

**Муниципальное образование город Ефремов Тульской области  
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 23 общеразвивающего вида»**

Принят на заседании  
Педагогического совета  
протокол №1  
от 30.08.2024

Утверждено  
Приказом заведующего МКДОУ «Детский  
сад №23 общеразвивающего вида»  
от 02.08.2024 № 19

**Годовой план работы  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №23 общеразвивающего вида»  
на 2024 – 20245 учебный год**

д. Заречье  
Ефремов  
2024 г.

## Содержание

### Пояснительная записка

#### **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 1.1. Реализация образовательных программ
- 1.2. Работа с семьями воспитанников

#### **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Методическая работа
- 2.2. Нормотворчество
- 2.3. Работа с кадрами
- 2.4. Контроль и оценка деятельности

#### **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность
- 3.3. Ограничительные меры

### Пояснительная записка

**ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД** по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать 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.

#### **ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

- Разработать систему консультирования по документации и методическому сопровождению педагогических работников в условиях организации образовательного процесса с учетом ФОП ДО
- Проанализировать сайт детского сада, исключить лишнюю документацию (обновить презентацию ОП ДО; привести сайт в соответствие с требованиями законодательства и др.)
- Представить на согласование и утверждение педагогическому коллективу модель формирования исторических знаний у дошкольников.
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развивать качественную и доступную образовательную и творческую среду;
- 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;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

## **БЛОК I Воспитательно – образовательная деятельность**

### **1.1. Реализация образовательных программ**

#### **1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Воспитательная работа</b>		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительной групп новых методов развития у детей навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	сентябрь	Зам. зав. по УВР
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		
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Май-июль	Зам. зав. по УВР
Организовать участие воспитателей в вебинарах по теме детского информационного пространства и защите персональных данных	В течение года	Заведующий
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрять в работу педагогов новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Зам. зав. по УВР Педагоги
Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы, Зам. зав. по УВР
Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения	Октябрь	Старший воспитатель
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Зам. зав. по УВР Педагоги
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Зам. зав. по УВР Педагоги
Обновление содержания ОП ДО	Май—август	Зам. зав. по УВР Педагоги
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Зам. зав. по УВР Педагоги

<b>Оздоровительная работа</b>		
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Зам. зав. по УВР Педагоги
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Зам. зав. по УВР Педагоги

### 1.1.2. Реализация образовательных проектов педагогов МКДОУ

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организация обучения</b>		
Коррекция образовательных проектов педагогов МКДОУ	август	Педагоги
Формирование групп для реализации проектов	август	Педагоги
Организация информационной кампании в целях привлечения детей к обучению в МКДОУ	Апрель - август	Зам. зав. по УВР Педагоги
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников с применением дистанционных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положение о реализации программы с применением дистанционных технологий	октябрь	Зам. зав. по УВР Педагоги
Определить ресурсы, которые будут применяться дистанционно	В течение года	Зам. зав. по УВР Педагоги
Размещать на официальном сайте МКДОУ в разделе Консультационный центр инструктажи, памятки, рекомендации, консультации и др. информацию для родителей (законных представителей)	В течение года	Зам. зав. по УВР Педагоги

### **Выставки и конкурсы**

<b>Наименование</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Общесадовские</b>		
Онлайн – квест «По дорогам Бессмертного полка»	В течение года	
Смотр – конкурс среди педагогов ДОО «Лучший уголок для родителей»	Сентябрь – май, 2024 г.	
Участие XIX Международного конкурса детского творчества «Красота Божьего мира»	Октябрь, 2024г.	
Семейный фотоконкурс среди семей воспитанников ДОО «Папа может быть кем угодно», посвященный Дню отца в России	Октябрь, 2024 г.	

Семейный фотоконкурс среди семей воспитанников ДОО «Лови момент», посвященный Дню Матери в России	Ноябрь, 2024г.	
Участие в Муниципальном этапе Всероссийского конкурса «Снежный городок Эколят-2025»	Январь, 2025г.	
Конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года России-2025»	Февраль-2025г.	
Конкурс среди воспитанников старшего дошкольного возраста (6-7лет) «Умники и умницы - 2025»	Март, 2025г.	
Акция «Рисуем Победу – 2025»	Апрель-Май, 2025г.	
Парад воспитанников ДОО в преддверии Дня Победы	Май, 2025г.	
Районная акция ко дню Музея «Посторонним вход разрешен»	Май, 2025г.	
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Зам. зав. по УВР, воспитатели

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанниками МКДОУ в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/ необходимости ремонта	Апрель	Завхоз
Ревизия и подготовка летнего выносного игрового оборудования (скакалки, мячи, мелки, канцтовары и т.д.)	Апрель	Воспитатели
Благоустройство территории (высадка цветов, обработка от клещей, покос травы и т.п.)	Май	Завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Воспитатели Медсестра
Сбор согласия/отказы на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Воспитатели
Утверждение плана летней оздоровительной работы в МКДОУ	Май	Зам. зав. по УВР Педагоги
Инструктажи воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период, требования организации и проведения спортивных и подвижных игр и др.)	Май	Заведующий

