

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида № 144
620072, г. Екатеринбург, ул. Сиреневый бульвар, 21 а; тел./факс: 347-59-40

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 31 августа 2023 г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 144
/ С.А. Маковень
Приказ № 200/0
от 31 августа 2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада комбинированного вида № 144
на 2023 – 2024 учебный год**

Екатеринбург, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения о дошкольном учреждении.....	3
2. Кадровое обеспечение.....	5
3. Цели и задачи работы ДООУ на 2023 – 2024 учебный год.....	6
4. Реализация основной образовательной программы.....	7
5. Руководство и контроль над педагогической деятельностью.....	11
6. Взаимодействие с родителями.....	14
7. Организационно-методическая работа с педагогическим коллективом.....	16
8. Административно-хозяйственная работа.....	23
9. Безопасность.....	27
10. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДООУ.....	30

1. Общие сведения о дошкольном учреждении

1.1. Полное наименование ОО в соответствии с Уставом	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 144
1.2. Год основания	1981 год
1.3. Юридический адрес	620072, г. Екатеринбург, ул. Сиреневый бульвар, 21 А Конт. тел.: (343) 347-59-40, E-mail: mbdou144@mail.ru
1.4. Фактический адрес	620072, г. Екатеринбург, ул. Сиреневый бульвар, 21 А Конт. тел.: (343) 347-59-40, E-mail: mbdou144@mail.ru
1.5. Учредитель	Департамент образования Администрации города Екатеринбурга 620014, г. Екатеринбург, ул. Ленина, 24 А
1.6. Организационно-правовая форма учреждения	Муниципальное бюджетное учреждение
1.7. Режим работы	10,5 часов, пять дней в неделю с 7.30 до 18.00, исключая праздничные и выходные дни
1.8. Лицензия на право ведения образовательной деятельности	Выписка из реестра лицензий: Регистрационный номер лицензии: № Л035-01277-66/00196488 Дата предоставления лицензии: 18 февраля 2011
1.9. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	№ 1026604947270 от 24 января 2011 Серия 66 № 006691036
1.10. Устав	Устав утвержден Распоряжением Управления образования Администрации г. Екатеринбурга от 14 августа 2015г. № 1443/46/36. Изменения к Уставу. Утверждено распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 700/46/36 от 13.02.2017 года Изменения (дополнения) к Уставу. Утверждено распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 3984/46/36 от 12.12.2017 года
1.11. Заведующий	Маковень Светлана Анатольевна
1.12. Лицензия на осуществление медицинской деятельности	№ ЛО-66-01-004779 от 03.07.2017 года Учредитель МАОУ ДГП № 13
1.13. Сайт ОО	http://144.tvoysadik.ru/
1.14. Образование	Уровень образования – дошкольное образование Форма обучения – очная Нормативный срок обучения – 5 лет (с 2 до 7 лет) Язык, на котором осуществляется образование – русский Численность обучающихся по программам за счет бюджетных ассигнований – 320 воспитанников

Предметом деятельности дошкольного образовательного учреждения является – всестороннее развитие психических и физических качеств детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 144 (далее - МБДОУ) реализует:

- основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО) в группах общеразвивающей направленности, срок реализации данной программы – 5 лет (с 2 до 7 (8) лет), с учетом использования учебно-

методического комплекта к комплексной программе «Детство» под ред. Т.И. Бабаевой, З.А. Михайловой, А.Г. Гогоберидзе разработанную в соответствии с ФОП ДО;

- программу воспитания МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 144;
- адаптированную образовательную программу дошкольного образования (далее – АОП ДО) в группах компенсирующей направленности, срок ее реализации – 2 года (с 5 до 7 (8) лет), с учетом использования учебно-методического комплекта к Примерной адаптированной программе для детей с ТНР Нищевой Н.В, в соответствии с ФАОП ДО.

В части формируемой участниками образовательных отношений используется Образовательная программа дошкольного образования «СамоЦвет»: дошкольный возраст / Н. В. Дягилева, О. В. Закревская, О. В. Толстикова, О. А. Трофимова.

