****

**Разделы годового плана**

**1.Анализ работы МБДОУ «Детский сад № 36» за 2022-2023 учебный год** (прилагается)

**2.Планирование деятельности МБДОУ «Детский сад №36» на 2023-2024 учебный год**

**2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в ДОО**

2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания

2.1.2. Система рационального питания

2.1.3. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания

**2.2. Обеспечение качества дошкольного образования**

2.2.1. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ, кружков

2.2.2.Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО

2.2.3. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе

2.2.4. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности

2.2.5. Традиционные музыкальные праздники и развлечения

**2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НО**

2.3.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу

2.3.2. Мероприятия для детей, педагогов, родителей.

**2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса**

2.4.1. Система методической работы. Педагогические советы

2.4.2. Открытые просмотры педагогической деятельности

2.4.3. Повышение профессионального мастерства педагогов

2.4.4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта

2.4.5. Аттестация педагогических кадров

2.4.6. Работа в методкабинете

2.4.7. Консультации для педагогов

2.4.8. Семинары для педагогов

2.4.9. Самообразование педагогов

**2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей**

2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность

2.5.2. Деятельность Консультативного пункта

2.5.3. Взаимодействие по обеспечению преемственности ДО и НОО, социальными партнерами

**2.6. Система внутреннего контроля**

**2.7. Совершенствование условий функционирования детского сада**

Обеспечение охраны трудаи безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

Укрепление материально-технической базы

Совершенствование работы средствами ИКТ

**Приложения**

**Введение**

*Годовой план МБДОУ «Детский сад №36 г. Каспийск составлен в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая является нормативным документом, разработанным в соответствии с федеральной программой дошкольного образования (ФОП ДО, приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28.12.2022 № 71847), введение которой предусмотрено с 1 сентября 2023 года.*

*При разработке годового плана учтены новые направления в дошкольном образовании, связанные с нормативными документами (ФОП ДО) и памятными историческими датами. Так, Указом Президента страны* ***2023 год*** *был объявлен* ***Годом педагога и наставников****, а в республике был объявлен годом* ***Расула Гамзатова.*** *Эти темы будут продолжаться и в дальнейшем в работе с участниками педагогического процесса.* ***2024 год*** *планируется в России объявить* ***годом инженера*** *(в рамках указа президента РФ В.В.Путина, согласно которому 2022-2031 годы объявлены* ***десятилетием науки и технологий*** *в России).*

*Все темы перекликаются в общем процессе обучения и воспитания на современном этапе, который придает большое значение воспитанию патриотических чувств, морально-нравственному и познавательному развитию детей дошкольного возраста, приобщению их к социокультурным нормам и семейным традициям, а также развитию их творческих возможностей в процессе исследовательской деятельности.*

*Коллектив детского сада продолжит работу по созданию благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннего развития психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовки ребенка к жизни в современном* *обществе, а также по* *приобщению детей к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них российской гражданской идентичности.*

*В соответствии с этим, а также с современными требованиями, заложенными в федеральном государственном стандарте дошкольного образования и федеральной образовательной программе, на основе анализа работы образовательного учреждения за прошлый год, коллектив Детского сада №36 ставит перед собой цели и задачи, обозначенные в таких документах, как:*

* *Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)*
* *Федеральный закон “О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” по вопросам воспитания обучающихся” от 31.07.2020 N 304-ФЗ*
* *ФОП ДО, приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28.12.2022 № 71847*
* *Региональная образовательная программа дошкольного образования Республики Дагестан (Махачкала, издательство НИИ педагогики, 2015)*
* *Образовательная программа ОУ по ФОП ДО (в которую входит рабочая программа воспитания)*

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2023–2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

С 1 сентября 2023 года в работу дошкольных организаций страны внедряется Федеральная образовательная программа дошкольного образования, которая позволяет реализовать несколько основополагающих функций дошкольного уровня образования:

1) обучение и воспитание ребенка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации, формирование основ его гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании доступными средствами;

2) создание единого ядра содержания дошкольного образования (далее - ДО), ориентированного на приобщение детей к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям российского народа, воспитание подрастающего поколения как знающего и уважающего историю и культуру своей семьи, большой и малой Родины;

3) создание единого федерального образовательного пространства воспитания и обучения детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающего ребенку и его родителям (законным представителям) равные, качественные условия ДО, вне зависимости от места проживания.

На основании выводов и результатов анализа деятельности МБДОУ «Детский сад №36 за прошлый год и в соответствии с образовательной программой детского сада, разработанной на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования определены цели и задачи детского садана 2023–2024 учебный год.

**ЦЕЛЬ: *повышение потенциала деятельности дошкольного учреждения в условиях стандартизации дошкольного образования (внедрения ФОП ДО), качества и эффективности предоставления образовательной услуги.***

Достижение поставленной цели осуществляется через задачи:

***1.* *Повышение профессиональной компетентности и мастерства педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта******«Педагог»******и основными направлениями ОП, разработанной на основе ФОП ДО.***

***2.Развитие у детей системы базовых и духовно-нравственных ценностей средствами приобщения их к культуре и традициям народов Дагестана.***

***3.*** ***Совершенствование работы по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей, формированию здорового образа жизни путем внедрения современных педагогических технологий.***

**1.АНАЛИЗ РАБОТЫ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №36»**

**ЗА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

(прилагается)

**2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА НОВЫЙ 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**2.1.Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ**

*Цель работы по реализации блока: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность Д/сада. Подготовка приказов по основным  направлениям деятельности учреждения | Август 2023г. | Заведующая |
| 2. | Составление и утверждение циклограмм графиков работы специалистов | Август | Зам.заведующей |
| 3. | Заключение договоров с родителями впервые поступающих в д/с детей | Август 2023г. | Заведующая |
| 4. | Подготовка инструктивно-  распорядительных документов (об охране труда и соблюдении правил техники безопасности) | Август 2023г. | Заведующая,  Зам.заведующей |
| 5. | Корректировка программ:  - ОП ДО;  - Программы воспитания | Август 2023г. | Зам.заведующей |
| 6. | Подготовка инструктивно- распорядительных документов (утверждение штатного расписания ДОО, тарификация педагогических работников) | сентябрь | Заведующая |
| 7. | Заключение договоров с социальными институтами по взаимодействию для развития и воспитания детей | Сентябрь-декабрь | Заведующая |
| 8. | Разработка плана работы на  ЛОП 2023– 2024 учебного года | Май 2024г. | Зам.заведующей |
| 9. | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО | В течение года | Заведующая,  Зам.заведующей |
| 10. | Работа с документацией. Составление соглашения по охране труда. Заключение договоров на новый год с организациями | В течение года | Заведующая,  Зам.заведующей,  Завхоз |
| 11. | Проведение комплексных мер по антитеррористической защите | В течение года | Заведующая |
| 12. | Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем и инструкций | В течение года | Заведующая |
| 13. | Составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды и помещений ДОО | В течение года | Заведующая  Завхоз |
| 14. | Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) | В течение года | Заведующая,  Зам.заведующей |

