

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Семилейский детский сад «Цягадайка» Кочкуровского муниципальнот района
Республики Мордовия

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Семилейский детский сад
«Цягадайка»
протокол №1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Семилейский детский сад
«Цягадайка»  С.В. Кочкуркина

приказ № 98 от 01.09.2023



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Семилейский детский сад «Цягадайка» Кочкуровского муниципальнот района
Республики Мордовия
на 2023/2024 учебный год

Содержание

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

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- 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;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель Козлова М.Б.
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Старший воспитатель Козлова М.Б.

Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы)	май-июль	воспитатели старшей группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатели групп

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Заведующая ДОУ Кочуркина С.В.
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Организация обучения с применением		

дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	заведующая, старший воспитатель, воспитатели групп
<...>		

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по 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 Кручинкина М.В., воспитатели групп
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
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 Кручинкина М.В.
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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.

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 	Сентябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп, медицинский работник

<p>обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) 		
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанниково правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	старший воспитатель Козлова М.Б.
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель Козлова М.Б.
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		

Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог (по согласованию Косова С.Н.)
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность Колядина Т.Н.
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатели в группах
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатели в группах
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель Козлова М.Б.
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатели в группах
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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	доябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание	март	педагог-психолог(по согласованию Косова

воспитанников: что могут сделать родители?»		С.Н.)
Провести совместную с воспитанниками акцию «Открытки участникам СВО»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., воспитатели всех возрастных групп, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре Кочкуркина С.В.
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре Кочкуркина С.В.
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для старшей группы)	29-30 мая	Воспитатели старшей группы, музыкальный руководитель
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	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на	ноябрь	воспитатели групп

тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»		
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	Ответственный за информационную безопасность Колядина Т.Н.
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели старшей группы
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младшей группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель Козлова М.Б.
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, старший воспитатель

Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	старший воспитатель, педагог–психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (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 государственного санитарного врача	медицинский работник
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 до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп.
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп.

январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп.
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп.
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатели младшей группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели старшей группы
октябрь	Младшая, средняя, старшая группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатели младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели средней группы
	Старшая группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатели старшей группы, учитель-логопед Козлова М.Б.
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели средней группы,
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., воспитатели старшей группы

апрель	Младшая, средняя, старшая группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатели младшей и средней групп
	Старшая группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., учитель-логопед Козлова М.Б., воспитатели старшей группы
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.

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	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.

1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель Козлова М.Б.
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	старший воспитатель Козлова М.Б.
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	старший воспитатель Козлова М.Б.
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель Козлова М.Б.
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с	ноябрь	старший воспитатель Козлова М.Б.

дошкольниками»		
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	зав. метод. кабинетом Беззубова И.Н.
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель Козлова М.Б.
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	старший воспитатель Козлова М.Б.
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	педагоги всех возрастных групп
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	педагоги всех возрастных групп

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующая ДОУ Кочуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заведующая ДОУ Кочуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	педагоги всех возрастных групп
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	педагоги всех возрастных групп
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	педагоги всех возрастных групп
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	педагоги всех возрастных групп
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	педагоги всех возрастных групп
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	педагоги всех возрастных групп
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	педагоги всех возрастных групп
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 для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп

Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б., воспитатели всех возрастных групп
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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
<...>		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старший воспитатель Козлова М.Б.
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Апробировать передовой опыт педагогической	в течение года	Заведующая ДОУ

деятельности в сфере дошкольного образования		Кочкуркина С.В.
<p>Обеспечить подготовку к конкурсам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • региональный конкурс «Моя прекрасная няня» 	в течение года	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	ноябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие»	январь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б

полноценного развития личности ребенка		
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре Кочкуркина С.В.
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
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 Козлова М.Б
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	старший воспитатель Козлова М.Б
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования,	октябрь	старший воспитатель Козлова М.Б

характеристики на обучающихся и т.п.		
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель Козлова М.Б
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель Козлова М.Б
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель Козлова М.Б

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

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

Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников: <ul style="list-style-type: none"> в серии публичных лекций от ведущих педагогов Республики Мордовия и победителей всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»; 	Октябрь	Заведующий
<ul style="list-style-type: none"> региональном форуме «Наставник-2023» 	Декабрь	
<...>		

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Номенклатура дел	декабрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Положение об оплате труда	декабрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
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
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.

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; 	Ноябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
<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 отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Организовать СОУТ	январь	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Организовать закупку наглядных	февраль	заместитель

материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ		заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Провести закупку: <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 	до 1 сентября	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. 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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель Козлова М.Б.

Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель Козлова М.Б.
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель Козлова М.Б.
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В., 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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации , наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации , посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший

экспериментирования)				воспитатель Козлова М.Б
Организация НОД по познавательному развитию в старшей группе	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., старший воспитатель Козлова М.Б медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

		старший воспитатель Козлова М.Б
--	--	------------------------------------

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> определить ответственных исполнителей; провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; подготовить отчет 	Сентябрь– октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.

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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В., инвентаризационная комиссия

Составить ПФХД	декабрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Старший воспитатель Козлова М.Б.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
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	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <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 	Ноябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.,
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить реализацию профилактических	в	заместитель заведующего по

и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	течение года	АХЧ Кручинкина М.В.
--	-----------------	---------------------

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	Старший воспитатель Козлова М.Б.
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заведующая ДОУ Кочуркина С.В., педагоги ДОУ
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Заведующая ДОУ Кочуркина С.В.
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	Заведующая ДОУ Кочуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель Козлова М.Б.
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов	По необходимости	Старший воспитатель Козлова М.Б.

инфраструктуры детского сада		
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
<p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
<...>		

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none">• оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;• выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;• выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок	Сентябрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В. ответственный проведение

<p>автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 		<p>мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>		
<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; 	<p>ноябрь</p>	<p>Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., ответственный за обслуживание здания</p>
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	<p>декабрь</p>	
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	<p>январь</p>	<p>Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.</p>
<p>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</p>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Кручинкина М.В.</p>
<p>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации</p>	<p>июль</p>	<p>Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В. ответственный проведение мероприятий по обеспечению</p>

об угрозе совершения или о совершении теракта		антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В. ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Кручинкина М.В.

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	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В., 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	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В., специалист по пожарной безопасности
<...>		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада	Апрель	Электрик Кудашкин Ф.В.
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В., специалист по пожарной безопасности

<p>Организовать очистку от горючих отходов и отложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздуховоды 	октябрь	Заведующая ДОУ Кочуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В., специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В., специалист по пожарной безопасности
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности

отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
<...>		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ	в соответствии с перспективным	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.

ДПО в области пожарной безопасности	графиком обучения	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В., заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
<ul style="list-style-type: none"> проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	Медсестра
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.

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 профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Медсестра, воспитатели всех возрастных групп
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели всех возрастных групп
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
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 Кручинкина М.В.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ Кручинкина М.В.
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	Заведующая ДОУ Кочкуркина С.В.
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; 	декабрь	старший воспитатель Козлова М.Б, воспитатели всех возрастных групп

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание | | |
|---|--|--|