Особое внимание в детском саду уделяется развитию личности ребенка, сохранению и укреплению здоровья детей, а также воспитанию у дошкольников таких качеств как патриотизм, активная жизненная позиция, творческий подход в решении различных жизненных ситуаций, уважение к традиционным ценностям.

Приоритетным направлением работы дошкольного образовательного учреждения является всестороннее развитие дошкольников, создание благоприятной психологической обстановки, обеспечивающей эмоциональное и психологическое благополучие.

Определённая в плане образовательная деятельность, отражает все направления развития: физическое развитие; познавательное развитие; речевое развитие; социально-коммуникативное развитие; художественно-эстетическое развитие.

Организация образовательного процесса в ДОУ регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием непрерывной непосредственно образовательной деятельности (НОД). Учебный план ДОУ является локальным нормативным документом, устанавливающим перечень образовательных областей и объем учебного времени, отводимого на проведение НОД, при этом данное распределение не является жестко регламентированным и предусматривает возможность варьирования и интеграции с учетом интересов детей.

Учебный план составлен в соответствии с нормативными документами:

- ФГОС ДО (с изменениями Приказ Минпросвещения от 08.11.2022 № 955);
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (пункты 1, 6 статьи 12; пункты 2, 3, 6 статьи 28; пункты 1, 2, 4, 5, 6, 8 статьи 33; пункты 1 статьи 34; пункт 1 статьи 41; пункты 1, 2 статьи 42; пункты 1, 2, 3 статьи 64), ПРИКАЗ от 24 ноября 2022 года № 1022, Приказ Минпросвещения России от 01.12.2022 № 1048 О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования;

- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590–20) Постановление Главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № СанПиН 1.2.3685-21, 2, 1.2.3685-21;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида № 144.

Деятельность педагогов регламентируется рабочими программами, разработанными ими самостоятельно на основе ООП ДО, АОП ДО, ФГОС ДО.

В детском саду функционирует 13 групп, из них:

10 групп общеразвивающей направленности: группа раннего возраста – 1; младшая группа – 2; средняя группа – 2; старшая группа – 3; подготовительная группа – 2.

3 группы компенсирующей направленности: старшая группа – 1; подготовительная – 2.

Списочный состав контингента детей в МБДОУ составляет **320** воспитанников.

2. Кадровое обеспечение образовательного процесса в ДОУ

2.1. Характеристика педагогов по уровню образования и по стажу педагогической работы

Образовательное учреждение укомплектовано педагогическими кадрами согласно штатному расписанию, 100 %.

№	Педагоги	Количественный состав
1.	Воспитатель	15
2.	Учитель - логопед	4
3.	Музыкальный руководитель	1
4.	Инструктор по физической культуре	1
Всего:		21

Квалификация педагогических кадров МБДОУ

Квалификация	Всего, человек	% от общего числа педагогических работников
1. Имеют квалификационную категорию		
- высшую	4	19%
- первую	14	67%
2. Соответствие занимаемой должности	0	-
3. Не имеют категории	3	14%

Характеристика по уровню образования педагогов

Образование	% от общего числа педагогических работников
Высшее образование	65%
Средне - специальное	35%

Характеристика по педагогическому стажу

до 2 лет	2 - 5 лет	5 - 10 лет	10 – 20 лет	свыше 20 лет
2 (9%)	19 (20%)	5 (24%)	5 (24%)	5(24%)

2.2. Расстановка педагогов по группам на 2023 – 2024 г.