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
Сбор пакета документов для личного дела ребенка, поступающего в ДОУ	По мере поступления детей	Зам. заведующего
Постановка на учет через АИС «Е-услуги»	По мере обращения родителей	Зам. заведующего
Заключение договоров с родителями (законными представителями)	По мере поступления детей в ДОУ	Зам. заведующего
Обновление пакета нормативно-правовой документации по дошкольному образованию	По мере необходимости	Зам. заведующего
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Встреча по сбору согласий /отказа на: - медицинское вмешательство, обработку персональных данных, на обучение по АОП ДО для детей с ТНР и т.п., - заявлений о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания и т.п.	Сентябрь	Заведующий Зам. зав. по УВР Педагоги
День открытых дверей	Октябрь	Заведующий Зам. зав. по УВР
Обеспечить проведение субботников	Октябрь, апрель	Завхоз
Обновление информационных стендов, публикация информации на сайте МКДОУ по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам. зав. по УВР Педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам общения в родительских чатах, в социальной группе МКДОУ ВК	В течение года	Заведующий Зам. зав. по УВР Педагоги
Посещение семьи воспитанников, состоящих на различных учетах	В течение года	Воспитатели
Сопровождение деятельности родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений питания, изучение документации по организации питания и т.п.)	В течение года/ по наличию заявок	Заведующий, завхоз
Вовлечение родителей в образовательный процесс	По плану	Зам. заведующего, педагоги
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их в группе ВК и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заведующий Зам. зав. по УВР Педагоги
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей их здоровью и развитию»	Декабрь	Педагоги
Организация экскурсии с воспитанниками в ЕХКМузей по теме «Родной край»	Согласно плана о совместной	Зам. зав. по УВР

	работе МКДОУ и ЕХКМ	Педагоги старшей и подготовительной групп
Организация дополнительного образования детей в кружке «Мы инженеры», «Учимся читать»	В течение года	Педагоги МКДОУ
Консультация «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Зам. зав. по УВР
Выпуск информационно-просветительской газеты детского сада «От Улыбки»:	1 раз в квартал	Заместитель Заведующей, воспитатели
Анализ: Социальный состав родителей МКДОУ № 23	Сентябрь	Заместитель заведующей
Анкетирование: Качество дошкольного образования в МКДОУ	Май	Заместитель заведующей, воспитатели
Круглый стол с участием воспитателей, родителей, учителя начальных классов «Школьное завтра наших детей» <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование готовности детей к обучению в школе. Памятка «Что необходимо знать ребенку подготовительной группы».</li> <li>- Практические рекомендации педагога-психолога «Психологическая готовность ребенка к школе».</li> <li>- Показ фрагментов НОД по ОПСОиП, ФЭМП.</li> </ul> Знакомство с выставкой детского творчества	Апрель	Заместитель заведующей, учитель нач. классов МКОУ «Зареченская НШ»

### 1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
	<b>I. Общие родительские собрания</b>	
Сентябрь	Основные направления образовательной деятельности и работы детского сада в 2023-2024 учебном году с учетом ФОП ДО	Заведующий Зам. зав. по УВР
	Особенности работы с домашним заданием в детских тетрадях	Учитель -логопед
Январь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Зам. зав. по УВР
	Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды	

Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий Зам. зав. по УВР
	<b>II. Групповые родительские собрания</b>	
	<b>Младшая группа</b>	
сентябрь	Мы рады знакомству. Возрастные особенности детей 2-3 лет"	
май	Какими мы стали	
	<b>Средняя группа</b>	
сентябрь	- "Давайте познакомимся. Возрастные особенности детей 3-х лет. Задачи воспитания и обучения"	
май	Чему мы научились за год"	
	<b>Старшая группа</b>	
сентябрь	- Принципы воспитания современных детей - Тренинг для родителей «Артикуляционная гимнастика» с учителем логопедом	
май	Здравствуй, лето!	
	<b>Подготовительная к школе группа</b>	
сентябрь	Воспитательно - образовательный процесс в подготовительной группе".	
май	- Отчетное собрание. Конец учебного года. "Школьное завтра наших детей" в стиле ток-шоу	

### **Работа с неблагополучными семьями**

а) Посещение на дому:

Цель: выявление типа семьи, общей семейной атмосферы, социальное и материальное положение, наличие игрового и книжного уголков, пособий, игр, особенностей взаимоотношений членов семьи

б) Беседы:

- «Роль отца в воспитании ребенка»
- «Мамины руки не знают скуки»
- «Чем занять ребенка в выходной день»

в) Отчет инспектора по охране прав детства о проделанной работе

1. Диагностическое обследование семей - сентябрь
2. Выявление семей социального риска
3. Заседание родительского комитета - в течение года
4. Взаимодействие с социальными службами города - в течение года



