****

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 3 |
| Информационная справка | 3 |
| Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год | 4 |
| 1. | ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 5 |
| 1.1. | Реализация образовательных программ | 5 |
| 1.1.1. | Реализация дошкольной образовательной программы | 5 |
| 1.1.2. | Летняя оздоровительная работа | 6 |
| 1.2. | Работа с семьями воспитанников | 6 |
| 1.2.1. | Взаимодействие с родителями (законными представителями) | 6 |
| 1.2.2. | Родительские собрания | 11 |
| 2. | АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 13 |
| 2.1. | Методическая работа | 13 |
| 2.1.1. | План методической работы | 13 |
| 2.1.2. | План педагогических советов | 20 |
| 2.1.3. | План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи.. | 20 |
| 2.1.4. | Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО | 21 |
| 2.2. | Нормотворчество | 22 |
| 2.2.1. | Охрана труда | 22 |
| 2.3. | Работа с кадрами | 23 |
| 2.3.1. | Аттестация педагогических и непедагогических работников | 23 |
| 2.3.2. | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ | 23 |
| 2.3.3. | План аттестации педагогических работников | 24 |
| 2.3.4. | Общее собрание трудового коллектива | 24 |
| 2.3.5. | Совещание при заведующем | 25 |
| 2.4 | Контроль и оценка деятельности | 25 |
| 2.4.1. | Внутрисадовский контроль | 25 |
| 2.4.2. | Внутренняя система оценки качества образования | 27 |
| 2.4.3. | Внешний контроль деятельности детского сада | 27 |
| 3. | ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | 28 |
| 3.1. | Закупка и содержание материально-технической базы | 28 |
| 3.1.1. | План содержания материально-технической базы | 28 |
| 3.1.2. | Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов | 29 |
| 3.1.3. | Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ | 29 |
| 3.2. | Безопасность | 30 |
| 3.2.1 | Антитеррористическая защищенность | 30 |
| 3.2.2. | Пожарная безопасность | 32 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Информационная справка**

Годовой план МБДОУ ЦРР №24 далее, г.Каспийск является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебнометодического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ ЦРР №24 являются:

* Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273 ФЗ;
* Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26);
* СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта

Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);

* Устав ДОУ;
* Основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЦРР №24 далее – Программа.
* «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, М.А.Васильевой,Э.М.Дорофеевой и парциальных программ:
* «Формирование элементарных математических представлений» И.А Помораева.
* «Развитие речи детей дошкольного возраста в детском саду» О.С.Ушакова.
* «Физкультурные занятия в детском саду» Л.И.Пензулаева
* «Нравственно трудовое воспитание в детском саду»Мозаика-синтез 2007-2010.
* Основы безопасности жизнидеятельности детей старшего дошкольного возраста» Н.Н.Авдеева, О.А.Князева,В.Б Стеркина.
* «Конструирование и ручной труд в детском саду»Л.В. Куцакова.
* «Цветные ладошки» И.А.Лыкова
* «Региональная образовательная программа дошкольного образования Республики Дагестан» Т.И.Магомедов.
* «Народно-прикладное исскуство Дагестана» М.М.Байрамбекова.
* «Музыкальное воспитание» С.С .Агабеков.

**Краткая информационная справка о МБДОУ ЦРР №24**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование учреждения***: | **Полное наименование** - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад№24 «Ромашка»**Сокращенное наименование** – МБДОУ ЦРР №24 |
| ***Юридический адрес:*** | 3683000, Республика Дагестан, г. Каспийск, ул. Хизроева здание 6 А |
| ***Телефон******Фактический адрес*** | 8(87246) 6-35-218(872) 465-21-31Республика Дагестан,г.Каспийск,ул.Хизроева здание 6А |
| ***Учредитель*** | Администрация городского округа «г.Каспийск» |
| ***Лицензия*** | Серия 05Л01 №0001278 |
| ***Срок действия лицензии*** | Бессрочно |
| ***Тип*** | Общеразвивающий |

***Режим работы:*** пятидневная рабочая неделя: 12 часов (с 7.00 час. до 19.00 час.) ***Заведующий ДОУ:*** Алиева Эльмира Муртазалиевна

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад ЦРР №24» функционирует с 1980 года и является звеном муниципальной системы образования города Каспийск, обеспечивающей помощь семье в воспитании детей дошкольного возраста.

