

«СОГЛАСОВАН»

На педагогическом совете  
МАДОУ « Детский сад № 58  
комбинированного вида»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МАДОУ  
« Детский сад № 58»

\_\_\_\_\_ Т.В.Асекритова

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

# **ГОДОВОЙ ПЛАН на 2023 -2024 учебный год**

**муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 58 комбинированного вида»**

## Пояснительная записка

Построены на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, а так же особенностей образовательного учреждения, региона, образовательных потребностей и запросов воспитанников.

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.

**ЦЕЛЬ:** построение работы ДООУ в соответствии с ФГОС ДООУ и с Указом Президента РФ «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» для создания благоприятных условий для формирования целостных представлений дошкольников на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ и нацеливание на дальнейшее образование, стремление к получению знаний в школе.

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;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Внедрение федеральной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО и с учетом нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к условиям организации ДО.

<https://youtu.be/hLREC3fkhUw>, <https://youtu.be/fVUVpe1cq-E>, <https://youtu.be/dIOgLqYMjMI>

2. Расширить использование ИКТ при взаимодействии с семьей с целью интеграции и преимущественности воспитания детей в детском саду и семье через организацию совместных мероприятий.

### Расстановка кадров по группам

1 младшая группа ( 2-3 года)	Воспитатели:	Топоева Наталья Андреевна Иванова Екатерина Викторовна
	Младший воспитатель:	Запорожская Ирина
2-я младшая группа ( 3-4 года)	Воспитатели:	Галанина Полина Константиновна Шматова Ирина Юрьевна
	Младший воспитатель:	Харольская Лилия Михайловна
Средняя группа (4-5 года)	Воспитатели:	Демышева Татьяна Леонидовна Топоева Лилия Анатольевна
	Младший воспитатель:	Богомолова Людмила Георгиевна
Старшая группа (5-6 лет)	Воспитатели:	Гаврилина Галина Викторовна Лейхман Светлана Николаевна
	Младший воспитатель:	Звонарева Светлана Евгеньевна
Подготовительная группа к школе (6-7 лет)	Воспитатели:	Барсова Татьяна Анатольевна Гурьянова Юлия Владимировна
	Младший воспитатель:	Сухин Алла Георгиевна
Разновозрастная группа компенсирующей направленности (РАС)	Воспитатели:	Давыдова Надежда Владимировна Котельникова Екатерина Владимировна
	Младший воспитатель:	Елисеева Яна Михайловна

Комплектование кадрами в ДОУ строится в соответствии со штанным расписанием. Дошкольное учреждение полностью укомплектовано педагогическими кадрами следующего уровня:

Должность	ФИО	Образование, стаж	Прочее
<b>Музыкальный руководитель</b>	Кинас Анна Владимировна	высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности 24 год	занимается с детьми всех возрастных групп группы и направленности
<b>Инструктор по физической культуре</b>	Севостьянова Наталья Владимировна	высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности 14 год	занимается с детьми всех возрастных групп группы и направленности
<b>Учитель-логопед</b>	Шпак Зоя Васильевна	высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности 30 год	занимается с детьми общеразвивающей направленности
<b>Учитель-логопед</b>	Буторина Ирина Борисовна	высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности 14 год	занимается с детьми группы компенсирующей направленности (РДА)
<b>Учитель-дефектолог</b>	Белоенко Елена Вячеславовна	высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности 16 год	занимается с детьми группы компенсирующей направленности (РДА)
<b>Учитель-дефектолог</b>	Бордюгова Милана Александровна	высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности 6 год	занимается с детьми группы комбинированной направленности (ЗПР)
<b>Педагог-психолог</b>	Храповицкая Анфиса Дмитриевна	высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности 3год	занимается с детьми всех возрастных групп группы и направленности

### Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**1.1. Реализация образовательных программ**  
**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Воспитательная работа</b>		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Зам.зав по ВМР
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Зам.зав по ВМР
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	Зам.зав по ВМР, воспитатели
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Зам.зав по ВМР
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием ИК технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, Зам.зав по ВМР
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам.зав по ВМР

**1.1.2. Летняя оздоровительная работа**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
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	заведующий хозяйством
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	заведующий хозяйством Зам.зав по ВМР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	май - июнь	заведующий хозяйством
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заведующий хозяйством

Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Зам.зав по ВМР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам.зав по ВМР, 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	Зам.зав по ВМР

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий, Зам.зав по ВМР, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, Зам.зав по ВМР
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	Зам.зав по ВМР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	не реже 1 раза в месяц	Зам.зав по ВМР
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах «Сферум»	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	ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность

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	Зам.зав по ВМР
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Зам.зав по ВМР
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Зам.зав по ВМР
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Зам.зав по ВМР
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Зам.зав по ВМР
Организовать виртуальную экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» (презентация)	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Зам.зав по ВМР
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Зам.зав по ВМР, 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
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Зам.зав по ВМР, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		

Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ИКТ»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	Зам.зав по ВМР
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	Зам.зав по ВМР
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, Зам.зав по ВМР
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</b>		
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
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем	Заведующий, Зам.зав по ВМР

	учебном году	
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, Зам.зав по ВМР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, Зам.зав по ВМР
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному». «Подготовка детей к обучению в школе»	Зам.зав по ВМР, воспитатель старшей группы

### 1.3. Организационно-управленческая деятельность

#### 1.3.1. Нормативно- правовое обеспечение деятельности ДОУ

**Цель:** приведение нормативно-правовой базы учреждения с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельности учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Результат</i>
1	Совершенствование и расширение нормативно-правовой базы ДОУ на 2023-2024 учебный год	В течение года	Заведующий Асекритова Т.В.	Исполнение приказов
2	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов регламентирующих деятельность ДОУ на 2022-2023 учебный год	В течение года	Заведующий Асекритова Т.В.	Локальные акты
3	Комплектование, тарификация, формирование штатного расписания на учебный год	Август, сентябрь	Заведующий Асекритова Т.В. тарификационная комиссия	Составление тарификационного списка, штатного расписания
4	Заключение договоров с родителями (законными представителями) вновь поступивших детей	Июнь-сентябрь, в течение года	Заведующий Асекритова Т.В.	Оформление личных дел воспитанников
5	Утверждение годового плана,	август	Заведующий	Протокол



	расписание ООД, учебного плана, режима дня, тематики родительских собраний, годовых планов работы специалистов		Асекритова Т.В.	педсовета №1
	Разработка положений о смотрах-конкурсах для педагогов ДОО	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Положения
7	Совершенствование управленческого контроля	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Проведение контроля
8	Внесение изменений в нормативно – правовые документы по мере необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	В течение года	Заведующий Асекритова Т.В.	Локальный акты
9	Разборка положений о смотрах – конкурсах для педагогов ДООУ	Октябрь, декабрь, март, апрель	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., творческая группа	Положения
10	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДООУ на 2023 год	май	Зам.зав по ВМР Тюшкевич Н.В.,	Протокол педсовета № 4
11	Составление и утверждение годового плана работы ДООУ на 2023-2024 учебный год	Июнь-август	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Протокол педсовета