Возрастная группа	Кол-во детей	Кол-во		Ф.И.О. воспитателей
		Дев.	Мал.	
Группа раннего возраста № 1	25	11	13	Чаурина Марина Викторовна
Подготовительная группа № 2	28	7	20	Лазарева Надежда Ивановна Хурамшина Айлида Ратмировна
Старшая группа № 3	28	13	14	Апкаликова Виктория Валентиновна
Средняя группа № 4	28	10	10	Захарина Наталья Евгеньевна Саяпова Юлия Владимировна
Младшая группа № 5	25	10	14	Нигаматова Лилия Нуртдиновна
Подготовительная группа № 6	28	14	14	Бажина Диана Ильфатовна
Средняя группа № 7	28	14	14	Дунаева Наталья Владимировна
Подготовительная группа к/н № 8	15	12	12	Нолеваева Эльвира Геннадьевна Ульянова Жанна Борисовна
Старшая группа к/н № 9	15	15	15	Гудкова Ирина Алексеевна Лыбина Валентина Михайловна
Старшая группа № 10	28	11	20	Маляренко Татьяна Анатольевна
Старшая группа № 11	28	4	7	Топал Антонина Павловна
Младшая группа № 12	29	3	11	Гуляева Наталья Михайловна
Подготовительная группа к/н № 13	15	5	9	Корнийчук Татьяна Николаевна Головко Галина Васильевна

3. Цели и задачи на 2023 – 2024 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, определены цели и задачи учреждения на 2023 – 2024 учебный год.

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП, ФАОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;

- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

4. Реализация основной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	В течение года	Зам. зав. по ВМР
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Организация на отрытом воздухе массовых мероприятий	В течение года	Воспитатели, Зам. зав. по ВМР
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Зам. зав. по ВМР
Обновление содержания ООП ДО, календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания	Май-июль	Воспитатели, логопеды, Зам. зав. по ВМР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	В течение года	Зам. зав. по ВМР
Образовательная работа		
Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации	Сентябрь	Зам. зав. по ВМР
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы, Зам. зав. по ВМР
Подготовка дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Октябрь	Зам. зав. по ВМР
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	В течение года	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Воспитатели, учителя-логопеды
Обновление содержания ООП ДО, АООП ДО	Май-август	Воспитатели, Зам. зав. по ВМР

Конкурсы, выставки, смотры

	Наименование мероприятия	Ответственные
Конкурсы	1. Смотр-конкурс - Центр «Творчество» 2. Творческий конкурс «Салат из сказок» для детей дошкольного возраста 3. Конкурс профессионального мастерства «Мастер своего дела»	Заместитель заведующего, педагоги
	В течение года - Активное участие в районных, городских, областных и всероссийских конкурсах - Фестиваль «Здоровье» - Маленькая страна и др.	Заместитель заведующего, педагоги
Сентябрь	1. Выставка коллективных работ «День знаний» 2. Неделя безопасности 3. Выставка поделок из природного материала и овощей «Дары осени»	Заместитель заведующего, педагоги
Октябрь	1. Выставка коллективных работ «День пожилого человека» 2. Фотовыставка «Мы с папой – лучшие друзья» 3. Неделя книги	Воспитатели групп
Ноябрь	1. День народного единства 2. Выставка творческих работ по произведениям С.Я. Маршака 3. Фотогалерея ко Дню Матери «Мы нужны друг другу»	Воспитатели групп
Декабрь	1. Неделя доброты 2. Международный день художника 3. Выставка поделок «Когда часы 12 бьют».	Воспитатели групп
Январь	1. Праздник детской книги «Сказы Бажова» 2. Неделя безопасности	Воспитатели групп
Февраль	1. День российской науки 2. Выставка групповых газет «Наши отважные папы» 3. Выставка детских творческих работ совместно с родителями на тему «Край любимый и родной - нет тебя красивей!»	Воспитатели групп
Март	1. Фотовыставка ко дню 8 Марта «Милые любимые» 2. Всемирный день театра 3. Волшебница - вода	Воспитатели групп
Апрель	1. День космонавтики 2. Всемирный день Земли 3. Неделя безопасности	Воспитатели групп
Май	1. День весны и труда 2. Фотовыставка, выставка рисунков ко дню Победы «Они сражались за Родину». 3. День защиты детей Выставки на темы ПДД и Пожарной безопасности - В соответствии с неделями безопасности	Воспитатели групп Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели групп

