Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 13» г.Избербаш  
(МКДОУ Детский сад № 13)



|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом МКДОУ «Детский сад № 13» протокол от 04.09.2024 № 1 | **УТВЕРЖДАЮ**  Заведующий МКДОУ «Детский сад № 13»  Магомедова П.С.  04.09.2024 |

**Проект**

**годового планирования воспитательно-образовательной работы**

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 13»**

**на 2024/25 учебный год**

**e-mail:** [**sadik13izb@mail.ru**](mailto:sadik13izb@mail.ru)

**официальный сайт :** [**https://k13izb.api.siteobr.ru/login**](https://k13izb.api.siteobr.ru/login)

**г. Избербаш, 2024**

**Содержание**

Информационная справка МКДОУ «Детский сад№13»

|  |  |
| --- | --- |
| Блок **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Работа с воспитанниками  1.2. Работа с семьями воспитанников |  |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа  2.2. Нормотворчество  2.3. Работа с кадрами  2.4. Контроль и оценка деятельности |  |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность |  |
| Приложения. |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

План работы Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад№13» на 2024/2025 уч.г. разработан в соответствии с Программой развития на 2023/ 2028/ гг. и является механизмом ее реализации.

Особенностью плана является то, что он направлен на реализацию государственной политики в сфере дошкольного образования, в частности, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. План учитывает необходимость перехода на Федеральные образовательные программы дошкольного образования.

План работы на 2024/2025 уч.г. является открытым документом, что предполагает возможность внесения в него изменений в связи с изменениями во внешней и внутренней среде Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад№13»

**Информационная справка ДОО**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ДОО — документ, подтверждающий статус | Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13» г.Избербаш РД  Лицензия на образовательную деятельность 05Л01 № 0002350 от 16.02.2015г. |
| Адрес, телефон, электронный адрес, сайт в сети Интернет  Общая площадь | Адрес: РД г.Избербаш ул.А.Абубакара 16 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактный телефон: 887245 2-55-53\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес сайта: <http://k13izb.api.siteobr.ru/>  Эл. адрес: [sadik13izb@mail.ru](mailto:sadik13izb@mail.ru)  291,60 кв |
| Информация о руководителе, заместителях | Заведующий - Магомедова П.С. Заместитель заведующего по ВМР- Рашидова Т.Г.  Завхоз — Омарова А.К. |
| Модель ДОО | Дошкольная образовательная организация, количество мест:- 120, 5  возрастных групп (2я группа раннего возраста-1, младшая группа-1,средняя группа -1, старшая группа -2). |
| Реализуемые программы | * Федеральная образовательная программа * Программа развития * Под ред.Н.Е.Вераксы «Инновационная программа от рождения до школы» . * парциальные и региональные программы |

**Цели и задачи детского сада на 2024/25учебный год**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ** : по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
* 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;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
* развить  институт  наставничества;
* Формировать у дошкольников нравственно-патриотические чувства, способствовать формированию у дошкольников, духовно-нравственных ориентаций, развивающих творческого потенциала, толерантности в условиях многонациональной среды, заложить нравственные основы в детях, взрастить в детской душе семена любви к родному дому, к истории родного края, города.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | Май-август | Зам по вмр, воспитатели |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнёрами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками. | май | Зам по вмр |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий отражённых в ОП ДО | в течении года | Зам по вмр, воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп, зам по вмр |
| **Образовательная работа** | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников. | Октябрь-декабрь | Зам по вмр |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь, февраль | воспитатели групп, зам по вмр |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старших групп) | сентябрь | воспитатели старших группы, зам по вмр |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Зам по вмр |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | Январь-апрель | Зам по вмр, воспитатели |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | Не менее 1 раза в три месяца | Зам по вмр, воспитатели |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагог дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | Педагог допобразования |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | Педагог дополнительного образования |
| **Организация обучения с применением** **дистанционных образовательных технологий** | | |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Заведующий |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Зам по вмр |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Зам по вмр |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | Зам по вмр |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Зам по вмр |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Зам по вмр |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | Зам по вмр |

