

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «29» августа 2023 года

Утверждено
Заведующий МБДОУ «Бик-Утеевский
детский сад Буинского муниципального
района Республики Татарстан»
Г.К.Заялетдинова
Приказ № _____ ОД
от 29.08.2023г.
Республика Татарстан



ГODOVOЙ ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Бик-Утеевский детский сад Буинского
муниципального района Республики Татарстан»
на 2023/2024 учебный год

Содержание

Цели и задачи деятельности	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	
2.2. Нормотворчество	10
2.3. Работа с кадрами	14
2.4. Контроль и оценка деятельности	14
	16
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	17
3.2. Безопасность	19
3.3. Ограничительные меры	20
 Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем	 25

Цели и задачи деятельности ДОУ на 2023-2024 учебный год.

Цель: Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и требованием ФОП ДО.

Задачи:

1. Приступить к реализации ООП ДО с учетом изменений, внесенных в соответствии с требованиями Федеральной образовательной программы дошкольного образования;
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению физического здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.
4. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры и тд.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1 Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Заведующий ДОУ
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Ноябрь	Заведующий
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Июнь – август	Заведующий Воспитатель
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	В течение года	Воспитатель
Образовательная работа		
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Август	Воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатель Заведующий ДОУ
Обеспечить обновление в группе нетрадиционными дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Воспитатель

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатель
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Младший воспитатель
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Младший воспитатель Заведующий

Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель-май	Коллектив ДОУ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Фельдшер ФАП
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатель
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Заведующий Воспитатель
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заведующий Воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Заведующий

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору:	Сентябрь	Заведующий

– согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей); – заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)		Воспитатель
Обеспечить проведение субботников	В течение года	Младший воспитатель
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников 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	Заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заведующий Воспитатель
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатель
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Воспитатель
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	В течение года	Воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заведующий
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню	накануне 4 ноября, 12 декабря,	Заведующий Воспитатель

народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	23 февраля, 12 июня	
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей в СДК с.Каменный Брод по теме: «Родной край»	Декабрь	Воспитатель
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Окно победы»	Накануне 9 мая	Воспитатель
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	Воспитатель
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца	Накануне 16 октября	Воспитатель, учитель начальных классов
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Воспитатель
Организовать новогодний утренник	Декабрь	Заведующий Воспитатель
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	Воспитатель
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Воспитатель
Организовать выпускной вечер	29-30 мая	Воспитатель Заведующий
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Подготовить буклет «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Октябрь	Воспитатель Родители
Стенгазета «Одна семья, но много традиций»	Март	Воспитатель Родители

Консультация «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Воспитатель Родители
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Воспитатель Родители
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	В течение года	Воспитатель Заведующий

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Август	Начало нового учебного года - начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников.	Заведующий Воспитатель
Декабрь	«Здоровый образ жизни»	Заведующий Воспитатель
Март	«Речь в успешном развитии ребенка»	Заведующий Воспитатель
Май	«До свиданья, детский сад»	Заведующий Воспитатель
II. Консультация для родителей		
Сентябрь	«Возрастные особенности детей дошкольного возраста»	Воспитатель
Октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатель
Ноябрь	«Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель
Декабрь	«Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель
Февраль	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатель

Апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатель
Май	«Подготовка детей к обучению в школе»	Воспитатель
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Учитель начальных классов, заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течение года	Заведующий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	В течение года	Заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заведующий
2.1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателя	В течение года	Заведующий
2.1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль-апрель	Заведующий
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Заведующий
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Май– август	Заведующий
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Заведующий
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	Воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Заведующий
Подготовить и раздать воспитателю памятки «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Заведующий
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Декабрь	Заведующий
Разместить в группе информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Заведующий
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Ответственный по сайту
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Заведующий
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заведующий воспитатель

Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заведующий
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Заведующий Воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	Декабрь	Воспитатель
Подготовить план сценарий утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	Воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества и День родного языка.	Январь	Воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню защиты детей	Март	Воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Воспитатель
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	Август	Воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заведующий Воспитатели
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение года	Заведующий
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации работы»	Сентябрь	Заведующий
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заведующий

Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Заведующий
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; – районный конкурс «Моя прекрасная няня»	В течение года	Заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, республики	В течение года	Заведующий
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Медработник ФАП
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Заведующий
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Заведующий
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми»	Май	Воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заведующий и работники ДООУ в рамках своей компетенции