Досуги и развлечения

Содержание	Сроки	Ответственный
Проведение осенних праздников	Октябрь	Муз. руководитель. Воспитатели групп
Спортивный праздник «Сильные, ловкие, смелые»	Ноябрь	Инструктор по физической культуре
Празднование новогодних елок	Декабрь	Муз. руководитель. Воспитатели групп
Неделя зимних забав и развлечений.	Январь	Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели групп
Праздник «День защитника Отечества».	Февраль	Инструктор по физической культуре Муз. руководитель
Утренники, посвященные «8 Марта». Проведение праздника Масленица.	Март	Муз. руководитель Воспитатели групп
День здоровья.	Апрель	Инструктор по физической культуре
Тематические досуги «Этот День Победы» Праздник «До свиданья, детский сад». Спортивный праздник «Здравствуй, лето».	Май	Инструктор по физической культуре Муз. руководитель Воспитатели групп
Недели безопасности в ДОУ		Заместитель заведующего по ВМР, педагоги, специалисты

4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Зам. зав. по ВМР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования
Работа по зачислению детей в Навигатор дополнительного образования, размещение программ	Сентябрь	Зам. зав. по ВМР
Организация обучения с применением		

дистанционных образовательных технологий		
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Зам. зав. по ВМР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Зам. зав. по ВМР
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования

4.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Заместитель заведующего по АХЧ
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре

Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Инструктирование 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

4.3. План работы по преемственности ДООУ и школы

Задачи:

1. Создать условия для успешной адаптации первоклассников.
2. Организовать систему взаимодействия педагогов школы и воспитателя
3. Создание предметно-развивающей среды для ознакомления воспитанников со школой.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Праздник в ДООУ «День знаний» Посещение торжественной линейки в школе. Экскурсия к зданию школы.	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели подготовительных группы
Беседа о школе. Беседа о профессии учителя	Октябрь	
Чтение и рассказывание стихов о школе. Рассматривание картин, отражающих школьную жизнь.	Ноябрь	
Изобразительная деятельность на тему школы. Выставка детских работ «Что я знаю о школе». Сюжетно-ролевая игра «Школа» Словесные и дидактические игры школьной тематики. Знакомство с пословицами и поговорками об учение. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель»	В течение года	
Приглашение представителей школы на родительские собрания	В течение года	

5. Руководство и контроль над педагогической деятельностью

5.1 Организационная работа

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
2	Комплектование групп ДООУ	Май-Сентябрь	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР
3	Составление графика отпусков	Ноябрь	Заведующий
4	Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ, гриппу, коронавирусной инфекции	Сентябрь	Старшая медицинская сестра

5	Организация и проведение субботников по уборке и благоустройству территории ДОУ	Сентябрь, апрель	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
6	Мероприятия по охране жизни и здоровья детей.	Ежеквартально	Заведующий
7	Итоги 2023-2024 учебного года.	Май	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР
8	Подготовка к летнему оздоровительному периоду 2023 года.	Май	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР
9	Смотр готовности ДОУ к новому учебному году.	Июнь - Август	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Департамент образования города Екатеринбурга Администрация Кировского района

5.2.Контрольные мероприятия

№	Тема и цель контроля	Вид контроля	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Готовность педагогов к началу нового учебного года, мониторингу	ПК	Проверка диагностического материала, результатов диагностики. Наличие всей необходимой документации.	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВМР
2	Соблюдение техники безопасности, правил пожарной безопасности, «Инструкций по охране жизни и здоровья детей»	ПК	Посещение групп, проверка наличия инструкций в группах, проведение очередных инструктажей, проверка знаний педагогов инструкций по ОТ	В течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
3	Соблюдение учебной нагрузки Цель: Соблюдение гигиенических и педагогических норм	ПК	Посещение НОД Выполнение требований СанПиН	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР
4	Соблюдение режима дня, режима двигательной активности. Организация прогулок.	ТК	Посещение НОД, прогулок	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, медицинская сестра
5	Создание условий для самостоятельной творческой деятельности детей.	ПК	Просмотр деятельности детей анализ календарных планов, посещение развлечений. Связь сопутствующих занимательных дел с темой недели.	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по ВМР
6	Формирование культурно-гигиенических навыков.	ОК	Просмотр режимных моментов. Изучение приёмов руководства и	1 раз в квартал	Заведующий Заместитель заведующего по