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | старший воспитатель |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** | | |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Заведующий, зам по вмр |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Заведующий, зам по вмр |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | Заведующий, зам по вмр |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | 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 |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | 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 |
| 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 |
| 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 |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного 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  модератор сайта |
| 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 и т.п.) | в течение года | Зам по вмр |
| **3.2 Учебно-методическое обеспечение** | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года | декабрь | старший воспитатель | |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | старший воспитатель | |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель | |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель | |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель | |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель | |
| **3.3. Методическое обеспечение** **дистанционного обучения** | | | |
| Провести методический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях» | Сентябрь | Старший воспитатель, педагоги | |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Старший воспитатель, педагоги | |
| Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | Октябрь, апрель | Старший воспитатель | |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Старший воспитатель | |
| **4.Методическое сопровождение деятельности педагогических работников.** | | |
| **4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных** **программ дошкольного образования** | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Зам по вмр, воспитатели |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, зам 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 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 по вмр |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** | | | | Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель | | Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель | | Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | старший воспитатель | | Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель | | Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель | | Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | старший воспитатель |   **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 | в течение года | Зам по вмр |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | Зам по вмр |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:   * муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; * региональный конкурс «Науки юношей питают» | в течение года | Зам по вмр |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, , области | в течение года | Зам по вмр |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.4. Просветительская деятельность(консультации для педагогов)** | | |
| Организовать  конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Зам по вмр, педагоги |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | Зам по вмр, педагоги |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | Зам по вмр, педагоги |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | Зам по вмр, педагоги |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | Зам по вмр, педагоги |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Инструктор по физической культуре |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | Зам по вмр, педагоги |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** | | |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

**4.6 План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1.**Установочный педсовет** «Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году» | Август | Заведующий,  Зам по вмр, воспитатели |
| 2**«Традиционные и инновационные подходы к взаимодействию с родителями в ДОО»**   1. Итоги тематической проверки «Организация работы с родителями в рамках реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО». 2. Традиционные и инновационные подходы к взаимодействию с родителями: обмен опытом с учетом новых задач. 3. Распространение опыта, выступление педагогов по теме «Формы и методы работы с родителями как одно из условий реализации ОП ДО». | октябрь | Заведующий, зам по вмр,воспитатели |
| 3. **«Традиционные и инновационные подходы к организации детской деятельности и занятий в ДОО»**   1. Детская игра как основной вид деятельности в реализации ОП ДО. 2. Основные инновационные подходы в работе с детьми. 3. Познавательная и проектно-исследовательская деятельность в работе с детьми. | январь | Заведующий , зам по вмр, воспитатели |
| **4. «Часть, формируемая участниками образовательных отношений: что должны знать педагоги»**   1. Новые формы, приемы и методы работы с воспитанниками в вариативной части ОП ДО: первые успехи и выявленные проблемы. 2. Проработка содержания авторских и парциальных программ: ответы на запросы родителей. 3. Темы, формы, средства и методы реализации вариативной части ОП ДО: опыт других детских садов. | март | Заведующий, зам по вмр воспитатели |
| **5.Итоговый педсовет «**Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год» | май | Заведующий, старший воспитатели |

**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 течение 2024 года | Оргкомитет |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение 2024 года | Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Зам по вмр, воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение 2024 года | Социальный педагог, воспитатели |
| День посиделок на кухне  «Семья – единство помыслов и дел» | 06.09.2024г |  |

**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 воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | В течение года | Старший воспитатель, 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 |

**Коллективные просмотры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1.Открытый просмотр занятия по патриотическому воспитанию | октябрь | Исмаилова Т.З. |
| 2.Семинар (круглый стол)- «Одна семья, но много традиций» (совместно с родителями) | ноябрь | Гапизова А.  Исаева З.А. |
| 3.Постановка и показ театрализованной деятельности | январь | Апандиева Н.З.  Гаджиева С.И. |
| 4.Мастер-класс для педагогов «Триз технологии» с показом открытого просмотра занятия | февраль | Муртазалиева С.М. |
| 5.Показ итогового развлечения по региональному компоненту. | март | Амирханова Г.Р.  Муртазалиева С.М. |

