

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Красноборский центр образования» (дошкольное отделение)
(МБОУ «СОШ Красноборский ЦО»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ Красноборский
ЦО»
протокол №1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Приказом и.о. директора
МБОУ «СОШ Красноборский
ЦО»
№185-од от 31.08.2023 г.



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2023/2024 учебный год**

г.п. Красный Бор
2023

Пояснительная записка.

Цели деятельности МБОУ «СОШ Красноборский ЦО» (Дошкольное отделение) на 2023-2024 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.

Задачи деятельности МБОУ «СОШ Красноборский ЦО» (дошкольное отделение) на 2023-2024 учебный год

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП) и основным направлениям ООП ДОУ.
- Создать условия для стимулирования родительской активности и для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- Способствовать становлению нравственно-патриотических качеств, основанных на духовных отечественных традициях.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Наименование документа	Срок	Ответственный
Реализовать образовательные события календаря 2023/2024,	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ст. воспитатель,

направленный письмом Минпросвещения		Воспитатели, муз. рук
Направить воспитателей на повышение квалификации по вопросам внедрения ФОП ДО	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ст. воспитатель, Воспитатели
Проанализировать и обновить содержание материальной базы ООП ДО	Август-сентябрь	Зам. директора по дошк. обр., ст. воспитатель, Воспитатели
Разрабатывать положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий в соответствии с ООП ДО	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ст. воспитатель, Воспитатели
Реализация плана профилактики дорожно-транспортного травматизма (приложение)	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ст. воспитатель, Воспитатели
Реализация плана летней оздоровительной работы (приложение)	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ст. воспитатель, Воспитатели
Реализация плана работы программы «Воспитание»	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ст. воспитатель, Воспитатели
Реализация плана работы по формированию здорового образа жизни (приложение)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Информационная безопасность детей		
Внедрить в работу воспитателей старшей и подготовительной к школе групп новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности.	Сентябрь	Старший воспитатель
Направить педагогов на курсы повышения квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве.	Октябрь	Зам. директора по дошк. образованию
Организовать участие воспитателей в дистанционной	Апрель	Старший воспитатель

конференции по формированию детского информационного пространства и защите персональных данных		
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые технологии для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	В течение года	Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Август-сентябрь	Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Старший воспитатель
Разработка ОП ДОУ на основе ФОП ДО	Май-август	Зам. директора по дошк. образованию, старший воспитатель, рабочая группа
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
День знаний	1 сентября	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День отца в России	16 октября	Старший воспитатель Музыкальный руков.
Праздник урожая	Сентябрь	Старший воспитатель Музыкальный руков, воспитатели старшей и подготовительной групп
День матери в России	Ноябрь	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День Конституции РФ	12 декабря	Старший воспитатель

		Музыкальный руков.
Новый год и рождество	Ноябрь-декабрь	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День Защитника Отечества	23 февраля	Старший воспитатель Музыкальный руков.
Масленица	Февраль-март	Старший воспитатель Музыкальный руков.
Международный женский день	Март	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День здоровья	7 апреля	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День космонавтики	12 апреля	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День светлой пасхи	Май	Старший воспитатель Музыкальный руков.
Праздник Весны и Труда	Май	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День победы	Май	Старший воспитатель Музыкальный руков.
Выпускной бал	Май	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День Защиты Детей	1 июня	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День России	12 июня	Старший воспитатель Музыкальный руков.
День памяти и скорби	22 июня	Старший воспитатель
День семьи любви и верности	8 июля	Старший воспитатель, музыкальный рук.
День государственного флага РФ	22 августа	Старший воспитатель Музыкальный руков.
Муниципальные и региональные конкурсы		
Акция «Внимание, водитель! На дороге дети!»	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
«День улыбки», ко дню народного единства	Ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
«Ладочка доброты» приурочена к Международному дню инвалидов	Декабрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
«Птичья столовая»	Январь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Конкурс поделок «Неопалимая купина»	Март-апрель	Старший воспитатель, воспитатели групп
Выставки и рисунки		

Выставка рисунков и поделок «Мой любимый поселок Красный Бор»	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Конкурс творческих работ «Мой любимый воспитатель»	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Смотр- конкурс рисунков и декоративно-прикладного творчества «Осеннее преображение»	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Выставка рисунков «Лучше мамы в мире не найти»	Ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Смотр-конкурс «Новогоднее чудо»	Декабрь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Фотовыставка «Профессии наших родителей»	Январь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Выставка детского творчества «Военная мощь России»	Февраль	Старший воспитатель, воспитатели групп
«Мы нужны друг другу» - фотогалерея, посвященная международному женскому дню	Март	Старший воспитатель, воспитатели групп
Смотр-конкурс «Пасхальное яйцо»	Апрель	Старший воспитатель, воспитатели групп
«Космические просторы» - смотр тематического центра в группах старшего возраста	Апрель	Старший воспитатель, воспитатели групп
Конкурс военной песни среди средних и старших групп «Мы этой памяти верны»	Май	Старший воспитатель, муз. рук., воспитатели групп
Выставка рисунков «Россия, я тобой горжусь!»	Июнь	Старший воспитатель, воспитатели групп
Выставка детских рисунков «Герб моей семьи»	Июль	Старший воспитатель, воспитатели групп
Конкурс на лучший уголок по экспериментированию среди всех возрастных групп	Август	Старший воспитатель, воспитатели групп

