

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Янтарный городской округ»
«Детский сад №2 «Ветерок»

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.2023г.

Заведующий МБДОУ МО «Янтарный городской округ» Д/с № 2 «Ветерок»

УТВЕРЖДАЮ

Н.В. Милосердова

2023г. № 01-ОД/07



пгт. Янтарный
2023 год

Информационная справка ДОУ

| | |
|---|--|
| Наименование ДОУ— документ, подтверждающий статус | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Янтарный городской округ» «Детский сад №2 «Ветерок» Лицензия на образовательную деятельность от 25 мая 2017г. № ДДО-2019, серия 39ЛО1 № 0001142, выдана Службой по контролю и надзору в сфере образования Калининградской области |
| Адрес, телефон, электронный адрес, сайт в сети Интернет | Адрес: 238581, Калининградская область, пгт. Янтарный, ул. Советская, д.114 Контактный телефон: 84015337700 Эл. почта: veterok.detsad@yandex.ru Адрес сайта: http://veterok2.detskijasad39.ru/ |
| Информация о руководителе, заместителях | Заведующий – Милосердова Наталья Викторовна Заместитель заведующего по УВР- Калистратова Наталья Владимировна Главный бухгалтер – Яворова Наталья Валерьевна |
| Модель ДОУ | Дошкольная образовательная организация, количество мест: 160— 6 возрастных групп |
| Реализуемые программы | ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ |

Пояснительная записка

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо: продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Для достижения намеченной цели необходимо выполнить следующие задачи:

- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;
- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Комплектование ДОУ:

Количество групп - 6, из них:

Одна группа раннего возраста (от 1,6 до 3 лет)

Пять групп дошкольные группы (от 3 до 7 лет)

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|--|
| Воспитательная работа | | |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО | В течение года | Педагоги |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май—июль | Зам. зав. по УВР, педагоги, педагог-психолог |
| Образовательная работа | | |
| Разработка плана совместной работы ДОУ и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО | Сентябрь | Воспитатели подготовительных групп, зам. зав. по УВР |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения | Октябрь | Зам. зав. по УВР |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания локальных актов ДОУ | Май-август | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Инициирование проектной деятельности в ДОУ с участниками образовательных | | |

| отношений и социумом | | |
|--|----------------|--------------------------------|
| Создание в ДОУ патриотического центра «Наш край» для формирования предпосылок основ гражданской и культурной идентичности | В течение года | Воспитатели всех групп |
| Создание в ДОУ детствосберегающего пространства через наполнение рекреаций доброжелательными элементами | В течение года | Педагог-психолог, все педагоги |
| Формирование ранней профориентации у детей дошкольного возраста через проектную, клубную работу | В течение года | Воспитатели всех групп |
| Оздоровительная работа | | |
| Утренняя гимнастика | Ежедневно | Воспитатели |
| Двигательные разминки | Ежедневно | Воспитатели |
| Занятия физической культурой в соответствии с регламентом ОД | В течение года | Воспитатели |
| Индивидуальная и подгрупповая работа с детьми по развитию основных видов движений на прогулке. | В течение года | Воспитатели |
| Постепенный подъем после дневного сна. Гимнастика пробуждения. | В течение года | Воспитатели |
| Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе: - спортивные упражнения, включение элементов видов спорта в соответствии с временем года: футбол, баскетбол, бадминтон, хоккей, ходьба на лыжах; катание на самокатах, езда на велосипедах. - подвижные игры: сюжетные, не сюжетные с элементами соревнований, дворовые, народные, с элементами спорта | В течение года | Воспитатели |
| Формирование основ безопасного поведения и привычки к здоровому образу жизни. Организация разнообразных форм работы с детьми по направлению - ЗОЖ | В течение года | Воспитатели |
| Физкультурные досуги и развлечения | По плану | Воспитатели, муз. руководитель |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Профилактические мероприятия | | |
| Организация пребывания детей на свежем воздухе в соответствии с требованиями СанПиН (учитывая погодные условия) | В течение года | Воспитатели |
| Дыхательная гимнастика | Ежедневно | Воспитатели |
| Релаксация | Ежедневно | Воспитатели |

| | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------|
| Артикуляционная гимнастика | Ежедневно | Воспитатели |
| Пальчиковая гимнастика | Ежедневно | Воспитатели |
| Соблюдение требований к одежде и обуви в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воздуха и возрастом детей. | В течение года | Воспитатели |
| Формирование начальных представлений о здоровом образе жизни по средством разнообразных форм работы и приемов работы с детьми. | Ежедневно | Воспитатели |
| Ведение адаптационных листов в группах раннего возраста. | До окончания периода адаптации | Воспитатели, педагог-психолог |