**Праздники и развлечения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** | | |
| День знаний | 3 сентября | Зам по вмр, музыкальный руководитель |
| День Единства народов Дагестана | 13 сентября | Зам по вмр, музыкальный руководитель |
| Осенние утренники « В гостях у осени» | октябрь | Зам по вмр, музыкальный руководитель |
| Совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | Зам по вмр, музыкальный руководитель |
| Новогодние утренники | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп, зам по вмр |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре, зам по вмр, музрук |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | Зам по вмр, музыкальный руководитель, воспитатели |
| День космонавтики | 12 апреля | Зам по вмр, музыкальный руководитель, воспитатели |
| Утренник , посвящённый 9 мая «Никто н забыт, ничто не забыто» | 5-6 мая | Зам по вмр, музыкальный руководитель, воспитатели |
| Выпускной бал «До свиданья, детский сад» (старшие группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Праздник ко Дню защиты детей | 1 июня | Зам по вмр, музыкальный руководитель, воспитатели |

**Смотры, конкурсы, выставки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| Конкурс «Самая лучшая группа» | Сентябрь-декабрь | Все группы |
| Участие в региональных конкурсах  «Науки юношей питают»  «Безопасные дороги детства» | Октябрь-апрель | Все педагоги |
| Выставка поделок из природного материала, овощей, фруктов «Осенний вернисаж» | октябрь | Все группы |
| Муниципальный конкурс «Воспитатель года» | ноябрь - март | педагоги |
| Выставка совместных (ребёнка и матери) фотографий ко Дню матери «Мамам посвящается» | ноябрь | Все группы |
| Выставка поделок «Новогодние чудеса» | декабрь | Все группы |
| Выставка детских рисунков «Есть такая профессия – Родину защищать! | февраль | Все группы |
| Конкурс «Самый сказочный огород на подоконнике» | февраль-март | Воспитатели  Все группы |
| Выставка детских работ «Весенне настроение» | март | Все группы |
| Выставка поделок и рисунков «Дорога в космос», посвященная Дню космонавтики (совместная работа детей и родителей). | апрель | Все группы |
| Выставка детских работ художественно-продуктивной деятельности ко Дню Победы | май | Все группы |

**Тематические недели**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема недели** | **сроки** | **ответственные** |
| Неделя безопасности. «Безопасность на дорогах – улица полна неожиданностей».  Безопасность в быту. Антитеррористическая безопасность.  Противопожарная безопасность. | сентябрь | Зам по вмр , воспитатели |
| Тематическая неделя «Неделя семьи» | октябрь | Зам по вмр , воспитатели |
| Экологическая неделя «Эколята дошколята» | март | Зам по вмр , воспитатели |
| День космонавтики. Космос | апрель | Зам по вмр , воспитатели |
| Неделя театра и сказок. | ноябрь | Зам по вмр , воспитатели |
| Неделя грамотной речи | январь | Зам по вмр , воспитатели |
| Дагестан-край мой родной. | февраль | Зам по вмр , воспитатели |

**Работа с одарёнными детьми (особые образовательные потребности)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** |
| Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» (тема ?) | март | Зам по вмр |

**Проектная деятельность в ДОУ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **сроки** | **ответственные** |
| Познавательный проект «Загадочный космос» | в течении года | Зам по вмр  педагоги |
| Познавательный проект «Моя Родина -Россия» в мире нет земли красивей»- | в течении года | Зам по вмр  педагоги |
| Познавательный экологический проект  «Эколята-защитники природы» | в течении года | Зам по вмр  педагоги |
| Проект «Семейные ценности» | в течении года | Зам по вмр  педагоги |

**Кружковая работа в ДОУ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название кружка** | **сроки** | **руководитель** |
| «Речевичок» (младшая группа №2) | октябрь-май | Апандиева Н.З.  Гаджиева С.И. |
| «Весёлая математика»(старшая группа №4) | октябрь-май | Амирханова Г.Р.  Муртазалиева С.М. |
| « Весёлая математика »( старшая группа №5) | октябрь-май | Исмаилова Т.З.  Саадуллаева Г.Т. |

**Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. План - график взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** | | |
| Провести встречи по сбору:   * согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); * заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Психолог |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической** **воспитательной работы с воспитанниками** | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | старший воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |

**График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сад  Круглый стол «Вопросы воспитания» в предстоящем учебном году | Заведующий, зам по вмр |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, зам по вмр |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, зам по вмр |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая группа : Лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | воспитатель старшей группы |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели младшей группы |
| 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» | Зам по вмр, педагог-психолог |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Заведующий, завхоз |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | Заведующий, завхоз |
| Обновление и дополнение локальных актов | по необходимости | Заведующий, завхоз |

**2.2.2. Обновление документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | делопроизводитель |
| Положение об оплате труда | декабрь | бухгалтер |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | руководитель центра дополнительного образования |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, зам по вмр |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | Заведующий, зам по вмр |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | члены аттестационной комиссии |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | заведующий |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | заведующий |
| 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 |
| <…> |  |  |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | Медсестра |
| * 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 | Заведующий, завхоз |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | Заведующий, завхоз |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | Заведующий, завхоз |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | Заведующий, завхоз |
| 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 января и до 1 сентября | Заведующий, завхоз |
| <...> |  |  |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, зам по вмр, завхоз |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Зам по вмр  Педагог-психолог |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, зам по вмр |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Зам по вмр |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | медсестра |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Зам по вмр |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, зам по вмр |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Зам по вмр |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, зам по вмр |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Зам по вмр |
| Организация НОД по познавательному развитию в старших группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Зам по вмр |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, зам по вмр |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Зам по вмр, медсестра |
| <…> |  |  |  |  |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования(ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, зам по вмр |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Зам по вмр |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | Зам по вмр |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медсестра |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | Администратор сайта |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту:  -определить ответственных исполнителей;   * провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; * подготовить отчет | Сентябрь–октябрь | Зам по вмр |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, зам по вмр, завхоз |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада | Сентябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | контрактный управляющий |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий, бухгалтер |
| <…> |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:   * на утилизацию люминесцентных ламп; * за закупку постельного белья и полотенец; * смену песка в детских песочницах; * дератизацию и дезинсекцию; * проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, завхоз |
| Организовать высадку  территории зеленных насаждений | апрель | завхоз |
| Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов | июль | завхоз |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | завхоз |
| <...> |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация образовательного пространства** | | |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | Зам 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 | Зам по вмр, воспитатели |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждое полугодие | Зам по вмр, воспитаели |
| 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 | завхоз, заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | заведующий |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Зам по вмр |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Зам по вмр |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей. |  |  |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | |
| Провести закупки:   * оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; * выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; * выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь–октябрь | Заведующий, |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | заведующий |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по тревожной кнопка и экстренный вызов в МВД. | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <…> |  |  |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:   * разработать схемы маршрутов по зданию и территории; * составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| * заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; * заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; |
| * заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; * заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | декабрь |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <…> |  |  |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками. Повторный инструктаж по алгоритму действий в случае ЧС . | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <…> |  |  |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | завхоз |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | Ответственный по пожарной безопасности |
| <…> |  |  |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | |
| Проверить работоспособность ПГ и наличие необходимое количество воды в ПВ | Ежемесячно | Ответственный по пожарной безопасности |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь |  |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:   * вентиляционные камеры; * циклоны; * фильтры; * воздуховоды | октябрь | Заведующий, ответственный по пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, ответственный по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз, ответственныйпо пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | ответственный по пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Проверить:   * огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; * устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; * автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | в соответствии с технической документацией устройств | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | завхоз, ответственный по 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 | завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | Заведующий, завхоз, ответственный по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |
| <…> |  |  |