**2.2. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в дошкольной образовательной организации**

**2.2.1. Улучшение качества медицинского обслуживания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контроль** |
|  | |  | | | |
| 1. | | Комплексная диагностика состояния их здоровья | В течение года | Старшая медсестра | Медицинские карты развития детей |
| 2. | | Регулярный осмотр детей специалистами детской поликлиники,  ст. медсестрой д/с | В течение года | Старшая медсестра | Записи в медкарты |
| 3. | | Определение группы здоровья для каждого ребенка | Октябрь | Старшая медсестра | Записи в медкарты |
| 4. | | Осуществление индивидуального подхода к каждому ребенку во время пребывания в детском саду | Постоянно | Врач,  Старшая медсестра  Воспитатели | Предупредительный контроль |
| 5. | | Практические занятия с воспитателями по оказанию первой помощи детям. | Сентябрь,  Май 2024г. | Старшая медсестра | Фото-информация |
| 6. | | Внедрение в образовательный процесс мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коронавирусной инфекции | В течение года | Старшая медсестра | Выпуск санбюллетеней, консультация для восп. и род. |
| 8. | | Анализ заболеваемости детей | Ежекварт. | Врач  старшая медсестра | Информации на совещаниях при завед. |
| 9. | | Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами | Октябрь,  Май 2024г. | Врач,  ст. медсестра | Анализ состояния здоровья и физического развития детей |
| 10. | | **Консультация для воспитателей и родителей:**  **-**Опасность коронавирусной инфекции  -Профилактика кишечных заболеваний  -10 заповедей для здоровья вашего ребенка  -Правильное питание дошкольника | В течение года | Старшая медсестра | Материалы консультаций |
| 11. | | **Контроль за** своевременной вакцинацией и витаминизацией | В течение года | Старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 12. | | **Контроль за** проведением:  -прогулок;  -физкультурных занятий;  -закаливающих мероприятий;  -за соблюдением режимных моментов по возрастам и в соответствии со здоровьем детей;  -санитарно - гигиеническим состоянием групп и помещений ДОУ;  -соблюдением СанПиН | Постоянно | Заведующая,  старшая медсестра | Справки к совещанию при  заведующей |
| 13. | | Углубленный медосмотр и антропометрия | Октябрь | Врач, ст. м/с | Справка по анализу полученных данных |
| 14. | | Анкетирование родителей по вопросам удовлетворения организацией оздоровления и питания детей в д/с | В течение года | Ст. медсестра, воспитатели | Справки по итогам анкетирования |
| **2.2.2. Система рационального питания** | | | | | |
| 1. | | Обеспечение качественного питания, его соответствия возрастным и физиологическим потребностям детей в соответствии с 10-ти дневным сезонным меню | В течение года | Старшая медсестра | Отчет на совещании при  заведующей |
| 2. | | Рассматривание вопросов организации питания детей на заседаниях управляющего совета, родительского комитета | В течение года | Заведующая | Оперативный контроль |
| 3. | | **Осуществление контроля:**  -за качеством поступающих продуктов,  сроками их хранения;  -за закладкой продуктов;  -за разнообразием меню;  -за витаминизацией пищи;  -за калорийностью пищи;  -за соблюдением технологии приготовление пищи, выхода блюд;  -за качеством мытья посуды | В течение года | Заведующая,  старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 4. | | Отчет об организации питания детей перед родителями | 1 раз в квартал | Заведующая,  старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 5. | | Витаминизация пищи | В течение года | Старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 6. | | Выполнение норм закладки продуктов согласно меню, техники приготовления, выхода готовой продукции и ее качества | Постоянно | Повар,  старшая медсестра | Информация на общем собрании трудового коллектива |
| 7. | | Выполнение санитарных норм на пищеблоке, сроков хранения продуктов, наличие и исправность оборудования | Ежедневно | Повар,  старшая медсестра | Отчет на совещании при  Заведующей |
| 8. | | Соблюдение питьевого режима | Постоянно | Старшая медсестра , воспитатели групп | Отчет на совещании при  Заведующей |
| 9. | | **Консультации для воспитателей и родителей**:  -Обработка овощей и фруктов  -Организация детского питания в семье  -Совместимость продуктов  -Надо ли заставлять детей есть? | Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь 2024г. | Старшая медсестра | Материалы консультаций  на стенд |
| **2.2.3. Система физкультурно - оздоровительных мероприятий и закаливания** | | | | | |
| 1. | | **Организация оздоровительного режима:**  - подвижные игры;  - пешеходные прогулки;  - оздоровительная гимнастика;  - комплекс мероприятий по улучшению адаптационного периода у вновь поступающих детей и долго отсутствовавших детей после пропусков по болезни или отпуска родителей;  - спортивные развлечения, праздники, Недели и Дни здоровья | В течение года | Заведующая, старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 2. | | Обеспечение дифференцированной физической нагрузки на воспитанников в соответствии с их уровнем здоровья | Постоянно | Старшая медсестра, инструктор по физ-ре, воспитатели | Оперативный контроль |
| 3. | | **Реализация системы эффективного закаливания:**  - облегченная форма одежды;  - босохождение, массаж стоп;  - воздушные и солнечные ванны;  - сквозное проветривание;  - обширное умывание прохладной водой;  - полоскание рта и горла прохладной водой;  -ежедневные прогулки на воздухе | В течение года | Старшая медсестра,  воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 4. | | **Оздоровительные мероприятия:**  - употребление в пищу фитонцидов (лук, чеснок) | В осенне- зимний период | Старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 5. | | Организация участия воспитанников МБДОУ «Д/С№32» в городских спортивных конкурсах | В течение года | Заведующая,  инструктор по физ-ре | Информация на сайт |
| 6. | | Коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в здоровье и физическом развитии | В течение года | Старшая медсестра, воспитатели групп,  педагог - психолог , инстр. по физ-ре | Предупредит. контроль |
| 7. | | Медико-педагогический контроль в процессе проведения занятий по физической культуре, закаливающих мероприятий, утренней гимнастики | Постоянно | Старшая медсестра,  Зам.заведую-щей | Тематический контроль |
| 8. | | Работа с родителями:  - пополнение и расширение знаний через информационно - теоретическое содержание в родительском «Уголке здоровья»;  — тематические ширмы, консультации, беседы, сообщения на родительских собраниях, фотовыставки, папки «Делимся опытом»;  — привлечение родителей к совместным мероприятиям | В течение года | Заведующая, старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 9. | | Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников | Сентябрь 2023г.  Май 2024г. | Зам.заведующей, старшая медсестра, воспитатели групп, педагог-психолог | Оперативный контроль |
| **Физкультурно - развивающие мероприятия для детей** | | | | | |
| **№** | **Мероприятие** | | **Группа** | **Срок** | **Ответств.** |
| 1. | **Физкультурный праздник**  « Мама, папа, я - спортивная семья» | | Старшая, подготовит. к школе группа | Сентябрь | Воспитатели групп, инструктор по физ. |
| 2. | НЕДЕЛЯ ЗДОРОВЬЯ В ЗИМНЕЕ ВРЕМЯ | | Все возрастные группы | Январь 2024г. | Воспитатели групп, инструктор по физ. |
| 3. | Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества | | Все возрастные группы | Февраль 2024г. | Воспитатели групп, инструктор по физ.  Муз. рук. |
| 4. | Спортивный праздник  Малые Олимпийские игры | | Старшая,  подгот.гр. | Июнь | Воспитатели групп, инструктор по  физ, музрук |
|  | **2.3. Организационно-педагогическая работа**  **2.3.1. Реализация основной и дополнительных образовательных программ** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №  п/п | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
|  |  | **Воспитательная – образовательная работа** | | |
| 1. | Внести коррективы в рабочую программу воспитания | Август | Зам.заведующей |
| 2. | Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в практику детского сада» | Октябрь | Заведующая,  Зам.заведующей |
| 3. | Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО  (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | Ноябрь | Заведующая,  Зам.заведующей |
| 4. | Разработать новую образовательную программу Д/с в соответствии с ФОП ДО | Август | Заведующая,  Зам.заведующей |
| 5. | Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Сентябрь | Заведующая |
| 6. | Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | В течение года | Зам.заведующей |
| 7. | Подбор дополнительного практического материала в соответствии с ФОП ДО | Ноябрь -декабрь | Зам.заведующей |
| 8. | Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Зам.заведующей |
| 9. | Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | Январь 2024г. | Зам.заведующей |

|  |
| --- |
| **2.3.2. Взамодействие ДОУ с общественными организациями**  *Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| **№**  **п/п** | **Содержание мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответств.** | **Итог** |
| 1. | Установить творческие и деловые контакты с социальными партнерами:  -*Детская библиотека* (экскурсия в детскую библиотеку; встречи на базе ДОУ)  -*СОШ 14,,15* (экскурсии; встречи на базе ДОУ, в школе)  -*Детская поликлиника*  *-Д/с № 35;*  *-Д/с № 37.* | Сентябрь - ноябрь | Заведующая | Подписанные в двустороннем порядке договоры |

**2.3.3. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Смотр - конкурс на лучший Центр познавательного развития (*развитие поисково-исследовательской деят-ти – в рамках года инженера*) | Январь 2024г. | Заведующая | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса, Фотоматериалы  справка |
| 2. | Конкурс «Литературное чтение» (в рамках года Р.Гамзатова) | Октябрь | Зам.заведующей | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса, Фотоматериалы  справка |
| 3. | Конкурс методических разработок педагогов (в рамках года педагога – наставника) | Декабрь | Заведующая | Приказ об организации и итогах конкурса |