**Общее собрания трудового коллектива**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Результат</b>
1	Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год - Итоги работы за летний оздоровительный период и подготовки ДООУ к новому учебному году. - Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год. - Утверждение графиков работы сотрудников. - Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ. (Инструктаж по охране жизни и здоровья детей). - Организация работы в соответствии с требованиями СанПиН. -Правила внутреннего трудового распорядка.	8.09.2023	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., старшая медсестра Н.В., председатель ТК Буторина И.Б.	протокол
2	Проведение праздника «День дошкольного работника»	27.09.2023	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., муз. руководитель Кинас А.В.	сценарий
3	Подготовка к Дню матери	22.11.2023-24.11.2023	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., муз. руководитель Кинас А.В.	сценарий
4	Составление графика отпусков на 2023 год.	01.11.2023-17.12.2023	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.,	Утверждение графика отпусков

			завхоз Кукушкина О.Л., специалист по кадрам Петрова Т.А.	
5	Подготовка к проведению новогодних утренников.  Инструктаж по пожарной безопасности.	05.12.2023-27.12.2023	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., муз.руководитель Кинас А.В., воспитатели	сценарии
	Охрана жизни и здоровья детей в зимний период (инструктаж). Выполнение плана основных мероприятий ДОО по ЧС	Декабрь 2023	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.,	
6	Подготовка тематических развлечений ко «Дню защитника Отечества»	15.02.2024 - 22.02.2024	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., по физической культуре Севостьянова Н.В.	сценарии
7	Подготовка и проведение праздника «Международный женский день»	01.03.2024-07.03.2024	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., муз.руководитель Кинас А.В.	сценарии
8	Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных документов	в течение года	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л., специалист по кадрам Петрова Т.А.	Протокол
9	Итоги работы ДОО за 2022-2023 учебный год. - Организация работы в летний период. - Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО. - Организация ремонтных работ	май	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Составление перечня необходимых работ

### 1.3.2. Информационно-аналитическая деятельность ДОО

**Цель:** совершенствование и развитие управленческих функций, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению	В течение года	Заведующий Асекритова Т.В.	Подбор, расстановка кадров, повышение квалификации кадров
2	Составление плана работы учреждения, разработка стратегии развития ДОО на основе анализа работы учреждения	Август 2023	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	План работы на 2023-2024 учебный год
3	Обновление информации на	В течение	Заведующий	Размещение на сайте

	сайте ДОУ	года, два раза в месяц	Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	ДОУ
4	Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов	ежемесячно	педагоги	Перспективный план
5	Проведение педсоветов, инструктаж и других форм информационно-аналитической деятельности	в течение года	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	протоколы
6	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам	В течение года	Заведующий Асекритова Т.В.	Наглядная информация
7	Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги	В течение года	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., педагоги	Педсоветы, консультации, собрания, наглядная информация
8	Статистический отчет Ф-85-К	Январь 2024	Заведующий Асекритова Т.В.	Сдача отчета в Управление образования, Камчатстат
9	Подведение итогов деятельности ДОУ за 2023 год (самообследование ДОУ)	Январь-март 2024 года	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., педагоги	Размещение на сайте ДОУ отчёта по самообследованию
10	Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель	Работа в «Сферум» и госпабликах

### 1.3.3. Административно-хозяйственная работа

**Цель:** укрепление материально-технической базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития воспитанников ДОУ.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
1	Приемка ДОУ к новому учебному году	Июль-август 2023	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Акт приемки от Управления образования
2	Подготовка к отопительному сезону	Июль-август 2023	завхоз Кукушкина О.Л., уборщик территории Юдин Г.Ф.	Паспорт готовности
3	Своевременная уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега	ежедневно	завхоз Кукушкина О.Л., уборщик территории Юдин Г.Ф.	
4	Осмотр малых игровых форм на участке ДОУ	ежедневно	завхоз Кукушкина О.Л., рабочий по обслуживанию здания Петров П.П.	внесение записи в журнал осмотра
5	Работа по договорам с	Май,	Заведующий Асекритова Т.В.,	заклучение

	организациями	декабрь	завхоз Кукушкина О.Л., кладовщик Шихалиева Л.В.	договора
6	Проверка санитарного состояния групп	1 раз в неделю	Заведующий Асекритова Т.В., завхоз Кукушкина О.Л., старшая медсестра Кравцова Н.В.	справка
7	Осуществление текущего ремонта здания, сооружений, оборудования	В течение года, по мере необходим ости	завхоз Кукушкина О.Л., рабочий по обслуживанию здания Петров П.П.	
8	Обогащение предметно - пространственной развивающей среды ДОУ в соответствии с ФГОС ДОУ	В течение года	Заведующий Асекритова Т.В., завхоз Кукушкина О.Л., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Материальное, методическое и дидактическое оснащение возрастных групп ДОУ, кабинетов специалистов и методического кабинета
9	Маркировка мебели в группах	Август- сентябрь 2023	воспитатели	маркировка мебели
10	Приказ по организации питания в ДОУ, назначение ответственных лиц	сентябрь	Заведующий Асекритова Т.В.	Приказ
11	Подготовка к инвентаризации октябрь заведующий акты списания, в МАДОУ: списание малоценного и ценного инвентаря. Инвентаризация.	Октябрь- ноябрь	Заведующий Асекритова Т.В., завхоз Кукушкина О.Л., Тюшкевич Н.В.	
12	Подготовка проектно- сметной документации для проведения ремонтных работ в здании ДОУ	Ноябрь, декабрь 2022	Заведующий Асекритова Т.В., завхоз Кукушкина О.Л.,	Документация
13	Разработка плана профилактических мероприятий по ОРВ и Гриппу	Октябрь 2023	старшая медсестра Кравцова Н.В.	план
13	Оформление эл.подписки на периодические издания	Январь 2024	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Договор поставки, счет
14	Анализ посещаемости и детской заболеваемости за 2022 год	Январь	Заведующий Асекритова Т.В.,	
14	Проверка оснащения ДОУ	1 раз в квартал	завхоз Кукушкина О.Л.,	Договора, счета
15	Проведение мероприятий по ПБ: поверка	По плану ПБ	Заведующий Асекритова Т.В., завхоз Кукушкина О.Л.,	Документация, акты

	огнетушителей, поверка гидранта, наличие фонариков			
16	Проверка выполнения правил СанПиН Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Профилактика гельминтозов	февраль	Заведующий Асекритова Т.В., завхоз Кукушкина О.Л., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	
17	Очистка кровли от снега.	по мере необходимости	Завхоз Кукушкина О.Л.	
18	Очистка системы вентиляции	Июль 2024	Заведующий Асекритова Т.В., завхоз Кукушкина О.Л.,	Документация, акты
19	Работа по обновлению мягкого инвентаря: шторы, приобретение спецодежды для работников	по мере необходимости	Завхоз Кукушкина О.Л.	
20	Экологические субботники по уборке территории. Озеленение участка ДОУ, побелка стволов деревьев	Апрель-июнь	Завхоз Кукушкина О.Л.	
22	Закупки материалов для ремонтных работ		Завхоз Кукушкина О.Л.	