5. Учёт, контроль, оказание помощи

- в течение года

6. Информационно- консультативная помощь

- в течение года

## **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **2.1. Методическая работа**

#### **2.1.1. План основной методической деятельности**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Продолжить работу по оснащению наглядно-дидактическим, иллюстративным материалом в соответствии с ОП ДО.	в течение года	
Составить картотеку методических материалов по разделам программы (конспекты, рекомендации, развлечения, доклады и т.д. по игре, развитию речи)	сентябрь	
Оснащение методического кабинета и групп наглядно – дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации ООП ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	в течение года	
Составление библиотеки методических разработок по реализуемой Образовательной программы в электронном виде	в течение года	
Подписка на профессиональные журналы	октябрь	
Обновлять содержание уголка методической работы	ежемесячно	
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Организация заседаний педагогических советов		
Анализ наличия и содержания документации педагогов МКДОУ	в течение года	
Отчеты <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Статотчет по дошкольному образованию ф. 85-к за 2024 год – январь 2025</li><li>▪ 4.3.2. Учет детей:<ul style="list-style-type: none"><li>- в возрасте от 0 до 6 лет и 6 месяцев, зарегистрированных и (или) фактически проживающих на территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией до 01.05.</li><li>- завершающих получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в 1-ый класс до 01.06.</li></ul></li></ul>		

- в возрасте от 6 лет (и старше), продолжающих обучение в дошкольной образовательной организации до 25.08. - обучающихся в дошкольной образовательной организации до 01.09. - детей-инвалидов, обучающихся в дошкольной образовательной организации до 01.09 - в возрасте от 0 до 8 лет, проживающих на закрепленной за образовательной организацией территории, не посещающих образовательную организацию 01.09		
Составление и заполнение диагностических карт	В течение года	Педагоги ДОУ
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформление отчета	Февраль, март	
Подготовка план-график ВСОКО	Июнь	
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	
Оформить публичный доклад	Июнь - август	
Подготовить сведения для формирования годового плана	Июнь - август	
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	
Разработка планов проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	
Сформировать новые режимы дня групп	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	
Обновлять информацию на официальном сайте МКДОУ	В течение года	
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах ДОУ	В течение года	
Публикация для родителей и педагогических работников в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>Консультации</b>		
<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>

Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий, зам. зав. по УВР
Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО	Октябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР, воспитатель
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды	Ноябрь	Медработник
Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников	Январь	Воспитатели старших групп
Как я использую государственные символы Российской Федерации при обучении и воспитании детей		Воспитатели
Профилактика профессионального выгорания	Февраль	Педагог-психолог
Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма	Март	Заведующий, зам. зав. по УВР
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Заведующий, зам. зав. по УВР
<b>Праздники, досуги см. приложение</b> Календарный план воспитательной работы Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 общеразвивающего вида»		
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации ОП ДО и АОП ДО МКДОУ по ФОП ДО</b>		
Консультация и обсуждение вопросов, возникающих в процессе внедрения реализации ФОП	В течение года	
Организовать участие педагогов во Всероссийских, региональных и муниципальных вебинарах по Внедрению и реализации ФОП ДО в образовательной практике	В течение года	
Организовать участие педагогов во Всероссийской конференции по итогам Внедрению и реализации ФОП ДО в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения)	Ноябрь	
Знакомить педагогов с информационными и методическими материалами в постоянно	В течение года	

действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников		
<b>4.2. Развитие профессиональной компетентности и оценка деятельности</b>		
Анкетирование педагогов: - Затруднения в организации патриотического воспитания - Потребности в знаниях и компетенциях - Анкетирование воспитателей по планированию работы МКДОУ на следующий учебный год - Анкетирование воспитателей на тему «Причины непосещения детьми детского сада. Пути их оздоровления в детском саду».		
Оценка уровня общительности педагога (Тест В. Ф. Ряховского)	Апрель	
Взаимопосещения занятий	В течение года	
Определить направления по самообразованию педагогов, составить индивидуальный план самообразования	Май 2025	
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования воспитателя Каплянян П.В., учителя-логопеда Антаневич Е.М.	В течение года	
Обеспечить подготовку к конкурсам в сфере дошкольного образования	В течение года	
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный этап Всероссийского конкурса профессионального мастерства «Воспитатель года» - региональный конкурс «Призвание учить» - Учитель дефектолог	Март - июнь	
Организовать участие педагогов в методических мероприятиях на уровне города, области	В течение года	
<b>4.3. Семинары</b>		
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Полужктова А.Н. Пояркова Л.И.
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Март	Федорищева Н.И., Петрова Н.Н.
Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации	Ноябрь	Каплянян П.В., Антаневич Е.М.
<b>Открытые мероприятия</b>		