**2.3.4. Традиционные музыкальные праздники и развлечения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **срок** | **ответственные** | **Итоги** |
| 1 | До свидания, лето, здравствуй, детский сад! | 2 неделя сентября | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 2 | «Здравствуй, осень золотая» | 3 неделя сентября | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Сценарий,  Фотоинформ. |
| 3 | День воспитателя | 4 неделя сентября | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 4 | Всемирный День музыки | 1 неделя октября | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 5 | День народного единства | 1 неделя ноября | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 6 | День матери | 3 неделя ноября | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 7 | «Новый год у ворот!» | 3-4 неделя декабря | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Сценарий,  фотоотчет |
| 8 | «Бравые солдаты» | 3 неделя февраля | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Сценарий,  фотоотчет |
| 9 | Праздничный концерт  «Мама, милая мама моя…» | 1-2 неделя марта | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Сценарий,  фотоотчет |
| 10 | *«Навруз- Байрам»* | 3 неделя марта | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Сценарий,  фотоотчет |
| 11 | «Спасибо деду за Победу!» | 1-2 неделя мая | Муз. руководитель,  воспитатели групп | Сценарий,  фотоотчет |
| 12 | Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | 4 неделя мая  1 неделя июня | Муз. руководитель,  воспитатели подгот.группы | Сценарий,  фотоотчет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4. Научно - методическое обеспечение образовательного процесса**    **2.4.1. Инновационная деятельность в образовательном процессе**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Реализация федеральной образовательной программы (ФОП ДО) | В течение года | Зам.заведующей,  воспитатели | Результаты мониторинга | | 2 | 1.Внедрение современных педагогических **технологий:**  -*Дыхательная гимнастика Стрельниковой;*  *-Проектная деятельность*  2.Внедрение региональных парциальных **программ:**  -*Родники народных промыслов*  *-Мир вокруг*  *-Я и Ты* | С октября  в течение года | Ст. воспит-ль,  воспитатели старших групп | Информации о  ходе работы | | 3 | Отчеты педагогов об инновационной деятельности | В течение года | Заведующая,  Зам.заведующей | Индивид. отчеты, портфолио | | 4 | Размещать на сайте материалы по инновационной деятельности | В течение года | Ответственный за сайт ДОУ | Материалы на сайте ДОУ | | **2.4.2. Система методической работы в ДОУ** | | | | |   **2.4.2.1. Педагогические советы**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Содержание основной деятельности** | **Сроки исполнения** | | **Ответственное лицо** | | | **Материалы**  **к педсовету** | | | |  | | | | | | | | | | **Педсовет №1**  ***Повестка дня:***  1**.** Принятие к действию рекомендаций августовского совещания работников образования.  2. Результаты смотра-конкурса «Готовность групп и помещений детского сада к началу учебного года».  3.Утверждение расписания организованной образовательной деятельности, дополнительного образования (в кружках) и занятий узких специалистов. | Сентябрь | | Заведующая | | | Информация  Приказ по результатам смотра-конкурса | | | | **Педсовет №2**  ***Повестка дня:***  1.Приобщение детей к традициям и обычаям родного края  2.Нравственное воспитание дошкольников в процессе ознакомления их с земляками, прославившими Дагестан  3**.**Итоги конкурса «Лучший Центр познавательного развития»  4. Принятие к действию рекомендаций Актива дошкольных работников | Ноябрь | | Воспит. ст.гр.  Воспит. подгот..гр.  Заведующая  Заведующая | | | Доклады  Приказ по результатам смотра-конкурса | | | | **Педсовет №3**  ***Повестка дня:***  1. Использование современных педагогических технологий дошкольного образования для достижения качества дошкольного образования.  2.Развитие познавательно-  исследовательской деятельности детей дошкольного возраста с целью развития их интеллектуальных способностей, познавательного интереса, творческой инициативы.  3.Итоги тематической проверки «Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФОП ДО»  4. Медико-педагогический контроль в процессе проведения занятий по физической культуре, закаливающих мероприятий, утренней гимнастики  5**.** Организация педагогического процесса в группах раннего возраста | Январь 2024г. | | Воспит.ст.гр.  Воспит.подгот.гр.  Заведующая  Зам.заведующей,  ст. медсестра  Воспит. гр. раннего возраста | | | Доклады  Справка  Справка  Доклад | | | | **Педсовет №4 Круглый стол**  ***Тема: Духовно нравственное воспитание дошкольников»***  1.Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников в соответствии с рабочей программой воспитания  2.Воспитание любви к родному краю средствами творчества Расула Гамзатова  3.Знакомство старших дошкольников с народными художественными промыслами Дагестана (о ходе работы по региональной парциальной программе Л.Гусаровой «Родники народных промыслов»)  4. Результаты по самообследованию | Март 2024г. | | Воспит. сред. гр.  Воспит. ст. гр.  Воспит. подгот. гр.  Заведующая | | | Доклады, выступления  Справка | | | | **Педсовет №5**  ***Повестка дня:***  1.Анализ освоения детьми образовательной программы Д/с (целевые ориентиры)  2. Диагностика психологической готовности к обучению к школе (*Методика М.Семаго, Керна - Йирасека)* - стартовая, итоговая  2.Отчеты педагогов о самообразовании  3. Итоги тематической проверки «Реализация системы оздоровления и безопасности жизни детей»  4.Работа с детьми по доп. программам (кружки)  5.Утверждение плана летней оздоровительной работы в детском саду. | Май 2024г. | | Зам.заведующей  Педагог-психолог  Ст. медсестра  Руководители кружков  Заведующая | | | Справка  Справка  Справка  Отчеты | | | | **Педсовет №6**  ***Тема: «Итоги работы детского сада за 2023-2024 учебный год»***  ***Повестка дня:***  1.Проблемы и достижения в работе по инновационной деятельности  2.Итоги оздоровительной работы с детьми; динамика уровня заболевания  3.Выполнение основных задач ГП и его качество  3. Обсуждение проекта годового плана на новый учебный год (2024-2025 уч.г.) | Август 2024г. | | Заведующая  Зам.заведующей  Ст. медсестра  Заведующая  Заведующая | | | Протокол  Информация  Справка  Доклад | | | | **2.4.2.2. Открытые просмотры педагогического процесса** | | | | | | | | | | **Мероприятия** | | **Срок исполнения** | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | | | ООД по физкультуре с применением современных технологий | | Ноябрь | | Инструктор по физкультуре | | | Материалы из опыта работы | | | | Познавательное занятие с использованием соврем. пед. технологий дош. образования | | Январь 2024г. | | Воспитатель подгот. группы | | | Материалы из опыта работы | | | | ООД по ознакомлению детей с народными промыслами Дагестана | | Март 2024г. | | Воспитатель  старшей. группы | | | Материалы из опыта работы | | | | 1.ООД – «Духовно-нравственное воспитание дошкольников» (в соответствии с рабочей программой воспитания)  2.Приобщение детей к творчеству *Р.Гамзатова* | | Май 2024г. | | 1.Воспитатели мл. и средней групп  2.Муз.руковод. | | | Материалы из опыта работы  Сценарий муз. развлечений | | | | **2.4.2.3. Семинары для педагогов** | | | | | | | | | | | | **Тема семинара** | | | | | | | | | | | **Сроки** | **Ответственные** | | 1.Организация и содержание воспитательно-образовательной работы в соответствии с новой ОП ДО на основе ФОП ДО | Сентябрь | | | | Зам.заведующей | | | Материалы семинара | | | | 2. Организация работы по программе «Родники народных промыслов» Л.Ф.Гусаровой | Ноябрь | | | | Зам.заведующей | | | Материалы семинара | | | | **2.4.2.4. Консультации** | | | | | | | | | | | | **Тема консультаций** | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | | | Реализация Программы воспитания | Сентябрь | | | | Зам.заведующей | | | Материалы консультации | | | | Организация исследовательской деятельности детей в рамках *Года инженера* | Ноябрь | | | | Зам.заведующей | | | Материалы консультации | | | | Современные образовательные технологии дош. образования | Октябрь | | | | Зам.заведующей | | | Материалы на стенд | | | | Технологии оздоровления (Стрельниковой, Змановского, Кудрявцева и др.) | Декабрь | | | | Зам.заведующей | | | Материалы консультаций | | | | Понятие качества дошкольного образования | Январь 2024г. | | | | Зам.заведующей | | | Материалы консультации | | | | Организация работы по индивид. образовательному маршруту ребенка | Февраль 2024г. | | | | Зам.заведующей | | | Материалы консультации | | | | Совершенствование в групповых помещениях ППРС согласно требованиям ФОП ДО | Март 2024г. | | | | Зам.заведующей | | | Материалы консультации | | | | Выявление одаренности детей дошкольного возраста | Апрель 2024г. | | | | Ст. медсестра,  Зам.заведующей | | | Материалы консультации | | | | Организация профилактической и оздоровительной работы с детьми в летний период | Май 2024г. | | | | Зам.заведующей | | | Отбор методик выявления одаренности | | | | **2.4.2.5. Повышение квалификации**  **и педмастерства** | | | | | | | |  | | | | **Содержание мероприятий** | **Сроки исполнения** | | | **Ответственные** | | | | **Итоги** | | | | 1.Обсудить *результаты рабочей сессии в Махачкале «Воспитатели России» в рамках II Всероссийского*  *форума* педагогов дошкольного образования «Детство без границ» (30 мая 2023г.) | Сентябрь | | | Заведующая | | | | Информация | | | | 2.Участие педагогов в различных методических мероприятиях города, республики, страны по вопросам внедрения ФОП ДО | В течение года | | | Заведующая | | | | Материалы круглого стола по итогам участия | | | | 2.Изучать документы (инструкции, нормативные документы) и методическую литературу, делать обзор периодической печати по дошкольному образованию | В течение года | | | Заведующая,  Зам.заведующей | | | | Доп. материалы к стенду в методкабинете | | | | 3.Диагностика профессиональных потребностей педагогических кадров | Декабрь,  Май 2024г. | | | Зам.заведующей | | | | Материалы диагностики | | | | 4.Организация наставничества | Сентябрь | | | Заведующая | | | | Приказ | | | | 5.Участие в работе МО (просмотр, анализ ООД) | В течение года | | | Зам.заведующей | | | | Информация | | | | 6.Участие в Конкурсе «Воспитатель года – 2024» | По плану УО | | | Зам.заведующей | | | | Приказ | | | | 7.Направить на курсы повышения квалификации в ДИРО (по плану):  -  -  -  -  - | В течение года | | | Заведующая | | | | Представление удостоверения о прохождении курсовой подготовки,  информация на совещании при заведующей | | | | 8.Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов путем самообразования (план прилагается) | В течение года | | | Зам.заведующей | | | | Отчеты | | | | **2.4.2.6. Изучение и распространение передового педагогического опыта** | | | | | | | | | | | | **Содержание деятельности** | **Сроки** | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | | | | | 1.Изучение опыта работы педагогов:  а) *Патриотическое воспитание* (в рамках программы воспитания)  б) Духовно*-нравственное* *воспитание детей* *в процессе*  *ознакомления их с народными художественными промыслами Дагестана* | В течение года | | Зам.заведующей | | | Информация | | | | | | 2.Оказание методической помощи в накоплении и оформлении педагогического опыта воспитателей | В течение года | | Зам.заведующей | | | Портфолио педагогов | | | | | | 3.Обобщение изученных ППО | Май 2024г. | | Зам.заведующей | | | Пополнение банка ППО | | | | | | 4.Внедрение опыта ДОУ республики по использованию современных технологий дошкольного образования | В течение года | | Зам.заведующей | | | Информация на сайт | | | | | | 5.Использование разнообразных форм внедрения и распространения передового педагогического опыта:  - Мастер-класс  -Творческий отчет | В течение года | | Зам.заведующей | | | Фотоматериалы | | | | | | **2.4.2.7. Аттестация педагогических работников** | | | | | | | | | | | | **Содержание деятельности** | **Сроки** | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | | | | | 1.Оформление стенда в помощь аттестуемым педагогическим кадрам | Август- сентябрь 2023г. | | Зам.заведующей | | | Материалы стенда | | | | | | 2. Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующийся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ  Зам.заведующей | | |  | | | | | | 3.Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации | Сентябрь | | Заведующая | | | Протокол | | | | | | 4.Подготовка документов в аттестационную комиссию | По мере подачи заявлений | | Зам.заведующей | | | Представление | | | | | | 5.Провести консультации для аттестуемых работников | По отдельному графику | | Члены аттестационной комиссии | | |  | | | | | | 6.Утвердить состав аттестационной комиссии | Октябрь | | Заведующая | | | Приказ | | | | | | 7.Подготовка заключений аттестационной комиссии |  | | Заведующая | | | Приказ | | | | | | 8.Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | По необходимости | | по мере необходимости | | |  | | | | | | 9.Оформление записи в трудовую книжку педагогов |  | | Заведующая | | |  | | | | | | | | | |
| **2.4.2.8.Медико-педагогические совещания** | | | | |
| Адаптация детей раннего возраста:  - анализ состояния здоровья вновь прибывших детей и разработка профилактических и закаливающих мероприятий;  - анализ адаптационных карт;  - анализ анкетирования родителей «Какой он - детский сад для детей?»; - состояние образовательной работы с детьми раннего возраста. Организация педагогического процесса в группах раннего возраста | | Ноябрь-декабрь | Зам.заведующей,  Ст. медсестра |  |
| Организация педагогического процесса в группах раннего возраста | | Декабрь | Зам.заведующей | Информация |
| Работа психолого-педагогического консилиума | | В течение года | Педагог-психолог | Решения заседаний |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5. Обеспечение качества ДО**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2.5.1. Организация предметно-пространственной развивающей среды** | | | | | Совершенствовать в групповых помещениях ППРС согласно требованиям ФОП ДО | Сентябрь | Зам.заведующей | Сообщение о ходе работы на совещании при заведующей | | Провести конкурс на лучшую ППРС | Октябрь | Зам.заведующей | Приказ об итогах |   **2.5.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций** |   *Цель - Организация образовательной деятельности на основе реализации различных программ и методик, форм организации образовательной работы, запросов родителей, индивидуальной траектории развития ребенка* | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоги** |
| 1 | Мониторинг запросов родителей на предоставление дополнительных образовательных услуг | Август- сентябрь 2023г. | Воспитатели | Справка |
|  | Организация бесплатных дополнительных услуг *(кружковая деятельность)* по запросам родителей | Октябрь 2023г.,  Май 2024г. | Зам.заведующей | Информация на сайт |
| 2 | Утверждение перечня дополнительных образовательных услуг на 2024-2025 учебный год | Август 2024г. | Заведующая | Приказ, график проведения кружков |