#### 1.3.4. Инструктажи.

**Цель:** обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Мероприятия	Дата выполнения	Ответственные	Результат
1	Инструктаж по пожарной безопасности	05.09.2023	зам. зав. по ВМР. Тюшкевич Н.В.	Заполнение журнала инструктажа по противопожарной безопасности
2	Инструктаж на тему «О сущности терроризма и его проявлениях, обдительности, действиях при обнаружении подозрительных предметов и при появлении подозрительных посторонних лиц в учреждении»	12.09.2023	зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Занятие
	Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия	Октябрь февраль	зам. зав. по ВМР. Тюшкевич Н.В.	

3	Инструктаж по порядку действий сотрудников и воспитанников при угрозе или свершении террористического акта. Практические тренировки	ежемесячно	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Заполнение журнала инструктажа по антитеррористической деятельности
4	О гражданской обороне в Российской Федерации	03.10.2023	зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В	Занятие
5	Пожар, его причины и действия при его возникновении	10.10.2023	завхоз Кукушкина О.Л.	Занятие
6	Правила поведения и порядок действий сотрудников и воспитанников при землетрясении	14.10.2023	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Практическое занятие
7	Инструктаж по пожарной безопасности	05.12.2023	зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Журнал инструктажа по противопожарной безопасности
8	Отработка практических действий сотрудников и воспитанников в ходе эвакуации из здания учебного заведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	12.12.2023	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Тренировка
9	О сигналах оповещения гражданской обороны и порядок действий по ним	06.02.2024	зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Занятие
10	Инструктаж по порядку действий сотрудников и воспитанников при угрозе или свершении террористического акта	20.02.2024	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.,	Заполнение журнала инструктажа по антитеррористической деятельности
11	Практические действия сотрудников и учащихся в ходе эвакуации из здания учебного заведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций	27.02.2024	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Тренировка
12	Инструктаж по порядку действий сотрудников и воспитанников в ходе эвакуации из здания ДОУ при угрозе и возникновении пожара	14.05.2024	завхоз Кукушкина О.Л.	Заполнение журнала инструктажа
13	Отработка практических действий сотрудников и воспитанников в ходе эвакуации из здания при угрозе и возникновении пожара	21.05.2024	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., завхоз Кукушкина О.Л.	Акт тренировки

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  
**2.1. Методическая работа**

**Цель:** развитие профессиональной компетенции педагогов в области освоения ФГОС через использование активных форм методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на электронные тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в мес.	зам.зав. по ВМР
<b>2.1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, зам.зав. по ВМР
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	зам.зав. по ВМР
<b>2.1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	зам.зав. по ВМР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	зам.зав. по ВМР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	зам.зав. по ВМР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	зам.зав. по ВМР
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	зам.зав. по ВМР
<b>2.2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	зам.зав. по ВМР

Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	зам.зав. по ВМР
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	зам.зав. по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	зам.зав. по ВМР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	зам.зав. по ВМР, воспитатели групп
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	зам.зав. по ВМР
<b>2.2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	зам.зав. по ВМР, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	зам.зав. по ВМР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	зам.зав. по ВМР
<b>2.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>2.3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	зам.зав. по ВМР, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	зам.зав. по ВМР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	зам.зав. по ВМР, воспитатели,
<b>2.3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		



Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	зам.зав. по ВМР
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	зам.зав. по ВМР
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	зам.зав. по ВМР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	зам.зав. по ВМР
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	зам.зав. по ВМР
<b>2.4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>2.4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	зам.зав. по ВМР, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, зам.зав. по ВМР
<b>2.4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	зам.зав. по ВМР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	зам.зав. по ВМР
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	зам.зав. по ВМР
<b>2.4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	зам.зав. по ВМР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	зам.зав. по ВМР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	зам.зав. по ВМР
<b>2.4.4. Просветительская деятельность</b>		
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие физического воспитания детей дошкольного возраста	ноябрь	зам.зав. по ВМР

Провести консультацию «Патриотическое воспитание дошкольников посредством ознакомления с родным краем»	декабрь	зам.зав. по ВМР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	зам.зав. по ВМР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	зам.зав. по ВМР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	зам.зав. по ВМР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	зам.зав. по ВМР и работники ДОУ в рамках своей компетенции

#### 2.4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками

Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	зам.зав. по ВМР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	зам.зав. по ВМР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	зам.зав. по ВМР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	зам.зав. по ВМР

#### 2.4.6. План педагогических советов

<i>Формы организации</i>	<i>Тематика мероприятия</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственный</i>
<b>Педагогические советы</b>			
Педагогический совет № 1  <i>«Педагогический старт»</i>	<b>Организация воспитательно-образовательной работы ДОО в новом 2023-2024 учебном году. Цель:</b> <i>наметить конкретные пути развития ДОО, определить направления, формы и методы воспитательно-образовательной работы на новый учебный год</i> 1. Итоги летней оздоровительной работы. 2. Итоги работы по подготовке к новому учебному году (акт). 3. Ознакомление и утверждение годового плана работы ДОО, рабочих	29.08.2023	Заведующий Асекритова Т.В., зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., педагогический коллектив

	<p>программ педагогов, учебного плана, расписания ООД, режима дня воспитанников, рабочих программ по кружковой работе.</p> <p>4. Внесение изменений в образовательную программу ДОО.</p> <p>5. Утверждение годовых планов и графиков работы узких специалистов.</p> <p>6. Утверждение планов работы с родителями, спортивных и музыкальных праздников и развлечений.</p> <p>7. Обсуждение расстановки кадров по группам.</p> <p>8. Выбор членов аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.</p> <p>9. Организация работы «Школы молодого педагога».</p> <p>10. Решение педсовет</p>		
<b>Педагогический совет № 2</b>	<p><b>«Роль педагога в разработке ФОП ДО»</b></p> <p><b>Цель:</b> формирование представления педагогов о своей роли в разработке ФОП ДО.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формировать представление педагогов об ФОП ДОУ как об основном локальном документе ДОУ.</li> <li>- Выявить практические знания и умения педагогов в разработке ФОП ДОУ, определить дефициты в данном направлении.</li> <li>- Повышать компетенцию педагогов ДОУ в вопросах разработки ФОП ДОО.</li> </ul>	30.11.2023	Заведующий Асекритова Т.В., зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., педагогический коллектив
<b>Педагогический совет №3</b>	<p><b>«ИКТ в работе с родителями и пути повышения эффективности и результативности работы с родителями»</b> <b>Цель:</b> Активизировать работу педагогов по внедрению ИКТ в работу с родителями в образовательном процессе</p>	30.03.2024	Заведующий Асекритова Т.В., зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., педагогический коллектив
<b>Педагогический совет № 4</b>	<p><b>«Итоговый педсовет»</b></p> <p><i>Цель: анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы за 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Анализ заболеваемости детей</li> <li>3. Отчёты работы по темам самообразования педагогов.</li> <li>4. Результаты диагностики детей по</li> </ol>	30.05.2024	Заведующий Асекритова Т.В., зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., педагогический коллектив

