

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок»

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
МБОУ «Новозоринская СОШ»  
Протокол № 1 от 28.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора  
МБОУ «Новозоринская СОШ»  
№ 107 от 30.08.2023 г.  
Е. Ю. Пантелеева

**Годовой план**  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок»  
на 2024-2025 учебный год

п. Новые Зори, 2024г.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |    |
|--|--|----|
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА                    |  | 3  |
| Информационная справка                   |  | 3  |
| Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год |  | 5  |
| 1.                                       | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>   | 6  |
| 1.1.                                     | Реализация образовательных программ  | 6  |
| 1.1.1.                                   | Реализация дошкольной образовательной программы  | 6  |
| 1.1.2.                                   | Летняя оздоровительная работа  | 7  |
| 1.2.                                     | Работа с семьями воспитанников   | 7  |
| 1.2.1.                                   | Взаимодействие с родителями (законными представителями)                                      | 7  |
| 1.2.2.                                   | Родительские собрания  | 10 |
| 2.                                       | <b>АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>  | 11 |
| 2.1.                                     | Методическая работа  | 11 |
| 2.1.1.                                   | План методической работы   | 11 |
| 2.1.2.                                   | План педагогических советов  | 15 |
| 2.1.3.                                   | План психолого-педагогического консилиума (ППК)  | 17 |
| 2.1.4.                                   | План работы консультационного пункта (сопровождение детей, не посещающих ДОУ)                | 18 |
| 2.1.5.                                   | Мероприятия по организации РППС в ДОУ  | 18 |
| 2.2.                                     | Организационно-педагогические мероприятия с воспитанниками                                   | 19 |
| 2.2.1.                                   | Педагогические мероприятия с детьми  | 19 |
| 2.2.2.                                   | Работа с одарёнными детьми   | 20 |
| 2.3.                                     | Работа с кадрами   | 20 |
| 2.3.1.                                   | Аттестация педагогических работников   | 20 |
| 2.3.2.                                   | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников                               | 21 |
| 2.4.                                     | Взаимодействие со школой и социальными партнерами  | 25 |
| 2.4.1.                                   | Взаимодействие со школой по преемственности  | 25 |
| 2.4.2.                                   | Взаимодействие с другими учреждениями науки и культуры                                       | 25 |
| 2.5.                                     | Административная работа  | 26 |
| 2.5.1.                                   | Общее собрание трудового коллектива  | 26 |
| 2.5.2.                                   | Совещание при заведующем   | 27 |
| 2.6.                                     | Контроль и оценка деятельности   | 28 |
| 2.6.1.                                   | Внутриучрежденческий контроль  | 28 |
| 2.6.2.                                   | Внутренняя система оценки качества образования   | 32 |
| 3.                                       | <b>ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   | 33 |
| 3.1.                                     | Административно-хозяйственная деятельность   | 33 |
| 3.1.1.                                   | Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ                               | 33 |
| 3.1.2.                                   | Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов | 35 |
| 3.2.                                     | Безопасность   | 35 |
| 3.2.1.                                   | Антитеррористическая защищенность  | 35 |
| 3.2.2.                                   | Пожарная безопасность  | 36 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Информационная справка

Годовой план МБОУ «Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок» является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБОУ «Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок» являются:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г, № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 1.2.3685-21 (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2 г. Москва);
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- Уставом МБОУ, а также следующими нормативно-правовыми и локальными документами;
- Образовательной Программой МБОУ.
- Основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок» далее – Программа.

Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии с программами:

- Основная образовательная программа МБОУ «Новозоринская СОШ» дошкольное отделение д/с «Родничок», разработанная в соответствии с ФОП и ФГОС ДО;
- Примерная основная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Е.Н. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

### Краткая информационная справка о МБОУ «Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок»

|  |   |
|--|---|
| <b><u>Наименование учреждения:</u></b> | <b>Полное наименование</b> – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новозоринская средняя общеобразовательная школа» дошкольное отделение детский сад «Родничок»<br><b>Сокращенное наименование</b> – МБОУ «Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок» |
| <b><u>Юридический адрес:</u></b>       | <b>659010 Алтайский край, Павловский район, п. Новые Зори, ул. Октябрьская 36.</b>  |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b><u>Телефон</u></b>           | 8(38581) 35-2-13  |
| <b><u>Фактический адрес</u></b> | <b>659010 Алтайский край, Павловский район, п. Новые Зори, ул. Комсомольская 17.</b>  |
| <b><u>Учредитель</u></b>        | Комитет по образованию и молодежной политике Павловского района Алтайского края   |
| <b><u>Заведующий</u></b>        | Арешкина Ольга Викторовна   |
| <b><u>Тип</u></b>               | Общеразвивающий   |
| <b><u>Режим работы</u></b>      | пятидневная рабочая неделя: 12 часов (с 7.00 час. до 19.00 час.)  |
| <b><u>Электронная почта</u></b> | rodnichokds@mail.ru   |
| <b><u>Сайт</u></b>              | <a href="https://shkolanovozorinskaya-r22.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/doshkolnoe-otdelenie-detskiy-sad-rodnichok/">https://shkolanovozorinskaya-r22.gosweb.gosuslugi.ru/glavnoe/doshkolnoe-otdelenie-detskiy-sad-rodnichok/</a> |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новозоринская СОШ» общеобразовательного вида образовалось путём реорганизации и присоединения МБДОУ детский сад «Родничок» к МБОУ «Новозоринская СОШ». МБОУ «Новозоринская СОШ» дошкольное отделение детский сад «Родничок» отдельно стоящее здание, введено в эксплуатацию в 1987 году.

Проектная мощность МБОУ – 200 воспитанников, списочный состав 165 детей.

В образовательном учреждении функционируют 8 групп в режиме полного дня (с 12-ти часовым пребыванием детей), из них: 1 первая группа раннего возраста (дети от 1,5 до 2 лет), 1 вторая группа раннего возраста (дети от 2 до 3 лет), 6 групп для детей дошкольного возраста от 3-7 лет (таблица 1).

| <b>Название группы</b>         | <b>Количество групп</b> | <b>Возраст</b> | <b>Количество</b> |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|-------------------|
| Первая группа раннего возраста | 1                       | 1,5-2 лет      | 16                |
| Вторая группа раннего возраста | 1                       | 2-3 года       | 20                |
| Младшая группа                 | 2                       | 3-4 лет        | 44                |
| Средняя группа                 | 1                       | 4-5 лет        | 26                |
| Старшая группа                 | 1                       | 5-6 лет        | 23                |
| Подготовительная группа        | 2                       | 6-7 лет        | 36                |
| <b>Всего групп</b>             | <b>8</b>                |                | <b>165</b>        |

В настоящий момент в ДОУ работает 16 педагогов: из них 1 старший воспитатель, 13 воспитателей, 1 музыкальный руководитель, 1 учитель- логопед.

| <b>№</b>                      | <b>Критерии</b>          | <b>Количество</b> |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------|
| <b>1.Образовательный ценз</b> |                          |                   |
|                               | Высшее образование       | 5                 |
|                               | Среднее профессиональное | 10                |
|                               | Не имеют образования     | 1                 |
| <b>2.Квалификация</b>         |                          |                   |
|                               | Высшая категория         | 5                 |

|                                      |                                   |   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|---|
|                                      | Первая категория                  | 1 |
|                                      | Соответствие занимаемой должности | 4 |
|                                      | Не имеет категории                | 6 |
| <b>3. Стаж педагогической работы</b> |                                   |   |
|                                      | До 5 лет                          | 6 |
|                                      | От 5 до 10 лет                    | 4 |
|                                      | От 10 до 20 лет                   | 3 |
|                                      | Свыше 20 лет                      | 3 |

### **Годовые задачи на 2024/2025 учебный год**

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

#### **Цель:**

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

#### **Задачи:**

1. Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки функциональной грамотности, математической и естественно-научной грамотности.

2. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольной организации для эффективного развития детей дошкольного возраста.

3. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование работы по развитию всех компонентов устной речи детей дошкольного возраста в соответствии с требованиями ФОП ДО.

#### ***Предполагаемые результаты:***

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

# 1. ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие   | Срок              | Ответственный  |
|---|-------------------|--|
| <b>Воспитательная работа</b>  |                   |  |
| Разработка планов, рабочих программ, индивидуальных образовательных маршрутов   | Август - сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели и специалисты ДОУ       |
| Реализация образовательной программы дошкольного образования ДОУ  | В течение года    | Педагоги ДОУ   |
| Выполнение плана летней оздоровительной работы  | Сентябрь (отчет)  | Старший воспитатель и специалисты ДОУ                    |
| <b>Образовательная работа</b>   |                   |  |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп)            | Август            | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Сентябрь          | Старший воспитатель                                      |
| Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей.                       | Сентябрь          | Старший воспитатель, педагоги                            |
| Составление планов методической работы и работы с детьми  | Ежемесячно        | Старший воспитатель                                      |
| Участие детей в конкурсах разного уровня  | В течение года    | Старший воспитатель, педагоги                            |
| Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)                                 | В течение года    | Старший воспитатель, педагоги                            |
| Составление плана проведения родительских собраний  | В течение года    | Старший воспитатель                                      |
| Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий                                  | В течение года    | Старший воспитатель                                      |

### 1.1.2. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие   | Срок   | Ответственный                    |
|---|--------|----------------------------------|
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период   | Апрель | Воспитатели                      |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта   | Апрель | Завхоз                           |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:<br>– скакалок;<br>– мячей разных размеров;<br>– наборов для игр с песком;<br>– кеглей;<br>– мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Воспитатели                      |
| Формирование перечня воспитательно образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период   | Май    | Старший воспитатель, воспитатели |
| Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками  | Май    | Старший воспитатель              |
| Инструктирование воспитателей:<br>– о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;<br>– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр       | Май    | Заведующий                       |

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

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

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный |
|---|------------------|---------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>  |                  |               |
| Оформление и обновление информационных стендов для родителей                                  | В течение года   | Воспитатели   |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с родителями (законными представителями) | По необходимости | Педагоги      |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Консультирование по текущим вопросам   | В течение года                              | Старший воспитатель, воспитатели, педагоги ДОУ. |
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>   |   |   |
| Участие Родительского совета в составлении плана взаимодействия с семьёй на учебный год  | Сентябрь                                    | Заведующий, старший воспитатель                 |
| Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДОУ и Павловского района  | В течение года                              | Старший воспитатель, воспитатели                |
| Участие родителей в педагогическом процессе  | Апрель                                      | Старший воспитатель, воспитатели, педагоги ДОУ  |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками   | По графику                                  | Старший воспитатель, воспитатели                |
| Организовать и провести День открытых дверей для детей, планирующих поступить в ДОУ  | Апрель                                      | Заведующий, старший воспитатель                 |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | В течение года (при наличии заявок)         | Ответственный по питанию                        |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам   | По необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Старший воспитатель                             |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах  | В течение года                              | Воспитатели групп                               |

|   |           |             |
|---|-----------|-------------|
| <b>Мероприятия ДОУ, направленные на взаимодействие и сотрудничество с семьями воспитанников</b> |           |             |
| Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню)                                   | ежедневно | Воспитатели |
| Фотовыставка «Летняя мозаика»   | сентябрь  | Воспитатели |



|  |          |  |
|--|----------|--|
| Консультация «Особенности развития ребенка»<br>(по возрасту в каждой группе)   | сентябрь | Воспитатели                                      |
| Организовать и провести праздничное мероприятие ко Дню дошкольного работника   | сентябрь | Старший воспитатель,<br>музыкальный руководитель |
| Памятка для родителей «Роль отца в семье»                                      | октябрь  | Воспитатели                                      |
| Организовать праздничный вечер к Международному дню пожилых людей              | октябрь  | Старший воспитатель,<br>музыкальный руководитель |
| Организовать и провести праздничное мероприятие Осенины                        | октябрь  | Музыкальный руководитель,<br>воспитатели групп   |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России                 | октябрь  | Воспитатели                                      |
| Папака-передвижка для родителей «Что значит семья для ребенка»                 | ноябрь   | Воспитатели                                      |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России           | ноябрь   | Музыкальный руководитель,<br>воспитатели групп   |
| Оформление уголка родителей «Зима к нам в гости мчится»                        | декабрь  | Воспитатели                                      |
| Организовать новогодний утренник   | декабрь  | Музыкальный руководитель,<br>воспитатели групп   |
| Оформить буклеты -памятки для родителей «Играя -развиваем речь»                | февраль  | Воспитатели                                      |
| Организовать физкультурно музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | февраль  | Музыкальный руководитель,<br>воспитатели групп   |
| Оформить уголок для родителей «Весна»  | март     | Воспитатели                                      |
| Организовать концерт к Международному женскому дню                             | март     | Музыкальный руководитель,<br>воспитатели групп   |
| Консультация для родителей «Влияние воспитания на развитие ребенка»            | апрель   | Воспитатели                                      |

|  |     |  |
|--|-----|--|
| Организовать митинг, посвященный празднованию Дню Победы - 9 мая | май | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)       | май | Воспитатели группы, музыкальный руководитель                     |

### 1.2.2. Родительские собрания

| Сроки                                 | Тематика   | Ответственные                   |
|---------------------------------------|--|---------------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b> |  |                                 |
| Октябрь                               | «Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» (квест – путешествие) | Заведующий, старший воспитатель |
| Май                                   | «Наша дружная семья» (родительский университет)                                      | Заведующий, старший воспитатель |

|  |   |                   |
|--|---|-------------------|
| <b>II. Групповые родительские собрания</b>                             |   |                   |
| Сентябрь   | «Особенности развития детей и основные задачи воспитания на учебный год»  | Воспитатели групп |
| Февраль  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Типичные случаи детского травматизма и комплексная безопасность, как меры его предупреждения»</li> <li>• «Роль семьи в развитии познавательной активности дошкольников» с показом интегративной образовательной ситуации»</li> <li>• «Особенности и проблемы речевого развития у детей дошкольного возраста»</li> <li>• «Готовимся в школу вместе»</li> </ul> | Воспитатели групп |
| Май  | «Подведение итогов за учебный год»  | Воспитатели групп |
| <b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |   |                   |
| Май  | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников   | Заведующий        |