**3.3. Ограничительные меры**

**3.3.1. Профилактика COVID-19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Обеспечить запас:   * СИЗ – маски и перчатки; * дезинфицирующих средств; * кожных антисептиков | Сентябрь, январь | завхоз |
| Подготовить здание и помещения к работе:   * обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | еженедельно | завхоз |
| * проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; | октябрь, март |
| * следить за работой бактерицидных установок; | ежедневно | Медсестра |
| * обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | еженедельно | завхоз |
| 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** | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медсестра, воспитатели |
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям | В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медсестра, ответственный по охране труда |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток | в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам | ответственный за охрану труда |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | в течение 2023 года – постоянно | завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения**:**   * текущей уборки и дезинфекции | ежедневно | завхоз |
| * генеральной уборки | в течение 2023 года – еженедельно |
| Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий | декабрь | заведующий |
| Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:   * разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; * разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание | декабрь | Зам по вмр, воспитатель в группах |
| <…> |  |  |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» г. Избербаш РД на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | Рашидова Т.Г | зам по вмр | 01.08.2024 |  |
| 2 | Омарова А.К. | завхоз | 01.08.2024 |  |
| 3 | Магомедова П.М. | медсестра | 01.08.2024 |  |
| 4 |  |  |  |  |

**Приложение 1 .**

**План работы по предупреждению детского-дорожного**

**транспортного травматизма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Инструктаж сотрудников по предупреждению ДДТТ | сентябрь | Заведующий |
| 2 | Выставка и обзор методической литературы по основам безопасности дорожного движения | сентябрь | Старший воспитатель, воспитатель |
| 3 | Консультации по вопросам дорожной безопасности и соблюдению правил дорожного движения | раз в квартал | Заведующий, старший воспитатель |
| 4 | Памятки, листовки, буклеты для родителей | раз в квартал | Заведующий |
| 5 | Месячник Безопасности | сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| 6 | Рассматривание иллюстраций,  фотографий по ПДД | в течение года | воспитатели групп |
| 7 | Чтение художественной литературы | в течение года | воспитатели групп |
| 8 | Просмотр   обучающих мультфильмов и презентаций по закреплению  ПДД | в течение года | воспитатели групп |
| 9 | Организованная образовательная деятельность с детьми по профилактике ПДД, ДДТТ | ежемесячно | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| 10 | Беседы с воспитанниками по безопасности и соблюдению правил дорожного движения | в течение года | воспитатели групп |
| 11 | Тематические игры по БДД (подвижные, дидактические, сюжетно-ролевые, театрализованные) | ежемесячно | воспитатели групп |
| 12 | Целевые прогулки и наблюдения по ПДД  ·    Наблюдение за движением пешеходов;  ·     Наблюдение за движением транспорта;  ·    Рассматривание видов транспорта;  ·    Прогулка к пешеходному переходу. | в течение года | воспитатели групп |
| 13 | Минутки безопасности | ежедневно | воспитатели |
| 14 | Конкурс детских рисунков по ПДД в группах «Безопасные дороги детям» | сентябрь, декабрь | воспитатели групп |
| 15 | Досуги и развлечения для воспитанников по закреплению ПДД | март | воспитатели групп, музыкальный руководитель |
| 16 | Участие детей в  конкурсах и акциях  по безопасности дорожного движения | в течение года | воспитатели, старший воспитатель |
| 17 | Мониторинг  детей  старшего дошкольного возраста по ПДД | сентябрь, май | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| 18 | Включение вопросов по соблюдению ПДД в повестку родительских собраний | в течение года | Заведующий, воспитатели групп |
| 20 | Оформление папок-передвижек, уголков безопасности для родителей воспитанников по привитию навыков безопасного поведения на дороге | в течение года | воспитатели групп |
| 21 | Разработка рекомендаций /выпуск буклетов/для родителей, об использовании в дальнейшем игровых обучающих ситуаций по закреплению с детьми ПДД в домашних условиях | в течение года | Старший воспитатель |
| 22 | Привлечение родителей к участию в мероприятиях по предупреждению ДДТТ (игры, конкурсы, экскурсии, пропагандистские акции и т.д.). | в течение года | воспитатели групп |
| 23 | Публикация материалов для родителей на сайте МКДОУ | в течение года | Старший воспитатель |

