

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №53 «Радость»  
с.Осиново ЗМР РТ»



Н.М.Андреенова

Приказ № 1009 от 18.08. 2023 г.

Принято решением педагогического совета  
Протокол №1 от 18.08. 2023г.

## Годовой план работы

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №53 «Радость»  
села Осиново Зеленодольского муниципального района  
Республики Татарстан»

на 2023 /2024 учебный год

Лицензия на осуществление  
образовательной деятельности  
Серия 16 Л 01 № 0001988 от 13.04.2015г.  
Регистрационный номер 6192

2023

Оглавление

## **Пояснительная записка**

### **Раздел 1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

#### **1.1. Реализация образовательной программы**

#### **1.2. Работа с семьями воспитанников**

Общие мероприятия

Родительские собрания, консультации

### **Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

#### **2.1. Методическая работа**

Организационная деятельность

Семинары для педагогических работников

Педагогические советы

Работа в методическом кабинете

#### **2.2. Работа с кадрами**

Аттестация педагогических работников

Повышение квалификации педагогических работников

Охрана труда

#### **2.4. Контроль и оценка деятельности**

Внутрисадовый контроль

Внутренняя система оценки качества образования

Внешний контроль деятельности детского сада

### **РАЗДЕЛ 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

#### **3.1. Санитарно-просветительская работа**

#### **3.2. Безопасность**

Антитеррористическая безопасность

Пожарная безопасность

#### **3.3. Хозяйственная деятельность**

#### **3.4. График административно-хозяйственного контроля**

## **Пояснительная записка**

Годовой план МБДОУ «Детский сад № 53 «Радость» с.Осиново ЗМР РТ» (далее ДОУ) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного

процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ № 53 являются:

- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264);
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);
- Закон Республики Татарстан «Об образовании» от 22.06.2013г. №68-ЗРТ (в редакции);
- Закон Республики Татарстан от 8 июля 1992 г. N 1560-ХП "О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан" (введен в действие постановлением ВС РТ от 8 июля 1992 г. N 1561-ХП) (В редакции Законов Республики Татарстан от 28.03.1996 г. № 488 от 28.07.2004 г. № 44-ЗРТ; от 03.12.2009 г. № 54-ЗРТ; от 03.03.2012 г. № 16-ЗРТ; от 06.04.2023 г. № 24-ЗРТ)
- Закон Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан» от 08.07.1992г. 22.06.2013г. №1560-ХП;
- Государственная программа «Сохранение, изучение и развития государственных языков Республики Татарстан и других языков в Республике Татарстан на 2023-2030 годы» (утв. Постановлением Кабинета Министров № 921 от 10.09.2020);
- Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №53 «Радость» с.Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее- Учреждение);
- Программа развития Учреждения;

Воспитательно – образовательный процесс строится в соответствии с образовательной программой дошкольного образования «МБДОУ «Детский сад №53 «Радость» с.Осиново ЗМР РТ».

## **Целевые ориентиры МБДОУ №53 «Радость» на 2022-2023 учебный год**

### **Годовые задачи на 2022-2023 учебный год**

По итогам анализа деятельности учреждения за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, исходя из Резолюции августовского совещания работников образования и науки ЗМР РТ 2023г., кадрового потенциала педагогов ДОУ необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников

#### **Задачи:**

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);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- 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;

- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

## Раздел 1. Воспитательная и образовательная деятельность

### Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Внедрение в работу воспитателей старших и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать участие воспитателей в вебинарах на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий в соответствии с ОП ДО	в течение года	воспитатели
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь–декабрь	Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в группах и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель

### 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 АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
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 АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	старший воспитатель

### Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Учет детей мигрантов	По мере поступления в ДОУ	Педагог – психолог Медсестра
Провести диагностику проблем адаптации воспитанников-иностранцев	Сентябрь	Педагог-психолог
Диагностика уровня тревожности и самооценки детей мигрантов	По мере поступления в ДОУ	Педагог - психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению	сентябрь	педагог-психолог

воспитанников-иностранцев		
Информационно – просветительская деятельность с семьями детей мигрантов	В течение учебного года	Педагог – психолог Учитель – логопед Воспитатели
Проведение консультаций по запросу родителей	В течение учебного года	Педагог – психолог
Консультирование педагогов «Толерантность: что это?», «Двуязычный ребенок в детском саду», «Пойми меня»	В течение учебного года	Педагог – психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада	Сентябрь	старший воспитатель, педагог-психолог
Мероприятия для детей в рамках работы по этнокультурному направлению и развитию толерантности детей дошкольного возраста	По плану	Воспитатели