## 2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План методической работы

| Мероприятие  | Срок                   | Ответственный                    |
|--|------------------------|----------------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>   |                        |                                  |
| <b>Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>   |                        |                                  |
| Организовать закупку наглядных пособий, методическую литературу, расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) на новый учебный год | октябрь, январь, май   | Заведующий, старший воспитатель, |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями   | апрель–июнь            | Старший воспитатель,             |
| Обновлять содержание уголка методической работы  | не реже 1 раза в месяц | Старший воспитатель              |

|   |                |                     |
|---|----------------|---------------------|
| <b>Аналитическая и управленческая работа</b>                                      |                |                     |
| Организовать заседания методического совета                                       | ежемесячно     | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                | в течение года | старший воспитатель |
| <b>Работа с документами</b>   |                |                     |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль        | старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО   | август         | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                       | август         | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада         | июнь– август   | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности    | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                        | в течение года | старший воспитатель |

| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>  |                |  |
|--|----------------|--|
| <b>Обеспечение информационно-методической среды</b>  |                |  |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы   | сентябрь       | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»   | сентябрь       | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»  | октябрь        | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»   | октябрь        | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»   | ноябрь         | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»  | ноябрь         | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»   | февраль        | старший воспитатель                    |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения   | март           | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»   | май            | старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования   | ежемесячно     | старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель                    |

| <b>Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b> |                |                     |
|---|----------------|---------------------|
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации                    | В течение года | Старший воспитатель |

|  |                  |   |
|--|------------------|---|
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации  | в течение года   | старший воспитатель                           |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях  | в течение года   | старший воспитатель                           |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>  |                  |   |
| <b>Организация деятельности групп</b>  |                  |   |
| Составлять диагностические карты   | В течение года   | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года   | старший воспитатель                           |
| Сформировать новые режимы дня групп  | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |

|  |                      |                                 |
|--|----------------------|---------------------------------|
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>  |                      |                                 |
| <b>Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования</b>  |                      |                                 |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах   | Сентябрь–октябрь     | Старший воспитатель, педагоги   |
| Организовать участие педагогов в онлайн семинарах и вебинарах по реализации основной образовательной программы ДО  | в течение всего года | Заведующий, старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель             |
| <b>Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>  |                      |                                 |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег  | в течение года       | старший воспитатель             |

|   |                |                                  |
|---|----------------|----------------------------------|
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования   | в течение года | старший воспитатель              |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования   | в течение года | старший воспитатель              |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: районному профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; «Педагогический триумф»   | в течение года | старший воспитатель              |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне ДОУ, района, округа  | в течение года | старший воспитатель              |
| <b>Консультации, семинары, конкурсы с педагогами</b>  |                |                                  |
| Провести консультацию «Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями»  | сентябрь       | старший воспитатель              |
| Организовать семинар-практикум «Роль семейных традиций в воспитании ребенка»  | октябрь        | старший воспитатель              |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»                                | ноябрь         | старший воспитатель              |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»  | декабрь        | старший воспитатель              |
| Конкурс оформления групп «Новогоднее чудо»  | декабрь        | старший воспитатель, воспитатели |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | январь         | старший воспитатель              |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в развитии речи детей дошкольного возраста»  | февраль        | старший воспитатель              |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»  | март           | старший воспитатель              |

|  |                |   |
|--|----------------|---|
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | апрель         | старший воспитатель   |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам                                | в течение года | старший воспитатель и работники ДООУ в рамках своей компетенции |

| <b>Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>                                    |            |                     |
|--|------------|---------------------|
| Организовать собрание для определения наставнических пар   | Сентябрь   | Старший воспитатель |
| Организовать работу наставничества в ДООУ (педагог-наставник – наставляемый) «Совет наставников» | ежемесячно | старший воспитатель |

### 2.1.2. План педагогических советов

| <b>Тема</b>   | <b>Срок</b> | <b>Ответственные</b>                     |
|---|-------------|--|
| <p><b>Педагогический совет № 1 Установочный</b><br/> Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024– 2025 учебный год в соответствии с ФОП»<br/> Цель: Повышение качества образования воспитанников через организацию эффективного воспитательно-образовательного процесса в ДООУ.</p> <p>Структура педсовета:<br/> 1. Подведение итогов летней оздоровительной компании 2024 года. Отчеты предоставляют все педагоги.<br/> 2. Активизировать действия воспитателей по усовершенствованию РППС в соответствии с ФОП.<br/> 3. Анализ готовности ДООУ к новому учебному году.<br/> 4. Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год.<br/> 5. Утверждение рабочей Программы, сетки занятий, режима дня, учебного плана, учебного графика, рабочих программ педагогов, перспективного планирования.<br/> 6. Решение педсовета.</p> | Август      | Заведующий, старший воспитатель педагоги |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| <p><b>Педагогический совет № 2 Тематический</b><br/> Тема: «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ»<br/> Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «Семейные ценности» в различных видах деятельности воспитательного процесса личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом.</p> <p>Структура педсовета:<br/> 1. Итоги выполнения решения предыдущего педсовета.<br/> 2. Итоги тематической проверки «Современные подходы к семейному воспитанию дошкольников»<br/> 3. Консультация «Семья и семейные ценности»<br/> 4. Презентация проекта «Моя семья-моя крепость»<br/> 5. Принятие проекта решения педагогического совета</p>  | <p>Ноябрь</p>  | <p>Заведующий,<br/> старший воспитатель<br/> педагоги</p>  |
| <p><b>Педагогический совет №3 Тематический</b><br/> Тема: «Развитие речевой активности дошкольников: проблемы и пути их решения».<br/> Цель: Повышение профессиональной компетентности педагогов в организации работы по развитию всех компонентов устной речи детей дошкольного возраста соответствии с требованиями ФОП ДО.</p> <p>Структура педсовета:<br/> 1. Итоги выполнения решения предыдущего педсовета.<br/> 2. Актуальность проблемы речевого развития детей дошкольного возраста<br/> 3. Итоги тематической проверки «Педагогические условия формирования у детей дошкольного возраста звуковой стороны речи и ознакомлению с основами грамоты»<br/> 4. Выступление из опыта работы «Методы и приемы стимулирования речевой деятельности у детей дошкольного возраста»<br/> 5. Мастер-класс «Эффективные игровые технологии в речевом развитии дошкольников»<br/> 6. Принятие проекта решения педагогического совета</p> | <p>Февраль</p> | <p>Заведующий,<br/> старший воспитатель<br/> педагоги</p>  |
| <p><b>Педагогический совет № 4 Итоговый</b><br/> Тема: «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОУ за 2024-2025 учебный год»<br/> Цель: Анализ работы ДОУ за 2024 - 2025 учебный год.</p>  | <p>Май</p>     | <p>Заведующий,<br/> старший воспитатель,<br/> педагоги</p> |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Структура педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги выполнения решения предыдущего педсовета</li> <li>2. Анализ деятельности дошкольного учреждения за 2023 – 2024 учебный год</li> <li>3. Определение проекта основных направлений деятельности ДОО на 2024 – 2025 учебный год</li> <li>4. Итоги проверки «Готовность детей к обучению в школе»</li> <li>5. Самооценка работы педагогов за 2023 - 2024 учебный год</li> <li>6. Видеоролик «Карусель событий ярких 2023 - 2024»</li> <li>7. Подготовка к летнему оздоровительному периоду, рассмотрение и корректировка плана работы на летний оздоровительный период</li> <li>8. Принятие проекта решения педагогического совета</li> </ol> |  |  |
|--|--|--|