	областям программы. 5. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период 6. Перспективы работы на следующий год. Анкетирование по подготовке проекта плана на 2023-2024 учебный год. 7. Решение педсовета.		
<b>Аппаратные совещания с педагогическим коллективом</b>			
Обзор плана на предстоящий месяц, анализ проделанной работы за прошедший месяц. Текущие объявления. Обзор периодической литературы.		Последний четверг месяца	зам. зав. по ВМР
<b>1.4.7. Семинары, лекции, мастер-классы, консультации, тренинги</b>			
Семинар	«Реализация направлений программы воспитания и календарного плана воспитательной работы»	В течение года	зам. зав. по ВМР, педагогический коллектив
Мастер-класс	«Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Октябрь	зам. зав. по ВМР, педагогический коллектив
Консультация	Нейропсихологические игры и упражнения для детей дошкольного возраста»	Октябрь	Педагог-психолог Храповицкая А.Д.
Консультация	«Использование приемов сенсорной интеграции в коррекционной работе с детьми ОВЗ»	Ноябрь	Учитель-дефектолог Бордюгова М.А.,
Мастер-класс	«Роль дидактической игры в речевом развитии детей»	Декабрь	Учитель-логопед Буторина И.Б.
Мастер-класс	«Влияние устоев семьи на формирование и развитие речи дошкольников»	Январь	Учитель – логопед Шпак З.В.
Консультация-презентация	«Современная оценка роли ИКТ в воспитании детей	Февраль	зам. зав. по ВМР
Консультация	«Использование простейших ИКТ в работе с детьми»	Март	Воспитатель Самбур Е.Ю.
Консультация-презентация	«Предметы-заместители в детской игре и включение их в игровые образовательные ситуации»	апрель	Учитель-дефектолог Белоенко Е.В.,

### 1.5. План работы «Школы молодого педагога»

**Цель:** *поддержание заинтересованности молодых педагогов в повышении своего профессионального роста, побуждать к активности в соответствии с их силами и способностями.*

1	Подготовка выставок методической литературы по вопросам воспитания и обучения детей.	В течение года	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.
2	Консультация «Аттестация в ДОО»	сентябрь	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.
3	Консультация «Организация мониторинга развития детей в соответствии с ФГОС».	октябрь	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.
4	Консультация «Создание условий для охраны нервной системы ребенка от стрессов и перегрузок». Рекомендации по охране жизни и здоровья детей в группе.	ноябрь	Педагог-психолог
5	Консультация с элементами тренинга «Роль воспитателя на занятиях по физкультуре»	октябрь	инструктор по физ.культуре

			Севостьянова Н.В.
6	Консультация с элементами практики «Организация прогулки в зимнее время года».	январь	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.
7	Консультация «Выполнение требований к организации предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО»	февраль	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.
8	Консультация «Современные дети. Особенности игры и психического развития»	март	педагог-психолог Храповицкая А.Д.
9	Организация летне-оздоровительной работы.	апрель	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.

### 1.6. План работы «Школы воспитателей второй группы раннего возраста»

**Цель:** повышение уровня педагогической компетентности воспитателей первой группы раннего возраста в вопросах организации воспитательно-образовательного процесса, укрепления здоровья детей.

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
1	Консультация «Особенности предметно-развивающей среды в группах раннего возраста»	сентябрь	зам.зав.по ВМР Тюшкевич Н.В.
2	Консультация «Играя, развиваем речь»	ноябрь	учитель-логопед Шпак З.В.
4	Консультация «Как подготовить ребёнка ко сну?».	март	Педагог-психолог
5	Консультация «Организация прогулки с детьми раннего возраста в летний период»	май	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.

### 2.7. Открытые просмотры педагогической деятельности

**Цель:** обмен педагогическим опытом. Демонстрация педагогами профессионального мастерства, апробирование авторских методик и инноваций.

№	Содержание работы	сроки	Ответственные
1	Открытые занятия с применением регионального компонента	В течении года	Воспитатели групп сада
	Открытые занятия по физическому воспитанию	ноябрь	Воспитатели всех групп
3	Открытые занятия по теме самообразования педагогов	апрель	Все педагоги

### 2.8. Контрольно-аналитическая деятельность

Тема контроля		Сроки	Ответственные
<b>Тематический контроль</b>			
1	Работа по парциальной программе «С чего начинается Родина»	13.11.2023- 30.11.2023	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
2	Совместное мероприятие с родителями (законными представителями) с использованием ИКТ (родительское собрание)	04.03.2024– 22.03.2024	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
<b>Систематический контроль</b>			
1	Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности.	Сентябрь	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР
			посещение групп, проверка наличия инструкций в группах, проведение очередных

			Тюшкевич Н.В., зав.хозяйством Кукушкина О.Л.	инструктажей, проверка знаний педагогов ДИ и инструкций по ОТ.
2	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, в частности по профилактике коронавирусной инфекции.	Ежедневно до 31 декабря 2023	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В., зав.хозяйством Кукушкина О.Л.	посещение групп, проверка наличия инструкций в группах, проведение очередных инструктажей, проверка знаний педагогов и инструкций по ОТ.
3	Соблюдение учебной нагрузки.	в течение года	зам.зав.по ВМП Тюшкевич Н.В	посещение ООД, реализация комплексно-тематического планирования и организация ВОП.
4	Создание условий для самостоятельной творческой деятельности детей.	1 раз в квартал	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	просмотр деятельности детей, анализ календарных планов, посещение развлечений, связь сопутствующих занимательных дел с темой недели.
5	Планирование и организация образовательного процесса. Выполнение плана работы с родителями.	ежемесячно	зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.	проверка планов, обсуждение календарного планирования, выяснение затруднений педагогов в планировании, предупреждение возможных ошибок
6	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	постоянно	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	Наблюдение, карты контроля
7	Выполнение режима дня. Организация прогулок.	постоянно	зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.	наблюдение
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	постоянно	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	наблюдение
9	Санитарное состояние помещений групп	постоянно	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	наблюдение, запись в журнал санитарного состояния групп
10	Проведение физкультурных досугов, развлечений	1 раз в месяц	зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	наблюдение, беседы с педагогами, карты контроля
11	Ведение документации по группам	1 раз в квартал	зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	анализ документации
12	Уровень проведения родительских собраний	постоянно	зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	родительских собраний, анализ плана собрания и материалов к нему
13	Участие педагогов в работе методических объединений	1 раз в месяц	зам.зав. по ВМП Тюшкевич Н.В.,	посещение МО, повышение квалификации
<b>Оперативный контроль</b>				
1. Готовность групп к новому учебному году.		Сентября	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМП	наблюдение, беседа, карты