Проектная мощность МБДОУ – 376 воспитанников, списочный состав 376 детей.

В образовательном учреждении функционируют 11 групп (таблица 1).

**Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название группы** | **Количество групп** | **Возраст** | **Количеств о** |
| Первая группа раннего возраста | 2 | 2-3 года |  |
| Младшая группа | 2 | 3-4 лет |  |
| Средняя группа | 2 | 4-5 лет |  |
| Старшая группа | 3 | 5-6 лет |  |
| Подготовительная к школе группа | 2 | 6-7 лет |  |
| **Всего групп** | 11 |  |  |

# Годовые задачи на 2024/2025 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2023-2024 учебный год определены цели и задачи учреждения на 2024 - 2025 учебный год:

**Цель:**

Создание условий в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально культурных традиций.

**Задачи:**

1. Организация работы педагогического коллектива по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.Создание системы диагностики затруднений педагогов в целях повышения качества образовательной деятельности в ДОУ. 2. Совершенствование работы по обеспечению физического и психического здоровья детей путем внедрения новых здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс ДОУ.

 3. Формирование у воспитанников активной речи посредством развития крупной и мелкой моторики. .

***Предполагаемые результаты:***

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

**1. ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

# 1.1.Реализация образовательных программ

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ | Август | Зам по ВМРВоспитатели испециалисты ДОУ |
| Реализация образовательной программы дошкольного образования МБДОУ 24 | В течение года | Педагоги ДОУ |
| Выполнение плана летней оздоровительной работы | Сентябрь (отчет) | Заместитель по ВМР испециалисты ДОУ |
| **Образовательная работа** |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп) | Август | Воспитатели подготовительнойгруппы ,Зам по ВМР |
| Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов длясоздания насыщенной образовательной среды | Сентябрь | Зам по ВМР |
| Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей. | Сентябрь | Зам по ВМР ,педагоги |
| Составление планов методической работы и работы с детьми | Ежемесячно | Зам по ВМР |
| Участие детей в конкурсах разного уровня | В течение года | Зам по ВМР, педагоги |
| Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность) | В течение года | Зам по ВМР, педагоги |
| Составление плана проведения родительских собраний | В течение года | Зам по ВМР |
| Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий | В течение года | Зам по ВМР |

**1.1.2. 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 | Завхоз |  |
| 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 | Воспитатели |  |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период | Май | Зам по ВМР, воспитатели |  |
| Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Зам по ВМР |  |
| Инструктирование воспитателей:* о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;
* требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр
 | Май | Специалист по охране труда |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