### 2.1.3. План психолого-педагогического консилиума

| № | Содержание  | Сроки исполнения | Ответственный  |
|---|---|------------------|--|
| 1 | Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОО. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально – коррекционной работы с детьми. | Сентябрь         | Члены ППК  |
| 2 | Заседание №1 Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей»   | Октябрь          | Председатель ППК, психолог, логопед, музыкальный руководитель, воспитатель |
| 3 | Заседание №2 «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей деятельности. Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие»   | Январь           | Члены ППК  |
| 5 | Заседание № 4 Круглый стол «Результаты развития детей»  | Апрель           | Члены ППК  |
| 6 | Внеплановые заседания ППК:<br>- при индивидуальном обращении родителей;<br>- подготовка документов на РПМК;<br>- адаптация вновь поступивших детей  | В течение года   | Члены ППК  |

### 2.1.4. План работы консультационного пункта (сопровождение детей, не посещающих ДОУ)

| №  | Мероприятия   | Сроки           | Ответственные  |
|----|---|-----------------|--|
| 1. | Выявление детей раннего и дошкольного возраста, нуждающихся в образовательных услугах, образовательных потребностей родителей. Размещение информации о работе КП на территории, закрепленной за ДОУ | Август-сентябрь | Заведующий, старший воспитатель                      |
| 2. | Утверждение годового плана работы КП на 2024/2025 уч.год, графика работы специалистов   | октябрь         | Старший воспитатель                                  |
| 3. | Освящение образовательных услуг для детей, не посещающих ДОУ  | октябрь         | Старший воспитатель                                  |
| 4. | Размещение информации для родителей детей, не посещающих ДОО на сайте детского сада.  | в течении года  | Старший воспитатель                                  |
| 5. | Организация работы консультативного пункта.   | в течение года  | Старший воспитатель                                  |
| 6. | Индивидуальная работа по запросу родителей (законных представителей)  | В течении года  | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Специалисты ДОУ |

### 2.1.5. Мероприятия по организации РППС в ДОУ

| №  | Содержание деятельности  | Сроки            | Ответственные     |
|----|--|------------------|-------------------|
| 1. | Систематизация оборудования центров развития по различным направлениям детской деятельности: игровая, двигательная, познавательно-исследовательская, коммуникативная, продуктивная, музыкально-художественная, трудовая, чтение художественной литературы. | в течение года   | ст. воспитатель   |
| 2. | Корректировка маршрутов развития РППС групп в соответствии с ФОП и ФГОС ДО (паспорт группы).   | Март             | Воспитатели групп |
| 3. | Приобретение наглядного, дидактического материала, развивающих игр и игрушек.  | 1 раз в квартал  |                   |
| 4. | Методическое обеспечение образовательной программы ДОУ.  | в течение года   | ст. воспитатель   |
| 5. | Приобретение материалов для изобразительной деятельности.  | по необходимости | Воспитатели групп |
| 6. | Приобретение познавательной литературы для детей.  | по необходимости |                   |

|    |   |                  |                   |
|----|---|------------------|-------------------|
| 7. | Приобретение музыкальных инструментов.                  | по необходимости | муз. руководители |
| 8. | Приобретение детских и взрослых костюмов.               | по необходимости |                   |
| 9  | Обновление игрового материала для игр с песком и водой. | Май              | воспитатели групп |

## 2.2. Организационно-педагогические мероприятия с воспитанниками

### 2.2.1. Педагогические мероприятия с детьми

| №   | Мероприятия  | Сроки    | Ответственный                         |
|-----|--|----------|---------------------------------------|
| 1.  | Выставка рисунков «Моя семья»  | сентябрь | Воспитатели                           |
| 2.  | Выставка поделок из овощей и природного материала «Дары осени»               | сентябрь | Воспитатели                           |
| 3.  | Коллаж по ПДД «Дорога без опасностей»  | октябрь  | Воспитатели                           |
| 4.  | Фотовыставка «Счастье-в детях»   | октябрь  | Воспитатели                           |
| 5.  | Поздравление ко дню пожилых людей «Плакат для бабушек и дедушек»             | октябрь  | Воспитатели                           |
| 6.  | День здоровья «Мой веселый звонкий мяч»                                      | ноябрь   | Воспитатели                           |
| 7.  | Художественная галерея «Моя мама»  | ноябрь   | Воспитатели                           |
| 8.  | Экологическая акция «С каждого по зернышку»                                  | декабрь  | Воспитатели                           |
| 9.  | Конкурс детско – родительского творчества «Новогодняя фантазия»              | декабрь  | Старший воспитатель                   |
| 10. | Выставка рисунков «Мой подарок от Деда Мороза»                               | январь   | Воспитатели                           |
| 11. | Игровое развлечение «Не боимся мы угроз, и не страшен нам мороз»             | январь   | Воспитатели                           |
| 12. | Оформление поздравительной открытки для пап к 23 февраля                     | февраль  | Воспитатели                           |
| 13. | Развлечение –инструктаж по пожарной безопасности «В гостях у Мишки Топтыжки» | февраль  | Воспитатели                           |
| 14. | Выставка детского рисунка «Моя мамочка»                                      | март     | Воспитатели                           |
| 15. | Развлечение на улице «Масленица»   | март     | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| 16. | Театрализация детьми русских народных сказок                                 | март     | Воспитатели                           |
| 17. | Развлечение «День смеха»   | апрель   | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| 18. | Творческая мастерская «Неизведанный космос»                                  | апрель   | Воспитатели                           |
| 19. | Выставка коллективных детских работ «День Победы»                            | май      | Воспитатели                           |
| 20. | Тематическая квест-игра на улице, посвященная Дню Победы «Зарница»           | май      | Старший воспитатель,                  |

|     |  |                |                          |
|-----|--|----------------|--------------------------|
|     |  |                | музыкальный руководитель |
| 21. | Оформление стенгазеты «Мир, в котором мы живем»                                      | май            | Воспитатели              |
| 22. | Участие в муниципальных, районных, краевых, всероссийских и международных конкурсах. | В течении года | Старший воспитатель      |