<p>2. Состояние документации педагогов, наличие системы планирование воспитательно-образовательной процесса.</p> <p>3. Состояние работы воспитателей по проведению утренней гимнастики</p> <p>4. Наблюдение за адаптацией детей во второй группе раннего развития</p>		Тюшкевич Н.В.	оперативного контроля.
<p>1. Воспитание культурно-гигиенических навыков.</p> <p>2. Планирование и организация прогулки.</p> <p>3. Состояние и анализ игровой среды в группе</p> <p>4. Уровень проведения родительских собраний</p>	Октябрь	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	наблюдение, беседа, карты оперативного контроля.
<p>1. Воспитание основ безопасности у детей</p> <p>2. Подготовка и организация ООД 3. Организация музыкального занятия.</p>	ноябрь	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	наблюдение, беседа, карты оперативного контроля.
<p>1. Работа с детьми раннего возраста</p> <p>2. Воспитание культуно-гигиенических навыков у детей</p> <p>3. Организация игровой деятельности детей во второй половине дня</p>	декабрь	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Наблюдение, карты оперативного контроля
<p>1. Состояние документации узких специалистов, планирование и фиксирование</p> <p>2. Организация изобразительной деятельности детей</p> <p>3. Организация и соблюдение режима дня детей после дневного сна</p>	Январь	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Наблюдение, карты оперативного контроля
<p>1. Организация занятия по лепке</p> <p>2. Организация детского конструирования.</p> <p>3. Организация развлечений</p> <p>4. Организация и проведения наблюдения с детьми на прогулке</p>	Февраль	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	карты оперативного контроля, аналитические материалы.
<p>1. Организация утреннего приема детей.</p> <p>2. Индивидуальная работа с детьми.</p> <p>3. Состояние работы педагогов по реализации ФОП.</p> <p>4. Система работы с детьми в преддверии праздника 8 Марта.</p>	Март	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	карты оперативного контроля, аналитические материалы.
<p>1. Работа по изучению дошкольниками ПДД и ОБЖ.</p> <p>2. Анализ ООД с использованием ИКТ.</p> <p>3. Культурно-гигиенические навыки во время приема пищи.</p>	Апрель	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	карты оперативного контроля, аналитические материалы.
<p>1. Умение детей самостоятельно организовать сюжетно-ролевую игру</p> <p>2. Организация трудовой</p>	Май	заведующий Асекритова Т.В., зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	

деятельности на прогулке. 3. Подготовка и организация ООД по ФЭМП				
<b>Внутрисадовый контроль</b>				
<b>Объект контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Формы и методы контроля</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, зам.зав. по ВМР, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	зам.зав. по ВМР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам.зав. по ВМР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	зам.зав. по ВМР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	зам.зав. по ВМР
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	зам.зав. по ВМР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, зам.зав. по ВМР



год				
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	зам.зав. по ВМР, медработник

### 2.8.5. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, зам.зав. по ВМР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	зам.зав. по ВМР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	зам.зав. по ВМР
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, зам.зав. по ВМР

### 2.8.6. Внешний контроль деятельности детского сада

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

### 2.8. Творческие мероприятия, проводимые в ДОО

Мероприятия	Возраст	Ориентировочная дата проведения	Ответственные
<b>2.8.1. Творческие соревнования (конкурсы, выставки, акции)</b>			
Выставка детских работ <i>«Как мы летом отдыхали»</i>	3-7 лет	сентябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Конкурс декоративно-прикладного творчества из природных материалов совместно с родителями <i>«Веселый урожай»</i>	2-7 лет	сентябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка рисунков и плакатов <i>«Правила дорожные знать каждому положено!»</i>	3-7 лет	сентябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Фото-газета, посвящённая международному дню пожилых людей <i>«Нам года – не беда»</i>	2-7 лет	октябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка детских работ <i>«Люби и знай родной свой край»</i>	5-7 лет	октябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка детских работ <i>«Моя любимая игрушка»</i>	3-7 лет	октябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели

Творческий конкурс рисунков и поделок «Традиционная роспись, костюмы и игрушки народов России»	3-7 лет	ноябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Конкурс чтецов «Моя Россия»	4-7 лет	ноябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка творческих работ, посвященный «Дню матери» «Для мамы с любовью!».	4-7 лет	ноябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка «Гордо реет флаг державный»	4-7 лет	декабрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Конкурс совместного творчества детей и родителей «Зимние фантазии из солёного теста»	2 -7 лет	декабрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Смотр-конкурс для педагогов «Лучшее оформление группы к новому году»	2 -7 лет	декабрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка детских работ «Вторая жизнь газеты»	4-7 лет	январь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Акция "Покормите птиц зимой"	2-7 лет	январь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Физкультурный конкурс «Спортсмены-рекордсмены»	5-7 лет	январь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка детских работ «Наша армия сильна»	3-7 лет	февраль	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Смотр-конкурс для педагогов «Лучший физкультурный уголок»	2-7 лет	февраль	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Конкурс газет «Лучше папы друга нет»	2-7 лет	февраль	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Смотр-конкурс "Фейерверк фантиков"	3-7 лет	март	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Творческий конкурс поделок и рисунков (Открыток) «Единственной маме на свете».	2-7 лет	март	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка «Настоящий верный друг»	2-7 лет	апрель	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка детских работ «Путешествие к звездам»	4-7 лет	апрель	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Конкурс совместного творчества детей и родителей «Пасхальный день»	2-7 лет	апрель	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Выставка детских рисунков «Победный май»	3-7 лет	май	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Конкурс чтецов «Помним, любим, гордимся!»	5-7 лет	май	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Акция, посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне «Знамя Победы»	5-7 лет	май	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Экологическая акция для благоустройства территории детского сада "Мы поделимся рассадой"	2-7 лет	май	Зам.зав. по ВМР, воспитатели