1.1.2. Музыкальные, спортивные развлечения, конкурсы, выставки, праздники

| Наименование | Участники | Срок | Ответственный |
|---|---|----------------------|---------------------------------------|
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| Развлечение «День знаний» | Старшая подготовительные группы | 1 сентября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Развлечение по ПДД (на улице) | Средняя, старшая, подготовительные группы | 2- 3 неделя сентября | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Праздничный концерт «День дошкольного работника» | Все группы | 27 сентября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Фотовыставка «Педагог в кадре» | Все группы | 27 сентября | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Интервью воспитанников ДОУ «Если б я был воспитателем» | Подготовительные группы | Сентябрь | Воспитатели подг. групп |
| Выставка детско-родительского творчества «Мой воспитатель» | Все группы | 27 сентября | Воспитатели |
| Творческие мастерские «Плакат для бабушек и дедушек в группе» | Средняя, старшая, подготовитель | 29 сентября | Воспитатели, зам. зав. по УВР |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| | ные группы | | |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| Акция «Мы вместе против террора», посвященная «Дню солидарности в борьбе с терроризмом» | Старшая, подготовительные группы | 4 сентября | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Всероссийский субботник «Зелёная Россия» | Все группы | Сентябрь | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Акция «Внимание – пешеход!», «Внимание – дети!», «Зебра», «Ребенок – главный пассажир!», «Пристегнись» (Экоцентр) | Все группы | Сентябрь | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Долгосрочная акция «Разделяй за КЛАССное ЭКОпутешествие», Всероссийская акция #БумБатл | Все группы | сентябрь-октябрь | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| ОКТАБРЬ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| 1 октября - «День пожилого человека» - Встреча с ветеранами педагогического труда «Не стареют душой ветераны» | Средняя, старшая, подготовительные группы | 2 октября | Муз. руководитель, оспитатели |
| Праздник «Осенины» | Все группы | 4 неделя сентября - 1 неделя октября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Спортивный праздник «День Здоровья» | Все группы | 3 неделя октября | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Проведение уроков «Эколят и Молодых защитников Природы» («Уроков Природолюбия») | Средняя, старшая, подготовительные группы | Сентябрь - октябрь | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Фотовыставка «Наши педагоги-ветераны» | Все группы | 2 октября | Зам. зав. по УВР |
| Конкурс рисунков «Терроризму нет» в ДОУ ко «Дню гражданской обороны Российской Федерации» | Старшая, подготовительные группы | 4 октября | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Областной конкурс «Разбуди весну зимой» | Старшая, подготовительные группы | октябрь-февраль | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Акции, кампании, проекты | | | |

| | | | |
|---|---|-------------------------|---------------------------------------|
| Экологическая акция «Аллея педагогов» | Старшая группа | 2 октября | Воспитатели старшей группы |
| Акция – воспоминание «Мой первый воспитатель». Выставка семейной фотографии. | Все группы | 2 октября | Воспитатели |
| Природоохранная кампания «Наблюдай! Изучай! Действуй!» | Все группы | октябрь-ноябрь | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Акция «Всемирные дни наблюдения птиц» | Все группы | 30 сентября — 4 октября | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| НОЯБРЬ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| Праздник «День народного единства». | Старшая, подготовительные группы | 1 неделя ноября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Развлечение, посвященное Дню матери | Старшие, подготовительные группы | 25 ноября | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурсы, выставки, фестивали | | | |
| Выставка рисунка «Сила России — наш народ!» | Все группы | До 2 ноября | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Областной конкурс рисунка по пропаганде безопасности дорожного движения «Добрый друг – дорожный знак» | Старшая, подготовительные группы | ноябрь-декабрь | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Выставка ДОУ рисунков «Мама- лучший друг» | Средняя, старшая, подготовительные группы | До 24 ноября | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Фестиваль «В мире танца» на базе ДК пгт. Янтарный | Средняя, старшая, подготовительные группы | Ноябрь | Муз. руководитель |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| Экологическая кампания по ресурсосбережению | Средняя, старшая, подготовительные группы | Ноябрь | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| Праздник Эколят-молодых защитников Природы | Подготовительные группы | Декабрь | Музыкальный руководитель, |