| 3 | Утверждение программ кружковой работы на 2024-2025 уч. год***.*** | Август 2024г. | Заведующая | Рабочие программы доп.образования |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.6. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования,**  **реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НОО**  *Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (ФГОС ДО)* | | | | | | | | | |
| **2.6.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу** | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | **Сроки** | | | **Ответственные** | | **Итоговый документ** | |
| 1 | Диагностика психологической готовности детей, идущих в школу, к обучению (*Методика М.Семаго, Керна - Йирасека)* - стартовая, итоговая | | Сентябрь 2023г.  апрель 2024г. | | | Педагог-психолог | | Отчет на педсовете | |
| 2 | Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости будущих первоклассников | | Ежеквартально | | | Старшая медсестра | | Материалы мониторинга | |
| 3 | Диагностика физического развития- оценка физической подготовленности  *(методика Г.Лесковой, Н.Ноткиной)* | | Сентябрь 2023г.  Май 2024г. | | | Инструктор по физ-ре, воспитатели | | Анализ диагностич. карт. Справка. | |
| 4 | Диагностика освоения целевых ориентиров на этапе завершения дошкольного образования | | Май 2024г. | | | Зам.заведующей,  воспитатели подготовит. гр. | | Карты выпускников | |
| 5 | Изучение качества реализации воспитательно - образовательного процесса в подготовительной группе на основе требований основной образовательной программы ДО детского сада | | В течение года | | | Заведующая,  Зам.заведующей | | Информации на совещании при заведующей | |
| 6 | Организация психологического и медицинского сопровождения будущих первоклассников | | В течение года | | | Педагог-психолог,  старшая медсестра | | Отчет | |
| 7 | Организация работы с детьми по ИОМ (индивид.обрзов.маршрут) | | В течение учебного года | | | Воспитатели | | Оперативный контроль | |
|  | | | | | | | | | |
| **2.6.2. Мероприятия для детей, педагогов, родителей** | | | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | | **Сроки** | | | **Ответственные** | | **Итоговый документ** | |
| 1 | **С детьми**  День знаний.  Экскурсия в школу | | Сентябрь | | | Воспитатели подгот. группы | | Фотостенд | |
| 2 | Совместные мероприятия с дошкольниками и учениками школы | | В течение года | | | Воспитатели, музыкальный руководитель | | Оперативный контроль | |
| 3 | Беседа «Скоро в школу» | | Сентябрь | | | Воспитатели подгот. группы | | Материалы  беседы | |
| 4 | КВН «Что я знаю о школе» | | Октябрь | | | Воспитатели подгот.группы | | Материалы | |
| 5 | «Вечер встреч» (с бывшими воспитанниками) | | Декабрь | | | Воспитатели подгот. группы | | Фотоматериалы | |
| 6 | Выставка детских работ  «Что я узнаю в школе?» | | Январь 2024г. | | | Воспитатели подгот. группы | | Материалы | |
| 7 | Экскурсия в школьную библиотеку | | Февраль 2024г. | | | Воспитатели подгот.группы | | Фотоматериалы | |
| 8 | Выпускной вечер | | Май 2024г. | | | Воспитатели подгот. группы,  Муз.рук-ль | | Фотоматериал | |
| 9 | **С педагогами**  Консультация «Развитие мотивации к обучению в школе» | | октябрь | | | Зам.заведующей | | Материалы  консультации | |
| 10 | Консультация  «Психофизиологическая готовность к школе» | | октябрь | | | Педагог-психолог | | Материалы  консультации | |
| 11 | Оформление наглядного материала, буклетов, размещение информации в уголке для родителей о том, чему и как обучаются дети в подготовительных группах | | Март 2024г. | | | Зам.заведующей, воспитатели  подгот. группы | | Буклеты | |
| 12 | **С родителями**  1.Рекомендации родителям по подготовке детей к поступлению в школу  2. Родительское собрание «Скоро в школу» (совместная работа ДОУ и школы)  3. Консультация «Преемственность д/с и школы - основа сотрудничества и партнерства в подготовке будущих первоклассников» | | В течение года | | | Зам.заведующей,  педагог-психолог | | Памятки | |
| 13 | Анкетирование: «Готов ли ваш ребенок к школе?» | | Май 2024г. | | | Педагог-психолог,  Зам.заведующей | | Аналитическая справка | |
|  | | | | | | | | |
| **2.7. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность** | | | | | | | | |
| *Задачи*:  *- Создать систему в работе по воспитанию детей в семье и детском саду, структурировать работу воспитателя с родителями и придать ей комплексный характер.*  *- Привлечь внимание педагогов и родителей к формированию единого понимания целей и задач, средств и методов воспитания детей, их эмоционального благополучия, полноценного физического, психического и умственного развития* | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | **Сроки** | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** |
| 1 | Знакомство родителей детей, впервые поступивших в детский сад, с уставными документами и локальными актами | | При зачислении ребенка в ДОУ | | Заведующая | | | Нормативные документы |
| 2 | Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников | | Сентябрь | | Заведующая | | | Договоры |
| 3 | Выявление уровня родительских ожиданий, требований к ДОУ, потребности семьи в дополнительных образовательных услугах (анкетирование) | | Сентябрь | | Заведующая | | | Аналитическая справка |
| 4 | Тематические выставки работ детей и родителей | | В течение года | | Воспитатели | | | Материалы выставок |
| 5 | Оформление родительских уголков в соответствии с годовыми задачами ДОУ | | Сентябрь | | Воспитатели групп, специалисты | | | Стендовый материал |
| 6 | ***Стенды для родителей:***  «Это интересно знать»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»;  «Стенды по пожарной безопасности»;  «Стенды ПДД»; «Советы Айболита» | | В течение года | | Воспитатели групп, специалисты | | | Материалы |
| 7 | ***День открытых дверей:***  Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей | | Сентябрь | | Заведующая | | | Информация на сайт |
| 8 | Участие в совместных мероприятиях, проектах по реализации годовых задач | | В течение года | | Заведующая | | | Фотоинформ. |
| 9 | Индивидуальное консультирование по запросам | | В течение года | | Воспитатели групп.  Специалисты | | |  |
| 10 | Пропаганда педагогических знаний через групповые информационные источники (ширмы, стенды, папки) | | В течение года | | Воспитатели групп,  специалисты | | | Материалы |
| 11 | Анализ удовлетворенности родителей качеством деятельности МКДОУ в рамках самоанализа | | Май – июнь  2024г. | | Заведующая | | | Аналитические материалы |
| 12 | Участие родителей в работе Управляющего Совета ДОУ, в разработке локальных актов учреждения | | Октябрь | | Заведующая | | | Материалы совм. работы |
| 13. | Оформление фотостенда «Один день из жизни детского сада» | | В течение года | | Зам.заведующей | | |  |
| 14. | Участие родителей в воспитательно-образовательном процессе: участие в совместных мероприятиях, организация видеосъемок, сопровождение экскурсий, выставок, изготовление костюмов и т.п. | | В течение года | | Заведующая | | |  |
| 15. | Работа по выявлению неблагополучных семей и выяснение причин их неблагополучия | | В течение года | | Заведующая | | |  |
| 16. | Посещение семей воспитанников | | В течение года | | Зам.заведующей | | |  |
| 17. | Индивидуальная работа по правовым вопросам | | В течение года | | Заведующая | | |  |
| 18. | Работа по профилактике и коррекции семейного неблагополучия | | В течение года | | Заведующая,  Воспитатели | | |  |
| 19.  20. | **Проведение общих родительских собраний:**  1. Деятельность детского сада в условиях внедрения ФОП ДО  2. Пути взаимодействия с родителями по организации безопасности жизни и здоровья детей  1. Права и обязанности родителей (Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейный Кодекс РФ)  2. Обязанности родителей по обеспечению безопасности детей.  3. Профилактика детского дорожнотранспортного травматизма  3. Выборы родительского комитета  1. Итоги работы ДОУ за учебный год  2. О подготовке к летней оздоровительной работе  3. Отчет председателя Совета родителей учреждения о работе за учебный год  **Групповые родительские собрания (по тематике годовых задач с участием медицинского персонала, специалистов ДОУ):**  **Группа раннего возраста**  1. Задачи воспитания и обучения детей 2-3 лет в соответствии с ФОП ДО  2.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков  3.Развитие познавательных интересов малышей  4.Воспитание и развитие детей в процессе игровой деятельности    **Младшие группы**  1. Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с ФГОС ДО.  - Кризис ребенка 3-х лет -Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста.  2. Сенсорное воспитание – фундамент речевого развития ребенка  3. Здоровая семья – здоровый ребенок  3. Итоги учебного года  **Средние группы**  1. Задачи развития и воспитания детей 4-5 лет  2. Воспитание послушания  3. Простые правила здорового образа жизни  4**.** Наши успехи. Итоги работы за год и перспективы на будущее  **Старшие группы**  1. Возрастные особенности детей 5-6 лет  2.Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста  3.Растить любознательных  4.Наши успехи за год  **Подготовительные к школе группы**  1.Подготовка детей к обучению в школе  2.Духовно-нравственное воспитание будущих школьников  3.Развитие связной речи дошкольника  4. Приобщение детей к миру технического и художественного изобретательства, развитие конструкторских навыков и умений | | 2 раза в год  Сентябрь  Май 2024г.  Сентябрь  Ноябрь  Январь 2024г.  Май 2024г.  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май | | Заведующая,  зам.заведующей  Воспитатели группы раннего возраста  Воспитатели младших гр.  Воспитатели  средних групп  Воспит. старших групп  Воспит. подгот.гр. | | | Протоколы  Протоколы собраний  Протоколы собраний |
|  | | | | | | | | |
| **2.8. Управленческая деятельность.**  **Система внутреннего контроля**  *Цель: совершенствовать работу ДОУ в целом, выявлять уровень реализации годовых и других доминирующих задач деятельности детского сада*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | | 1 | ***Фронтальный контроль*** |  |  | |  | Самоанализ деятельности ДОУ. Подготовка справки. | До апреля 2024г. | Заведующая | | 2 | ***Тематический контроль*** |  |  | |  | 1. Готовность ДОУ к началу учебного года  2. Анализ организации предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой  3. Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами. Работа с детьми по безопасности их жизни  4.Уровень качества дошкольного образования (по результатам самоанализа)  5. Уровень подготовки детей подготовительной к школе группы к обучению в школе | Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Март  Май | Заведующая  Зам.заведующей  Ст.медсестра  Зам.заведующей  Зведующая  Педагог-психолог | | 3 | ***Оперативный контроль*** |  |  | |  | 1.Соблюдение требований санэпиднадзора  2.Прием пищи  3.Организация оздоровительного режима  4.Организация прогулок  5.Готовность педагога к ООД  6.Ведение документации в группах  7.Организация сюжетно-ролевых игр с детьми  8.Деятельность кружков  9.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков и самообслуживания | В течение года | Заведующая,  Зам.заведующей,  Ст.медсестра | | **4.** | **Предупредительный контроль** |  |  | |  | 1.Организация психологического сопровождения и диагностирования детей  2. Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников  3. Организация работы по программам:  - «Родники народных промыслов»  - программа экономического воспитания  4.Воспитательная работа в соответствии с рабочей программой воспитания | В течение года | Заведующая,  ст.воспитатель |   **2.9. Совершенствование условий функционирования детского сада** | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание работы** | | **Сроки** | | | **Ответственный** | |
| 1 | | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.  2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.  3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО». | | Сентябрь | | | Заведующая, Завхоз | |
| 2. | | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу). | | Октябрь | | | Заведующая,  Зам.заведующей, ст.медсестра, завхоз | |
| 3. | | Приобретение материалов методического сопровождения к новой ОП ДО регионального содержания | | В течение года | | | Зам.заведующей | |
| 4. | | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием.  2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 3. Приобретение оборудования по физическому воспитанию (мячи, скакалки, обручи и др.). 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ФОП ДО | | Ноябрь | | | Заведующая,  завхоз | |
| 5 | | 1. Проведение рейдов по ОТ 2. Составление соглашения по охране труда | | Январь | | | Заведующая, общественный инспектор по ОТ | |
| 6 | | Обновление номенклатуры дел ДОУ | | Декабрь | | | Заведующая,  завхоз | |
| 7 | | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду. | | Март | | | Заведующая  Завхоз | |
| 8 | | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников.  2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая) | | Январь  Февраль | | | Заведующая, Завхоз | |
| 9 | | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников.  2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | | Апрель | | | Заведующая,  Завхоз | |
| 10 | | 1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями  2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период».  3.Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП  4. Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. | | Май | | | Заведующая  Заведующая,  Ст.медсестра,  Зам.заведующей  Заведующая | |
| 11. | | 1. Благоустройство территории ДОУ 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. | | Июнь | | | Заведующая,  завхоз, ст. медсестра | |
| 12. | | Устранение замечаний по предписаниям Госпожарнадзора, Роспотребнадзора, Обрнадзора и др. | | В течение года | | | Заведующая,  завхоз | |
| 13. | | Заключение договоров на новый год с организациями | | Январь | | | Заведующая, | |
| 1. | | **Работа с кадрами:**  ***Инструктажи:***  1.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей  в ДОУ и на детских площадках в весенний период  2. Инструктаж «Правила внутреннего трудового распорядка» | | Март, май  Сентябрь | | | Заведующая  Заведующая | |
| 2. | | 1.Инструктаж о мерах пожарной безопасности в МБДОУ.  2.Инструктаж «Меры пожарной безопасности при устройстве новогодних елок» | | 2 раза в год  Декабрь | | | Заведующая,  завхоз | |
| 3. | | Проведение тренировочных учений по эвакуации детей | | 2 раза в год октябрь апрель | | | Заведующая,  завхоз | |
| 4. | | Корректировка локальных актов по охране жизнедеятельности | | В течение года в случае необходимости | | | Заведующая,  завхоз | |
| 5. | | Составление графика отпусков | | Декабрь | | | Заведующая | |
| 6. | | Изучение и выполнение сотрудниками нормативно-правовых документов по ОБЖ, локальных актов, приказов, инструктажей по технике безопасности. | | В течение года | | | Заведующая | |
| 7. | | Проверка теоретических знаний и действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. | | 2 раза в год | | | Заведующая,  комиссия по ОТ | |