Открытое мероприятие «Командировка корреспондентов по профессиям детского сада»	Сентябрь	Антаневич Е.М.
Открытые занятия: - Квест - игра по творчеству С. Я. Маршака с элементами конструирования для детей подготовленной группы - Путешествие на планету роботов	5 ноября 7 февраля	Каплянян П.В.
Познавательное развитие. "Разные, разные - листочки прекрасные" - Развитие речи. "Поможем медвежонку"	ноябрь март	Петрова Н.Н.
Занятие со средней группой по познавательному и коммуникативному развитию "Зеркало дружбы", Занятие по познавательному развитию и ознакомлению с предметным и социальным окружением "В поисках чувств".	ноябрь апрель	Полуэктова А.Н.
Развитие мелкой моторики в яслях. " В гостях у куклы Алины" (квест- игра) Интегрированное занятие в средней группе. " Путешествие в Солнечную страну "	ноябрь март	Пояркова Л.И.
- Опытное- экспериментальное занятие "Обычная вода - идеальный вариант для первых экспериментов" - Опытное- экспериментальная деятельность Посадка "Луковичные растения "	ноябрь январь	Федорищева Н.И.
		Ходырева Л.В.
<u>Реализация образовательных проектов</u> 1. Проект по мелкой моторике «Наши веселые ручки» - Пояркова Л.И. 2. Проект «Агентство детских новостей» Антаневич Е.М. 3. Проект по поисково-исследовательской деятельности - Федорищева Н.И. 4. Проект «Опыты и эксперименты с водой и воздухом» - Гурова В.И. 5. Проект конструктивной деятельности «Мы инженеры» Каплянян П.В. 6. Проект «Аленький цветочек» - Полуэктова А.Н. 7. Проект «Интересные шаги по математике» Петрова Н.Н.		

### 2.1.2. План Педагогических советов

<i>Тема</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
-------------	-------------	----------------------

Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель
Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников»	Ноябрь	Заведующий, медработник
Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе»	Январь	Заведующий, старший воспитатель
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2024/25 учебном году»	Май	Заведующий, старший воспитатель

## 2.2. Нормотворчество

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положения о конкурсах в МКДОУ	В течение года	Зам. зав. по УВР
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь-декабрь	Заведующий МКДОУ
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Заведующий МКДОУ
Положение об оплате труда	Январь	Заведующий МКДОУ
Режим занятий воспитанников	Август	Зам. зав. по УВР
Номенклатура дел	Декабрь	Заведующий МКДОУ

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогов, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности 3 и более лет назад	Сентябрь-октябрь	Заместитель заведующего по УВР

Составить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовка работников с учетом проведенного исследования	Октябрь	Заместитель заведующего по УВР
Заключение договоров с ИПК ТО и другими образовательными организациями на курсовую переподготовку об обучении работников МКДОУ	Октябрь - ноябрь	Заведующий
Прохождение курсов повышения квалификации 4 воспитателя;	В течение учебного года	Заместитель заведующего по УВР
Составление графика аттестации педагогов и работа аттестационной комиссии по соответствию занимаемой должности педагогов ДОУ	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по УВР
Участие в работе муниципальных МО, семинарах, конференциях, конкурсах, смотрах	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги ДОУ
Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, семинарах, совещаний при заведующем, взаимопосещениях	По плану	Заместитель заведующего по УВР, педагоги ДОУ
Изучение, обсуждение новинок методической литературы, периодической печати, материалов курсов повышения квалификации	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги ДОУ
Самообразование педагогов по индивидуальным маршрутам по вопросам образования, развития и оздоровления детей.	В течение года	Педагоги ДОУ
Корректировка рабочих программ в части комплексно-тематического планирования с учетом ФГОС ДО и нормативных документов	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги ДОУ
Наставничество опытных воспитателей над молодыми	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги ДОУ
Участие в вебинарах, размещение накопленного опыта в соц. Сетях и на сайте МКДОУ	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги ДОУ

### 2.3.2. Работа с кадрами по аттестации на квалификационную категорию

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Анализ индивидуальных планов по подготовке к аттестации. Оформление авторских разработок	Ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Изучение нормативных документов	Ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Подготовка карт результативности, портфолио	Декабрь	Заместитель заведующего по УВР

Экспертиза педагогической деятельности аттестуемого по методическим рекомендациям ГАК ТО.	Январь-февраль	Заместитель заведующего по УВР
Подача документов и материалов в ГАК ТО	Февраль-март	Заместитель заведующего по УВР
Изучение нормативных документов	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Самообразовательная работа	постоянно	Аттестуемый
Анкетирование аттестуемых педагогов по определению уровня сформированности профессиональных умений	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Оказание помощи в оформлении портфолио	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Издание приказа. Ознакомление кандидатов с приказом об аттестации. Оформление представлений	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Подготовка карт результативности, портфолио	сентябрь	Аттестуемый
Изучение материала аттестационной комиссией	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Оформление протокола, выписки из протокола	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР

### **График курсовой переподготовки педагогов МКДОУ**

<i>Ф. И. О. педагога</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата последних курсов/ № документа</i>	<i>Место повышения квалификации</i>	<i>Название программы переподготовки</i>	<i>Курсы в 2024-2025 уч. год</i>
<i>Антаневич Екатерина Михайловна</i>	<i>Учитель – логопед</i>	<i>01.12.2023 № 2309483</i>	<i>ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»</i>	<i>Логопедические технологии в деятельности учителя-логопеда в условиях реализации ФГОС (144 часа)</i>	<i>Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.) ГЗ-ПК-24052 с 23.09.2024.</i>
<i>Вязникова Ольга Петровна</i>	<i>Заведующий</i>	<i>21.11.2023 № 2309435</i>	<i>ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»</i>	<i>Актуальные проблемы управленческой деятельности в ДОО (144 час)</i>	<i>Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.) Сентябрь 2024</i>
<i>Гурова Вера Ивановна</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>24.11.2022 № 2210577</i>	<i>ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»</i>	<i>Современные подходы к организации КРР с детьми с ОВЗ на уровне дошкольного образования (72 часа)</i>	<i>Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.)</i>



Капляня Полина Владимиро вна	Воспит атель	27.11.202 1 №ПК – АК -2021- Д-ДШ- 144-4282	АО Академия «Просвеще ние»	Современные подходы к реализации ФГОС дошкольного образования (144 часа)	1. Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.) 2. Совершенствована ние профессиональных компетенций педагогов в области социально- коммуникативного и познавательного развития детей дошкольного возраста (региональный проект «Современные дети»)" группы: ГЗ-ПК- 24011. с 06.09.2024.
Маркова Нина Александро вна	Замест итель зав. по УВР	24.11.202 3 № 2309643	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	Современные техники и приёмы практической работы педагога в развитии детей с особыми образовательными потребностями (72 час)	Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.)
	Учител ь дефект олог	03.2024	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	Методическое сопровождение реализации региональной модели института наставничества педагогических работников » (1.0 зач.ед., 36 час.) март 2024	
Петрова Нина Николаевна	Воспит атель	28.11.202 2 №221063 4	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	«Современные образовательные технологии в деятельности воспитателя детей дошкольного возраста» (72 часа)	Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.) <b>На 2025 год</b>
Полуэктов а Анастасия Николаевна	Воспит атель,	24.11.202 2 №221058 9	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	Современные подходы к организации коррекционно- развивающей работы с детьми с ОВЗ на уровне дошкольного образования (72 )	1. Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.) 2. Проектирование занятия по английскому языку для детей дошкольного возраста» (1.0 зач.ед., 36 час.)
	педагог - психоло г	.2024 №	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	Психолого-педагогическое сопровождение в пространстве дошкольной образовательной организации» (4.0 зач.ед., 144 час.)	
Пояркова Людия Ивановна	Воспит атель	04.05.202 1 № 2100851	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	«Современные образовательные технологии в деятельности воспитателя детей дошкольного возраста» (72 часа)	Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.)  Методические и практические аспекты организации художественно- эстетического

					развития детей дошкольного возраста» 72 час. ГЗ-ПК-24045 с 17.09.2024-29.11.2024
Ткаченко Евгения Юрьевна	Музыкальный руководитель	05.2023	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	Инновационные педагогические технологии в музыкальном образовании детей дошкольного возраста (72 часа)	Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.)
Федорищева Надежда Ивановна	Воспитатель	04.05.2021 № 2100851	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	«Современные образовательные технологии в деятельности воспитателя детей дошкольного возраста» (72 часа)	1. Первая помощь» (1.0 зач.ед., 36 час.) 2. Организация дошкольного образования в условиях реализации ФГОС: современные направления и инновационные практики» (4.0 зач.ед., 144 час.)с Номер вашей группы 24117, начало занятий 02.09.2024
Ходырева Лариса Валентиновна	Музыкальный руководитель	24.11.2022 № 2210592	ГОУ ДПО ТО «ИПК и ППРО ТО»	Современные подходы к организации КРР с детьми с ОВЗ на уровне дошкольного образования (72 часа)	Первая помощь (1.0 зач.ед., 36 час.) <b>на 2025 год</b>

### График аттестация педагогов

№ п/п	Ф. И. О. педагога	Должность	Образование	Срок аттестации	Какую категорию имеют	Примечание
1	Антаневич Екатерина Михайловна	Учитель - логопед	Высшее	Декабрь 2025	1 КК	Приказ МО ТО от 24.12.2020 № 1612
2	Гурова Вера Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Апрель 2026	1 КК	Приказ МО ТО от 26.05.2021 № 706
3.	Каплянян Полина Владимировна	Воспитатель	Высшее	Молодой специалист		Приказ о назначении № 31 от 03.10.2022 г.
4	Петрова Нина Николаевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Декабрь 2027	соответствует	Приказ МКДОУ №23 от 15.12.2022 № 38

5	<i>Полужктова Анастасия Николаевна</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>Высшее</i>	<i>Апрель 2028 г</i>	<i>Высшая КК</i>	<i>Приказ МО ТО от 24.04.2023 № 795</i>
6	<i>Полужктова Анастасия Николаевна</i>	<i>Педагог-психолог</i>	<i>Высшее</i>	<i>Январь 2028г</i>	<i>1 КК</i>	<i>Приказ МО ТО от 21.01.2023 № 136</i>
7	<i>Пояркова Лидия Ивановна</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>Среднее профессиональное</i>	<i>Сентябрь 2026</i>	<i>соответствует</i>	<i>Приказ МКДОУ №23 от 02.09.2021</i>
8	<i>Ткаченко Евгения Юрьевна</i>	<i>Музыкальный руководитель</i>	<i>Высшее</i>	<i>Май 2026</i>	<i>1 КК</i>	<i>Приказ МО ТО от 06.07.2021 № 886</i>
9	<i>Федорищева Надежда Ивановна</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>Среднее профессиональное</i>	<i>Сентябрь 2028</i>	<i>соответствует</i>	<i>Приказ МКДОУ №23 от 04.09.2021 № 16</i>
10	<i>Ходырева Лариса Валентиновна</i>	<i>Музыкальный руководитель</i>	<i>Среднее профессиональное</i>	<i>Май 2028</i>	<i>соответствует</i>	<i>Приказ МКДОУ №23 от 15.05.2023 № 14</i>

### **темы по Самообразованию педагогов**

*Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования*

<i>ФИО</i>	<i>Должность</i>	<i>Обобщение опыта</i>	<i>Тема самообразования</i>
<i>Гурова В.И.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>2022-2025</i>	<i>Формирование любви к малой Родине у дошкольников</i>
<i>Капляян П.В.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>2022-2027</i>	<i>Эффективное развитие у детей старшего дошкольного возраста способностей к техническому творчеству</i>
<i>Петрова Н.Н.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>2021-2025</i>	<i>Развитие математических представлений у дошкольников в играх и конструктивной деятельности</i>

<i>Полуэктова А.Н.</i>	<i>воспитатель</i>	<i>2019 -2024</i>	<i>Поддержка эмоционально-психологического здоровья детей с использованием элементов сказкотерапии и арттерапии</i>
<i>Пояркова Л. И</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>2020 -2025</i>	<i>Развитие мелкой моторики у детей дошкольного возраста</i>
<i>Ткаченко Е.Ю.</i>	<i>Музыкальный руководитель</i>	<i>2021- 2025</i>	<i>Формирование певческих навыков у детей дошкольного возраста посредством музыкальных игр и упражнений</i>
<i>Федорищева Н.И.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>2021-2025</i>	<i>Организация опытно-экспериментальной деятельности в детском саду</i>
<i>Ходырева Л.В.</i>	<i>Музыкальный руководитель</i>	<i>2021-2025</i>	<i>Формирование патриотических чувств через художественные произведения русских поэтов</i>
<i>Маркова Н.А.</i>	<i>Заместитель заведующего</i>	<i>2019 -2024</i>	<i>Инновационные формы и методы деятельности заместителя заведующего, как пути повышения профессионального мастерства педагогов ДОУ</i>

### 2.3.3. Наставничество (работа с начинающими специалистами)

Ф. И. О. наставника	Должность	Ф. И. О. молодого (начинающего) специалиста	Должность
Полуэктова Анастасия Николаевна	Воспитатель	Федорищева Надежда Ивановна	Воспитатель
Маркова Нина Александровна	Учитель дефектолог	Каплянян Полина Владимировна	Воспитатель

### Совместный план наставников с начинающими специалистами

Формы работы	Сроки	Исполнители	Ответственные
Совместная подготовка к образовательной и совместной деятельности	Постоянно	Наставник, молодой специалист	Наставник

Посещение и взаимопосещения занятий с последующим анализом	1 раз в 2 месяца	Наставник, молодой специалист	Наставник
Совместный анализ просмотренного вида деятельности	После просмотра	Наставник, молодой специалист	Наставник
Показ практических приемов работы по основным видам деятельности	В течение года	Наставник, молодой специалист	Наставник
Консультации по вопросам организации деятельности детей составлению документации воспитателя	По мере необходимости	Наставник, молодой специалист	Наставник
Анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности			

#### Работа с начинающими специалистами

№ п/п	Формы работы	Сроки	Ответственные
1	Составление плана работы с начинающими специалистами	Сентябрь	Заместитель заведующей
2	Просмотр работы начинающих специалистов	Октябрь	Заведующая, заместитель заведующей
3	Посещение начинающими специалистами ОД опытных педагогов	В течение года	Заместитель заведующей
4	Организация консультаций для начинающих специалистов	По мере необходимости	Заместитель заведующей
5	Знакомство с новинками методической литературы	В течение года	Заместитель заведующей
6	Просмотр ОД по группам	По плану	Заместитель заведующей
7	Участие в профессиональных конкурсах, тестах	Систематическ и	Заместитель заведующей