	Культура приема пищи. Соблюдение режима питания.		методики проведения приема пищи детьми		ВМР Медицинская сестра
7	Анализ планов воспитательно-образовательной работы Цель: Выявить уровень педагогической компетентности педагогов в составлении перспективных и календарных планов	ПК	Проверка планов воспитательно-образовательной работы. Выяснение затруднений педагогов в планировании, предупреждение возможных ошибок.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР
8	Проведение закаливающих мероприятий	ОК	Изучение приёмов руководства и методики проведения, регулярность проведения, подготовка к проведению	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по ВМР, медицинская сестра
9	Состояние педагогических условий для организации воспитательно-образовательного процесса узких специалистов	ОК	Анализ образовательной работы, изучение документации	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по ВМР
ПК – предупредительный контроль; ОК – оперативный контроль; ТК – тематический контроль.					

5.3. Тематический контроль

Содержание	Цель	Срок	Ответственные
Взаимодействие детского сада и семьи	Повышение профессиональной компетентности педагогов в организации социально – педагогического партнёрства по реализации основной образовательной программы в рамках ФГОС ДО.	Ноябрь-декабрь	Заместитель заведующего по ВМР
Состояние воспитательно-образовательной работы	Систематизировать знания педагогов и повысить их профессиональную компетентность в области развития творческих способностей детей дошкольного возраста.	Январь-февраль	Заместитель заведующего по ВМР

5.4. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель заведующего по ВМР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости)	Раз в квартал	Медработник

органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)		
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР

6. Взаимодействие с родителями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	Август	Заведующий
Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)	Август	Заведующий
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходим ости	Зам. зав. по ВМР
Мониторинговые мероприятия		
<u>Анкетирование по текущим вопросам:</u> – удовлетворенность организацией питания воспитанников; – оценка работы детского сада	Сентябрь Май	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
<u>Опросы:</u> – образовательные установки для вашего ребенка – способы взаимодействия с работниками детского сада	Август Август	Зам. зав. по ВМР
Совместная деятельность		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	Сентябрь, апрель	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Воспитатели
Информирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Зам. зав. по ВМР
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Март	Зам. зав. по ВМР

Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	Декабрь	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Воспитатели, учителя-логопеды
<u>Групповое консультирование:</u> – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников» – «Информационная безопасность» – формирование самостоятельности у детей – компьютерные игры и дети	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Зам. зав. по ВМР, медицинский работник, воспитатели
Дни открытых дверей	Апрель	Зам. зав. по ВМР
<u>Подготовка и вручение раздаточного материала:</u> – родительская плата – правила фото- и видеосъемки в детском саду – правила посещения детского сада – мы пешеходы – безопасность ребенка у водоема	Сентябрь Сентябрь Сентябрь Апрель Май	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада	В течение года	Зам. зав. по ВМР

6.1. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, Зам. зав. по ВМР
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, Зам. зав. по ВМР
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	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
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы,
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатель средней группы,
	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	Воспитатель средней группы

	среднего дошкольного возраста»	
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель старшей группы
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,
	Старшая и подготовительная группы: «Дружная семья – залог психического здоровья ребенка»	Заведующий, воспитатели
Май	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатель младшей и средней групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Заведующий, старший воспитатель
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, будущих воспитанников	Заведующий, Зам. зав. по ВМР