**1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** |  |
| Оформление и обновление информационных стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Зам по ВМР, педагог – психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Зам по ВМР,Воспитатели, |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Зам по ВМР,воспитатели, педагоги ДОУ. |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностическихмероприятий | В течение года | Воспитатели, педагог – психолог |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| * Участие Родительского совета в разработке локальных актов учреждения.
* Участие Родительского совета в составлении плана взаимодействия с семьёй на учебный год
 | Сентябрь | Заведующий, Зам по ВМР |
| Участие родителей в выставках рисунков, поделок в ДОУ  | В течение года | Зам по ВМР, воспитатели |
| Участие родителей в педагогическом процессе | Ноябрь, март | Зам по ВМР,воспитатели,педагогиДОУ |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По графику | Зам по ВМР, воспитатели |
| Провести встречи по сбору:* 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.);* заявлений (о праве забирать ребенка
 | Сентябрь | Заведующий, Зам по ВМР, медицинский работник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки,диетического питания ребенку т.п.) |  |  |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, Зам по ВМР |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | Завхоз |
| 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 сайтедетского сада | не реже 1 раза в полугодие | Зам по ВМР |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, ноне реже 1 раза в месяц | Зам по ВМР |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | делопроизводитель,заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение вродительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов поорганизации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный попитанию |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| 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 по ВМР |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Зам по ВМР |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Зам по ВМР |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Зам по ВМР |
| Обеспечить совместные с воспитанниками мероприятико Дню единства народов Дагестана, коДню народного единства, ДнюКонституции, Дню защитникаОтечества, Дню России | накануне 15 сентября,4 ноября,12 декабря,23 февраля,12 июня | Зам по ВМР |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме:«Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | Зам по ВМР |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Зам по ВМР, музыкальный руководитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальныйруководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | Воспитатели,инструктор по физической культуре.  |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | Зам по ВМР, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальныйруководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | музыкальныйруководитель, воспитатели групп,инструктор по физической культуре. |
| Организовать утренник к Международному женскому дню | накануне 8 марта | Зам по ВМР, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы,музыкальный руководитель |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Зам по ВМР |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог,Зам по ВМР |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | Зам по ВМР |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца | педагог-психолог |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | педагог-психолог, Зам по ВМР |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогическиеработники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | Зам по ВМР, педагог–психолог |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников** |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей» | Октябрь, апрель | Зам по ВМР |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения | Ноябрь, март | Зам по ВМР |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
|  | **I. Общие родительские собрания** |
| Октябрь | 1. «Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» (квест – путешествие)Участники: родители воспитанников, посещающих младшие группы и группы раннего возраста, педагоги ДОУ. Расширять контакт между педагогами и родителями, познакомить с работой детского сада, повышение педагогической культуры родителей. | Заведующий, Зам по ВМР,Специалист по охране труда |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Май | 2. «Наша дружная семья» (родительский университет)Участники: родители воспитанников среднего и старшего дошкольного возраста, педагоги ДОУ, учителя начальных классов.Родительский университет -эффективная форма решения задач формирования педагогической культуры родителей.Организованы кафедры «Педагогика здоровья», «Эффективное родительство», «Финансовая грамотность дошкольника». | Заведующий, Зам по ВМР,Специалист по охране труда |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель группы раннего возраста, 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 старшейгруппы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детскоготравматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшейгруппы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднегодошкольного возраста» | воспитатель среднейгруппы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет ковладению грамотой» | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведениеновогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста.Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшейгруппы |
|  |  | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы:«Подготовка к выпускному» | заведующий,воспитатель подготовительной группы |
| апрель |  | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основамбезопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь |  | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей исредней групп |
|  |  | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий, Зам по ВМР, педагог-психолог |
|  | **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май |  | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## 2.1. Методическая работа