**Приложение 2**

**План взаимодействия ДОО с семьями воспитанников**

**на 2024/2025 учебный год на период с сентября по декабрь**

| **К Году семьи** | **Наименование мероприятия и содержание деятельности** | | **Направление взаимодействия по ФОП ДО** | **Срок проведения** | **Ответственные и контроль исполнения** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | | |
|  | Общее родительское собрание «Давайте познакомимся. Роль семьи в жизни человека» | | Консультационное, просветительское | 02.09.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп, старший воспитатель **Контроль:** заведующий ДОО |
|  | Общероссийский урок «Роль семьи в жизни человека» | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 02.09.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп, старший воспитатель |
|  | Фоторепортаж «Как мы провели лето» | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 05.09.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | Размещение информации об условиях пребывания детей в ДОО «А у нас в детском саду» на стендах, сайте, в госпаблике | | Консультационное | В течение месяца | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | Анкетирование родителей по теме «Что я знаю о своем ребенке» | | Диагностико-аналитическое | 02–06.09.2024 | **Исполнители:** педагог-психолог **Контроль:** старший воспитатель |
|  | День посиделок на кухне  «Семья – единство помыслов и дел» | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 06.09.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | Акция «Азбука дорожного движения», , направленная на формирование и закрепление знаний о ПДД | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 23–27.09.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
| **Октябрь** | | | | | |
|  | Тематическая неделя мероприятий «Мой папа может все» ко Дню отца | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 21–25.10.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп, специалисты ДОО **Контроль:** старший воспитатель |
|  | День пожилого человека | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 28.10.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп, старший воспитатель, медсестра **Контроль:** Заведующий ДОО |
|  | Выставка поделок из природного материала «Щедрая осень» | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | В течение месяца | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
| **Ноябрь** | | | | | |
|  | | Фотовыставка  семейных традиций «Папа , мама, я –счастливая семья» | й | 01.11.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп, социальный педагог **Контроль:** старший воспитатель |
|  | | Анкетирование родителей по теме «Что такое безопасность?» | Диагностико-аналитическое | 05–08.11.2024 | **Исполнители:** педагог-психолог **Контроль:** старший воспитатель |
|  | | Мастер-класс «Безопасность ребенка в руках взрослых» | Просветительское | 11.11.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | | Консультация на тему «Где притаилась опасность?», размещение информации на стендах, сайте, в госпаблике | Консультационное, просветительское | 13.11.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | | Праздник ко Дню матери «Маме песенку спою» | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 18–22.11.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп, музыкальный руководитель **Контроль:** старший воспитатель |
| **Декабрь** | | | | | |
|  | Видеорепортаж  «Семейные выходные» | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 25–28.11.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | Психолого-педагогический тренинг «Создаем положительный микроклимат в семье» | | Просветительское | 06.12.2024 | **Исполнители:** педагог-психолог, социальный педагог **Контроль:** старший воспитатель |
|  | «Праздник к нам приходит» – изготовление новогодних игрушек, украшение групп | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 09–13.12.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | Спортивные соревнования «Раз снежок, два снежок – поиграй со мной, дружок» | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | 20.12.2024 | **Исполнители:** Воспитатели старших и подготовительных групп, инструктор по ФИЗО **Контроль:** старший воспитатель |
|  | Консультация на тему «О безопасных выходных», размещение информации на стендах, сайте, в госпаблике | | Консультационное | 27.12.2024 | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп **Контроль:** старший воспитатель |
|  | Общесадовский праздник «Закрытие Года семьи» | | Совместная деятельность педагогов, родителей, детей | Открытая дата | **Исполнители:** воспитатели всех возрастных групп, музыкальный руководитель **Контроль:** старший воспитатель |