| | | | |
|---|---|-------------------|---------------------------------------|
| | — праздник Эколят и посвящение старшей группы «Радуга» в Эколята-Дошколята) | | воспитатели |
| Новый год | Все группы | 22-26 декабря | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Выставка, посвященная «Дню героев Отечества» | Все группы | 8 декабря | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Областной конкурс творческих работ «Экотворчество» (номинация «Новогодняя игрушка» (Экоцентр) | Старшая, подготовительные группы | Декабрь | Воспитатели |
| Областной конкурс кормушек (Экоцентр) | Средняя, старшая, подготовительные группы | Декабрь | Воспитатели |
| Областной конкурс рисунков по пропаганде безопасности дорожного движения «Добрый друг – дорожный знак» (Экоцентр) | Подготовительные группа | Декабрь | Воспитатели |
| Конкурс ДОУ «Самое оригинальное оформление группы к Новому году и Рождеству» | Все группы | До 12 декабря | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| Новогодняя благотворительная ярмарка | Все группы | 22 декабря | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Благотворительный марафон «Свет Рождественской Звезды» | Все группы | Декабрь - январь | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Акция против вырубki елок «Елочка — зеленая иголочка» | Все группы | 4 неделя декабря | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Природоохранная кампания «Орнитологический марафон» («Поможем зимующим птицам!») Экоцентр | Все группы | Декабрь-февраль | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| ЯНВАРЬ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| Зимние развлечения и досуги: «Забавы Зимушки-зимы» | Все группы | 2-3 неделя января | Воспитатели, музыкальный |

| | | | |
|---|----------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| (младшие и средняя группы) «Зима пришла, Рождество принесла» (старшая и подготовительные группы) «Коляда пришла – отвори ворота (все группы) | | | руководитель |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Конкурс рисунка «Эколята-друзья и защитники Природы» | Старшая, подготовительные группы | январь-март | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| Всемирный день «Спасибо» | Все группы | 11 января | Воспитатели |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| День защитника Отечества | Все группы | 19-20 февраля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Областной конкурс «Разбуди весну зимой» (Экоцентр) | Старшая, подготовительные группы | октябрь-февраль | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Выставка детского творчества «Защитники Отечества» | Все группы | До 16 февраля | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| Всемирный день родного языка | Все группы | 21 февраля | Воспитатели, учитель-логопед |
| Экологическая акция «Внимание, тюлень!» | Старшая, подготовительные группы | февраль | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Тематическая ОД «Мастерская добрых дел», посвященная Дню доброты | Все группы | 16 февраля | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| МАРТ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| Международный женский день | Все группы | 4-5 марта | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Фольклорный праздник «Широкая масленица» | Все группы | 11-15 марта | Воспитатели |
| Весеннее развлечение «День Земли» | Старшая, | 20 марта | Музыкальный |

| | | | |
|---|---|-----------------|---------------------------------------|
| | подготовительные группы | | руководитель, воспитатели |
| Весеннее развлечение | Средняя, младшие группы | 4 неделя марта | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Выставка ДОУ «Мамины руки не знают скуки» | Все группы | 3 марта | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| “Всемирный день гражданской обороны”, мероприятия по основам безопасности жизнедеятельности | Все группы | 1 марта | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Природоохранная кампания «Дни действий в защиту Балтики» | Средняя, старшая, подготовительные группы | март-апрель | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| АПРЕЛЬ | | | |
| Праздники, развлечения | | | |
| Спортивный праздник «День Здоровья» | Все группы | 5 апреля | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Праздник «День космонавтики» | Старшая, подготовительные группы | 12 апреля | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Конкурс плакатов «Советы доктора Айболита» | Все группы | 5 апреля | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| | | | |
| Конкурс творческих работ ДОУ «Загадочный космос» | Средняя, старшая, подготовительные группы | До 12 апреля | |
| Турнир ДОУ по соревновательной алгоритмике «РОБОМЫШЬ» | Старшая, подготовительные группы | Апрель | Зам. зав. по УВР, воспитатели |
| Фотовыставка «Профессии наших родителей» | Все группы | 4 неделя апреля | Воспитатели |
| Выставка семейного творчества «Пасхальная радость» | Все группы | До 30 апреля | Воспитатели, зам. зав. по УВР |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| Всемирный день книги | Все группы | 23 апреля | Воспитатели |

| МАЙ | | | |
|--|---|--------------|---------------------------------------|
| Праздники, развлечения | | | |
| Досуг «Светлый праздник Пасхи» | Подготовительные группы | 6 мая | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Праздник «День Победы» | Средняя, старшая, подготовительные группы | 7 мая | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Спортивная игра «Зарница» | Подготовительные группы | 8 мая | Воспитатели, зам.зав. по УВР |
| Выпускной | Подготовительные группы | 4 неделя мая | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Праздник «Здравствуй, лето!», «День защиты детей» | Старшая, средняя, младшие группы | 3 июня | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Конкурсы, выставки | | | |
| Конкурс в ДОУ плакатов к 9 Мая | Все группы | До 3 мая | Зам.зав. по УВР, воспитатели |
| Конкурс «Окна Победы» | Все группы | До 3 мая | Зам.зав. по УВР, воспитатели |
| Всероссийский конкурс на лучший стенд (уголок) «Эколята–Дошколята» | Все группы | До 15 мая | Зам.зав. по УВР, воспитатели |
| Акции, кампании, проекты | | | |
| Акция «Стена памяти» | Все группы | 7 мая | Зам.зав. по УВР, воспитатели |
| А также участие в мероприятиях различного уровня рекомендованных Министерством образования Калининградской области | | | |