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

Цель: создать благоприятные условия для совместной деятельности дошкольного учреждения с семьями воспитанников, школой и другими социальными институтами. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников

### 1.2.1. Основные мероприятия

Содержание	Сроки	Ответственный
Работа консультативного пункта.	Постоянно	Заведующий, Старший воспитатель, воспитатели, Старшая медсестра, Педагог – психолог, Учитель – логопед, Инструктор ФИЗО, музыкальные руководители, воспитатель по обучению татарскому языку
Обновление информации на сайте и официальном сообществе ВКонтакте МБДОУ	1 раз в декаду	Заведующий, Старший воспитатель
Проведение общих и групповых родительских собраний	3 раза в год	Заведующий, Старший воспитатель, Воспитатели, Старшая медсестра, Педагог – психолог, Учитель – логопед, Инструктор ФИЗО, музыкальные руководители, воспитатель по обучению татарскому языку
Сбор банка данных по семьям воспитанников Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: анкетирование, наблюдение, беседы	сентябрь	Воспитатели
Оформление и обновление информационных стендов и уголков для	В течение года	Воспитатели

родителей		
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ

### 1.2.2. Родительские собрания, круглые столы, консультации

#### Общие родительские собрания и собрания родительского комитета:

Сентябрь

1. Выборы родительского комитета, председателя и секретаря;
2. Основные направления воспитательно-образовательной деятельности детского сада в новом учебном году;
3. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма;
4. Профилактика вирусных заболеваний, гриппа, вакцинации против гриппа;
5. Антитеррористическая безопасность

Ноябрь

1. Публичный доклад заведующего
2. Антикоррупционная политика.

Май

1. Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период
2. Отчет родительского комитета о проделанной работе.
3. Организация деятельности дошкольного учреждения в летний период (вопросы оздоровления, физического развития и питания детей).
4. Безопасность воспитанников в летний период

#### Групповые родительские собрания, круглые столы, консультации

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
	Средняя группа «Знакомимся с УМК «Говорим по-татарский» по обучению дошкольников татарскому языку»	Воспитатель по обучению татарскому
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание», «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции», «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы, педагог-психолог



	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному», «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	заведующий, воспитатель старшей группы
Май	Младшая и средняя группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения», «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», «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог
	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

### Участие родителей в мероприятиях детского сада

Содержание деятельности	сроки
Участие родителей в акциях и конкурсах, организованных в ДОУ	В течение года
Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально-насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОУ.	По плану
Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги	По плану
Посещение открытых занятия с целью знакомства родителей с работой ДОУ по всем образовательным областям программы. Ознакомление с достижениями ребенка в процессе коррекционной деятельности.	По плану
Привлечение родителей к благоустройству территории МБДОУ	Апрель-май

## Раздел 2 Организационная и методическая деятельность

### 2.1.Методическая работа

#### Организационная деятельность

Содержание	Сроки	Ответственные
Перевести работу ДОУ на режим: холодного периода года, теплого периода года.	с 01.09.2023 с 01.06.2024	Заведующий, Старший воспитатель, Старшая медсестра, Воспитатели
Разработать режимы детей на холодный и теплый периоды года	Август	Старший воспитатель, Воспитатели
Разработать график выдачи пищи	Август	Старший воспитатель, Старшая медсестра
Разработать графики проветривания помещений (холодный и теплый период года).	Август Май	Старший воспитатель, Старшая медсестра
Подписка на журналы и периодические издания	Ноябрь Май	Старший воспитатель
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	в течении года	Старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	ежеквартально	старший воспитатель

### Аналитическая и управленческая работа

Анализ результатов методической работы	май	заведующий, старший воспитатель
Анализ содержания документации воспитателей	в течение года	старший воспитатель
<b>Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	май	старший воспитатель
Подготовить сведения для годового плана работы детского сада	июнь	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
<b>Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки для воспитателей средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки для воспитателей старшей группы «Семейное воспитание и семейные традиции»	январь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку	февраль	старший воспитатель

методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»		
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Безопасность воспитанников в летний период»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
<b>Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
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
<b>Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>Организация деятельности групп</b>		
Составить диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель
<b>Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по безопасности детей (дорожной, пожарной, бытовой и информационной безопасности)	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к декаде, посвященной Дню родного языка	январь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель

Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель
<b>Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
<b>Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Педагог-психолог
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Педагог-психолог
<b>Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель

Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить методическую помощь в подготовке к конкурсам	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
<b>Просветительская деятельность</b>		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и	март	старший воспитатель

проведение прогулок с дошкольниками		
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	старший воспитатель, программист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДООУ в рамках своей компетенции
Круглый стол «Подготовка и проведение праздников»	В течении года	Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели
Консультация «Методические рекомендации по организации и проведению педагогической диагностики дошкольника»	Сентябрь Апрель	Старший воспитатель
Мастер – классы по созданию методической базы педагога по билингвальному воспитанию дошкольников	Март	Старший воспитатель, воспитатель по обучению татарскому языку
Консультация для педагогов «Стартовый уровень готовности будущих первоклассников»	Май	Старший воспитатель, педагог-психолог
Безопасность дошкольников в летний период	Май	Старший воспитатель
<b>Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся, планирование и организация образовательного процесса и т.п.	В течение года	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель

Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	По мере поступления	старший воспитатель
--	---------------------	---------------------

### Семинары

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	Республиканский семинар-практикум «Развитие профессиональной компетентности музыкального руководителя ДОО с учетом национальных и культурных ценностей»	ноябрь	Заведующий Старший воспитатель
2	Республиканский семинар-практикум «Развитие профессиональной компетентности воспитателей по обучению детей татарскому языку ДОО»	февраль	
3	Республиканский семинар-практикум «Реализация билингвального образования в ДОО»	апрель	

### 2.1.3. Педагогические советы

Педагогический совет №1: Установочный (сентябрь 2023г.).

Педагогический совет №2: «Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»» (февраль 2024г.).

Педсовет №3 «Итоги выполнения годового плана и образовательной программы ДОО 2023-2024 учебный год» (май 2024г.).

### Работа в методическом кабинете.

№	Содержание	Сроки	Ответств.
1	Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения образовательной работы и выполнения ООП ДО. Анализ семей и выявление социально - неблагополучных семей. (социальный портрет семьи) Пополнение информационного стенда новинками (нормативные документы, методические рекомендации, педагогический опыт). Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации.	Сентябрь-ноябрь	Старший воспитатель
2	Оформить выставку в методическом кабинете «социально-нравственное воспитание». Разработка мероприятий по решению проблемы качества подготовки детей к обучению в школе. Оформление документов по аттестации. Подготовка к семинару (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Ноябрь-декабрь	Старший воспитатель
3	Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения воспитательно-образовательной работы в ДОУ. Подготовка к педсовету (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	Январь-март	Старший воспитатель
4	Оснащение методического кабинета пособиями для	Апрель-	Старший

успешного ведения воспитательно-образовательной работы в ДОУ. Составление годовых отчетов. Подготовка к педсовету (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	май	воспитатель
--	-----	-------------

## 2.2. Работа с кадрами

### 2.2.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	август	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Составление графика аттестации	сентябрь	заведующий ст. воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	По плану	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Утвердить состав аттестационной комиссии	По приказу	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

### Мероприятия, направленные на аттестацию педагогических кадров:

Основные мероприятия	Сроки	ответственные
Консультации по процедуре аттестации	сентябрь	ст. воспитатель
Консультация по разъяснению Приказа Министерства образования и науки РФ «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений в 2023г.»	сентябрь	ст. воспитатель
Прием заявлений на прохождение аттестации в 2023-2024 уч. году, заполнение карты результативности	Октябрь	заведующий



		ст. воспитатель
Подготовка аттестуемых к профессиональному тестированию.	сентябрь	Ст.воспитатель
Проведение оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников	в течение года	ст. воспитатель аттестуемые
Оказание помощи педагогам при оформлении «Портфолио педагогической деятельности педагога»	ноябрь	ст. воспитатель
Презентация опыта работы аттестуемых педагогов. Публикация материалов.	в течении года	ст. воспитатель аттестуемые
Помощь педагогам по подготовке материала по аттестации	в течение года	ст. воспитатель
Просмотр открытых мероприятий аттестуемых	в течение года	ст. воспитатель аттестуемые
Подготовка и проведение аттестационных мероприятий	в течение года	аттестуемые
Написание Экспертного заключения	в течение года	Ст.воспитатель
Оформление документов по аттестации	в период аттестации	Заведующий Ст.воспитатель