4.5. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Новый учебный год на пороге ДООУ	Август	Заведующий
Обновление развивающей предметно-пространственной среды в соответствии в обновленной ОП ДО	Декабрь	Заведующий
Нет земли краше, чем страна наше.	Март	Заведующий
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Заведующий

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализовать мероприятия согласно Плану основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	В течение года, при необходимости	Заведующий
Организовать обучение сотрудников по охране труда	Сентябрь	Заведующий

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Локально-нормативные акты	В течение года	рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заведующий
Утвердить состав аттестационной комиссии	Сентябрь	Заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Члены аттестационной комиссии

Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации списка	ноябрь	Заведующий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:	Ноябрь	Заведующий
– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;		
– направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	Заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заведующий
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании	С января и до сентября	Заведующий,

единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
--	--	--

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Подготовка к новому учебному году РППС	Фронтальный	Посещение групп	Август	Заведующий
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий
Информационная безопасность	Тематический	Анализ, анкетирование	Октябрь	Заведующий
Состояние документации педагога, воспитателя групп. Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий,

деятельности за учебный год				
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь	Заведующий

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Воспитатель
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; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Заведующий ДОУ
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	Заведующий ДОУ

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	Заведующий Инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Коллектив
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – за закупку постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий

3.1.3. Создание комфортной пространственной среды

Оборудовать игровые и спальные мебелью, соответствующей разновозрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Заведующий
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Заведующий

3.2. Безопасность
3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Август	Руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ежедневно	Ответственный
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Заведующий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;	Ноябрь	Заведующий и ответственный за обслуживание здания

– заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обновить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Сентябрь	Заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заведующий
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного	Февраль	Заведующий

персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Заведующий
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Заведующий
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заведующий
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Заведующий
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заведующий
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Заведующий

Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Воспитатель
---	----------------	-------------

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Заведующий
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	Заведующий
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Воспитатель
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Заведующий
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Воспитатель
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	Воспитатель
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Воспитатель

Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	Заведующий
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Заведующий Младший воспитатель
– генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	Заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: – разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; – разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	Заведующий Воспитатель

Приложение № 1 к годовому плану
МБДОУ «Бик-Утеевский детский сад»
на 2023/2024 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

Тема	Повестка	Участники	Результат
СЕНТЯБРЬ			
Подготовка к новым видам проверок	Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок.	Члены общего собрания работников	Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках
Организация питания	Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Ответственный за питание	Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц
ОКТАБРЬ			
Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	Представитель Роспотребнадзора (по согласованию); воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
Подготовка тренировки по пожарной безопасности	– Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки	Заведующий	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки
НОЯБРЬ			
Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– Бухгалтер;	– Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
ДЕКАБРЬ			
Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада	– проанализировать затраты по основным статьям расходов (газоснабжение, водопотребление, вывоз ТБО)	– Бухгалтер;	Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение

	за 2023 год, планирование мер экономии		
	– проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной безопасности	Заведующий	
ЯНВАРЬ			
Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность работы – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	Заведующий Воспитатель	– Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь;
Подготовка к повышению квалификации и педагогов и технических работников	– Составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов	Заведующий	Составлены: – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика обучения
ФЕВРАЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	Воспитатель, родители	Составлены: – проект программы мероприятия; – календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников на мероприятии
Организация проведения самообследования	– Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	Заведующий Воспитатель	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования

МАРТ			
Контроль реализации производственного контроля	– Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
АПРЕЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	Заведующий Воспитатель	Составлены проекты: – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства работников на мероприятии
Подготовка к весенне-летнему периоду года	– Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада	Заведующий	– Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
Планирование летней работы с детьми	– Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	Воспитатель	Подготовлен проект плана летней работы
Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительных группах	– Распределить поручения; – составить программу мероприятий	Воспитатель	Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ			
Проверка готовности к текущему ремонту	– Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках; – заслушать отчет о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы	Заведующий Мл.воспитатель	Заслушаны отчеты исполнителей Даны оперативные поручения
ИЮНЬ			

Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	– Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	Заведующий	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	Воспитатель Заведующий	Заслушана итоговая информация
ИЮЛЬ			
Подготовка плана работы	– Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий	Заведующий Воспитатель	– Определены задачи; – подготовлен проект плана мероприятий
АВГУСТ			
Начало нового учебного года	– Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы	Заведующий	Составлены: – списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям; – проекты приказов