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|----------------------------|
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август | Педагоги |
| Формирование групп | Август, сентябрь | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Составление расписаний кружков | Август, декабрь | Зам. зав. по УВР, педагоги |
| Работа в системе ПФДО | В течение года | Зам. зав. по УВР |

| № п/п | Название кружка | Возраст детей | Количество детей | Ф.И.О. руководителя кружка | График работы |
|-------|--------------------------|---------------|------------------|----------------------------|--|
| 1 | «Пластилиновая фантазия» | 4-5 лет | До 15 чел. | Ковальская Н.В., | 1 раз в неделю во второй половине дня |
| 2 | «Юный строитель» | 4-5 лет | До 15 чел. | Романова Е.Н. | 1 раз в неделю во второй половине дня |
| 3 | «До-ми-соль-ка» | 5-6 лет | До 20 чел. | Надало Е.С. | 1 раз в неделю во второй половине дня |
| 4 | "Хочу всё знать!" | 5-6 лет | До 15 чел. | Кравченко Н.Я. | 1 раз в неделю во второй половине дня |
| 5 | «Основы робототехники» | 5-6 лет | До 15 чел. | Мартинкене О.В | 2 раз в неделю во второй половине дня |
| 6 | «Умники и умницы» | 6–7 лет | До 15 чел. | Злобина А.О. | 2 раза в неделю во второй половине дня |
| 7 | «АБВГДейка» | 6-7 лет | До 15 чел. | Жилунович О.Н. | 2 раза в неделю во второй половине дня |
| 8 | «Мир роботов ЛЕГО» | 6-7лет | До 12 чел. | Попова Т.А. | 2 раза в неделю во второй половине дня |
| 9 | «Мультстудия СТОП-КАДР» | 6–7 лет | До 12 чел. | Селях Е.И. | 2 раз в неделю во второй половине дня |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие

| № п/п | Содержание основных мероприятий | Срок проведения | Исполнитель |
|--|--|-----------------|-----------------------|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | | |
| 1 | Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи в каждой группе | В течение года | Педагоги групп |
| 2 | Провести встречи по сбору: | Сентябрь | Заведующий , педагоги |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | <p>- согласий/отказов (согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</p> <p>- заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</p> | | групп |
| 3 | Организовать и провести День открытых дверей | Май | Заведующий , заместитель заведующег о по УВР |
| 4 | Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | По запросу | Делопроизв одитель, заведующий |
| 5 | Анкетирование по текущим вопросам: - удовлетворенность организацией питания воспитанников; - оценка работы детского сада и т.д. | Сентябрь май | Заместитель заведующег о по УВР, воспитатели |
| 6 | Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | В течение года | Воспитател и групп |
| 7 | Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей. Посещение семей воспитанников, состоящих на различных видах учета | В течение года | Воспитател и групп, педагог- психолог |
| 8 | Консультации с родителями в семьях, где есть дети с ОВЗ и дети-инвалиды | В течение года | Педагог- психолог |
| 9 | Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Педагог- психолог, учитель- логопед |
| 10 | Привлечение родителей к участию в субботниках | Сентябрь, апрель | Заместитель заведующег о по УВР, педагоги групп |
| 11 | Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | Не реже 1 раза в полугодие | Заместитель заведующег о по УВР, педагоги групп |
| 12 | Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | По необходимос ти, но не реже 1 раза в месяц | Заведующий , заместитель заведующег о по УВР, педагоги групп |
| 13 | Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По плану | Педагоги |

| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | | |
|---|---|-----------------|---|
| 10 | Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп |
| | Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп |
| | Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Педагог-психолог |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | | |
| 11 | Беседа о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Педагоги |
| 12 | Экскурсии совместно с воспитанниками в музей пгт. Янтарный по теме: «Родной край» | В течение года | Педагоги |
| 13 | Круглый стол на тему: «Патриотическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | Декабрь | Педагоги |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | | |
| 14 | Лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | Январь | Педагог-психолог |
| 15 | Семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | Май | Педагог-психолог |
| 16 | Тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | Раз в полугодие | Педагог-психолог |
| 17 | Индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания | По запросам | Педагогические работники в рамках своей компетенции |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---------------------------------------|---|------------------------------|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО | Заведующий, зам. зав. по УВР |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. | Заведующий, зам. зав. по УВР |
| Май | Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, зам. зав. по |