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		

Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ; согласие на обработку персональных данных родителя и детей); - заявлений (о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по дошк. обр., старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	В течение года	Заместитель директора по дошк. обр., завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	Сентябрь	Старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам и социальных сетях	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Обеспечить индивидуальные встречи с сотрудниками детского сада в рамках консультационного центра	По запросу	Директор, заместитель директора по дошк. обр.
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	Заместитель директора по дошк. обр.
Мониторинговые мероприятия с родителями		
Анкетирование по текущим	В течение года	Старший воспитатель,

вопросам: - оценка работы детского сада - удовлетворенность		воспитатели
Опросы: - качество питания; - роль семейных ценностей и традиций в жизни ребенка	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Старший воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню Знаний, Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России, День флага	1 сентября, 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня, 22 августа	Старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с родителями и воспитанниками: - в краеведческий музей г. Тосно по теме: «Родной край»; - в школьный музей	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Старший воспитатель
Провести совместную с родителями и воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Май	Воспитатели
Сотрудничество с родителями по вопросам информационной безопасности детей		
Включить в план родительских собраний сообщение на тему: Родительское собрание на тему «Услуга «Родительский контроль»; «Цифровая грамотность детей»	Октябрь	Воспитатели
Круглый стол на тему	Ноябрь	Старший воспитатель

«Информационная безопасность детей»		
Консультация для родителей по вопросам защиты детей от вредной информации	Декабрь	Старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей, размещение их на сайте и стендах.	В течение года	Старший воспитатель
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения сезонных инфекций		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения инфекционных заболеваний (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	В период подъема заболеваемости	Модератор сайта, воспитатели
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и др. инфекциях	В течение года	Мед. работник
Информировать о введении/снятии в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	Зам. директора по дошк. обр., мед. работник
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	Ежеквартально	Модератор сайта

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		
Составление расписания и режима дня	Август	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель
Обновлять расходные материалы (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течение года	Старший воспитатель, зав. хоз.
Пополнять методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель
Разработка Положений и сценариев мероприятий	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель, воспитатели групп
Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель, воспитатели групп
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь-июнь	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль-март	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель
Оформить анализ работы ДОУ	До 1 августа	Старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь-август	Старший воспитатель, воспитатели групп
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Зам.директора по дошк. обр.
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		

Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы», обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней	Сентябрь, в течение года	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методические материалы в соответствии с ООП ДОУ	Июль-август	Старший воспитатель
Оформить в музыкальном зале выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели ДОУ
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Старший воспитатель
Оформить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Старший воспитатель, воспитатели групп
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (матрицы, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Старший воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить планы мероприятий месячников: - антинаркотический - ЗОЖ	В течение года	Старший воспитатель

- «Безопасность на дорогах»		
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Старший воспитатель, муз. рук., воспитатели групп
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	Старший воспитатель, муз. рук., воспитатели 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, воспитатели ДОУ
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	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	Старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение года	Старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование	Октябрь	Старший воспитатель

воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»		
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инновационных технологий»	Ноябрь	Старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Совещание «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
Семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Старший воспитатель
Лекторий «Профилактика профессионального выгорания»	Декабрь	Старший воспитатель
Совещание «Нравственно-трудовое воспитание дошкольников»	Декабрь	Старший воспитатель
Консультация «Нравственно-патриотические дидактические, народные игры	Январь	Старший воспитатель
Методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Январь	Старший воспитатель

Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Старший воспитатель
Методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Старший воспитатель, работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	В течение года	Старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь-январь	Старший воспитатель
Круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Старший воспитатель
Анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педсовет №1 Повестка пед. совета: 1. Итоги комплексной проверки готовности МБОУ «СОШ Красноборский ЦО» (дошкольное отделение) к началу нового учебного года 2. Анализ летней оздоровительной работы ДОУ 3. Принятие годового плана работы на 2023 - 2024 уч. год	Август	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель

