

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Чураковский детский сад Буинского муниципального района Республики
Татарстан»

(МБДОУ «Чураковский детский сад»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Чураковский детский
сад» протокол от 22.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Чураковский детский
сад» от 22.08.2024г №45
_____ Т.Ю.Попова

СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол №1 от 1.08.2024г

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Чураковский детский сад «Радуга» Буинского муниципального района Республики
Татарстан» на 2024/2025 учебный год

Содержание	2
Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	3–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	5–8
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	8–12
2.2. Нормотворчество	12
2.3. Работа с кадрами	13-14
2.4. Контроль и оценка деятельности	14-16
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	16–17
3.2. Безопасность	17–20
Приложения к годовому плану. Перспективный план работы с заинтересованными организациями	21

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. 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 ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

- ✓ 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);
- ✓ 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;
- ✓ 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	Май – июль	заведующий , воспитатель

Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатель
Реализация ОП ДО	В течение года	воспитатель
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатель, заведующий
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь – декабрь	заведующий
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май – июль	заведующий
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заведующий

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	воспитатель
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	воспитатель мл.воспитатель
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	воспитатель, заведующий
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	мл.воспитатель
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра ФАП
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатель
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	мл.воспитатель
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатель

Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	заведующий , воспитатель
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	заведующий , воспитатель
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	заведующий

1.2. 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: <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) 	Сентябрь	заведующий
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь	заведующий
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заведующий
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	заведующий
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатель
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатель

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		
Выступление на родительском собрании по теме «Информационная безопасность детей»	август	заведующий
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	воспитатель
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	воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	заведующий , воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	заведующий , воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей в сельский дом культуры по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатель
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Апрель	заведующий , воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Окна Победы»	Накануне 9 мая	воспитатель группы
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	заведующий , воспитатель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	воспитатель
Организовать поздравление ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	заведующий , воспитатель

Организовать новогодний утренник	27 декабря	педколлектив
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	педколлектив
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	
Организовать выпускной вечер (для подготовительной подгруппы)	30 мая	воспитатель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь– октябрь	воспитатель
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	заведующий
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатель
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатель
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	заведующий
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	заведующий
Буклет «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	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	заведующий

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
август	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	заведующий , воспитатель
январь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий , воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий , воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
сентябрь	«Возрастные особенности детей младшего и старшего дошкольного возраста» «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатель
ноябрь	«Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего и старшего дошкольного возраста» «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель
апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатель

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
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заведующий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	заведующий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (мультимедийный проектор)	май–август	заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	заведующий
1.2. Аналитическая и управленческая работа		

Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	заведующий
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заведующий
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	заведующий
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующий
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заведующий
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателю методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заведующий
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	декабрь	заведующий
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	заведующий , воспитатель

Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заведующий
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	заведующий
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	заведующий
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заведующий
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	заведующий , воспитатель
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заведующий
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	заведующий , воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заведующий
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	заведующий
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	заведующий
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	заведующий
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заведующий
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	заведующий

Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	заведующий
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	заведующий , педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заведующий
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателя «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	заведующий
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заведующий
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • региональный конкурс «Моя прекрасная няня» 	в течение года	заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заведующий
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	заведующий
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	заведующий

Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	январь	заведующий
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	март	заведующий
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	заведующий
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	заведующий и работники ДОО в рамках своей компетенции

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	заведующий
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	заведующий
Подведение итогов за первое полугодие за 2024-25 учебный год.	январь	заведующий
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	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 информационно семье стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
День здоровья детей и родителей «Знатоки осеннего леса»	Сентябрь	воспитатель
Выставка совместных работ детей и родителей из природного материала «Осенние фантазии»	Октябрь	воспитатель
Праздничное мероприятие, посвященное Дню отца	Октябрь	воспитатель
Неделя тематических мероприятий, посвященных Дню Матери (конкурсы стихов, рисунков, концертная программа)	Последняя неделя ноября	воспитатель
Конкурс семейных талантов «Мастерская Деда Мороза!»	Декабрь	воспитатель
Просмотр мультиков/фотовыставок «Семья»	В течение года	воспитатель
Книжная выставка «Читаем всей семьей»	В течение года	воспитатель
Участие в районных соревнованиях «Спортивная семья»	В течение года	заведующий

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда по мере необходимости	В течение года	заведующий

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
По мере необходимости	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 учебном году	Сентябрь	заведующий
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Утвердить перспективный план повышения квалификации	сентябрь	заведующий
---	----------	------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	сентябрь	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по графику в сентябре	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	сентябрь 2024	заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	заведующий
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	По мере необходимости в течение года	заведующий

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
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	заведующий

Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	заведующий
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	заведующий
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	заведующий
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	заведующий
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
---	-------------	---------------------------------	-------------	------------

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий

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	заведующий
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: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	январь	заведующий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заведующий
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заведующий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий

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	воспитатель
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	заведующий
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1	Каждое полугодие	заведующий
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	заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	заведующий

Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	заведующий
---	------------------	------------

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	4 раза в год	заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	заведующий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	заведующий
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 	ноябрь	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> • 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	заведующий
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий
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	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 работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздухопроводы 	октябрь	заведующий , специалист по пожарной безопасности

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заведующий, воспитатель
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий, воспитатель
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	заведующий, воспитатель
Организовать осмотр огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий, воспитатель
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заведующий, воспитатель
Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заведующий, воспитатель
Проверка наличия планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заведующий, воспитатель
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	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	ежеквартально	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

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 Чураковский СОШ: – 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
3.	Сотрудничество с МБДОУ «Аленушка» – составление договора; – составление и утверждение совместного плана работы; – участие на совместных совещаниях, семинарах, конкурсов; – взаимопосещение занятий;	В течение года	Заведующий, воспитатель

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Чураковский детский сад «Радуга»» на 2024/2025 учебный год, утверждённым заведующим 22.08.2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Попова Т.Ю.	Заведующий	29.08.2024	
2	Васильева В.В.	Воспитатель	29.08.2024	
3	Никитина Е.В.	Младший воспитатель	29.08.2024	
4	Орлова Я.Г.	Председатель родительского комитета	29.08.2024	

Т.Ю.Попова

(подпись)

(инициалы, фамилия)