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| | | УВР |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | 1 младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатели группы, педагог-психолог |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатели группы, педагог-психолог |
| | 2-я младшая группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 3-4 лет» | Воспитатели группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительные группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели группы, педагог-психолог |
| Октябрь | Младшие, средние, старшая, подготовительные группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп |
| Ноябрь | Младшие группы: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатели групп |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатели групп, учитель-логопед |
| | Подготовительные группы: «Подготовка дошкольников к обучению в школе» | Воспитатели групп, педагог-психолог |
| | Старшая группа: «Подготовка дошкольников к обучению грамоте» | Воспитатели групп, учитель-логопед |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительные группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Февраль | Младшие группы: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы, педагог- |

| | | |
|--------|---|--|
| | | психолог |
| | Средняя, старшая группы: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Подготовительные группы: «Цифровая грамотность детей» | Воспитатели групп |
| Апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительные группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп |
| Май | Младшие, средние, старшая, подготовительные группы: итоговое собрание: 1. Подведение итогов за учебный период. 2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду. | Воспитатели групп |

II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------------|--------------------------------|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Составление режима дня групп | Август | Заместитель заведующего по УВР |
| Подписка на журналы, электронные ресурсы | Сентябрь, май | Заместитель заведующего по УВР |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Обновлять содержание уголка методической работы | Не реже 1 раза в месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Организовать заседания педагогического совета | Не реже 1 раза в квартал | Заместитель заведующего по УВР |
| Анализировать наличие и содержание документации | В течение | Заместитель |

| | | |
|---|----------------|--------------------------------|
| воспитателей групп | года | заведующего по УВР |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль-март | Заместитель заведующего по УВР |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь-август | Заместитель заведующего по УВР |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | Июнь-август | Заместитель заведующего по УВР |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | Июнь–август | Заместитель заведующего по УВР |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | Октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | Ноябрь | Педагог-психолог |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | Ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | Декабрь | Педагог-психолог |
| Разместить в групповых помещениях информационные | Март | Заместитель |

| | | |
|--|------------------|--|
| материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | | заведующего по УВР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | Май | Заместитель заведующего по УВР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Заместитель заведующего по УВР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | В течение года | Заместитель заведующего по УВР, педагоги |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | В течение года | Заместитель заведующего по УВР, педагоги |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Сформировать новые режимы дня групп | По необходимости | Заместитель заведующего по УВР |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |

| | | |
|---|----------------------|---|
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | Декабрь | Заместитель заведующего по УВР, музыкальный руководитель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника | Декабрь | Музыкальный руководитель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | Январь | Заместитель заведующего по УВР, музыкальный руководитель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | Февраль | Заместитель заведующего по УВР, музыкальный руководитель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | Апрель | Заместитель заведующего по УВР, музыкальный руководитель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | Август | Музыкальный руководитель |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | Сентябрь-Октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОУ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | Ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | В течение всего года | Заместитель заведующего по УВР |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |

| | | |
|---|----------------|--|
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | Ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | Февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать участие педагогических работников в мероприятиях на уровне ДООУ: открытые мероприятия (занятия), педсоветы, методические часы, семинары, совещания при заведующем, творческие отчеты, взаимопосещения, тематические недели и дни | По плану | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Самообразовательная работа педагогов. Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе | В течение года | Педагогические работники |
| Изучение и обсуждение новинок методической литературы, периодической печати, материалов по обучению, журналов | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Обеспечить подготовку к конкурсам профессионального мастерства | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, области | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать участие педагогических работников в работе ППк | В течение года | Учитель-логопед |
| 4.4. Просветительская деятельность | | |
| Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Провести консультацию «Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО» | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Провести консультацию «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды» | Октябрь | Заместитель |

| | | |
|---|----------------|--------------------------------|
| | | заведующего по УВР |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | Октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | Декабрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | Январь | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | Февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| Провести консультацию «Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма» | Март | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками» | Март | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | Май | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | Май | Педагог-психолог |
| Провести методическое совещание «Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом» | Июнь | Заместитель заведующего по УВР |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | Октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | Ноябрь, январь | Заместитель заведующего по |

| | | |
|--|-----------------|--------------------------------|
| | | УВР |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | Заместитель заведующего по УВР |

2.1.2. План педагогических советов

Педсовет № 1 (установочный) Тема: «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» (август 2023г.)