**Мониторинг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обследование детей в период адаптации | Ноябрь-  декабрь | Педагог-психолог,  ст.медсестра |
| 2. | Здоровьесберегающая и здоровьеформирующая деятельность ДОУ | Декабрь | Ст. восспитатель |
| 3. | Подготовленность детей к обучению в школе | Март 2024г. | Педагог-психолог |
| 4. | Качество методической работы за год | Апрель 2024г. |  |
| 5. | Мониторинг освоения планируемых итоговых и промежуточных результатов по реализации ООП ДОУ | Май 2024г. | Зам.заведующей |
| 6. | Мониторинг эффективности расходовании бюджетных средств на реализацию образовательной программы развития детского сада | Май 2024г. | Заведующая |

**Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответств.** |
| 1 | Утверждение штатного расписания, тарификации | начало  учебного года | Заведующий |
| 2 | Издание приказов на начало нового учебного года, регламентирующих  деятельность учреждения | 1-ая неделя сентября | Заведующий |
| 3 | Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | Сентябрь | Заведующий завхоз |
| 4 | Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ | Сентябрь | Завхоз |
| 5 | Рейд «Санитарное состояние групп» | 3-я неделя  Каждого месяца | Ст.медсестра  Завхоз |
| 6 | Работа по благоустройству территории | Октябрь  Апрель-май | Завхоз |
| 7 | Подготовка к отопительному сезону | Ноябрь | Завхоз |
| 8 | Списание малоценного инвентаря | ноябрь | Завхоз |
| 9 | Изготовление новогодних костюмов детям, оформление групп | декабрь | Кастелянша,  воспитатели |
| 10 | Установка новогодней елки, подготовка к новогодним мероприятиям | декабрь | Завхоз,  Зам.заведующей |
| 11 | Составление графиков отпусков | декабрь | Заведующий |
| 12 | Состояние охраны труда на пищеблоке | февраль | Завхоз |
| 13 | Благоустройство территории | апрель | Завхоз |
| 14 | Покраска малых спортивных форм на территории | май | Завхоз |
| 15 | Подготовка «Тропы здоровья» | май | Воспитатели |
| 16 | Комплектование групп на новый учебный год | май | Заведующий |
| 17 | Контроль подготовки к новому учебному году | В течение лета | Заведующий  Завхоз |
| 18 | Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей | 1раз в квартал | Завхоз |
| 19 | Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками | ежеквартально и по мере  необходимости | Завхоз |
| 20 | Инвентаризация основных средств ОП | Октябрь | Завхоз |
| 21 | Списание малоценного инвентаря | 1раз в квартал | Завхоз |
| 22 | Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима  (влажная уборка, обработка посуды, инвентаря) | Ежедневно | Ст. медсестра |
| 23 | Работа на территории:   * Замена песка в песочнице; * Обработка его кипятком; * Уборка территории; * Подготовка грядок к посадке; * Посадка цветов; * Полив цветов, грядок; * Частичный ремонт детских площадок | Май 2024г.  ежедневно  Май  Май  В течение лета | Завхоз,  воспитатели |