<p>4. Утверждение локальных актов: - утверждение ОП ДОУ на основе ФОП - Утверждение ОД - Утверждение плана аттестации пед. работников в 2023-2024 г. (список аттестуемых, выбор аттестационной комиссии)</p>		
<p>Тематический педсовет №2 Тема: «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в рамках реализации рабочей программы воспитания»</p> <p>Цель: Повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию. Задачи: Систематизировать и закрепить знания педагогов об организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по вопросам нравственно-патриотического воспитания. Обобщить опыт работы воспитателей по формированию у дошкольников нравственно-патриотических чувств, любви к малой Родине.</p> <p>Повестка дня заседания педагогического совета:</p> <p>1. Вступительное слово «Актуальность нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста» Докладчик: старший воспитатель Н.А. Ключанова</p> <p>2. Итоги тематического контроля патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста» Докладчик: старший воспитатель Н.А. Ключанова</p> <p>3. «Маленькие открытия»: презентация педагогических находок (из опыта работы) Докладчик:</p> <p>4. Итоги смотра-конкурса «Лучший патриотический уголок» Докладчик: старший воспитатель Н.А. Ключанова</p>		

<p>5. Рассмотрение проекта решения педагогического совета №3 Докладчик: старший воспитатель Н.А. Ключанова</p>		
<p>Тематический педсовет №3 Тема: «Нравственность и труд – рядом идут» Цель: Совершенствовать работу педагогического коллектива по формированию основ нравственности в процессе трудовой деятельности. Повестка дня: 1 Выполнение решений предыдущего педсовета. 2 Актуальность трудового воспитания детей дошкольного возраста (доклад) 3 Обобщение опыта «Виды трудовой деятельности дошкольников» Информация воспитателей 4 Анализ тематической проверки состояния воспитательно-образовательного процесса по трудовому воспитанию. 5. Обсуждение открытых занятий по трудовой деятельности Информация воспитателей 6. Подведение итогов смотра зимних участков. 7. Ознакомление с приказом об утверждении положения о порядке проведения инструктажей по охране жизни и здоровья с воспитанниками МБДОУ. 8. Проект решения педагогического совета.</p>		
<p>Итоговый педагогический совет №4 Повестка пед. совета: 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета №3. 2. Анализ воспитательно-образовательной работы за 2023-2024 год. 3. Анализ реализации программы ООП на основе ФОП. 4. Ознакомление, обсуждение и принятие плана реализации летней оздоровительной кампании МБОУ «СОШ Красноборский ЦО» (дошкольное отделение) на 2024 год.</p>	<p>Май</p>	<p>Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель</p>

5. Перспективы в работе на новый учебный год		
--	--	--

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

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Провести заседание рабочей группы по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению «Года наставника и педагога», по необходимости корректировать план.	В течение 2023г	Старший воспитатель
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023г	Старший воспитатель

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации и обновление документации

Наименование документа	Сроки	Ответственный
Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023-2024 уч. год в соответствии с ФОП ДО	В течение года	Зам. директора по дошк. обр.
Утверждение положений ДОУ	В течение года	Зам. директора по дошк. обр.
Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	Август- январь	Зам. директора по дошк. обр.
Инструктаж по охране жизни и здоровья детей по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов	2 раза в год	Зам. директора по дошк. обр., ответственный по ОТ
Составление и утверждение годового плана на 2023-2024 уч. год	Май- август	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель
Составление и утверждение плана	Май	Зам. директора по дошк.

летней оздоровительной работы на 2024 год		обр., старший воспитатель
Проведение производственных собраний	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ответственный по ОТ
Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций	В течение года	Зам. директора по дошк. обр., ответственный по ОТ
Разработка Программы развития детского сада	Июль-август	Рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Утвердить состав аттестационной комиссии	Сентябрь	Зам. директора по дошк. обр., старший воспитатель
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Аттестационная комиссия

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Клюханова Н.А.	Старший воспитатель	28.02.2028	28.02.2023
Павлова Н.И.	Воспитатель	28.02.2028	28.02.2023
Сикорская О.П.	Воспитатель	05.10.2025	05.10.2020
Хлюстова О.Е.	Воспитатель		19.12.2017
Шмелева С.Е.	Воспитатель	05.10.2025	05.10.2020
Мухсикароян Г.М.	Воспитатель	-	-
Ахапкина Ю.В.	Воспитатель	-	-
Хабарова А.М.	Воспитатель	-	-
Воробьева К.В.	Муз.	-	-

	руководитель		
--	--------------	--	--

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф.И.О.	Должность	Дата прохождения	Название курса	Количество часов
Клюханова Н.А.	Ст. воспитатель	Ноябрь 2023г	Управление образованием	520
		Октябрь-декабрь 2022г	Дошкольное образование – ключевые компетенции в 2022-2023 уч.г.: специфика реализации ФГОС; работа с родителями; детская безопасность; инклюзия; новые методические сервисы и мероприятия Минпросвещения»	144
Павлова Н.И.	Воспитатель	Октябрь-декабрь 2022г	Дошкольное образование – ключевые компетенции в 2022-2023 уч.г.: специфика реализации ФГОС; работа с родителями; детская безопасность; инклюзия; новые методические сервисы и мероприятия Минпросвещения»	144
Сикорская О.П.	Воспитатель	Октябрь-декабрь 2022г	Дошкольное образование – ключевые	144