7. Организационно-методическая работа с педагогическим коллективом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	В течение всего периода	Зам. зав. по ВМР
Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе»	В течение всего периода	Зам. зав. по ВМР
Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения	Апрель	Зам. зав. по ВМР
Составление режима дня групп	Август, апрель	Зам. зав. по ВМР, воспитатели, медработник
Составление диагностических карт	В течение всего периода	Зам. зав. по ВМР, воспитатели
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. зав. по ВМР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь	В течение	Зам. зав. по ВМР

поступивших на работу педагогических работников	всего периода	
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Зам. зав. по ВМР
Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Зам. зав. по ВМР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	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
Информационно-методическая деятельность		
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
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	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
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	Зам. зав. по ВМР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Зам. зав. по ВМР, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Зам. зав. по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Зам. зав. по ВМР
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	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
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, Зам. зав. по ВМР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Зам. зав. по ВМР
Диагностика профессиональной компетентности		
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

7.1. Консультации для воспитателей

№	Тема консультации	Сроки
1	Организация непрерывной образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО	Сентябрь
2	Социальное партнёрство ДОУ с семьями воспитанников в условиях реализации ФОП	Октябрь
3	Профессиональная компетентность современного педагога	Ноябрь
4	Психолого-педагогические аспекты взаимодействия с тревожными детьми.	Декабрь
5	Развитие творческого потенциала ребенка, создание условий для его реализации	Январь
6	Профилактика ДДТТ. Пожарная безопасность.	Февраль
7	Взаимодействие со специалистами ДОУ.	Март
8	Проведение педагогической диагностики в условиях ФГОС ДО	Апрель
9	Нормативно-правовая документация, регламентирующая комплектование МДОО	Май
Консультации для молодых педагогов		
1	Педагогическая диагностика.	Сентябрь
2	Методика проведения занятий	Октябрь
3	Формы работы с неблагополучными семьями	Ноябрь
4	Планирование в деятельности педагога	Декабрь
5	Открытые занятия педагогов-наставников по речевому и социально-коммуникативному развитию детей Практическое задание Анализ организованной образовательной деятельности»	Январь
6	Сложная ситуация в группе и выход из нее	Февраль
7	Организация совместной деятельности педагога и ребенка	Март
8	Самообразование педагога – необходимое условие педагогической деятельности	Апрель
9	Создание эмоционально комфортной среды в группе	Май

7.2. Семинары-практикумы и другие формы работы с коллективом

№	Тема семинара - практикума	Сроки
1	Семинар-практикум «Использование современных образовательных методов и технологий как средство гармоничного развития личности»	Октябрь

2	Семинар-практикум «Организация наставничества»	Декабрь
3	Семинар-практикум «Раскрытие воспитательного потенциала STEM образования»	Февраль
4	Практикум для педагогов по формированию и развитию творческих способностей у детей старшего дошкольного возраста.	Апрель

7.3. Планирование работы по самообразованию педагогов

Выбор тем по самообразованию	Индивидуальные консультации по коррективке методических тем педагогов, папки достижений педагогов	В течение года	Заместитель заведующего, педагоги
------------------------------	---	----------------	-----------------------------------

7.4. Открытые просмотры педагогической деятельности

Содержание	Сроки
Режимные моменты в группах ДОУ (утренняя гимнастика, подготовка к НОД, физ.минутки, прогулка, обед, подготовка ко сну, ленивая гимнастика и др.)	В течение года
Проведение НОД по направлению «Социально-коммуникативное развитие»	В течение года
Проведение НОД по направлению «Художественно – эстетическое развитие»	В течение года
Проведение НОД по направлению «Познавательное развитие» - формирование представления об окружающем мире - развитие математических представлений	В течение года
Проведение НОД по направлению «Физическое развитие»	В течение года

7.5. Педагогические советы

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Педсовет № 1 «Целевые ориентиры развития МБДОУ № 144 в 2023-2024 учебном году».	30 августа 2023 года	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медицинская сестра Педагоги
Педсовет № 2 «Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Декабрь 2023	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Педагоги
Педсовет № 3 «Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка»	Февраль 2024	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Педагоги
Педсовет № 4 «Итоги работы за учебный год и перспективы дальнейшего развития»	Май 2024	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Педагоги