**Совершенствование работы средствами ИКТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Исполнитель** |
| 1 | Осуществление непрерывной работы интернета, обновление сайта детского сада | В течение года | Завхоз,  Отв. за сайт |
| 2 | Совершенствование работы ДОУ по использованию современных коммуникационных технологий | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 3 | Создание  презентаций познавательного характера, подборки музыкальных произведений, литературы по возрастам. | В течение года | Зам.заведующей  Педагоги ДОУ |
| 4 | Электронные подписки (библиотека для педагогов):  О  - Maam.ru  -Все для детского сада [http://www.ivalex.vistcom.ru/igry.htm](file:///C:\Users\PC\Desktop\Новая%20папка%20(5)\ФОППП\ http:\www.ivalex.vistcom.ru\igry.htm)  -Сайт Воспитатель - <http://vospitatel.com.ua/>  -Образовательный портал «Методика» раздел Дошкольное воспитание<http://www.ucheba.com/met_rus/k_doshvosp/title_main.htm>  -Сайт  для воспитателей (учебные планы, программы, конспекты НОД, игры, конкурсы) -<http://www.maaam.ru/>  **-**[Журнал «Управление дошкольным образовательным учреждением»](http://www.edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l_op=visit&lid=89970)[http://www.udou.ru](http://www.udou.ru/)  -Журнал  «Справочник старшего воспитателя»  <http://vospitatel.resobr.ru/>  Журнал «Воспитатель ДОУ» [http://doshkolnik.ru](http://doshkolnik.ru/)  -Журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения»  <http://www.menobr.ru/products/7/> | В течение года | Зам.заведующей |
| 1 | **Осуществление контроля**  Контроль за теплоснабжением, электричеством и холодной водой | В течение года | Заведующая,  завхоз |
| 2 | Контроль за прохождением медицинского осмотра и диспансеризации сотрудниками | По плану | Ст.медсестра |

**Приложения:**

Приложение 1 - **План работы по наставничеству**

Приложение 2 - **План работы Детского сада №36 по осуществлению преемственности со школой**

Приложение 3 **- План производственных совещаний**

Приложение 4 - **Собрания членов трудового коллектива**

Приложение 5 - **Совещания при директоре детского сада**

Приложение 6 - **План заседаний Управляющего совета**

Приложение 7 - **План медицинских профилактических мероприятий**

Приложение 8 - **План подготовки и проведения работы по самообследованию (самооценке)**

Приложение 9 - **План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)**

Приложение 10 **- План мероприятий по противопожарной безопасности**

Приложение 11 **– План** **мероприятий по антитеррористической защищенности**

Приложение 12 - **Организация ГО и предупреждение ЧС**

Приложение 13 - **Мероприятия по пожарной безопасности**

**Приложение 1**

**План работы по наставничеству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | Педпланерка: определение и закрепление наставников | Сентябрь | Заведующая |
| **2** | Помощь в методически правильном построении и проведении педагогического процесса | Постоянно | Зам.заведующей |
| **3** | Оказание помощи в планировании  образовательной деятельности | В течение  года | Педагоги - наставники |
| **4** | Взаимное посещение педагогического процесса | Раз в  месяц | Педагоги - наставники |
| **5** | Оказание помощи в оформлении группы, участков,в создании развивающей среды | В течение  года | Педагоги - наставники |
| **6** | Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования | Постоянно | Педагоги - наставники |
| **7** | Отчет по наставничеству | Май | Педагоги - наставники |

**Приложение 2**

**План работы Детского сада №36**

**по осуществлению преемственности со школой**

# **Сентябрь**

*Мероприятия:*

1. Составление совместного плана работы и его согласование с администрацией

СОШ.

2. Посещение торжественной линейки в школе.

3. Проведение праздника – Дня Знаний для детей старшей и подготовительной группы.

4. Беседа с детьми о школе.

5. Родительское собрание «Возрастные особенности психического развития детей 5-6 лет».

**Октябрь**

*Мероприятия:*

1. Диагностика уровня детей подготовительной группы к школе группы на начало учебного года.

2. Экскурсия с детьми «Дорога в школу» (к зданию школы).

3. Анкетирование родителей по вопросам подготовки ребёнка к обучению в школе.

4. Консультация для воспитателей «Воспитание у детей старшего возраста положительного отношения к школе».

**Ноябрь**

*Мероприятия:*

1. Анализ создания в группе условий для ознакомления детей со школой.

2. Изучение воспитателями программы 1 класса, изучение учителями начальной

школы основной общеобразовательной программы ДОУ.

3. Чтение и рассказывание детям о школе.

4. Консультация для родителей будущих первоклассников «Готовим руку к письму».

**Декабрь**

*Мероприятия:*

1. Рассматривание картин, иллюстраций, отражающих школьную жизнь.

2. Сюжетно - ролевая игра «Скоро в школу»

3. Анализ деятельности воспитателя в ходе сюжетно-ролевой игры «Скоро в школу»

**Январь**

*Мероприятия:*

1. Компьютерная презентация для детей подготовительной группы «Знакомство со школой»

2. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».

3. Консультация для родителей и педагогов «Готовность к школе: в чем она заключается»

**Февраль**

*Мероприятия:*

1. Совместная выставка рисунков первоклассников и детей подготовительной группы «Я рисую школу».

2. Экскурсия в школьную библиотеку, класс, спортивный зал.

3. Консультация для родителей «Первые трудности, или как проходит адаптация детей к школе».

**Март**

*Мероприятия:*

1. Вечер загадок «Что я знаю о школе».

2. Обновление банка данных детей 6-7 лет по микрорайону, в том числе неорганизованных детей.

3. Консультация для родителей будущих первоклассников «Как правильно организовать свободное время ребёнка».

**Апрель**

*Мероприятия:*

1. Просмотр учителями организованной образовательной деятельности в ДОУ.

2. Беседа с детьми о профессии учителя (с приглашением учителя нач. классов).

3. Диагностика детей подготовительной группы на конец учебного года.

**Май**

*Мероприятия:*

1. Анализ диагностики развития детей.

2. Родительское собрание «Знакомство с учителем. Подготовка детей к школе» (с приглашением учителя начальных классов).

3. Музыкальный праздник «До свиданья, детский сад!»

**Приложение 3**

**План производственных совещаний**

**Сентябрь**

1**.** Организационное начало учебного года:

* обсуждение Правил внутреннего распорядка ДОУ;
* о соблюдении санитарно-гигиенического режима;
* утверждение плана производственного контроля;
* организация питания;
* организация работы с детьми в адаптационный период;
* организация дополнительного образования.

2. Согласование локальных актов.

3. Избрание комиссии по ОТ.

4. О функциональных обязанностях сотрудников ДОУ.

5. Обеспечение безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса. Инструктаж по ОТ и ТБ.

6. Утверждение Плана антитеррористических мероприятий в учреждении.

**Ноябрь**

1. Выполнение СанПиН на начало года.

2. Регулировка режимных моментов в холодное время.

3. Обновление информации о ДОУ на сайте.

4. Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в ДОУ.

5. Согласование графика отпусков.

**Январь**

1. Оздоровительно - профилактическая работа с детьми.

2. Состояние медицинского контроля.

3.О выполнении мероприятий производственного контроля.

4. ТБ и правила поведения персонала при ЧС.

5. Выполнение предписаний вышестоящих органов.

**Март**

1. О контроле соблюдения санитарных правил и выполнение санитарно-

противоэпидемических мероприятий в ДОУ.

2. Организация работы с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном

положении.

3. Выполнение требований пожарной безопасности для помещений различного назначения.

4. Электробезопасность в образовательном учреждении. Требования к персоналу при эксплуатации электрохозяйства.

5. Учеба по ГО и ЧС: действия и меры осторожности в период пожара, землетрясения.

6. О проведении учебной эвакуации.

**Май**

1. О проведении Дня защиты детей.