			компетенции в 2022-2023 уч.г.: специфика реализации ФГОС; работа с родителями; детская безопасность; инклюзия; новые методические сервисы и мероприятия Минпросвещения»	
Хлюстова О.Е.	Воспитатель	Октябрь-декабрь 2022г	Дошкольное образование – ключевые компетенции в 2022-2023 уч.г.: специфика реализации ФГОС; работа с родителями; детская безопасность; инклюзия; новые методические сервисы и мероприятия Минпросвещения»	144
Шмелева С.Е.	Воспитатель	Октябрь-декабрь 2022г	Дошкольное образование – ключевые компетенции в 2022-2023 уч.г.: специфика реализации ФГОС; работа с родителями; детская безопасность; инклюзия; новые методические сервисы и мероприятия Минпросвещения»	144

Мухсикароян Г.М.	Воспитатель	Октябрь-декабрь 2022г	Дошкольное образование – ключевые компетенции в 2022-2023 уч.г.: специфика реализации ФГОС; работа с родителями; детская безопасность; инклюзия; новые методические сервисы и мероприятия Минпросвещения»	144
Ахапкина Ю.В.	Воспитатель			
Хабарова А.М.	Воспитатель			
Воробьева К.В.	Муз. рук.	Октябрь-декабрь 2022г	Дошкольное образование – ключевые компетенции в 2022-2023 уч.г.: специфика реализации ФГОС; работа с родителями; детская безопасность; инклюзия; новые методические сервисы и мероприятия Минпросвещения»	144

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования) работников:	По графику в течение года	Директор, зам. директора по дошк. обр.

заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Зав. хоз.
Специальная оценка охраны труда (СОУТ)	По плану	Директор, зам. директора по дошк. образ.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИ, 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	Зав. хоз.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Сроки	Ответственный
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Октябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зав. хоз.

Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Зам. директора по дошк. обр., зав. хоз.
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по решению задач образовательной деятельности в соответствии с ФООП ДО	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Зам. директора по дошк. образ., старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды в группах	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель
Организация ОД по познавательному развитию в подготов. группе	Фронтальный	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности	Итоговый	Анализ документации	Май	Зам. директора по дошк. образ., старший воспитатель

за учебный год				
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь-август	Старший воспитатель

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Сроки	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 18 апреля	Зам. директора по дошк. образ.
Мониторинг выполнения муниципального задания	1 раз в квартал	Зам. директора по дошк. образ
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Зам. директора по дошк. образ, зав. хоз., ст. 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
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Зам. директора по дошк. образ., старший воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: - определить ответственных исполнителей; - провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. Д. к реализации новой образовательной программы; - подготовить отчет	Сентябрь-октябрь	Старший воспитатель
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май- июль	Зам. директора по дошк., образ, зав. хоз.

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь-ноябрь	Зав. хоз., кастелянша
Составить ПФХД	Декабрь	Зав. хоз., бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Зам. директора по дошк. образ., зав. хоз.
Месячник по благоустройству территории	Октябрь, апрель	Зав. хоз.
Утверждение графика отпусков	До февраля 2024	Зам. директора по дошк. образ.
Подготовить годовой план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Текущие ремонтные работы	Июнь-август	Зав. хоз.
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Зам. директора по дошк. образ.

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды (Модернизация РППС)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов, с учетом образовательной программы.	Сентябрь	Зам. директора по дошк. образ.
Проводить мониторинг индекса	Один раз в	Старший воспитатель

популярности или дефицита имеющегося оборудования, запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	квартал	
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов.	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Составить и утвердить перечень необходимых учебно-методических материалов и оборудования учетом образовательной программы.	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Зам. директора по дошк. образ., зав. хоз.
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
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	Зав. хоз.
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Зам. директора по дошк. образ., зав. хоз.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	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 оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь-октябрь	Директор, зам. директора по дошк. обр.. зав. хоз.
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственный за безопасность
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Зам. директора по дошк. образ., ответственный за безопасность
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Зам. директора по дошк. образ., ответственный за безопасность, зав. хоз.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Зам. директора по дошк. образ., ответственный за безопасность
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, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Ответственный за безопасность, зав. хоз.

<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>Зам. директора по дошк. образ., зав. хоз.</p>
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	<p>Январь</p>	<p>Зам. директора по дошк. образ., ответственный за безопасность</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 безопасность</p>
<p>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</p>	<p>Июль</p>	<p>Ответственный за безопасность</p>
<p>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</p>	<p>В течение года</p>	<p>Ответственный за безопасность</p>