7.6. Подготовка к педсоветам

Подготовка к педсовету № 2			
№	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
1	Тематический контроль «Взаимодействие детского сада и семьи».	Ноябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
2.	Семинар-практикум «Социальное партнёрство ДОУ и семьи»	Ноябрь	Зам.зав. по ВМР, педагоги
3.	Педагогическая гостиная «Педагогическое проектирование как ресурс развития дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО»	Октябрь	Зам.зав. по ВМР, педагоги
4.	Разработка положения о смотре-конкурсе «Нетрадиционное оборудование »	Ноябрь	Рабочая группа, зам.зав. по ВМР
5.	Конкурс презентаций проектов на сайте ДОУ	Ноябрь	Зам.зав. по ВМР, педагоги
6.	Консультация «Социальное партнёрство ДОУ с семьями воспитанников в условиях ФГОС ДО»		Зам.зав. по ВМР, творческая группа
Подготовка к педсовету № 3			
1.	Практикум для педагогов по формированию и развитию творческих способностей у детей старшего дошкольного возраста.	Январь	Творческая группа
2.	Тематический контроль «Состояние работы педагогического коллектива по развитию креативного потенциала дошкольников».	Январь	Зам.зав по ВМР, рабочая группа
3.	Смотр-конкурс детско-родительских проектов	Февраль	Зам.зав. по ВМР, творческая группа
4.	Консультация «Развитие творческого потенциала ребенка, создание условий для его реализации».	Февраль	Зам.зав по ВМР, рабочая группа
Подготовка к педсовету № 4			
1.	День открытых дверей для родителей «Подведем итоги, чему мы научились»	Апрель	Педагоги доп. Образования
2.	Просмотр итоговых занятий по группам.	Апрель-май	Зам.зав. по ВМР, воспитатели
3.	Анкетирование родителей «Ваше мнение»	Май	Воспитатели
4.	Составление проекта летней оздоровительной компании.	Май	Заведующий, зам.зав. по ВМР, медсестра
5.	Подготовка отчетов и анализа работы за год. Итоги работы с родителями (на основе анкетирования).	Апрель	Воспитатели, специалисты, администрация
6.	Тематический контроль: «Коррекционно-развивающая работа в ДОУ»	Апрель	Зам.зав. по ВМР, учителя-логопеды

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада,	В течение 2023 года	Заведующий, зам.зав. по ВМР

посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план		
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, Зам. зав. по ВМР
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующий
Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников: в серии публичных лекций от ведущих педагогов Энской области и победителей всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»;	Октябрь	Заведующий

7.8. Аттестация педагогических работников

В 2023-2024 учебном году планируют пройти квалификационные испытания на 1 квалификационную категорию 2 человека.

В межаттестационный период все педагоги реализуют рекомендации по итогам аттестации. Систематизируют материал по выбранной теме, творчески используя его в своей практике, создают методические разработки, изготавливают дидактические пособия. Все это повышает эффективность образовательного процесса, качество реализации образовательной программы. Планируется уделить особое внимание практической отработке механизма аттестации педагогов в соответствии с новым Порядком проведения аттестации педагогических работников в образовательных организациях осуществляющих образовательную деятельность № 196 от 24.03.2023 года.

№п/п	Ф. И. О.	Должность	Заявленная категория	Сроки имеющейся категории
1	Бажина Диана Ильфатовна	Воспитатель	1КК	До 25.12.2023
2	Маляренко Татьяна Анатольевна	Воспитатель	1КК	До 25.12.2023

7.9. Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации в 2023 – 2024 учебном году

На начало учебного года 100% педагогов прошли курсовую подготовку по перспективному плану. В соответствии с предложенными программами в 2023-2024 учебном году педагоги будут дополнительно проходить курсы повышения квалификации.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь – ноябрь	Заведующий, зам.зав. по ВМР