#### 2.3.4. Самообразование педагогов

Формы работы	Сроки	Ответственные
Выбор педагогами тем по самообразованию, индивидуальные беседы, анкетирование	Август	Заместители заведующей

Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: - определение содержания работы по самообразованию; - выборе вопросов для самостоятельного изучения; Составление плана в зависимости от уровня профессионализма. Составление плана работы педагогов по самообразованию	Октябрь	Заместители заведующей
Работа воспитателей по самообразованию. Подбор и чтение методической литературы по выбранной теме самообразования, статей периодической печати.	В течение года	Воспитатели
Посещение МО воспитателей города и района Практическая деятельность (применение знаний, умений, навыков на практике: изготовление атрибутов, организация и проведение работы с детьми)	В течение года	Воспитатели
Обсуждение новинок методической литературы	В течение года	Заместитель заведующей по УВР
Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка	Май	Воспитатели

### 2.3.5. Охрана труда

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, Заключение договоров с медицинской организацией на проведение медосмотров работников		Заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охране труда на календарный год	Декабрь	Заведующий
Организовать СОУТ	Январь/ по мере необходимости	Заведующий
Закупка наглядных материалов, научно-методической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучение безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Заведующий Агент по закупкам
Обучение работников по охране труда	В течение года	Заведующий
Выявление опасных и профессиональных рисков, их анализ и оценка	1 раз в квартал	Заведующий Агент по закупкам
Закупка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, на основании единых Типовых норм выдачи СИЗ, и смывающих средств	До 1 сентября	Заведующий Агент по закупкам

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. 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, декабрь, март, июнь, август	Заведующий, Зам. зав. по УВР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей в ДОУ, организация двигательного режима детей в течение дня	Тематический	Наблюдение, анализ документации, анкетирование родителей	Октябрь – ноябрь	Зам. зав. по УВР, Медсестра
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость, посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медсестра
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Оценка эффективности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников	Тематический	Анализ документации Посещение родительских собраний, анализ работы сайта МКДОУ, родительских чатов, страницы МКДОУ ВК	Октябрь-ноябрь	Заведующий, Зам. зав. по УВР

Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации	Октябрь, февраль	Зам. зав. по УВР
«Оценка работы педагогов по патриотическому воспитанию»	Тематический	Анализ документации, посещение групп, наблюдение, открытые просмотры	Февраль - март	Зам. зав. по УВР
Организация предметно-пространственной среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам. зав. по УВР
Организация занятий по познавательному развитию в подготовительной группе	Тематический	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам. зав. по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, Зам. зав. по УВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня Анализ образовательной деятельности за учебный год	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Июнь-август	Заведующий, Зам. зав. по УВР, медсестра
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежеквартально	Зам. зав. по УВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, наблюдение, посещение групп	Ежеквартально	Зам. зав. по УВР



#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам. зав. по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом ОП ДО МКДОУ	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общие показатели здоровья, показатели заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, речи, травматизма)	1 раз в квартал	Медсестра
Анализ информационно- технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, Зам. зав. по УВР
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: - определить ответственных исполнителей; - внутренняя оценка готовности документов, РППС, педагогических работников и т.д. к реализации новой образовательной программы (ОП ДО МКДОУ)	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май- июнь	Заведующий, Завхоз

#### 2.4.4. Мониторинг развития детей в соответствии с реализуемой Образовательной программой

№ п	Содержание	Ответственные	Срок выполнения
1.	Диагностика развития детей на начало учебного года: - беседа с детьми - наблюдение общения детей со взрослыми и сверстниками	Воспитатели	Сентябрь
2.	Диагностика развития детей на конец учебного года: - беседа с детьми - наблюдение общения детей со взрослыми и сверстниками	Воспитатели	Май

3.	Диагностика речевого развития детей МКДОУ	Учитель-логопед	Сентябрь, май
4.	Диагностика выпускников МКДОУ «Психологическая готовность детей к школе»	Педагог-психолог	Апрель — май
5.	Мониторинг «Эмоционально-личностное развитие детей»	Полуэктова А.Н.	Октябрь, апрель
6.	Психологический климат в группе	Полуэктова А.Н.	Октябрь,
7.	Мониторинг «Изучение особенностей познавательной сферы»	Полуэктова А.Н.	Октябрь, апрель
8	Обследование детей на ПМПК	Работники районной ПМПК	Май, июнь
9	Всероссийский мониторинг качества дошкольного образования	Саммообследование педагогов	Сентябрь

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь-ноябрь	Завхоз, ЦБ, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Ноябрь - декабрь	Заведующий, ЦБ
Составить план график закупок на год	Декабрь	Агент по закупкам
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	Февраль до 20 апреля	Заведующий, Заместитель зав. по УВР
Организовать субботники	Октябрь, апрель	Завхоз
Подготовить публичный доклад детского сада	Июнь - июль	Заведующий, Заместитель зав. по УВР
Подготовить план работы на предстоящий учебный год	Июнь - июль	Заведующий, Заместитель зав. по УВР
Анализ выполнения ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, ЦБ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: На утилизацию люминесцентных ламп, Закупку мягкого инвентаря, Смену песка в детских песочницах, Дератизацию и дезинфекцию, Проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий, агент по закупкам

