
на 2024/2025 учебный год

Содержание.	
Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	10
2.2. Нормотворчество	14
2.3. Работа с кадрами	14
2.4. Контроль и оценка деятельности	16
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18
3.2. Безопасность	20
3.3. Ограничительные меры	23
Приложение. Перспективный план работы с заинтересованными организациями	26

Пояснительная записка

Цели деятельности ДОО 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.
2. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
3. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.

Задачи деятельности ДОО на предстоящий учебный год.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- совершенствовать нормативно-правовую базу ДОО в соответствии с действующим законодательством;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- 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;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;
- совершенствовать модель физкультурно-оздоровительной работы в ДОО;
- организовать участие воспитанников и педагогов детского сада в конкурсах различного уровня;
- организовать эффективные формы взаимодействия с семьей.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1.Реализация образовательных программ

1.1.1.Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Июнь-август	Заведующий ДОУ, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Реализация ОП ДО В течение года воспитатель	течение года	воспитатели
Готовить список воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	Сентябрь	Воспитатели. Заведующий ДОУ
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь – декабрь	Заведующий ДОУ
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Август	Воспитатели, Заведующий ДОУ
Обеспечить обновление в группе дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Воспитатели

1.1.2.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, Заведующий
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	Фельдшер ФАП
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	Воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Заведующий ДОУ, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заведующий ДОУ, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Заведующий ДОУ

1.2.Работа с семьями воспитанников

1.2.1.План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Сроки	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 Воспитатели
Обеспечить проведение субботников	В течение года	Завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	Заведующий ДОУ

Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заведующий ДОУ Воспитатели
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели
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		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Воспитатели
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	В течение года	Воспитатели
Консультации «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Заведующий
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заведующий ДОУ
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатели
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	Заведующий ДОУ Воспитатели

Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей в СДК д. Малая Буинка по теме: «Родной край»	Ноябрь	Воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Апрель	Воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Окно победы»	Накануне 9 мая	Воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатели музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца	Накануне 16 октября	Воспитатели, учитель начальных классов
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	Декабрь	Музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	Воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер	29-30 мая	Воспитатели, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Подготовить буклет «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Октябрь	Воспитатели
Стенгазета «Одна семья, но много традиций»	март	Воспитатели, родители
Консультация «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Воспитатели

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	Воспитатели, Заведующий
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19), ОРВИ, гриппа		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19, орви, грипп (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении и государственного санитарного врача	медицинский работник ФАП
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально	Воспитатели

1.2.2.График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	1. Основные направления воспитательно - образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году. 2. Информационная безопасность.	Заведующий, Воспитатели, Председатель род.комитета
Декабрь	1. Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия 2. «Организация и проведение новогодних утренников»	Заведующий, Воспитатели, Председатель род.комитета
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, Воспитатели, Председатель род.комитета
II. Консультация для родителей		
Сентябрь	«Возрастные особенности детей дошкольного возраста»	Воспитатели
Октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели
Ноябрь	«Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатели
Декабрь	«Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели
Февраль	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели
Апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели
Май	«Подготовка детей к обучению в школе»	Воспитатели
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Учитель начальных классов, 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	Заведующий ДОУ
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течение года	Заведующий ДОУ
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	В течение года	Заведующий ДОУ
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заведующий ДОУ
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, Заведующий ДОУ
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Заведующий ДОУ
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль-апрель	Заведующий ДОУ
Подготовить план-график внутренней системы оценки качества образования	июнь	Заведующий ДОУ
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Заведующий ДОУ
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заведующий ДОУ
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	май– август	Заведующий ДОУ
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заведующий ДОУ
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заведующий ДОУ
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Воспитатели
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заведующий ДОУ
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Заведующий ДОУ
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Заведующий ДОУ
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Заведующий ДОУ
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	декабрь	Заведующий ДОУ
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	Заведующий ДОУ
Разместить в группе информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Заведующий ДОУ
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заведующий ДОУ
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заведующий ДОУ
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Ответственный по сайту
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заведующий ДОУ
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заведующий ДОУ, воспитатели

Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующий ДОУ
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заведующий ДОУ, воспитатели
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Воспитатели
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	Воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества и День родного языка.	январь	Воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Воспитатели
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Заведующий ДОУ, воспитатели
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заведующий ДОУ
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации работы»	сентябрь	Заведующий ДОУ
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заведующий ДОУ

Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заведующий ДОУ
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заведующий ДОУ
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; – районный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	Заведующий ДОУ
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, республики	в течение года	Заведующий ДОУ
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Медработник ФАП
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Заведующий ДОУ
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Заведующий ДОУ
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель	Воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заведующий ДОУ и работники ДОУ в рамках своей компетенции

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году №1	август	Заведующий
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок №2	ноябрь	Заведующий
Подведение итогов за первое полугодие №3	январь	Заведующий
Подведение итогов самообследования №4	апрель	Заведующий
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год №5	май	Заведующий

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 информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
День здоровья детей и родителей «Знатоки осеннего леса»	Сентябрь	Воспитатели
Выставка совместных работ детей и родителей из природного материала «Осенние фантазии»	Октябрь	Воспитатели
Праздничное мероприятие, посвященное Дню отца	Октябрь	Воспитатели
Неделя тематических мероприятий, посвященных Дню Матери (конкурсы стихов, рисунков, концертная программа)	Последняя неделя ноября	Воспитатели
Конкурс семейных талантов «Мастерская Деда Мороза!»	Декабрь	Воспитатели
Просмотр мультимедиа/фотовыставок «Семья»	В течение года	Воспитатели
Книжная выставка «Читаем всей семьей»	В течение года	Воспитатели
Участие в районных соревнованиях «Спортивная семья»	В течение года	Воспитатели, заведующий

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	В течение года, при необходимости	Заведующий
Организовать обучение сотрудников по охране труда	Сентябрь	Заведующий

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Локально-нормативные акты	В течение года	рабочая группа

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 текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заведующий ДОУ
Утвердите состав аттестационной комиссии	Сентябрь	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. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации списка	октябрь	заведующий

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	Заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заведующий
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании	с января и до сентября	Заведующий,

единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
--	--	--

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Подготовка к новому учебному году РППС	Фронтальный	Посещение групп	Август	Заведующий
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий ДОУ
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий ДОУ
Информационная безопасность	Тематический	Анализ, анкетирование	Октябрь	Заведующий ДОУ
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий ДОУ
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Заведующий ДОУ
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий,

Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заведующий ДОУ
---	-------------	---------------------------------	-------------	----------------

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

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

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	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 зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
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
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заведующий ДОУ
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заведующий ДОУ
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Заведующий ДОУ
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	Завхоз, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По мере необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заведующий ДОУ
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Завхоз, Заведующий ДОУ
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		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Август	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ежедневно	ответственный
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	Дежурные по
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	Ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
– 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
Обновить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Заведующий
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	Заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Завхоз, Заведующий
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Заведующий
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Заведующий
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Заведующий
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заведующий
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Заведующий
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Заведующий
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заведующий
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заведующий
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заведующий
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Воспитатели

3.3. Ограничительные меры
3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, Завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	Завхоз
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Воспитатели
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Воспитатели
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	Воспитатели
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение года (ежедневно утром при входе в здание)	Воспитатели
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение года – еженедельно по понедельника м	Завхоз
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение года – постоянно	Завхоз

Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Завхоз
– генеральной уборки	в течение года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	Заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: – разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; – разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	Заведующий ДОУ, воспитатели

Приложение. Перспективный план работы с заинтересованными организациями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Сотрудничество с библиотекой: – выступления детей на базе библиотеки; – экскурсия на выставку в библиотеку; – участие на музыкально-литературных часах к памятным датам на базе библиотеки; – приглашение сотрудников библиотеки на тематическое занятие «Мой родной язык»	В течение года	Заведующий, воспитатель
2.	Сотрудничество с МБОУ СОШ им.Вахитова: – составление договора; – составление и утверждение совместного плана работы; – участие на совместных совещаниях, семинарах; – взаимопосещение уроков, занятий; – выявление результативности обучения в школе	В течение года	Заведующий, воспитатель
	Сотрудничество с МБДОУ «Ромашка» – составление договора; – составление и утверждение совместного плана работы; – участие на совместных совещаниях, семинарах, конкурсов; – взаимопосещение занятий;	В течение года	Заведующий, воспитатель