Цель: познакомить педагогов с итогами деятельности МБДОУ за летний период, принятие и утверждения плана деятельности МБДОУ на новый учебный год.

1. Анализ летней оздоровительной работы ДОУ.
2. Задачи и мероприятия работы ДОУ на новый учебный год. Рассмотрение и согласование локальных актов: ООП, годового плана...
3. Перспективы работы ДОУ в новом учебном году.

Педсовет № 2 «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» (ноябрь 2023г.)

Цель: сохранение и укрепление здоровья воспитанников, формирование у детей устойчивых культурно-гигиенических навыков и представлений о здоровом образе жизни.

1. Нормативные требования к построению физкультурно-оздоровительной среды ДОУ. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
2. Технология социально – психологического благополучия. Результаты психологического тестирования (эмоциональное благополучие в группах). Педагог-психолог.
3. Подходы к оздоровлению детей в развивающей педагогике.
4. Знакомство с изготовленным и имеющимся физкультурным оборудованием, картотекой игр групп. Обмен опытом по его применению.
5. Итоги тематического контроля «Оценка эффективности работы воспитателя по формированию привычки к здоровому образу жизни», открытых просмотров, анкет родителей.
6. Подведение итогов и принятие решений.

Педсовет № 3 «Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка» (март 2024г.)

Цель: Цель: повысить уровень профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.

Повестка дня:

1. Сообщение «Формы работы с родителями (законными представителями)».
2. Педагогический тренинг «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями».
3. Обмен опытом педагогов «О формах работы с семьёй в группах».
4. Итоги тематического контроля «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников».
5. Подведение итогов и принятие решений педсовета.

Педсовет №4 Итоговый «Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год» (май 2024г.)

Цель: проанализировать работу за 2023- 2024 учебный год. Подготовка проекта годового плана на новый 2024 -2025 учебный год.

1. Анализ выполнения программных задач за учебный год с использованием диагностики развития детей по всем образовательным областям.
2. Оценка готовности детей подготовительной группы к обучению в школе.
3. Анализ воспитательно-образовательной работы в детском саду за учебный год.
4. Обсуждение и утверждение плана работы, режима дня и сетки занятий на летний оздоровительный период.
5. Определение основных направлений деятельности МБДОУ на новый учебный год.

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------|--------------------------------|
| Проводить методический час по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план | В течение 2023 года | Заместитель заведующего по УВР |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Заместитель заведующего по УВР |

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Расстановка кадров

| Группа | Воспитатели | Младшие воспитатели |
|-----------------------------------|--|---------------------|
| Первая младшая группа 2-3 года | Гладкая Л.Б. - 1 ставка Селях Е.И - 0,5 ставки | Майорова Т.А. |
| Вторая младшая группа 3-4 года | Мартинкене О.В. - 1 ставка Селях Е.И - 0,5 ставки | Зрилина З.Д. |

| | | |
|-----------------------------------|--|---------------|
| Средняя группа 4-5 лет | Кравченко Н.Я. – 1 ставка Злобина А.О. – 0,5 ставки | Смирнова Н.Р. |
| Старшая группа 5-6 лет | Попова Т.А.– 1,5 ставки | |
| Подготовительная группа 6-7лет | Ковальская Н.В. – 1 ставка Ланкина Д. – 0,5 ставки | Куртова Т.В. |
| Подготовительная группа 6-7лет | Романова Е.Н. – 1 ставки Ланкина Д. - 0,5 ставки | Тюлинова Ю.В. |

2.2.2. Аттестация педагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------|--|
| Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году (Приложение №1) | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Утверждение состава аттестационной комиссии (АК) для аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Заведующий |
| Оформление документации на аттестующихся педагогов на СЗД | В течение года (по плану) | Заместитель заведующего по УВР, члены АК |
| Заседания аттестационной комиссии (АК) для аттестации педагогов на СЗД | В течение года (по плану) | Заместитель заведующего по УВР, члены АК |
| Сопровождение педагогов, подлежащих аттестации на СЗД | В течение года (по плану) | Заместитель заведующего по УВР |
| Помощь педагогам в оформлении материалов, подтверждающих результаты педагогической деятельности, для аттестации на первую и высшую категорию | В течение года (по плану) | Заместитель заведующего по УВР |

| | | |
|--|---------------------------|--------------------------------|
| Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам аттестации | В течение года (по плану) | Заместитель заведующего по УВР |
|--|---------------------------|--------------------------------|

2.2.3. Повышение квалификации педагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|--------------------------------|
| Провести анализ по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации (Приложение №2) | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Обновление базы данных педагогических работников | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Прохождение курсовой подготовки в соответствии с планом | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |

2.2.4. Мероприятия по работе с коллективом

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------------------|---------------|
| Заседания общего собрания работников | | |
| <p>Тема: «Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год».</p> <p>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> Итоги работы за летний оздоровительный период. Основные направления образовательной работы ДООУ на новый учебный год. Принятие локальных актов ДООУ. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ | Сентябрь 2023г. | Заведующий |
| <p>Тема: «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом»</p> <p>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДООУ за год; О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДООУ | Январь 2024г. | Заведующий |

| | | |
|--|---|---|
| <p>3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам ДОУ; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики работы; - Графики отпусков; - Организация и содержание работы в летний период и другие. | | |
| <p>Тема: Подготовка ДОУ к летнему периоду, новому учебному году. Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летней оздоровительной работе 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2024г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. | <p>Май 2024г.</p> | <p>Заведующий, завхоз</p> |
| <p>Административные совещания при заведующем</p> | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; - обсуждение взаимодействия с родительской общественностью; - организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля); - проведение практической отработки плана эвакуации; - обсуждение организации и работы дополнительных образовательных услуг в ДОУ; - текущие объявления | <p>Август (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР Завхоз</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; - результативность контрольной деятельности; - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - текущие объявления. | <p>Сентябрь (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР Завхоз</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; - результативность контрольной деятельности; - организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями; - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - профилактика ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции; - подготовка к инвентаризации; - текущие объявления. | <p>Октябрь (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР Завхоз Диетсестра</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность контрольной деятельности; - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - профилактика ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции; - подготовка к Новогоднему празднику: <ul style="list-style-type: none"> ✓ педагогическая работа; ✓ оформление музыкальных залов, групп, коридоров; ✓ рассмотрение и утверждение сценариев утренников; ✓ утверждение графиков проведения утренников; ✓ обеспечение безопасности при проведении утренников. - текущие объявления | <p>Ноябрь (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Завхоз Диетсестра</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; - результативность контрольной деятельности; - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - подготовка к общему собранию работников; - текущие объявления | <p>Декабрь (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Завхоз Диетсестра</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; - результативность контрольной деятельности; - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - подготовка к 23 февраля: <ul style="list-style-type: none"> ✓ педагогическая работа; ✓ оформление музыкальных залов, групп, коридоров; ✓ рассмотрение и утверждение сценариев утренников; ✓ утверждение графиков проведения утренников; ✓ обеспечение безопасности при проведении утренников. - текущие объявления | <p>Январь (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Завхоз Диетсестра</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; - результативность контрольной деятельности - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - подготовка к Международному женскому дню «8 Марта»: <ul style="list-style-type: none"> ✓ педагогическая работа; ✓ оформление музыкальных залов, групп, коридоров; ✓ рассмотрение и утверждение сценариев утренников; ✓ утверждение графиков проведения утренников; ✓ обеспечение безопасности при проведении утренников. - текущие объявления | <p>Февраль (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Завхоз Диетсестра</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>-Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность контрольной деятельности - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - организация субботников по благоустройству территории ДОУ; - текущие объявления | <p>Март (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Завхоз Диетсестра</p> |
| <p>-Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность контрольной деятельности - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - благоустройство прогулочных участков, озеленение клумб; - планирование ремонтных работ в ДОУ; - текущие объявления. | <p>Апрель (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Завхоз Диетсестра</p> |
| <p>-Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность контрольной деятельности - анализ заболеваемости за месяц; - анализ выполнения натуральных норм питания; - подготовка к летнему оздоровительному периоду; - организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса в летний оздоровительный период; - текущие объявления. | <p>Май (последний понедельник)</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего по УВР</p> <p>Завхоз Диетсестра</p> |

2.2.5. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------------|--------------------------------------|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> | <p>Июль-август</p> | <p>Заведующий</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | <p>Июль-август</p> | <p>Заведующий</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | <p>В течение года</p> | <p>Заведующий</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников | <p>По графику</p> | <p>Заведующий</p> |
| <p>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</p> | <p>Декабрь</p> | <p>Ответственный по охране труда</p> |
| <p>Обновить наглядные материалы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</p> | <p>Февраль</p> | <p>Ответственный по</p> |