### 2.2.2. Работа с одаренными детьми

| № | Содержание работы  | Сроки          | Ответственный                         |
|---|--|----------------|---------------------------------------|
| 1 | Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности, способностей детей, индивидуальные беседы. Составление банка данных одаренных детей. Мониторинг. | октябрь        | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| 2 | Сбор и систематизация материалов   | ноябрь         | Старший воспитатель                   |
| 3 | Дополнительные занятия с одаренными детьми, подготовка к презентации, интеллектуальным играм, конкурсам, консультации с родителями по воспитанию одаренных детей           | В течении года | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| 4 | Привлечение одаренных детей к участию в мероприятиях и конкурсах различного уровня   | В течении года | Музыкальный руководитель, воспитатели |

### 2.3. Работа с кадрами

#### 2.3.1. Аттестация педагогических работников

| Мероприятие   | Срок           | Ответственный       |
|---|----------------|---------------------|
| Составление и утверждение списков аттестующихся педагогов в текущем учебному году | Август         | Старший воспитатель |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников                                | По графику     | Старший воспитатель |
| Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией                      | В течение года | Старший воспитатель |

#### План аттестации педагогических работников

| № | ФИО педагога                 | Должность   | Категория |        | Дата аттестации |
|---|------------------------------|-------------|-----------|--------|-----------------|
| 1 | Нигородова Марина Васильевна | воспитатель | соответ   | первая | 4 квартал 2024  |
| 2 | Томилина Юлия Николаевна     | воспитатель | соответ   | первая | 4 квартал 2024  |

|   |                            |             |        |        |                   |
|---|----------------------------|-------------|--------|--------|-------------------|
| 4 | Киндт Любовь Владимировна  | воспитатель | первая | первая | 1 квартал<br>2025 |
| 5 | Смирнова Светлана Юрьевна  | воспитатель | высшая | высшая | 2 квартал<br>2025 |
| 6 | Евтифеева Ольга Михайловна | воспитатель | высшая | высшая | 2 квартал<br>2025 |

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

| Мероприятие   | Срок           | Ответственный                   |
|---|----------------|---------------------------------|
| Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебному году | Август         | Заведующий, старший воспитатель |
| Курсы повышения квалификации  | В течение года | старший воспитатель             |

### План повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ

| № п/п | Ф.И.О. педагога            | Должность   | Дата последнего повышения квалификации   | Дата планируемого повышения квалификации |
|-------|----------------------------|-------------|--|--|
| 1.    | Арешкина Ольга Викторовна  | заведующий  | <b>11.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026                                |
| 2.    | Горяева Наталья Николаевна | воспитатель | <b>31.01.2024</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Январь 2027                              |

|    |                                      |                     |  |              |
|----|--------------------------------------|---------------------|--|--------------|
| 3. | Евтифеева<br>Ольга<br>Михайловна     | воспитатель         | <b>11.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026    |
| 4. | Есина Анна<br>Сергеевна              | Учитель-логопед     |  | Октябрь 2027 |
| 5. | Зыкова<br>Татьяна<br>Сергеевна       | старший воспитатель | <b>03.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026    |
| 6. | Киндт Любовь<br>Владимировна         | воспитатель         | <b>11.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026    |
| 7. | Кононова Анна<br>Анатольевна         | воспитатель         | <b>17.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026    |
| 8. | Кострецова<br>Марина<br>Владимировна | воспитатель         | <b>02.10.2022</b><br><i>«Речевое развитие детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО»</i>   | Октябрь 2025 |

|     |                                       |                             |   |             |
|-----|---------------------------------------|-----------------------------|---|-------------|
| 9.  | Любовощина<br>Валентина<br>Алексеевна | музыкальный<br>руководитель | <b>11.07.2023</b><br>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.» | Июль 2026   |
| 10. | Маракуева<br>Оксана<br>Алексеевна     | воспитатель                 | <b>21.08.2023</b><br>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.» | Август 2026 |
| 11. | Маракуева<br>Наталья<br>Владимировна  | воспитатель                 | <b>24.11.2020</b><br>«Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольной образовательной практике»   | декрет      |
| 12. | Москаленко<br>Мария<br>Александровна  | воспитатель                 | <b>20.07.2023</b><br>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.» | Июль 2026   |
| 13. | Нигородова<br>Марина<br>Васильевна    | воспитатель                 | <b>26.07.2023</b><br>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.» | Июль 2026   |

|     |                                     |             |  |             |
|-----|-------------------------------------|-------------|--|-------------|
| 14. | Прахт Татьяна<br>Кондратьевна       | воспитатель | <b>18.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026   |
| 15. | Смирнова<br>Светлана<br>Юрьевна     | воспитатель | <b>13.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026   |
| 16. | Томилина<br>Юлия<br>Николаевна      | воспитатель | <b>21.08.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Август 2026 |
| 17. | Черникова<br>Елена<br>Викторовна    | воспитатель |  | Март 2024   |
| 18. | Шипилова<br>Антонина<br>Прокопьевна | воспитатель | <b>11.07.2023</b><br><i>«Методики и ключевые компетенции педагога дошкольного образования в контексте новой ФОП ДО и методических рекомендаций Минпросвещения по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования в 2023/2024г.г.»</i> | Июль 2026   |



## 2.4. Взаимодействие со школой и социальными партнерами

### 2.4.1. Взаимодействие со школой по преемственности

| Месяц       | МБОУ СОШ   | Ответственный                               |
|-------------|--|---|
| Сентябрь    | Обсуждение и утверждение плана совместных мероприятий со школой  | Старший воспитатель                         |
| Октябрь     | Адаптация выпускников ДОО к школе.   | Педагог-психолог                            |
| Ноябрь      | Консультация для педагогов «Что должен уметь первоклассник»  | Педагог-психолог                            |
| Февраль     | Совместное проведение родительских собраний  | Старший воспитатель<br>Учитель нач. классов |
| Ноябрь-март | Экскурсии в школьную библиотеку  | Старший воспитатель                         |
| Март-апрель | Консультация для педагогов «Особенности диагностики по готовности детей к школе»   | Педагог-психолог                            |
| Апрель      | Предварительный сбор информации о зачислении будущих выпускников детского сада в школы. Фактическое уточнение информации | Педагог-психолог                            |
| Апрель      | Просмотр учителями образовательной деятельности с детьми   | Старший воспитатель                         |

### 2.4.2. Взаимодействие с другими учреждениями науки и культуры

| № п/п | Социокультурные институты | Цель взаимодействия  | Формы взаимодействия  | Результат взаимодействия  |
|-------|---------------------------|--|---|---|
| 1.    | АИРО им. Топорова         | Повышение профессиональной компетентности педагогов.<br>Консультативная поддержка.<br>Повышение профессиональной компетентности педагогических работников ДОО. | Курсы повышения квалификации, семинары, консультации.<br>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности педагогов. | Повышение профессиональной компетентности педагогов.<br>Профессиональный рост педагогов |
| 2.    | Библиотека                | Повышение уровня познавательного интереса детей дошкольного возраста через приобщение их к культуре чтения художественной литературы.                          | Участие в мероприятиях библиотеки.<br>Проведение занятий совместного чтения.  | Расширение кругозора детей.<br>Повышен интерес детей к книге.                           |

|    |                   |  |   |  |
|----|-------------------|--|---|--|
| 3. | ФГБОУ ВО «АлтГПУ» | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников ДОО. | Обучение педагогов. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение профессиональной компетентности | Профессиональный рост педагогов, повышение имиджа ДОО. |
|----|-------------------|--|---|--|

## 2.5. Административная работа

### 2.5.1. Общее собрание трудового коллектива

| №  | Содержание   | Сроки    | Ответственный                                     |
|----|--|----------|---|
| 1. | Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в ДОО, подготовка к новому учебному году. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года.<br>Проведение инструктажей по темам:<br>- охрана жизни и здоровья детей;<br>- охрана труда и техники безопасности;<br>- соблюдение требований пожарной безопасности.<br>Принятие локальных нормативных актов ДОО.<br>Текущие организационные вопросы. | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, завхоз, педагоги |
| 2. | Утверждение графика отпусков работников.<br>Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности.<br>Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОО, территории.<br>Текущие организационные вопросы.  | Декабрь  | Заведующий, старший воспитатель, завхоз, педагоги |
| 3. | Результаты работы за 2024 -2025 учебный год<br>Подготовка и организация летней оздоровительной работы. Профилактика травматизма в летний период.<br>Инструктаж работников.<br>Отчет лиц, имеющих общественные нагрузки.<br>Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины.<br>Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений.   | Май      | Заведующий, старший воспитатель, завхоз, педагоги |

### 2.5.2. Совещание при заведующем

| №   | Содержание   | Сроки    | Ответственный   |
|-----|--|----------|---|
| 1.  | 1. Об утверждении плана работы на октябрь 2024г.<br>2.О соблюдении мер антитеррористической безопасности в ДОУ.<br>3. Об итогах оперативного контроля.   | Сентябрь | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз                             |
| 2.. | 1.Об утверждении плана работы на ноябрь 2024г.<br>2.Состояние пожарной безопасности в ДОУ<br>3.Об итогах оперативного контроля.<br>4. Итоги проведения праздничных мероприятий   | Октябрь  | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз                             |
| 3.  | 1.Об утверждении плана работы декабрь 2024г.<br>2.Об итогах проведения оперативных проверок<br>3.О графике отпусков работников на 2024год<br>4.О мерах по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса ДОУ.  | Ноябрь   | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз                             |
| 4.  | 1.Об утверждении плана работы январь 2024г.<br>2.О проведении Новогодних утренников<br>3.Об итогах контроля<br>4. Разное   | Декабрь  | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Музыкальный руководитель           |
| 5.  | 1.О планировании учебно-воспитательного процесса на февраль 2025г<br>2.О безопасности в зимний период<br>4. Об итогах оперативного контроля  | Январь   | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз                             |
| 6.  | 1.О планировании учебно-воспитательного процесса на март 2025г<br>2.О соблюдении Правил внутреннего трудового распорядка<br>3. Об организации проведения - мероприятий, посвященных 23 февраля и 8 марта (утверждение сценариев и графиков утренников; обеспечение безопасности) | Февраль  | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Музыкальный руководитель<br>Завхоз |
| 7.  | 1.О планировании учебно-воспитательного процесса на апрель 2025г.<br>2. Об итогах тематического контроля<br>3. О разном  | Март     | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз                             |
| 8.  | 1.О планировании учебно-воспитательного процесса на май 2025г.<br>2. Об организации субботника по благоустройству территории<br>3. Об организации работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса.<br>4. Охрана труда<br>5.Об итогах контроля       | Апрель   | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз                             |

|     |  |             |   |
|-----|--|-------------|---|
|     | 6. Профилактика травматизма на участке.  |             |   |
| 9.  | 1. Об утверждении плана работы на летний оздоровительный период<br>2. Анализ диагностики по подготовке детей к школе<br>3. О подготовке ДОУ к новому учебному году | Май         | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз |
| 10. | Проведение ремонтных работ.<br>Подготовка к новому учебному году   | Июнь-Август | Заведующий<br>Старший воспитатель<br>Завхоз |

## 2.6. Контроль и оценка деятельности

### 2.6.1. Внутриучрежденческий контроль

| Сроки    | Вид контроля  | Тема контроля  | Объект контроля                            | Ответственный                   |
|----------|---|--|--|---------------------------------|
| сентябрь | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |  |                                 |
|          | фронтальный   | Готовность групп к новому учебному году  | Все группы и специалисты ДОУ               | Заведующий, старший воспитатель |
|          | оперативный   | Организация и проведение утренней гимнастики                                   | Средние, старшие и подготовительные группы | Старший воспитатель             |
|          | оперативный   | Организация питания в группах  | Все группы                                 | Старший воспитатель             |
|          | оперативный   | Организация и проведение ООД по ФЭМП   | Младшие и средняя группы                   | Старший воспитатель             |
|          | Систематический                                     | Соблюдение режима дня  | Все группы                                 | Старший воспитатель             |
|          | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |  |                                 |
|          | оперативный   | Соблюдение охраны труда на рабочем месте                                       | пищеблок                                   | Заведующий, завхоз              |
|          | предупредительный                                   | Выполнение инструктажей по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности | Все сотрудники                             | Заведующий, завхоз              |
| октябрь  | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |  |                                 |
|          | оперативный   | Организация и проведение прогулки  | Все группы                                 | Старший воспитатель             |
|          | персональный  | Проверка календарных планов  | Все группы                                 | Старший воспитатель             |
|          | оперативный   | Организация и проведение ООД   | Музыкальный руководитель                   | Старший воспитатель             |
| текущий  | Анализ предметно – развивающей среды в группе       | Младшие и группы раннего возраста  | Старший воспитатель                        |                                 |

|             |   |   |                                   |                               |
|-------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|
|             | оперативный   | Организация коррекционного процесса                                       | Учитель-логопед                   | Старший воспитатель           |
|             | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                               |
|             | оперативный   | Охрана труда, ТБ и ППБ  | Завхоз                            | Заведующий                    |
|             | оперативный   | Санитарно-гигиеническое состояние в группах                               | Помощники воспитателей            | Заведующий, завхоз, медсестра |
| ноябрь      | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                               |
|             | оперативный   | Организация питания в группах   | Средние и старшие группы          | Старший воспитатель           |
|             | тематический  | Организация работы с родителями   | Все группы                        | Старший воспитатель           |
|             | оперативный   | Организация и проведение ООД по физкультуре                               | Младшие группы                    | Старший воспитатель           |
|             | предупредительный                                   | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей                    | Все группы                        | Старший воспитатель           |
|             | оперативный   | Организация совместной деятельности во второй половине дня                | Группы раннего возраста           | Старший воспитатель           |
|             | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                               |
|             | оперативный   | Соблюдение охраны труда на рабочем месте                                  | Прачка, кастаньяша                | Заведующий                    |
|             | оперативный   | Организация контроля за соблюдением СанПин                                | медсестра                         | Заведующий                    |
| декабрь     | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                               |
|             | оперативный   | Профилактика травматизма на прогулке                                      | Все группы                        | Старший воспитатель           |
|             | оперативный   | Формирование культурно-гигиенических навыков у детей дошкольного возраста | Старшие и подготовительные группы | Старший воспитатель           |
|             | оперативный   | Организация и проведение ООД по лепке                                     | Средняя и группы раннего возраста | Старший воспитатель           |
|             | оперативный   | Организация и проведение праздников                                       | Музыкальный руководитель          | Старший воспитатель           |
|             | оперативный   | Соблюдение режимных моментов в группах                                    | Младшие группы                    | Старший воспитатель           |
|             | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                               |
|             | оперативный   | Соблюдение пожарной безопасности во время утренников                      | завхоз                            | Заведующий                    |
| оперативный | Санитарно-гигиеническое состояние в группах         | Помощники воспитателя   | Заведующий, завхоз, медсестра     |                               |
| н           | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                               |

|   |   |   |                                   |                                 |
|---|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|   | оперативный   | Организация и проведение утренней гимнастики                              | Средняя и младшие группы          | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Организация коррекционного процесса                                       | Учитель-логопед                   | Старший воспитатель             |
|   | предупредительный                                   | Организация совместной деятельности во второй половине дня                | Младшие группы                    | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Соблюдение режима дня   | Старшие и подготовительные группы | Старший воспитатель             |
| <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Соблюдение графика по смене белья   | Кастелянша                        | Заведующий                      |
|   | оперативный   | Своевременная выдача продуктов питания                                    | Работники пищеблока               | Заведующий, завхоз, медсестра   |
| <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Организация питания в группах   | Группы раннего возраста           | Старший воспитатель             |
|   | текущий   | Анализ предметно – развивающей среды в группе                             | Все группы                        | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Организация и проведение ООД по аппликации                                | Старшие и подготовительные группы | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Формирование культурно-гигиенических навыков у детей дошкольного возраста | Младшие и средние группы          | Старший воспитатель             |
|   | тематический  | Организация ООД по развитию речи  | Все группы                        | Старший воспитатель             |
| <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Хранение и реализация продуктов   | завхоз                            | Заведующий, медсестра           |
|   | оперативный   | Соблюдение санитарно-эпидемического режима                                | Помощники воспитателя             | Медсестра                       |
| февраль   | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Организация игровой деятельности  | Все группы                        | Старший воспитатель             |
|   | персональный  | Проверка календарных планов   | Все группы                        | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Организация и проведение праздников                                       | Музыкальный руководитель          | Заведующий, старший воспитатель |
|   | оперативный   | Работа с детьми раннего возраста в первую половину дня                    | Группы раннего возраста           | Старший воспитатель             |
|   | текущий   | Организация работы с семьями  | Все группы                        | Старший воспитатель             |
| март  | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Организация игровой деятельности  | Все группы                        | Старший воспитатель             |
|   | персональный  | Проверка календарных планов   | Все группы                        | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Организация и проведение праздников                                       | Музыкальный руководитель          | Заведующий, старший воспитатель |
|   | оперативный   | Работа с детьми раннего возраста в первую половину дня                    | Группы раннего возраста           | Старший воспитатель             |
| текущий   | Организация работы с семьями                        | Все группы  | Старший воспитатель               |                                 |

|   |   |   |                                   |                                 |
|---|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|
|   | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ  | Обслуживающий персонал            | Заведующий,                     |
|   | оперативный   | Соблюдение охраны труда на рабочем месте                | завхоз                            | Заведующий,                     |
| апрель  | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Организация и проведение прогулки                       | Старшие и подготовительные группы | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Организация и проведение ООД по лепке                   | Старшая и подготовительные группы | Старший воспитатель             |
|   | фронтальный   | Готовность детей к школе                                | Подготовительные группы           | Старший воспитатель             |
|   | оперативный   | Оформление информационных стендов для родителей         | Все группы                        | Старший воспитатель             |
|   | фронтальный   | Просмотр итоговых занятий                               | Все группы                        | Заведующий, старший воспитатель |
|   | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Состояние игрового оборудования на прогулочных участках | Завхоз                            | Заведующий,                     |
|   | оперативный   | Санитарно-гигиеническое состояние в группах             | Помощники воспитателей            | Заведующий, завхоз, медсестра   |
|   | май   | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>     |                                   |                                 |
| оперативный   |   | Организация питания в группах                           | Младшие группы                    | Старший воспитатель             |
| предупредительный                                   |   | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей  | Все группы                        | Старший воспитатель             |
| оперативный   |   | Анализ воспитательно – образовательной работы           | Старшие и подготовительные группы | Старший воспитатель             |
| оперативный   |   | Соблюдение режима дня                                   | Младшие и средняя группы          | Старший воспитатель             |
| <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |   |                                   |                                 |
| оперативный   | Соблюдение охраны труда на рабочем месте            | Дворник, рабочий по зданию                              | Заведующий                        |                                 |
|   | фронтальный   | Подготовка ДОУ к летне-оздоровительному периоду         | завхоз                            | Заведующий                      |
| и<br>июнь   | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                                   |                                 |
|   | оперативный   | Организация и проведение прогулки в летний период       | Все группы                        | Старший воспитатель             |

|        |   |  |                                    |                               |
|--------|---|--|------------------------------------|-------------------------------|
|        | оперативный   | Профилактика травматизма на прогулке                           | Все группы                         | Старший воспитатель           |
|        | текущий   | Организация питьевого режима в летний период                   | Все группы                         | Старший воспитатель           |
|        | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                                    |                               |
|        | оперативный   | Своевременная выдача продуктов питания                         | Работники пищеблока                | Заведующий, завхоз, медсестра |
|        | оперативный   | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ         | Обслуживающий персонал             | Заведующий                    |
| июль   | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                                    |                               |
|        | оперативный   | Соблюдение режима дня в летний период                          | Все группы                         | Старший воспитатель           |
|        | оперативный   | Организация питания детей                                      | Все группы                         | Старший воспитатель           |
|        | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                                    |                               |
|        | оперативный   | Санитарно-гигиеническое состояние в группах                    | Помощники                          | Заведующий, завхоз, медсестра |
|        | оперативный   | Охрана труда, ТБ и ППБ   | завхоз                             | Заведующий                    |
| август | <b>ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                                    |                               |
|        | оперативный   | Организация оздоровительных мероприятий в режиме дня           | Все группы                         | Старший воспитатель           |
|        | оперативный   | Профилактика травматизма на прогулке                           | Все группы                         | Старший воспитатель           |
|        | оперативный   | Организация и проведение досугов и развлечений в летний период | Музыкальный руководитель, педагоги | Старший воспитатель           |
|        | <b>АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                                    |                               |
|        | оперативный   | Состояние игрового оборудования на прогулочных участках        | завхоз                             | Заведующий                    |
|        | оперативный   | Соблюдение правил внутреннего распорядка                       | Все группы                         | Заведующий                    |

### 2.6.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление   | Срок       | Ответственный       |
|---|------------|---------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                     | Август     | старший воспитатель |
| Мониторинг качества организации воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО | Ежемесячно | старший воспитатель |



|   |                        |                                 |
|---|------------------------|---------------------------------|
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | 2 раза в год           | Медработник                     |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса   | Ноябрь, февраль, май   | Заведующий,                     |
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий                      |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада  | В течение года         | Заведующий, старший воспитатель |

### 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Административно-хозяйственная деятельность

##### 3.1.1. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

| Срок                                      | Формы работы  | ответственный                          |
|---|---|--|
| <b>Вопросы производственных совещаний</b> |   |  |
| Август                                    | Результаты подготовки учреждения к новому учебному году   | Заведующий старший воспитатель, завхоз |
| Сентябрь                                  | Инструктаж работников ДОУ по проведению практических занятий по эвакуации детей и сотрудников в случае возникновения пожара                                     | Старший воспитатель, завхоз            |
| Сентябрь                                  | Утверждение списков воспитанников по группам на 2024-2025 учебный год   | Заведующий                             |
| В течении года                            | Создание условий в ДОУ по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, противодействию антитеррористических актов | Заведующий, завхоз                     |
| Октябрь                                   | Соблюдение требований по сохранности имущества в д/учреждении   | Завхоз                                 |
| Ноябрь                                    | Результаты подготовки ДОУ к работе в зимних условиях  | Завхоз                                 |
| Январь                                    | Обеспечение двигательной активности детей на зимних участках  | Завхоз                                 |
| Февраль                                   | Состояние работы по обеспечению взаимодействия воспитателя и помощника воспитателя в организации жизнедеятельности детей в группах                              | Заведующий                             |
| Апрель                                    | Организация работы по подготовке к субботнику по очистке территории   | Завхоз                                 |
| Апрель                                    | Работа по благоустройству территории  | Завхоз                                 |
| Май                                       | Разработка плана мероприятий по организации летней оздоровительной работы   | Старший воспитатель                    |
| <b>Обеспечение безопасности</b>           |   |  |

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
| Август   | Произвести проверку на исправность и прочность крепления (устранить неисправности) всего оборудования в группах, в спортивном и музыкальном залах, на детских участках | Завхоз              |
| Июнь-июль                                      | Произвести дезинфекцию, дератизацию помещений ДОУ  | Завхоз              |
| Октябрь  | Произвести утепление всех помещений на зимний период   | Завхоз              |
| Август-сентябрь                                | Анализ маркировки, подбор мебели в группах   | Старший воспитатель |
| В течение года                                 | Производить осмотр территории и детских участков на наличие ядовитых растений и грибов, травмоопасных и посторонних подозрительных предметов                           | Завхоз              |
| Постоянно                                      | Организовать увлажнение песка 2 раза в день  | Воспитатели         |
| Сентябрь                                       | Обеспечить подрезку кустарника и обрезку нижних веток деревьев и кустарников   | Завхоз              |
| Июнь-август                                    | Обеспечить регулярный покос травы на участках, газонах   | Завхоз              |
| Постоянно                                      | Осуществлять ежедневный осмотр территории и участков с целью обеспечения безопасных условий пребывания детей в ДОУ   | Дворник,<br>Завхоз  |
| <b>Благоустройство территории</b>              |  |                     |
| Сентябрь<br>май                                | Вырезка сухих веток деревьев и кустарников   | Завхоз              |
| Май-июнь                                       | Произвести высадку рассады и семян цветов на клумбы  | Завхоз              |
| Июль   | Произвести покраску оборудования на детских участках, территории д/с   | Завхоз              |
| Ноябрь-декабрь                                 | Создать условия для двигательной активности детей на зимних участках с соблюдением ТБ  | Воспитатели         |
| <b>Обеспечение пожарной безопасности в ДОУ</b> |  |                     |
| Июнь   | Обеспечить опознавательными знаками входы и эвакуационные выходы   | Завхоз              |
| Июль   | Обеспечить перезарядку огнетушителей   | Завхоз              |
| Июль   | Произвести проверку состояния пожарной сигнализации  | Завхоз              |
| Июль   | Провести проверку пожарных шлангов на водоотдачу   | Завхоз              |
| <b>Подготовка к зиме</b>                       |  |                     |
| Октябрь  | Провести ревизию остекления всех помещений   | Завхоз              |
| Октябрь  | Отрегулировать функционирование входных дверей, произвести их утепление по мере надобности   | Завхоз              |
| Июнь   | Произвести промывку и опрессовку отопительной системы  | Завхоз              |
| Сентябрь                                       | Заготовить песок на зимний период для использования на дорожки   | Завхоз              |
| Октябрь  | Подготовить инвентарь для уборки снега и скалывания льда   | Завхоз              |

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

| Мероприятие   | Срок                    | Ответственный      |
|---|-------------------------|--------------------|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля   | В течение всего периода | Завхоз             |
| Заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>– на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>– смену песка в детских песочницах;</li> <li>– дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>– вывоз отходов;</li> <li>– проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul> | Ноябрь                  | Заведующий, Завхоз |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок                    | Ответственный      |
|---|-------------------------|--------------------|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>  |                         |                    |
| Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта  | Сентябрь                | Заведующий, завхоз |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства   | В течение всего периода | Завхоз             |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю   | В течение года          | Завхоз             |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>  |                         |                    |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>– составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul> | Сентябрь                | Завхоз             |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.   | В течение года          | Завхоз             |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>   |                         |                    |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб   | Сентябрь                | Заведующий, Завхоз |

|   |                         |                    |
|---|-------------------------|--------------------|
| Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи   | В течение всего периода | Заведующий, Завхоз |
| Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август                  | Заведующий, Завхоз |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие  | Срок  | Ответственный               |
|--|---|-----------------------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>  |   |                             |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май   | Заведующий, Завхоз          |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>  |   |                             |
| Провести ревизию пожарного инвентаря   | Ноябрь  | Завхоз                      |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей  | В соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | Завхоз                      |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                       | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Завхоз                      |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора  | Еженедельно по пятницам   | Завхоз, дворник             |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>   |   |                             |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности   | Не реже 1 раза в квартал  | Завхоз                      |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей  | В соответствии с графиком                                       | Завхоз                      |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре  | Октябрь, март   | Старший воспитатель, Завхоз |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности  | В течение всего периода   | Педагогические работники    |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "НОВОЗОРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА"**, Пантелеева Екатерина Юрьевна, Директор

10.09.24 05:24 (MSK)

Сертификат 4009A0EB1CF4B32C6F6EB29EB73ECBC8