**Приложение 3**

**План работы по преемственности ДОУ со школой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Цель** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Содержание совместной работы воспитателей детского сада и учителей школы** | | | |
| Обсуждение и утверждение совместного плана работы. Ознакомление воспитателей с программой 1-го класса. Ознакомление учителей начальных классов с программой МКДОУ «Детский сад № 13». | -запланировать совместную работу на учебный год,  -обеспечить создание системы непрерывного образования  - заключить договор по преемственности | Сентябрь | Директор СОШ №1  Заведующая ДОУ  Зам.зав. по ВМР ДОУ |
| Взаимное посещение школы и детского сада (непосредственно образовательной деятельности, уроков) | -проследить и в дальнейшем использовать связь и согласованность целей, задач, методов, средств воспитания и обучения в детском саду и школе | В течение года | Воспитатели старшей группы, учителя начальных классов |
| Участие в педагогических советах. | -обмениваться педагогическим опытом преемственности детского сада со школой |
| Взаимное консультирование. | -оказывать консультативные услуги по вопросам воспитания и образования детей |
| Проведение совместных родительских собраний | -подготовить родителей к началу учебного года в школе: рассказать об общих требованиях к обучающимся в образовательных учреждениях, трудностями в процессе адаптации учащихся 1-х классов в школе,  - ознакомить родителей воспитанников с образовательной программой Гимназия № 21 |
| **Содержание работы с детьми** | | | |
| Посещение торжественной линейки в школе | -познакомить воспитанников со школой, традицией празднования дня Знаний | Сентябрь | Воспитатели старшей группы  Зам.зав по ВМР ДОУ |
| Экскурсия в школу (посещение библиотеки, спортивного и актового зала, столовой, класс) | -расширить представления воспитанников о школе,  -способствовать плавной адаптации к школе | Октябрь |
| Беседа о школе | -выявить знания детей о школе, ее назначении,  -дать воспитанникам информацию о функциях школы,  -развивать познавательный интерес |
| Беседа о профессии учителя (с приглашением учителя начальных классов) | -воспитывать уважение к учителю,  -развивать познавательную активность воспитанников |
| Словесные и дидактические игры школьной тематики | -совершенствовать речевые умения,  - развивать познавательную активность детей |
| Знакомство с пословицами поговорками и загадками об учении в школе | -познакомить с народным фольклором об учении,  - расширить словарный запас детей на тему «Школа». |
| Рассматривание школьных принадлежностей.  Дидактическая игра «Собери портфель» | -формировать представление о школьных принадлежностях, их назначении | Учителя начальных классов, воспитатели старшей группы  Музыкальный руководитель, родительский комитет, воспитатели старшей группы |
| Экскурсия в класс, встреча с первоклассниками | -формировать позитивное отношение к процессу обучения в школе | По плану школы |
| Выпуск детей из детского сада | -провести выпускной бал для воспитанников подготовительной группы,  -обеспечить положительное самоощущение ребенка в окружающем мире | Май |
| Обследование детей подготовительной группы с целью изучения уровня готовности к обучению в школе. | -провести тестирование на уровень готовности детей к школе,  -проследить динамику интеллектуального, речевого развития за учебный год | Сентябрьмай | Воспитатели старших групп  Зам.зав. по ВМР |
| День открытых дверей для родителей будущих первоклассников:  - выставка рисунков дошкольников «Я будущий первоклассник» в детском саду  - оформление тематической стенгазеты «Готовимся к школе»;  - экскурсия по школе. | -наладить связь между родителями и учителями будущих первых классов,  -сформировать у родителей позитивный настрой к обучению детей в школе,  -проконсультировать родителей, как правильно психологически настроить ребенка на успешное обучение в школе | Февраль | Зам.директора по УВР СОШ №1  Воспитатели ДОУ |
| **Содержание работы по взаимодействию с родителями** | | | |
| Консультация «Психологическая готовность к школе». Правила для родителей. | -оказать консультативную помощь родителям по оказанию психологической готовности к школе | Октябрь | Воспитатели старшей группы |
| Родительское собрание “Подготовка к школе в системе “детский сад – семья – школа” | -довести до сведения родителей основные задачи образовательной программы ДОУ,  -проинформировать о том, какими знаниями, умениями, навыками должен владеть будущий первоклассник | Ноябрь | Воспитатели старшей группы,  учителя начальных классов, зам.зав. по ВМР ДОУ  психолог ДОУ  Учителя Сош №1  Воспитатели  Зам.зав. по ВМР |
| Родительское собрание «Скоро в школу мы пойдем» (совместно с учителем начальных классов). | -оказать консультативную помощь родителям по вопросам адаптации детей к школе,  -проинформировать, какие канцелярские товары и школьные принадлежности надо приобрести,  -проинформировать, какую образовательно-воспитательную работу следует провести с детьми в летнее время для позитивного настроя детей на успешное обучение в школе. | Май |