Организовать высадку цветов в цветниках	Апрель	Завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий, Завхоз

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>		
Комплектование учебно-методическими материалами с учетом ОП, положительной динамики развития детей, приобретение новых средств обучения и воспитания	В течение года	Заведующий, Завхоз, зам. зав. по УВР
Мониторинг популярности и дефицита имеющегося оборудования у детей и педагогов, с учетом запроса родителей в отношении РППС	Ежемесячно	Педагоги, зам. зав. по УВР
Изучение опыт других ДОО по формированию РППС и комплектование учебно-методическими материалами	В течение года	Зам. зав. по УВР
Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры ДОО	Первое полугодие	Заведующий, Зам. зав. по УВР, завхоз
Закупка перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры ДОО	Первое полугодие	Агент по закупкам
Пополнение методическими материалами ДОО	По необходимости	Заведующий, Зам. зав. по УВР, Агент по закупкам
Обучение работников эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры ДОО	По необходимости	Заведующий, Зам. зав. по УВР, завхоз
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		
Оборудовать игровые мебелью, соответствующей росту-возрастным особенностям детей	Январь, август	Заведующий, Зам. зав. по УВР, завхоз, медсестра
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями конституционного закона от 25.12.2000 №1-ФКЗ, рекомендациями письма Мин просвещения России от 15.04.2022 №СК-295/06	Август	Завхоз

Оформить интерьер групп в соответствии с возрастом детей	Август	Зам. зав. по УВР, воспитатели
--	--------	-------------------------------

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и /или повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, агент по закупкам
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024-2026 годы в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	Ноябрь-декабрь	Заведующий
Отслеживать достижения значений целевых показателей программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024-2026 годы	С января	Заведующий, завхоз

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести закупки: Оказания охранных услуг для нужд МКДОУ; Выполнения работ по капитальному ремонту		
Обеспечить обучение работников МДОУ действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заведующий, завхоз
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации	не менее одного раза в неделю	Заведующий, завхоз
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру 112	Сентябрь - октябрь	Заведующий, завхоз
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей в здание изнутри на запирающие устройства	В течение года	Заведующий, завхоз
Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и	Сентябрь	Заведующий, завхоз

критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: Разработать схемы маршрутов по зданию и территории Составить график обхода		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и системы охраны	В течение года	Заведующий, завхоз
Заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны и на их планово-предупредительный ремонт	Январь	Заведующий, завхоз
Заключить договор на обслуживание и ремонт инженерно-технических средств	Январь	Заведующий, завхоз
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Завхоз
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, завхоз
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и ликвидации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, завхоз, агент по закупкам
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заведующий, завхоз

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Ревизия наличия документов по пожарной безопасности. При необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заведующий, завхоз

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заведующий, завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заведующий, завхоз
<b>Профилактические и технические мероприятия</b>		
Анализ проекта электроснабжения и щитового оборудования здания МКДОУ на возможность установить устройства защиты от дуговых проблем	Апрель	Заведующий, завхоз
Организовать техническое облуживание, ремонт устройства защиты от дуговых проблем	В течение года	Заведующий, завхоз
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Заведующий, завхоз
Организовать работу по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заведующий, завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заведующий, завхоз
Обновить на территории и в помещениях МКДОУ знаки безопасности	Ноябрь, май	Заведующий, завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий, завхоз
Проверить: - устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения - автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Заведующий, завхоз
Проконтролировать работу по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заведующий, завхоз

Проверка чердака и подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно	Заведующий, завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно 25 числа	Заведующий, завхоз
Обеспечить персонал ИСЗ органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Заведующий, завхоз
Производить своевременную очистку крышек люков подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Заведующий, завхоз
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнителем в притворах	Октябрь-ноябрь	Заведующий, завхоз
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал	Заведующий, завхоз
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заведующий, завхоз
Направление работников в учебные центры по программе ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Заведующий, завхоз
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагогические работники

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: - СИЗ – маски, перчатки - дезинфицирующие средства - кожных антисептиков	В течение года	Заведующий, завхоз, агент по закупкам

Подготовка здания и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	Завхоз
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Октябрь, март	Завхоз
Следить за работой бактерицидных установок	Ежедневно	Медсестра
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемиологические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение года	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение года (при входе в здание)	Медсестра,
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	Еженедельно по понедельникам	завхоз
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в МКДОУ, помещения для приёма пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	постоянно	завхоз
Следить за качеством и соблюдения порядка проведения: - текущей уборки и дезинфекции - генеральной уборки	Ежедневно Еженедельно	Завхоз
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий		Заведующий