| | | |
|--|--|--------------|
| | | охране труда |
|--|--|--------------|

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|----------------------------|-------------------------------------|---|--|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, завхоз |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный, сравнительный | Посещение кухни | Ежемесячно | Диетсестра |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Февраль | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Состояние документации педагогов, | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|------------------|--|
| воспитателей групп | | | | |
| Проведение родительских собраний | | | | |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Соблюдение должностных инструкций, правил пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка: – педагоги; – обслуживающий персонал | Оперативный | Наблюдение | В течение года | Заведующий, завхоз |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заместитель заведующего по УВР, завхоз |
| Осмотр здания и территории | Оперативный | Обход территории | Ежедневно | Завхоз, заведующий, педагоги |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, Заместитель заведующего по УВР |
| Обновление информационных уголков для родителей | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Сентябрь, апрель | Заместитель заведующего по УВР |
| Организация работы педагога-наставника с молодыми воспитателями | Оперативный | Посещение групп, анализ документации | Январь | Заместитель заведующего по УВР |
| Готовность прогулочных участков к летнему оздоровительному сезону | Оперативный, предупредительный | Осмотр участков | Май | Заведующий, Заместитель заведующего по УВР, завхоз |

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

2.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|--|
| <p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет | Сентябрь–октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июль | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, завхоз |

2.4. Мониторинг инфраструктуры РППС

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| | | |
|--|----------------|---|
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, воспитатели групп |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, воспитатели групп |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности) | Октябрь—апрель | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, воспитатели групп |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, педагоги |

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|--------------------------------|
| Организация работы официального сайта, странички в Вконтакте ДОУ (своевременное обновление информации) | В течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Инвентаризация | Декабрь, май | Главный бухгалтер |
| Пополнение материально-технической базы (приобретение методических и дидактических пособий, методической литературы, игрового материала для реализации годовых задач) | В течение года | Заведующий, главный бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, главный бухгалтер |
| Составить ПФХД | Октябрь | Заведующий, главный бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | Декабрь-январь | Заведующий, главный бухгалтер |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | С февраля по 20 апреля | Заведующий, заместитель заведующего по УВР |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июль | Заведующий, завхоз, заместитель заведующего по УВР, завхоз |
| Подготовка публичного доклада | Июнь- июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2024/2025 | Июнь–август | Заместитель заведующего по УВР |
| Организовать субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Завхоз |
| Обновление твердого и мягкого инвентаря | В течение года | Заведующий, завхоз |
| Замена теневого навеса группы «Малышки» | В течение года | Заведующий, завхоз |
| Замена песочниц с крышками | В течение года | Заведующий, завхоз |
| Замена качели-балансир группы «Звездочки» | В течение года | Заведующий, завхоз |

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--------------------|
| Проверка соответствия технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Август | Завхоз |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заведующий, завхоз |
| Подготовка проектов договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • вывоз ТКО; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний | Декабрь | Заведующий, завхоз |

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| Организация образовательного пространства | | |
|--|------------------|------------------------------------|
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Каждое полугодие | Заместитель заведующего по УВР |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов | Каждое полугодие | Заместитель заведующего по УВР |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Заведующий, главный бухгалтер |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Заместитель заведующего по УВР |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заместитель заведующего по УВР |
| Создание комфортной пространственной среды | | |
| Оборудовать групповые помещения мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | Январь, август | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Организовать закупку: символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставки напольной под флаг, Государственные символы России. Настольной игры, кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | Декабрь | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | Август-декабрь | Заместитель заведующего по УВР |

3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------|-----------------------|
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения | Январь | Заведующий хозяйством |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--|
| Профилактический осмотр технических систем охраны: – системы наружного освещения; – системы видеонаблюдения; - системы охранной сигнализации; - домофонов; - системы голосового оповещения; - ручного металлодетектора | В течение года | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проведение антитеррористического инструктажа с работниками | В течение года | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада | Декабрь | Заведующий |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение года | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест, систем подземных коммуникаций, складских помещений | По плану | Ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны | В течение года | Ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить контроль за типовым планом взаимодействия с территориальными органами безопасности | В течение года | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
|---|-----------------|--|
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Август | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|--|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | Ноябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

| | | |
|--|--|--|
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Информирование сотрудников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стенде пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | Сентябрь и по необходимости | Ответственные за проведение инструктажей |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации при пожаре | По плану работы | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | В соответствии с перспективным графиком обучения | Заведующий |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение года | Педагогические работники |
| Оформить папки-передвижки по пожарной безопасности в группах | По плану работы | Педагогические работники |

| | | |
|--|---|------------------------|
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; | В соответствии с распоряжением Роспотребнадзора | Диет. сестра, педагоги |

| | | |
|---|---|---|
| – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | | |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и сотрудников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | В соответствии с распоряжением Роспотребнадзора | Младшие воспитатели, уборщики помещений |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | еженедельно по понедельникам | Заведующий хозяйством |
| Следить за порядком обработки посуды, столов | ежедневно | Диет. сестра |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | Постоянно | воспитатели групп |