2. О результатах административно-общественного контроля за определением

объектов текущего ремонта.

3. План месячника по благоустройству территории ДОУ.

4. О летнем оздоровлении детей.

5. Итоги работы ДОУ за 2023-2024 уч.г.

**Приложение 4**

Собрания членов трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание основной деятельности | Срок | Ответств. |
| 1 | Заседание N 1*.***«Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год»Цель:** координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 2. Основные направления образовательной  работы ДОУ на учебный год в соответствии с ФОП ДО. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. | Сентябрь | Заведующая |
| 2 | Заседание N 2. **«Итоги выполнения коллективного  договора  между  администрацией и трудовым  коллективом» Цель:** координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении Коллективного  договора между администрацией  и трудовым коллективом ДОУ. 2. О выполнении соглашения по охране труда за 2023г Отчет комиссии по ОТ. 3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:  -   Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ;  - Правила внутреннего трудового распорядка;  - Графики отпусков и др. | Декабрь | Заведующая |
| 3 | Заседание N 3. «**О подготовке ДОУ к  весенне-летнему периоду, новому учебному году»Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда.  3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. | Март | Заведующая |
| 4 | Заседание N 4. «**Рейтинг Д/с №36**  1.Результаты мониторинга удовлетворения родителей услугами детского сада.  2.Установление профессиональных связей ДОУ с  различными образовательными учреждениями. | Май |  |

**Приложение 5**

Совещания при заведующей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответств.** |
| 1 | 1.Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.  2. Результаты административного контроля.  3.Итоги инвентаризации в ДОУ.  4.Коллективный договор. | Сентябрь | Заведующая,  Пред. проф. |
| 2 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка к осенним праздникам. 3. Подготовка ДОУ к зиме 4.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | Октябрь | Заведующая |
| 3 | 1. Анализ заболеваемости  2. Подготовка к тематическим вечерам развлечений на тему «Осень» | Ноябрь | Ст. медсестра  Муз.рук-ль |
| 4 | 1.Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников;  - обеспечение безопасности при проведении елок. | Декабрь | Заведующая |
| 5 | 1. Результаты административно-хозяйственного контроля. 2. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие. | Январь | Завхоз |
| 6 | 1.Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями. | Февраль | Заведующая |
| 7 | 1. Анализ выполнения натуральных норм питания. 2. Подготовка к празднику 8-е Марта. 3. Проведение «Месячника безопасности». 4.Результаты административно контроля. | Март | Заведующая |
| 8 | 1. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 2. Организация субботника по благоустройству территории. | Апрель | Ст.медсестра,  завхоз |
| 9 | 1. Подготовка  выпуска детей в школу. 2. Анализ выполнения натуральных норм питания. 3.О подготовке к летней оздоровительной работе. 4. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 5. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период. | Май | Заведующая |

**Приложение 6**

**План заседаний Управляющего совета при заведующей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период** | **Наименование** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** | 1. Результаты августовского совещания педагогических работников:  - основные направления развития муниципальной системы образования района на 2023 -2024 учебный год.  - основные задачи д/с №36 на 2023-2024 учебный год.  2. О реализации задач Программы развития.  3. Подготовка и проведение групповых родительских собраний.  4. О подготовке к инвентаризации.  5. Итоги комплектования групп на 2023-2024 учебный год.  8. О ходе адаптации в группах нового набора. | Заведующая,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз,  Зам.заведующей |
| **Октябрь** | 1. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка работниками ДОУ  2. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ.  3.Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей)  4.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ.  5. Организация детского питания в ДОУ. | Заведующая,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз,  Зам.заведующей |
| **Ноябрь** | 1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской оплате.  2.Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.  3.Обеспечение качественного детского питания в ДОУ  4.Проведение мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, СОVID  6. О подготовке к заседанию педсовета №2 | Заведующая,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз,  Зам.заведующей |
| **Декабрь** | 1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп).  2. Утверждение графика новогодних утренников.  3.Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2024г.  4. О состоянии ТБ ДОУ.  5. О подготовке статистического отчета. | Заведующая,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз,  Зам.заведующей |
| **Январь** | 1. Анализ заболеваемости детей за 2023 год, анализ посещаемости.  2. Анализ заболеваемости сотрудников ДОУ за 2023год.  3. Выполнение Соглашения по охране труда.  4. Координация деятельности административной группы.  5. Организация детского питания в ДОУ. | Заведующая,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз,  Зам.заведующей |
| **Февраль** | 1.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ.  2.О работе комиссии по ОТ.  3. Результаты деятельности общественного контроля за санитарным состоянием ДОУ.  4.Реализация планов взаимодействия с социумом.  5.О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ.  6. Состояние здоровья и заболеваемости выпускников – будущих первоклассников ДОУ. | Заведующая,  Зам. заведующей,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз |
| **Апрель** | 1. О результатах самообследования.  2.Качество содержания сайта ДОУ.  3.О результатах углубленного м/о детей подготовительной группы.  4.Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования. | Заведующая,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз  Зам.заведующей |
| **Май** | 2.О ходе подготовки к летне-оздоровительному периоду и переводе ДОУ на летний режим работы.  3.О готовности к проведению текущего ремонта групповых помещений.  6.Взаимодействие с родителями по подготовке помещений ДОУ к новому учебному году.  7.Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.  8.Организация работ по благоустройству ДОУ.  9.Утверждение плана на летний период (июнь - август) | Заведующая,  Старшая медицинская сестра, Завхоз,  Зам.заведующей |
| **Июнь** | 1.Организация питания в летний оздоровительный период.  2. Соблюдение требований СанПиН к организации и проведению прогулок.  3.Санитарное состояние игровых площадок и территории ДОУ.  4.О ходе подготовки к новому учебному году | Заведующая,  Зам.заведующей,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз |
| **Июль** | 1.Организация воспитательной работы с детьми в летний период.  2.Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.  3.О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период. | Заведующая,  Зам.заведующей,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз |
| **Август** | 1.Итоги приемки ДОУ к новому учебному году.  2.О подготовке ко Дню знаний. | Заведующая,  Старшая медицинская сестра,  Завхоз,  Зам.заведующей |

**Приложение 7**

**План медицинских профилактических мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Составление сведений и подача данных по обязательному медицинскому страхованию сотрудников. | 2 раза в год | Заведуюшая |
| 2. | Диспансеризация детей. Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа. | По плану | Ст.медсестра |
| 3. | Прохождение проф. осмотра сотрудниками ДОУ | Постоянно по графику | Ст.медсестра |
| 4. | Соблюдение требований СанПиН при организации производственного контроля. | Постоянно | Ст.медсестра |
| 5. | Организация медицинской работы в группах  Контроль за адаптацией детей | Сентябрь-октябрь | Ст.медсестра  психолог |
| 6. | Контроль за соответствием антропометрических данных детей и расстановкой мебели. | Постоянно  (2 раза в год) | Старшая медицинская сестра |
| 7. | Контроль за освещением и правильным подбором мебели | Постоянно | Ст.медсестра |
| 8. | Ведение медицинской документации  Проведение анализа оздоровительной работы в ДОУ | остоянно | Ст.медсестра |
| 9. | **Контроль за организацией питания в ДОУ.** |  |  |
|  | Система необходимой нормативной документации по организации питания | 1 раз в месяц | Ст.смедсестра |
| 41. | Медицинский контроль за организацией питания в ДОУ:  - Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой;  а) бракераж целостности упаковки,  б) органолептическая оценка  (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция.)  в) проверка сертификата, гигиенического заключения  - Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации;  - Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и 10-дневным меню;  - Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока;  - Контроль за соблюдением натуральных норм;  - Контроль за соблюдением норм питания в группах;  - Выполнение графика производственного контроля;  - Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд. | Постоянно |  |

**Приложение 8**

**План подготовки и проведения работы по самообследованию (самооценке)**

**МБДОУ «Детский сад № 13»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение нормативно - правовых документов по вопросам проведения самообследования ДОУ | Постоянно | Заведующая, члены раб.группы |
| 2. | Анализ организации образовательной деятельности, качества подготовки воспитанников, учебного процесса. Выводы. | Постоянно |
| 3. | Анализ системы управления ДОУ, кадрового обеспечения. Выводы. | До 10.03.2024г. |
| 4. | Анализ качества учебно - методического обеспечения, библиотечного- информационного обеспечения. Выводы. | До 25.03.2024г. |
| 5. | Анализ качества материально - технического обеспечения, противопожарной и антитеррористической безопасности. Выводы. | До 16.03.2024г. | Заведующий хозяйством, ст.медсестра |
| 6. | Анализ качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников, качества организации питания. Выводы. | До 18.03.2024г. |
| 7. | Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности ДОУ. Выводы. | До 22.03.2024г. | Заведующая |
| 8. | Обобщение информации по результатам анализа | До 26.03.2024г. | Заведующая,  Зам.зведующей |
| 6. | Формирование отчета о самообследовании ДОУ | До 29.03.2024г. |
| 7. | Рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании Педагогического совета | До 30.03.2024г. |
| 8. | Размещение отчета по самообследованию на сайте ДОУ | До 01.04.2024г. |