**2.9.2. Общегородские и краевые творческие соревнования  
(конкурсы и выставки)**

Краевой фестиваль «Море жизни»	1,6-7 лет	сентябрь	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Городской смотр-конкурс «Смотр строя и песни»	6-7 лет	февраль	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Краевой семейный конкурс «Я заметный и яркий»	6-7 лет	февраль	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Малые олимпийские игры	6-7 лет	март-апрель	Зам.зав. по ВМР, воспитатели

XXIII краевой фестиваль детского дошкольного творчества «Маленькая страна. Камчатка»	6-7 лет	март-апрель	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Экологический форум «Прикоснись к природе сердцем» Городской конкурс рисунков «Берегите, ребята, природу, - ведь природа – надёжный наш друг»	6-7 лет	Апрель	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Краевой конкурс «Салют, Победа!»	5-7 лет	май	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Краевой конкурс «Весна 45»	5-7 лет	май	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
Краевые экологические конкурсы «Кроноцкого заповедника» и «Вулканы Камчатки»	4-7 лет	в течение года	Зам.зав. по ВМР, воспитатели

### 2.10. План работы «Школы профессионального мастерства»

**Цель:** повышение мастерства педагогов в области организации образовательной деятельности с дошкольниками в условиях реализации ФГОС дошкольного образования и Профстандарта «Педагог».

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Результат
1	Разработка положения о конкурсе. Проведение смотра предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО	Ноябрь 2023	Заведующий Асекритова Т.В., Зам. зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.,, воспитатели всех групп	Положение, критерии оценивания
2	Разработка положения о конкурсе. Конкурс «Развитие физических качеств»	24.10.2023-28.10.2023	Инструктор по физической культуре	положение, критерии оценивания
3	Смотр-конкурс «Лучший по физической культуре культуры»	ноябрь	Воспитатели всех групп	положение, критерии оценивания
4	Разработка положения о смотре-конкурсе. Проведение смотра-конкурса «Лучшая клумба».	Май 2024	Воспитатели всех групп	положение, критерии оценивания

### 2.11. План работы по повышению уровня квалификации педагогов.

#### Аттестация, курсовая переподготовка, самообразование

**Цель:** повышение профессионального уровня педагогов. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования

#### 2.11.1. Повышение деловой квалификации

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	ответственны	Результат
1	Участие в городских, краевых, семинарах, мастер-классах, методических объединениях	В течение года	Зам.зав. по ВМР, педагоги	Отчет педагогов по педагогической деятельности
2	Участие в городских и краевых конкурсах педмастерства	В течение года	Зам.зав. по ВМР, педагоги	Дипломы, сертификаты, участники, отчет педагогов по педагогической деятельности
3	Знакомство с нормативно-правовыми документами, методическими	В течение года	Зам.зав. по ВМР, педагоги	Отчет педагогов по самообразованию

	рекомендациями вышестоящих организаций образования и здравоохранения			
--	--	--	--	--

### 2.11.2. Аттестация в 2023-2024 году

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1	Ознакомление педагогов с нормативными документами о проведении аттестации. Разъяснительная работа о порядке аттестации педагогических работников.	Декабрь, январь 2024	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
2	Составление графика аттестации. Утверждение состава аттестационной комиссии, лиц, подлежащих аттестации, графика прохождения аттестации	Январь 2024	Заведующий Асекритова Т.В., зам.зав по ВМР Тюшкевич Н.В.,
3	Подготовка представления на аттестуемого педагога с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение 7 рабочих дней с подачи заявления педагога в аттестационную комиссию	Заведующий Асекритова Т.В.
4	Знакомство аттестуемого с представлением под подпись	За 30 дней до аттестации	Заведующий Асекритова Т.В.
5	Рассмотрение представления на заседании аттестационной комиссии	Согласно графику	Члены аттестационной комиссии
6	Составление выписки из протокола аттестационной комиссии о результатах аттестации	В течении 2-х рабочих дней с момента проведения аттестации	Секретарь аттестационной комиссии
7	Знакомство аттестуемого с выпиской из протокола аттестационной комиссии о результатах аттестации	В течение 3-х рабочих дней с момента его составления	Председатель аттестационной комиссии зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
8	Методическая помощь в подготовке педагогов к аттестации на 1 квалификационную категорию	По мере необходимости	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.

### 2.11.3. Самообразование

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1	Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности педагога. Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование	Сентябрь	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
2	Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: – в определении содержания работы по самообразованию; – выборе вопросов для самостоятельного углубленного изучения; – составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога	Сентябрь	Педагоги
3	Теоретическое изучение проблемы	Сентябрь - октябрь	Педагоги

4	Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми)	Октябрь - май	Педагоги
5	Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка	Май	Педагоги

#### 2.11.4. Самообразование специалистов

<i>№</i>	<i>ФИО педагога</i>	<i>Тема самообразования</i>
1	Кинас Анна Владимировна,	Театрализованная деятельность, как метод всестороннего развития личности дошкольников
2	Севостьянова Наталья Владимировна	Современные формы взаимодействия с родителями как средство повышения эффективности работы по развитию двигательной активности у дошкольников старшего возраста.
3	Шпак Зоя Васильевна,	Использование ИКТ в коррекционной работе с детьми ОНР
4	Буторина Ирина Борисовна	Альтернативная коммуникация в работе с детьми с РАС
5	Белоенко Елена Вячеславовна,	Формирование мышления у детей с РАС.
6	Бордюгова Милана Александровна	Пространственное ориентирование как профилактика дисграфии у детей дошкольного возраста
7	Храповицкая Анфиса Дмитриевна	«Нейропсихология дошкольного возраста»

#### 2.11.5. Самообразование воспитателей

<i>№</i>	<i>ФИО педагога</i>	<i>Тема самообразования</i>
1	Топоева Наталья Андреевна	Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования в работе с детьми 2-3 лет
2	Иванова Екатерина Викторовна	Взаимодействие с родителями по оздоровлению детей раннего возраста в условиях ДОУ и семьи.
3	Демьшева Татьяна Леонидовна	Гендерное воспитание дошкольников 4-7 лет
4	Топоева Лилия Анатольевна	Формирование нравственно-патриотических чувств у дошкольников 4-7 лет через приобщение к народным традициям и играм
5	Гаврилина Галина Викторовна	Развития у тетей старшего возраста умения исследовать, анализировать и делать выводы при помощи опытов и экспериментирования
6	Лейхман Светлана Николаевна	Формирование у дошкольников основ здорового образа жизни
7	Барсова Татьяна Анатольевна	Использование мнемотаблиц и мнемотехники для развития речи детей старшего дошкольного возраста
8	Гурьянова Юлия Владимировна	Театрализованная деятельность, как метод всестороннего развития личности дошкольников
9	Галанина Полина Константиновна	Проектный метод в духовно-нравственном воспитании младших школьников.
10	Самбур Ирина Юрьевна	Роль игры в физическом развитии и укреплении здоровья во второй младшей группе
11	Давыдова Надежда Владимировна	Игра как эффективная форма воспитания и обучения детей с РАС
12	Котельникова Екатерина Владимировна	Нетрадиционные техники рисования, как одно из средств социальной адаптации детей с РАС

### 2.11.6. Курсы повышения квалификации и профессиональная переподготовка.

№	Содержание основных мероприятий	Сроки прохождения	Ответственный
1	Курсы по повышению ИКТ компетентности в МАУ «ИМЦ»	в течение года согласно плана МАУ «ИМЦ»	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
2	Курсы повышения квалификации в КГАУ ДПО КИРО	течение года согласно плана КГАУ ДПО КИРО	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.