**2.1.1. План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Зам по ВМР |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь,май | Зам по ВМР, контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Зам по ВМР, контрактный управляющий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | Зам по ВМР, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза вмесяц | Зам по ВМР |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, Зам по ВМР |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | Зам по ВМР |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | Зам по ВМР |
| **1.3. Работа с документами** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Зам по ВМР |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | Зам по ВМР |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | Зам по ВМР |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | Зам по ВМР |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | Зам по ВМР |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | Зам по ВМР |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | Зам по ВМР |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | Зам по ВМР |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Зам по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | Зам по ВМР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | Зам по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | Зам по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | Зам по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | Зам по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | Зам по ВМР |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | Зам по ВМР |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | Зам по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | Зам по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | Зам по ВМР |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | Зам по ВМР, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | Зам по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросамдошкольного образования | ежемесячно | Зам по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | Зам по ВМР |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Зам по ВМР |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | Зам по ВМР |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Зам по ВМР |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **3.1. Организация деятельности групп** |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Зам по ВМР, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми ,планов по самообразованию педагогов и т.д.) | в течение года | Зам по ВМР |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | Зам по ВМР, воспитатели, медработник |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Зам по ВМР |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года. | декабрь | Зам по ВМР |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | Зам по ВМР |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | Зам по ВМР,музыкальный руководитель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Зам по ВМР,музыкальный руководитель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Зам по ВМР,музыкальный руководитель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Зам по ВМР |
| **3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения** |
| Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных | Сентябрь | Зам по ВМР, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| организациях» |  | педагоги |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Зам по ВМР, педагоги |
| Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | Октябрь, апрель | Зам по ВМР |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Зам по ВМР |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** |
| **4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования** |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Зам по ВМР, педагоги |
| Организовать участие педагогов воВсероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | Заведующий, Зам по ВМР |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всегогода | Зам по ВМР |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Зам по ВМР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | Зам по ВМР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | Зам по ВМР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | Зам по ВМР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | Зам по ВМР |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | Зам по ВМР |
| **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | Зам по ВМР |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования (Выписку см в приложении.) | в течение года | Зам по ВМР |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | Зам по ВМР |
| Обеспечить подготовку к итоговомусеминару муниципальной эксперементальной площадки . «Знакомство с декоративно-прикладным исскуством Дагестана» (подготовительная группа) | Сентябрь-ноябрь | Зам по ВМР ,воспитатели |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | Зам по ВМР |
| **4.4. Просветительская деятельность** |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Зам по ВМР |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | Зам по ВМР |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | Зам по ВМР |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | Зам по ВМР |
| Организовать лекторий «Профессиональное | декабрь | медработник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выгорание» |  |  |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | Зам по ВМР |
| Провести методическое совещание«Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | Зам по ВМР |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | Зам по ВМР |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | Зам по ВМР |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | Зам по ВМР |
| Организовать тренинг «Физкультурнооздоровительный климат в семье» | март | Зам по ВМР |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | Зам по ВМР |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | Зам по ВМР |
| Провести методическое совещание«Календарный план воспитательной работы» | июнь | Зам по ВМР |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | Зам по ВМР и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Зам по ВМР |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | Зам по ВМР |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | Зам по ВМР |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательнообразовательной деятельности» | декабрь | Зам по ВМР |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | Зам по ВМР |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Срок | Ответственные |
| Педагогический совет № 1 УстановочныйТема:«Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024– 2025 учебный год в соответствии с ФОП»Структура педсовета:1.Подведение итогов летней оздоровительной компании 2023 года. Аналитические справки предоставляют все педагоги.2.Активизировать действия воспитателей по усовершенствованию РППС в соответствии с ФОП.1. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году.

3.Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год.1. Утверждение: рабочей Программы воспитания, сеткизанятий, режима дня, учебного плана, учебного

графика, рабочих программ педагогов, перспективного планирования.1. Утверждение тематики родительских собраний.
2. Решение педсовета.
 | Август | Заведующий, Зам по ВМР, педагоги |
| Педагогический совет№ 2Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений. | Ноябрь | Заведующий, Заместители заведующего, педагоги |
| Педагогический совет№ 3Тема: «Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства»Цель: Формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста. | Февраль | Заведующий, Заместители заведующего, педагоги |
| Педагогический совет №4Тема: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ»Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом | Апрель | Заведующий, Заместители заведующего, педагоги |
| Педагогический совет № 5 Итоговый«Реализация приоритетных направлений деятельностиДОО за 2024-2025 учебный год» | Май | Заведующий, Заместители заведующего, педагоги |

**2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь 2024 | Зам по ВМР, воспитатели |
| Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно в течение2024 года | Оргкомитет |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение2024 года | Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилогочеловека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение2024 года | Зам по ВМР, воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение2024 года | воспитатели |