8. Административно-хозяйственная работа

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1	Укрепление развития материальной базы: - Приобретение инвентаря, моющих средств. - Приобретение оборудования по мере финансирования. - Проведение списания инвентаря.	По мере реализации	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по АХЧ
2	Организация работы по контингенту детей ДОУ: - Ведение учетной документации посещаемости детьми. - Контроль за родительской платой.	Постоянно	Заведующий Воспитатели медицинская сестра
3	Административная работа с кадрами: - Собрание трудового коллектива. - Инструктажи: - по ТБ; - по ПБ; - по выполнению должностных инструкций; - по выполнению правил трудового распорядка. - Рабочие совещания с обслуживающим персоналом.	Согласно плана	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Заместитель заведующего по АХЧ Медицинская сестра
4	Проведение самообследования и публикация отчета	С февраля по 20 апреля	Заместитель заведующего по ВМР
5	Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь–август	Работники детского сада

8.1. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заместитель заведующего по ВМР
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заместитель заведующего по ВМР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по ВМР
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	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего по ВМР
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по ВМР
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель заведующего по ВМР
Организовать закупку: символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги	июнь–июль	Заместитель заведующего по ВМР

обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ		
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

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	В течение всего периода	Заведующий, зам. зав. по АХЧ

8.3. Работа медицинского кабинета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Лечебно-профилактическая работа: 1. Контроль за выполнением возрастных режимов в группах. 2. Оформление документации вновь поступивших детей. 3. Проведение антропометрических измерений во всех возрастных группах	В течение года	Медицинская сестра
2	Медицинский контроль за физвоспитанием: 1. Осуществление медико-педагогического контроля за организацией двигательного режима (непосредственно образовательной деятельностью по физической культуре, физическое развитие детей) 2. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест проведения непосредственно образовательной деятельности, физкультурного оборудования, спортивной одежды и обуви.	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по ВМР Медицинская сестра
3	Организация питания: 1. Ежедневный контроль за приготовлением пищи, бракераж готовой пищи и сырых продуктов.	Постоянно	Медицинская сестра

	2. Контроль за хранением продуктов.		
4	Санитарно-просветительская работа: 1. Беседы с родителями на родительских собраниях. 2. Беседы с обслуживающим персоналом о санитарно-гигиенических требованиях к дошкольным учреждениям: «Воздушный режим», «Профилактика инфекционных заболеваний», «Правила мытья и хранения кухонной посуды и инвентаря».	В течение года	Медицинская сестра
5	Наглядная агитация: Выпуск санитарных бюллетеней: «Профилактика ОРЗ, Гриппа» «Вирусный гепатит» «Профилактика гельминтозов»	В течение года	Медицинская сестра

8.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники детского сада
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить	Октябрь	Заместитель заведующего по АХЧ

8.5. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного	специалист по охране труда

	раза в квартал	
Провести закупку: поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 сентября	специалист по охране труда

8.6. Энергосбережение

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

9. Безопасность

9.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	По необходимости	
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		

Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	В течение всего периода	Заведующий и ответственный за обслуживание здания
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи	В течение всего периода	
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	

9.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и воспитатели
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

9.3. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
– следить за работой бактерицидных установок;	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
Санитарно-противоэпидемические мероприятия (при необходимости)		
Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медсестра, ответственный за охрану труда
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	технический персонал
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника	Еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	ответственный за организацию питания
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	воспитатели групп

10. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОО

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
1.	Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МБДОУ в 2023 – 2024 уч. г. Утверждение программы воспитания МБДОУ – д/с 144	в течение года	Заведующий
2.	Разработка (внесение изменений) нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023– 2024 уч. год	в течение года	Заведующий

3.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
4.	Производственные собрания и инструктажи	в течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
5.	Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Работа сайта ДОУ	- освещение работы ДОУ на сайте - дистанционные консультации на сайте ДОУ - фоторепортажи о проведенных мероприятиях, выставках, конкурсах и т.д.	в течение года	Заместитель заведующего, педагоги

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672429

Владелец Маковень Светлана Анатольевна

Действителен с 31.08.2023 по 30.08.2024