### 2.12. План работы психолого-педагогического консилиума

**Цель:** Обеспечение диагностического, психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), исходя из возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

№ п/п	Содержание	сроки	Ответственные
<b>1. Организационный блок</b>			
1.1	Прием запросов на работу ПМПк от родителей, педагогов	в течение года	специалисты ППк
1.2.	Обследование детей. Оформление документации ПМПк.	01.09.2023- 15.09.2023	специалисты ППк, воспитатели
1.3.	Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ.	Сентябрь	специалисты ППк
1.4.	<b>Заседание 1. «Установочное заседание ППк»</b> 1.Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на новый учебный год. 2.Утверждение списка детей для занятий со специалистами в соответствии с рекомендациями ППк и закрепление ведущих специалистов за детьми	12.09.2023	специалисты ППк, воспитатели
1.5.	<b>Заседание 2. Аналитическое заседание «Итоги работы за первое полугодие»</b> <b>План проведения:</b> 1. Подведение итогов динамики развития детей с ОВЗ за первое полугодие. 2. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. 3. Подготовка документов для ТППК на детей по рекомендациям ППк ДОУ.	16.01.2024	специалисты ППк, воспитатели
1.6.	<b>Заседание 3. Итоговое заседание</b> <b>План проведения:</b> 1. Итоги работы ППк за учебный год. 2. Обсуждение результатов диагностики детей с ОВЗ на конец учебного года. 3. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года. 4. Разработка рекомендаций родителям для дальнейшей работы с детьми по итогам коррекционной работы.	14.05.2024	специалисты ППк
1.7.	Внеплановые заседания по мере поступления запросов от воспитателей и родителей		специалисты ПМПк
<b>2. Диагностико-консультативный блок</b>			

2.1	Консультирование воспитателей о работе ППк ДОУ, её цели и задачи на учебный год.	Сентябрь 2023	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагог-психолог
2.2.	Обследование уровня психического развития детей по рекомендациям ПМПК, по запросам воспитателей и родителей.	Сентябрь 2023	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагог-психолог
2.3.	Индивидуальные консультации родителей по психолого – педагогическому сопровождению детей.	По мере необходимости	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, педагог-психолог
<b>3. Методический блок</b>			
3.1.	Оформление консультаций для воспитателей: «Организация работы в группах компенсирующей направленности».	ноябрь 2023	Специалисты ППк
3.2.	Размещение консультаций для родителей на официальном сайте ДОУ и информационных стендах	В течение года	Специалисты ППк

### 2.13. План работы методического кабинета

**Цель:** повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, формирование образовательной среды

№	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1	Составление и разработка «Анализа работы ДОУ за прошлый 2023-2024 учебный год».	август 2023	Заведующий Асекритова Т.В. Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Годовой план работы ДОУ
2	Составление и разработка «Годового плана на 2024-2025 уч.год»	август 2024 г.	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Годовой план работы ДОУ
3	Составление и разработка Самообследования деятельности ДОУ	январь 2024	Заведующий Асекритова Т.В. Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Отчет по самообследованию
4	Уточнение планов работы, расписания ООД, кружковой деятельности. Определение тем по самообразованию.	Сентябрь 2023	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Сетка ООД, составление плана по самообразованию
5	Подбор литературы, иллюстративного материала для организации предметно-пространственной среды в группах	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Выставка методической литературы
6	Разработка карт фиксирования результатов контроля и осуществление внутрисадовского контроля	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Карты оперативного контроля
7	Оказание методической помощи воспитателям в разработке перспективных и календарных планов образовательной деятельности в группах в соответствии с ФГОС ДО	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Технологические карты
8	Организация консультаций для	В течение	Зам.зав. по ВМР	Методические

	педагогов по реализации годовых задач ДОУ.	года	Тюшкевич Н.В.	рекомендации
9	Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Методические рекомендации
10	Подготовка к участию в краевых, городских выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели групп, специалисты	Материалы к конкурсам
11	Обновление демонстрационного материала по лексическим темам для занятий в группах	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Приобретение демонстративного материала
12	Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Консультации
13	Организация социального партнерства с организациями	В течение года	Зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.	Планы взаимодействия
14	Анализ уровня усвоения основных разделов программы воспитанниками ДОУ	Октябрь 2023, апрель-май 2024	Зам.зав по ВМР Тюшкевич Н.В., воспитатели, узкие специалисты	Аналитические справки

### Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Сферум»	Сентябрь	Заведующий
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Сферум»	октябрь	системный администратор
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров:	Ноябрь	Заведующий, контрактный



<ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>		управляющий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>		
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
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	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
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
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
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
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, контрактный управляющий

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
--	----------------	--

### 3.2.2. Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>			
1	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
2	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
3	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>			
1	Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	Апрель	Инженер-электрик
2	Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
3	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
4	Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
5	Организовать очистку от горючих отходов и отложений вентиляционные камеры;	июль	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
6	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
7	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
8	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по

		инструкцией по эксплуатации	пожарной безопасности
9	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
10	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
11	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
12	Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>			
1	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
2	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
3	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
4	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

### 3.2.3. Ограничительные меры. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>дезинфицирующих средств;</li> <li>кожных антисептиков</li> </ul>	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> <li>проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> <li>следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>	ежедневно	Медсестра

• обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
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	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
• генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах

### 3.2.4.. План работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма

*Цель: создание системы, включающей определенное содержание, формы сотрудничества и взаимодействия педагогов с семьями воспитанников, сотрудниками ГИБДД по предупреждению и профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.*

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая работа</b>			
1.1	Корректировка «Паспорта дорожной безопасности»	сентябрь	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.

1.2	Оформление информационных уголков безопасности, папок-передвижек для родителей	август	воспитатели групп
1.3	Организация предметно-развивающей среды в группах по обучению детей правилам дорожного движения (пополнение атрибутами, дидактическими играми)	ноябрь, февраль, май	воспитатели групп
1.4	Пополнение методического и дидактического комплекта по ПДД: - пополнение фонда детской литературы о дорожной азбуке; - разработка сценариев и проведение развлечений для детей по безопасности дорожного движения; - создание презентаций по ПДД для занятий с дошкольниками; - приобретение плакатов по ПДД	в течение года 1 раз в квартал	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., воспитатели групп
1.5	Участие в городских и региональных месячниках, акциях, конкурсах и др.	в течение года	воспитатели групп
1.6	Контроль за организацией работы с детьми по теме ПДД	1 раз в квартал	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
1.7	Инструктаж с воспитателями по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	сентябрь май	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
<b>2. Работа с детьми</b>			
2.1	Инструктажи с воспитанниками: • правила поведения на дороге; • правила поведения на остановке и в транспорте.	сентябрь май	воспитатели средней, старшей и подготовительных групп
2.2	Экскурсии и целевые прогулки • наблюдение за движением пешеходов; • наблюдение за движением транспорта; • рассматривание видов транспорта; • прогулка к пешеходному переходу.	в течение года	воспитатели старшей и подготовительных групп
2.3	Беседы: • «Моя улица», • «Пешеходный переход», • «Правила поведения в транспорте», • «Посмотри налево, посмотри направо», • «Правила поведения на дороге, в автобусе», • «Правила дорожного движения выполняй без возражения», • «Мой друг - светофор», • «Помощники на дороге - знаки, светофор, регулировщик», • «Будь внимателен!». • «Всем ребятам нужно знать, как по улице шагать» о • «Пора не пора – не ходи со двора»	в течение года	воспитатели групп

2.4	<p>Сюжетно-ролевые игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Путешествие по улицам»,</li> <li>• «Улица и пешеходы»,</li> <li>• «Светофор»,</li> <li>• «Островок безопасности»,</li> <li>• «Поездка на автомобиле»,</li> <li>• «Автопарковка»,</li> <li>• «Я активный пешеход» «Автозаправочная станция»,</li> <li>• «Дорожно-транспортное происшествие»,</li> <li>• «Экскурсия к светофору».</li> </ul>	в течение года	воспитатели групп
2.5	<p>Дидактические игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Опасно-не опасно»,</li> <li>• «Поставь дорожный знак»</li> <li>• «Найди такой же знак»</li> <li>• «По земле, по воде, по воздуху»</li> <li>• «Машины на нашей улице»</li> <li>• «Заяц и перекрёсток»</li> <li>• «Подумай и отгадай»</li> <li>• «Красный - зелёный»</li> <li>• «Какой это знак?»</li> <li>• «Собери машину»</li> <li>• «Угадай вид транспорта по описанию»</li> <li>• «Объясни» и др.</li> </ul>	в течение года	воспитатели групп
2.6	<p>Подвижные игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Воробышки и автомобиль»</li> <li>• «Будь внимательным»</li> <li>• «Разноцветные автомобили»</li> <li>• «Красный, жёлтый, зелёный»</li> <li>• «Стоп!»</li> <li>• «Разноцветные дорожки»</li> <li>• «Ловкий пешеход»</li> <li>• «Мы едем, едем, едем...» и др.</li> </ul>	в течение года	воспитатели групп
2.7	<p>Чтение детской литературы и заучивание наизусть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• С. Михалков «Светофор», «Скверная история», «Велосипед»;</li> <li>• С Маршак «Милиционер», «Мяч»;</li> <li>• М. Пляцковский «Светофор»,</li> <li>• А. Северный «Три чудесных цвета», «Светофор»;</li> <li>• В. Семиренко «Запрещается- разрешается»;</li> <li>• Я. Пишумов «Машины», «Самый лучший пешеход», «Три сигнала светофора», «Азбука города», «Просто это знак такой...» «Постовой», «Продуктовая машина»;</li> <li>• В. Волков «В парке»;</li> <li>• И. Лешкевич «Гололёд»;</li> <li>• В. Степанов «Машины»;</li> <li>• В. Кожевников «Светофор»;</li> <li>• И. Серяков «Улица, где все спешат»;</li> <li>• И. и Л.Сандбери «Мальчик и сто автомобилей»;</li> <li>• О. Бедарев «Если бы.», «Правила дорожные»;</li> <li>• Н. Носов «Автомобиль»;</li> <li>• В. Головкин «Правила движения»;</li> </ul>	в течение года	воспитатели средней, старшей, подготовительных групп

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Н. Кончаловская «Самокат» и др.</li> </ul>		
2.8	Совместная деятельность с детьми по ПДД: «Профессия - водитель» (2 младшая группа) «Мы пассажиры» (средняя группа) «Мы знакомимся с улицей» (старшая, подготовительная к школе группы).	ноябрь	воспитатели групп
2.9	Проведение развлечений, досугов: «Светофорик - наш лучший друг» (младшая, средняя группы). «Красный, желтый, зеленый» (младшая, средняя группы) «Инспектор Светофор Дорожный приглашает» (старшая, подготовительные к школе группы) «На улице - не в комнате. О том, ребята помните!» (старшая, подготовительные к школе группы).	октябрь апрель	воспитатели групп
2.10	Просмотр мультфильмов о безопасности движения на дороге, рисунков, фотографий о дорожных ситуациях.	в течение года	воспитатели групп
2.11	Выставка газет «Я правильный пешеход!»	апрель	родители всех групп
2.12	Викторина «Знатоки правил ПДД» (старшая, подготовительные к школе группы)	май	воспитатели групп
2.13	Посещение занятий в Автогородке.	лето	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В., воспитатели групп
<b>3. Работа с родителями</b>			
3.1	Консультации: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Дорожная азбука»</li> <li>«Безопасность детей в автомобиле»,</li> <li>«Правила безопасности для детей. Безопасность на дорогах»</li> <li>«Дорога не терпит шалости – наказывает без жалости».</li> <li>«Дисциплина на улице - залог безопасности»</li> <li>«Безопасность детей на городских улицах»</li> <li>«Правила поведения в общественном транспорте».</li> </ul>	в течение года 1 раз в квартал	воспитатели групп
3.2	Информационный стенд: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Правила перевозки детей в автомобиле»</li> <li>«Рекомендации по обучению детей ПДД»</li> <li>«Советы по формированию навыков поведения на улицах».</li> <li>«Правила поведения на остановке маршрутного транспорта»</li> <li>«Причины детского дорожно-транспортного травматизма».</li> <li>«Обучение детей наблюдательности на улице».</li> </ul>	в течение года 1 раз в квартал	в течение года 1 раз в квартал
3.3	Оформление информационных буклетов (папок-передвижек) в группах по правилам дорожного движения.	1 раз в квартал	воспитатели групп



**4. Межведомственные связи**

4.1	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД г. Петропавловска-Камчатского	по согласованию	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.
4.2	Встреча с сотрудниками КГБУДО «Камчатский центр детского и юношеского технического творчества»	по согласованию	зам.зав. по ВМР Тюшкевич Н.В.