**2.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи | Октябрь, февраль | Зам по ВМР |
| воспитанникам, родители (законныепредставители) которых являются ветеранами (участниками) СВО |  | Зам по ВМР |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Заведующий, Зам по ВМР |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | В течение года | Зам по ВМР, воспитатели |
| Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников)СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда | В течение года | Специалист по охране труда |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ) | При необходимости | Специалист по охране труда, руководителиструктурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Август | Специалист по охране труда |  |  |
| Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов | В течение года | Специалист труда | по | охране |
| Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ | В течение года | Специалист труда | по | охране |
| Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ | В течение года | Специалист по охране труда, комиссия |  |
| Проведение мероприятий улучшению условий и охраны | по | В течение года | Специалист по охране труда |  |  |
| Подготовка отчетных документов проведенной работе за год | о | Май | Специалист по охране труда |  |  |

## 2.3. Работа с кадрами

**2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Август | Заведующий, Зам по ВМР |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Август | Зам по ВМР |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Август | Заведующий |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

**2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебному году | Август | Заведующий , Зам по ВМР |
| Обучение педагогов на курсах по реализацииФОП | Август | Зам по ВМР |
| Курсы повышения квалификации | В течение года | Зам по ВМР |
| Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана | Август | Зам по ВМР |
| Самообразование педагогов | В течение года | Зам по ВМР |
| Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией | В течение года | Зам по ВМР |

**2.3.3. План аттестации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога | Должность | Дата аттестации |
|  | **Первая, высшая квалификационная категория** |
| 1 |  | воспитатель |  |

**2.3.4. Общее собрание трудового коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка.Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года.Проведение инструктажей по темам: - охрана жизни и здоровья детей;- охрана труда и техники безопасности; соблюдение требований пожарной безопасности.Принятие локальных нормативных актов МБДОУ.Текущие организационные вопросы. | Сентябрь | Заведующий, заместитель по АХЧ,председательПО МБДОУ |  |
| 2. | Утверждение графика отпусков работников.Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год.Выполнение Соглашения между администрацией МБДОУ и профсоюзным комитетом за прошедший календарный год.Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности.Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ, территории.Текущие организационные вопросы. | Декабрь | Заведующий, Зам по ВМР, делопроизводитель |
| 3. | Результаты работы за 2024 -2025 учебный годПодготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период) Профилактика травматизма в летний период.Инструктаж работников.Отчет лиц, имеющих общественные нагрузкиВыполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросысостояния трудовой дисциплиныРассмотрение проекта плана Общего собрания работников на 2024-2025 уч.г.Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений. | Май | Заведующий, заместитель по АХЧ |  |

**2.3.5. Совещание при заведующем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Анализ проведенного психологопедагогического обследования детей, выявление проблем и разработка ИОМ. | Сентябрь | Заведующий Педагоги |
| 2. | Итоги контрольных срезов по готовности детей к школе (старшие, подготовительные группы) | Январь | Заведующий Педагоги |
| 3. | Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе) | Май | Заведующий Педагоги |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственны е** |
| Состояние материальной учебной базы, финансовохозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп иучебныхпомещений | Сентябрь и декабрь,март,июнь ,август | Заведующий, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Зам по ВМР |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Зам по ВМР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на прогулке | Тематический | Наблюдение, открытый просмотр | Ежемесячно | Зам по ВМР |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Зам по ВМР |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость, посещаемость | Оперативный | Посещение пищеблока | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательнообразовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Зам по ВМР |
| Состояние Документации специалистов и воспитателей групп | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Зам по ВМР |
| Проведение родительских собраний |  |  | По плану | Зам по ВМР |
| Соблюдение режимадня воспитанников | Оперативный | Анализ документации,посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Зам по ВМР |
| Организация предметно-развивающей среды(речевого центра) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Ноябрь | Зам по ВМР |
| Организация НОД попознавательномуразвитию вподготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Зам по ВМР |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализобразовательнойдеятельности заучебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Зам по ВМР, педагог психолог |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Зам по ВМР, медработник |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