### 2.2.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Пройти анкетирование и подать заявления на сайте кандидатам на курсы повышения квалификации на обучение по дополнительным профессиональным программам	Сентябрь-декабрь	контрактный управляющий, заведующий

### 2.2.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	

– направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	заведующий, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 января и до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

## 2.3. Контроль и оценка деятельности

### 2.3.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель

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

### Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, старший воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, старший воспитатель

#### 2.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада

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

## Раздел 3 Хозяйственная деятельность и безопасность

### 1. Санитарно-просветительская работа

#### 1.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>– СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>– дезинфицирующих средств;</li> <li>– кожных антисептиков</li> </ul>	Сентябрь, январь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>	ежедневно	Медсестра
<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
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 2023 года – постоянно	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ

– текущей уборки и дезинфекции		
– 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	старший воспитатель, воспитатель в группах

## 2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних</b>		
Следить за безопасным состоянием ограждения по периметру территории	Июнь	Заместитель по АХЧ
Регулярное техническое обслуживание системы охраны: – систему наружного освещения; – систему видеонаблюдения; – системы контроля доступа в помещении;	По графику техобслуживания	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель заведующего по АХР
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Вахтер
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 АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заведующий
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 или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, заключение договоров с обслуживающими организациями	декабрь	Заведующий
<b>Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов</b>		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	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	Сентябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Ежеквартально	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность

Организовать и провести проверку всех противопожарных водисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка подвала на наличие посторонних предметов	По графику	Заместитель по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	1 раз в год	Ответственный за пожарную безопасность
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности

### 3. Хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	двухмесячник в октябре и апреле	Заместитель по АХЧ
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июль	Заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель

### 4. График административно – хозяйственного контроля



### **Работа с кадрами.**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Срок</b>
1.	Охрана жизни и здоровья детей	ежедневно
2.	Регулярное проведение инструктажа, бесед, консультаций	По плану, по мере необходимости
3.	Контроль за родительской платой	ежемесячно
4.	Отчет о заболеваемости в группах	ежедневно
5.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	ежедневно
6.	Контроль за соблюдением гигиенических требований при организации занятий и режиме дня, нагрузка детей	постоянно
7.	Соблюдение гигиенических требований к раздаче пищи и внешнему виду	ежедневно
8.	Профилактика инфекционных и желудочно-кишечных заболеваний у детей	постоянно

### **Работа с поварами.**

<b>№</b>	<b>Тема</b>
1.	Соблюдение санитарного состояния пищеблока
2.	Соблюдение качества приготовления блюд
3.	Следить за маркировкой посуды и оборудованием и использованием строго по назначению

### **Работа с младшими воспитателями.**

<b>№</b>	<b>Тема</b>
1.	Обновление уголков младших воспитателей в группах
2.	Уборку и проветривание производить строго согласно графика
3.	Соблюдение правил мытья посуды
4.	Следить за чистотой веранд
5.	Маркировка и использование инвентаря по назначению
6.	Осуществление режима в карантинной группе

### **Работа с зам зав по АХЧ**

<b>№</b>	<b>Тема</b>
1.	Работа по укреплению материальной базы: - постоянный контроль за эксплуатацией и сохранением систем: электроснабжения, водоснабжения, канализации, холодильников, электроприборов - перекопка клумб, посадка и уход за цветами - промывка и прессовка отопления, водоснабжения - косметический ремонт внутри детского сада, покраска малых архитектурных форм на прогулочных участках
<b>Работа с медсестрой</b> Тема	
1.	Обеспечить охрану жизни и здоровья детей, их физического развития и исключение случаев травматизма
2.	Усилить контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий в группах и на кухне
3.	Строгое соблюдение дежурного, питьевого, теплового режимов
4.	Контроль за физкультурно-оздоровительной работой, двигательным режимом дошкольников
5.	Проведение инструктажа по охране безопасности жизни, оформление наглядного материала
6.	Следить за витаминизацией блюд, соблюдением натуральных норм питания
7.	Проводить учебу с младшими воспитателями - ежемесячно