**Приложение 9**

**План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | | | | | **Срок** | **Ответственные** | |
| 1 | Мониторинг обеспеченности групп учебно-  методическими и материально-техническими условиями для обучения детей правилам поведения  на улице | | | | | Июль-  август | Заведующий,  Зам.заведующей | |
| 2 | Обновление уголков безопасности в группах | | | | | октябрь | Воспитатели | |
| 3 | Обновить и дополнить  ПДД | сюжетно-ролевые игры | | | по | декабрь | Воспитатели | |
| 4 | Размещение материалов  профилактике ДТТ | на | сайте | ДОО | по | В течение  года | Зам.заведующей |  |
|  | **Работа с воспитателями** | | | | |  |  | |
| 1 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма | | | | | Октябрь  ноябрь | Зам.зведующей | |
| 2 | Создание мини-библиотеки в методическом  Кабинете | | | | | ноябрь | Зам.зведующей | |
| 3 | Оформление информационного пространства по  безопасности дорожного движения в группах | | | | | В течение  года | Воспитатели | |
| 4 | Подготовка и проведение развлечений по  ознакомлению с правилами дорожного движения | | | | | май |
| 5 | Информация, направленная на популяризацию  световозвращающих элементов на одежде «Пора засветиться» | | | | | По плану  ГИБДД | Зам.зведующей,  воспитатели | |
|  | **Работа с детьми** | | | | | | | |
| 1 | ***Экскурсии и целевые прогулки:***   * Наблюдение за движением пешеходов * Наблюдение за движением транспорта * Наблюдение за работой светофора * Рассматривание видов транспорта * Прогулка к пешеходному переходу * Знакомство с улицей * Наблюдение за движением транспорта * Знаки на дороге – место установки, назначение | | | | | Март Апрель  Май | Воспитатели младших, средних, старших  групп | |
| 1 | ***Беседы:***   * Что ты знаешь об улице? * Мы - пешеходы (места движения пешеходов, их название, назначение) * Правила поведения на дороге * Машины на улицах города – виды транспорта * Что можно и что нельзя * Помощники на дороге – знаки, светофор, регулировщик * Будь внимателен!   **Игровая деятельность** | | | | | Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь  Февраль Март  Апрель  Май | Воспитатели младших, средних, старших групп | |
| 1 | ***Сюжетно-ролевые игры:***  «Путешествие по улицам», «Улица и пешеходы», «Светофор», «Путешествие с Незнайкой», «Поездка на автомобиле»,  «Автопарковка», «Станция технического обслуживания», «Автомастерская» | | | | | В течение года | Воспитатели | |
| 2 | ***Дидактические игры:***  «Наша улица», «Светофор» «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Заяц и перекресток»,  «Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и разрешающие», «Желтый, красный, зеленый», «Чего не хватает?»,  «Собери автомобиль», «Отвечай быстро» | | | | | В течении года | Воспитатели | |
| 3 | ***Подвижные игры:***  «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили»,  «Мы едем, едем, едем …», «Стоп!»,  «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Велогонки», «Лошадки»,  «Горелки», «Найди свой цвет» | | | | | В течение года | Воспитатели | |
| 1 | ***Художественная литература для чтения и заучивания:***  С.Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; С. Маршак «Милиционер»,  «Мяч»; В. Головко «Правила движения»; С Яковлев «Советы доктора Айболита»; О. Бедерев  «Если бы…»; А. Северный «Светофор»; В. Семернин «Запрещается - разрешается» | | | | | В течение года | Воспитатели | |
| 1 | **Обучающая деятельность**  Проведение досугов, развлечений, спортивных праздников по обучению воспитанников правилам безопасного поведения на улице | | | | | 1 раз в квартал | Муз.руководитель, Инструктор по физической  Культуре, воспитатели | |
| 2 | Демонстрация видеороликов по профилактике ДТТ с последующим обсуждением  Просмотр спектаклей по ПДД  Организация встречи с инспектором ГИБДД | | | | | В течение года | Воспитатели | |
| 3 | Организация выставок рисунков совместного творчества детей и родителей | | | | | сентябрь | Воспитатели | | по | |
| 4 | Инструктаж с воспитанниками старшего дошкольного возраста | | | | | 1 раз в квартал | Воспитатели | |
|  | **Работа с родителями** | | | | | | | |
| 1 | Обсуждение на родительских собраниях вопросов о профилактике ДДТТ | | | | | 1 раз квартал | Воспитатели | |  |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями на темы  «Соблюдение ПДД при сопровождении несовершеннолетних»  ***Консультации:***   * Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице * Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте * Правила дорожного движения – для всех * Осторожно, дети! – статистика * Информационные буклеты: «Дети на дороге» * Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма * Родители – пример для детей * «Светоотражающие элементы» | | | | | В течение года | Воспитатели | |  |
| 3 | ***Информационный стенд:***   * Безопасность твоего ребенка в твоих руках * Памятка взрослым по ознакомлению детей с Правилами дорожного движения * Дисциплина на улице – залог безопасности Пешеходов * Что нужно знать будущим школьникам о   правилах дорожного движения | | | | | В течение года | ,Воспитатели,  Зам.зведующей | |  |
| 4 | Оформление стендов (папок-передвижек) в  группах по правилам дорожного движения | | | | | Сентябрь  Май | Воспитатели групп | |  |
| 5 | Информация на сайте ДОО | | | | | В течение года | Зам.зведующей | |  |

**Приложение 10**

* 1. План мероприятий по противопожарной безопасности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа с сотрудниками** | | | |
| 1 | Проведение инструктажа по ТБ, ППБ, ОТ и т.д. Консультации по эвакуации детей из загоревшего здания и пользование средствами пожаротушения | В течение года | Заведующий,  Зам.зведующей,  Воспитатели |
| 2 | Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара | 1 раз в  квартал |
| 3 | Разработка тематических планов для  Образовательной деятельности в группах | Август-  сентябрь |
| **Работа с детьми и их родителями** | | | |
| 4 | Беседы о правилах пожарной безопасности | В течение года | Зам.зведующей,  воспитатели |
| 5 | Оформление стендов и уголков безопасности с консультациями в группах, коридоре и холле  детского сада |
| 6 | Чтение художественной литературы |
| 7 | Практические занятия с детьми по оказанию первой помощи и формированию навыков  поведения в пожароопасной ситуации | Один раз в квартал |
| 8 | Экскурсиии, целевые прогулки в пожарную часть | Апрель |
| 9 | Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях | В течение года |

**Приложение 11**

**План** **мероприятий по антитеррористической защищенности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Первоочередные, неотложные мероприятия** | | | |
|  | Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения. | 2 раза в год | Заведующий |
| 2 | Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОО | постоянно | Заведующий,  завхоз |
| 3 | Организация  внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах и т.д.) | постоянно | Завхоз |
| 4 | Инструктаж   по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | 2 раза в год | Заведующий |
| 5 | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | 2 раза в год | Заведующий |
| 6 | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | 2 раза в год | Заведующий |
| 7 | Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму | 2 раза в год | Заведующий |
| 8 | Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов  Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него | Ежедневно: утром, перед прогулками | Завхоз,  Воспитатели, сторожа |
| 9 | Ежедневные осмотры помещений и территории  с отметкой результатов в журнале | ежедневно | Завхоз |
| 10 | Регистрация всех посетителей в журнале | Ежедневно | Охранник |
| 11 | Проведения встреч персонала с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п. | 2 раза в год | Заведующий |
| 12 | Проведение тренировок с сотрудниками ДОО по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта. | 2 раза в год | Заведующий |
| 13 | Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОО. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОО в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д. | постоянно | Завхоз |
| 14 | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОО грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | постоянно | Завхоз |
| 15 | Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий | Новогодние праздники, выпускной | Заведующий  Завхоз |
| 16 | Контроль за исправностью работы систем АПС | ежедневно | Завхоз |
| 17 | Анализ работы по антитеррористической защищенности  ДОО | декабрь | Заведующий |
| **Работа с детьми** | | | |
| 1 | Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»;  «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»;            «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии» | Согласно перспективному  плану | Воспитатели |
| 2 | Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов. | Согласно перспективному  плану | Зам.зведующей |
| 3 | Проведение занятий ОБЖ в группах | Согласно перспективному  плану | Воспитатели |
| 4 | Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера. | ежеквартально | Заведующий, ст. воспитатель |
| 5 | Подготовка наглядных пособий по данной тематике. | Согласно перспективному  плану | Воспитатели |
| 6 | Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС | Согласно годовому плану | Воспитатели  Зам.зведующей |
| 7 | Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо»; | Согласно годовому плану | Воспитатели ст. воспитатель |
| 8 | Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить» | Согласно плану работы с детьми | Воспитатели  Зам.зведующей |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1 | Проведение бесед с родителями о режиме посещения ДОО. | По плану | Воспитатели |
| 2 | Проведение родительских собраний. | По плану | Воспитатели |
| 3 | Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.). | ежеквартально | Воспитатели |

**Приложение12**

**Организация ГО и предупреждение ЧС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение | Сентябрь | Заведующий |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |

**Приложение 13**

**Мероприятия по пожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствии с действующим законодательством. | Сентябрь январь | Заведующий, завхоз |
| **2** | Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожаров нет ли механических повреждений | Сентябрь | Завхоз |
| **3** | Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз |
| **4** | Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией | Завхоз |
| **5** | Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию системы противопожарной защиты | По регламентам технического обслуживания | Завхоз |
| **6** | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно | Завхоз |
| **7** | Производить своевременную очистку крышек люков колодцев от снега и льда | В зимний период | завхоз |
| **8** | Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | Сентябрь январь | Заведующий |
| **9** | Проведение повторных инструктажей | Июнь декабрь | Заведующий  завхоз |
| **10** | Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь апрель | Заведующий Завхоз |