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

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | Октябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, завхоз, Зам по ВМР |

**3. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

## 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

**3.1.1. План содержания материально-технической базы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/ п** | **Наименование мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| I. | **Укрепление материально – технической базы*** корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата, платные дополнительные услуги) на 2022-2023 г.
* составление сметы расходов (бюджет, родительская плата), ее корректировка на следующий календарный год;
* списание материально-технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение хозяйственных товаров.
* благоустройство территории.
* разработка и внедрение системы

ХАССП* Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений:

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:* заключить договор на

техническоеобслуживание систем охраны;заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;* заключить договор наобслуживание
 | Постоянно в соответствии со сметой | Завхоз, контрактный управляющий |
| II. | **Работа по благоустройству территории ДОУ:** - санитарная уборка территории, очистка территории;* посадка деревьев, кустарников;
* закупка и посев семян, закупка рассады;
* побелка бордюр;

-высадка овощных культур в Теплицы ДОУ | Июнь 2023– сентябрь 2023В течение лета | Завхоз,Воспитатели возрастныхгрупп (со 2-й ранней поподготовитель ных групп) |
| III. | **Мероприятия по ремонту детского сада:**-косметический ремонт в помещениях ДОУ(лестничные пролеты);-ремонт фасада здания;-замена дверей, установка ключей доступа,-замена части забора;* благоустройство территории;
* замена аварийных светильников в помещениях

ДОУ;-установка видеокамер в кабинетах специалистов ДОУ. | Июнь – август | Завхоз,работники ДОУ |
| IV | **Подготовка к отопительному периоду:*** промывка отопительной системы;
* получение паспорта готовности

ДОУ к осеннее-зимнему периоду; - провести замеры сопротивления изоляции;* проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивных площадок, здания ДОУ.
 | Июнь – август | Завхоз,работники ДОУ |

**3.1.2. 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 | Завхоз |
| Заключение договоров:* на утилизацию люминесцентных ламп;
* смену песка в детских песочницах;
* дератизацию и дезинсекцию;
* вывоз отходов;
* проведение лабораторных исследований и испытаний
 | Ноябрь | Завхоз, контрактный управляющий |

**3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради на новый учебный год | Апрель-май | Зам по ВМР |

## 3.2. Безопасность

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Провести закупку:– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; | Сентябрь октябрь | Завхоз, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Сентябрь | Заведующий, завхоз |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | Завхоз |
| Обеспечить обмен информациейс представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | В течение года | Завхоз |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений вРосгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Заведующий |
| **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, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;– составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Завхоз |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:* заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;
* заключить договор на планово-

предупредительный ремонт систем охраны; | Ноябрь Декабрь | Завхоз |
| - заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; заключить договор на ремонт инженерно-технических средств |  |  |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Завхоз |
| Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи | В течение всего периода | Завхоз |
| Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Завхоз |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности** |
| Провести ревизию наличия документов по пожарнойбезопасности. Понеобходимости привести в соответствие с действующимзаконодательством | Сентябрь, январь, май | Заместитель по безопасности иантитеррористической защищенности. |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности системпротивопожарной защиты | Февраль | Заместитель по безопасности иантитеррористической защищенности. |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией поэксплуатации | Завхоз |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверить:* огнезадерживающие устройства в воздуховодах - заслонки, шиберы, клапаны и др.;
* устройства блокировки вентиляционных систем с

автоматическими установками пожарной сигнализации илипожаротушения;* автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре
 | В соответствии с техническойдокументациейустройств | Завхоз |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По регламентам техническогообслуживанияпротивопожарныхсистем | Завхоз |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Завхоз |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | В течение всего периода | Завхоз |
| **Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности** |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности | Не реже 1 раза в квартал | Завхоз |
|  Проведение повторныхпротивопожарных инструктажей | В соответствии с графиком | Завхоз |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Завхоз |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерампожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |