

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Хозесановский детский сад «Аленушка» Кайбицкого муниципального района Республики
Татарстан»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом протокол
от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Приказом заведующей
МБДОУ «Хозесановский детский сад
«Аленушка»

Н.Т. Канашова

№ 17 от 01.09.2023 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 6415B1007EB096AA42110577082F4828

Владелец: Канашова Наргиза Ташпулатовна

Действителен с 15.09.2023 до 15.12.2024

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Хозесановский детский сад «Аленушка» Кайбицкого муниципального района
Республики Татарстан»
на 2023/2024 учебный год

с. Хозесаново, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
1.1. Работа с воспитанниками	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	9
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11
2.1. Методическая работа	11
2.2. Нормотворчество	17
2.3. Работа с кадрами	18
2.4. Контроль и оценка деятельности	18
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	22
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	22
3.2. Безопасность	24
Приложения	
Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы	28
Приложение 2. Взаимодействие со школой	32
Приложение 3. План работы по обучению правилам дорожного движения	33

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «ХОЗЕСАНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «АЛЕНУШКА» НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП) и основным направлениям ООП ДОУ;
- создать условия для стимулирования родительской активности и для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- способствовать становлению нравственно-патриотических качеств, основанных на духовных отечественных традициях.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Реализовать образовательные события календаря 2023/2024, направленный письмом Минпросвещения	в течение года	Воспитатели
Направить воспитателей на повышение квалификации по вопросам внедрения ФОПДО	в течение года	Заведующий
Проанализировать и обновить содержание материальной базы ООП ДО	май-август	Заведующий
Разрабатывать положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий в соответствии с учетом ФОП ДО	в течение года	Воспитатели
Реализация плана профилактики дорожно-транспортного травматизма (приложение)	в течение года	Воспитатели
Реализация плана летней оздоровительной работы (приложение)	июнь	Воспитатели
Реализация плана работы по формированию здорового образа жизни (приложение)	в течение года	Воспитатели
Информационная безопасность детей		
Внедрить в работу воспитателей старшей и подготовительной к школе групп новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	сентябрь	Воспитатели
Образовательная работа		
Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО	Сентябрь	Воспитатели

Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды	Октябрь	Заведующая, воспитатели
Внедрить в работу воспитателей новые технологии для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	в течение года	Воспитатели
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации способностей	в течение года	Воспитатели
Разработка ООП ДОУ на основе ФОП ДО	май-август	Заведующий

Оздоровительная работа

Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Воспитатели
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заведующий, воспитатели

Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками

День знаний (музыкальный досуг в форме развлекательных игр)	1 сентября	Воспитатели
День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Воспитатели
День дошкольного работника	27 сентября	Воспитатели
Международный день пожилых людей	1 октября	Воспитатели
День защиты животных	4 октября	Воспитатели
День учителя	5 октября	Воспитатели
День осени (музыкально-тематические развлечения)	октябрь	Воспитатели

День отца в России	3-е воскресенье октября	Воспитатели
День народного единства	4 ноября	Воспитатели
День здоровья (физкультурные досуги)	ноябрь	Воспитатели
День матери в России (музыкально-тематические развлечения)	ноябрь	Воспитатели
День Конституции РФ (тематические занятия)	12 декабря	Воспитатели
День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Воспитатели
Международный день художника	8 декабря	Воспитатели
День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Воспитатели
Новый год и рождество (новогодние представления, музыкальные представления)	декабрь-январь	Воспитатели
День Защитника Отечества (тематические занятия)	23 февраля	Воспитатели
Масленица (фольклорный праздник)	февраль-март	Воспитатели
Международный женский день (музыкальные представления)	март	Воспитатели
Науруз (тематические занятия)	март	Воспитатели
День космонавтики (тематические занятия)	12 апреля	Воспитатели
Праздник Весны и Труда	1 мая	Воспитатели
День Светлой Пасхи (тематические занятия)	май	Воспитатели
День Победы (тематические занятия)	май	Воспитатели
Выпускной бал (выпускной праздник дошкольят)	май	Воспитатели
День Защиты Детей (спортивный праздник)	1 июня	Воспитатели
«Сабантуй» (развлечения)	июнь	Воспитатели

День русского языка	6 июня	Воспитатели
День России (тематические занятия)	12 июня	Воспитатели
День памяти и скорби (тематические занятия)	22 июня	Воспитатели
День семьи любви и верности	8 июля	Воспитатели
День физкультурника	12 августа	Воспитатели
День государственного флага РФ	22 августа	Воспитатели

Акции

«Рисунок в прошлое» патриотическая акция, приуроченная к 3 сентября (День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом)	сентябрь	Воспитатели
Акция «Внимание, водитель! На дороге дети!»	сентябрь	Воспитатели
«День улыбки», ко дню народного единства	ноябрь	Воспитатели
«Ладошка доброты» приурочена к Международному дню инвалидов	декабрь	Воспитатели
«Птичья столовая»	январь	Воспитатели
«Подарок военным»	февраль	Воспитатели
Акция «У ПДД каникул нет»	март	Воспитатели
«Превращения мусорной кучи»	апрель	Воспитатели
«Будем помнить»	май	Воспитатели

Выставки и конкурсы

Выставка рисунков, посвященный Дню знаний	Сентябрь	Воспитатели
Смотр-конкурс рисунков и декоративно-прикладного творчества «Осеннее преображение», «Улыбки осени»	октябрь	Воспитатели
Выставка рисунков «Лучше мамы в мире не найти»	ноябрь	Воспитатели

Муниципальный новогодний конкурс «Символ года»	Декабрь	Заведующий, воспитатели
Муниципальный этап Республиканского конкурса «Воспитатель года - 2024».	Январь	Заведующий, воспитатели
Фотовыставка «Профессии наших родителей»	январь	Воспитатели
Муниципальный конкурс чтецов для воспитанников ДОУ «И туган тел, и матур тел»	Февраль,	Заведующий, воспитатели
Выставка детского творчества «Военная мощь России»	февраль	Воспитатели
«Мы нужны друг другу» – фотогалерея, посвященная международному женскому дню	март	Воспитатели
Муниципальный конкурс «Татар кызы, татар малае»	март	Воспитатели
Смотр-конкурс «Пасхальное яйцо»	апрель	Воспитатели
«Космические просторы» – смотр тематического центра в группах старшего возраста	апрель	Воспитатели
Конкурс проектов «Эко весна» номинация «Эко детский сад»	Май	Заведующий, воспитатели
Конкурс военной песни «Мы этой памяти верны»	май	Воспитатели
Муниципальный этап Республиканского фестиваля детских юношеских театров «Сайяр»	Май	Заведующий, воспитатели
Выставка рисунков «Россия, я тобой горжусь!»	июнь	Воспитатели

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		
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	сентябрь	Заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам и социальных сетях	в течение года	Заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели
Организация бесед с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию	В течение года	Воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, воспитатели
Мониторинговые мероприятия с родителями		
Анкетирование по текущим вопросам: - оценка работы детского сада; - удовлетворенность	в течение года	Заведующий
Опросы: -качество питания; - роль семейных ценностей и традиций в жизни ребенка	в течение года	Заведующий
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		

Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	сентябрь	Воспитатели
Слушать гимна России и Татарстана ко Дню Знаний, Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России, День флага	1 сентября, 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня, 22 августа	Воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Воспитатели
Общие родительские собрания		
Тема: «Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников»	сентябрь	Воспитатели
Тема: «Здоровый образ жизни. Советы доброго доктора»	декабрь	Воспитатели
Тема: «Роль семьи в воспитании грамотного пешехода»	март	Воспитатели
Тема: «Итоги работы за 2023-2024 учебный год, организация летней оздоровительной работы»	май	Воспитатели
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения сезонных инфекций		
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и др. инфекциях	в течение года	Заведующий
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	По мере необходимости	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		
Составление расписания и режима дня	август	Заведующий
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заведующий, воспитатели
Обновлять расходные материалы (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	в течение года	Заведующий
Пополнять методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	в течение года	Заведующий
Разработка Положений и сценариев мероприятий	в течение года	Заведующий
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Заведующий
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	Заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Заведующий
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета самообследовании, оформить отчет	февраль-март	Заведующий
Оформить анализ работы ДОУ	с июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь-август	Заведующий

Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Подготовить памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Заведующий
Подготовить воспитателям методические материалы в соответствии с ООПДОУ	июль-август	Заведующий
Оформить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	в течение года	Воспитатели
Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующий
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить планы мероприятий месячников: - ЗОЖ; - «Безопасность на дорогах»	в течение года	Воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	Воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника на Дню знаний	август	Воспитатели
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 для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь-октябрь	Воспитатели
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Заведующий
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	Заведующий
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заведующий
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инновационных технологий»	ноябрь	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	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
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики	в течение года	Заведующий

4.4. Просветительская деятельность		
Совещание «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	Воспитатели
Круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	Воспитатели
Семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Воспитатели
Лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Воспитатели
Консультация «Нравственно-патриотические дидактические, народные игры»	декабрь	Воспитатели
Методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	Воспитатели
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Воспитатели
Мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Воспитатели
Методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Заведующий
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заведующий

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p><u>Педагогический совет № 1 Установочный педагогический совет</u></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги комплексной проверки готовности МБДОУ к началу нового учебного года. 2. Анализ работы ДОУ за 2022-2023 уч. год. 3. Принятие годового плана работы на 2023-2024 уч. год. 4. Утверждение локальных актов: <ul style="list-style-type: none"> - утверждение ООП ДОУ на основе ФОП; - утверждение НОД. 	август	Заведующий
<p><u>Педагогический совет № 2 «Применение федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП) и основным направлениям ООП ДОУ, с целью повышения компетенции педагогических работников».</u></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новая основная образовательная программа детского сада на основе ФОП ДО. 2. Использование УМК в решении задач ООП ДО. 3. Использование новых технологий при решении задач ООП ДО на основе ФОП. 4. Разное. 	ноябрь	Заведующий, воспитатель
<p><u>Педагогический совет № 3 «Детский сад и семья: аспекты взаимодействия».</u></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные подходы к развитию взаимодействия детского сада и семьи в условиях реализации ФОП ДО. 2. Выступление педагогов «Основные формы взаимодействия с семьёй» из опыта работы. 3. Педагогический тренинг «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями». 4. Психологическая зарядка. 5. Деловая игра. 	март	Заведующий, воспитатель

<p><u>Итоговый педагогический совет № 4</u></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> Выполнение решений предыдущего педагогического совета № 3. Анализ воспитательно-образовательной работы за 2023-2024 год. Анализ реализации программы ООП на основе ФОП. Ознакомление, обсуждение и принятие плана реализации летней оздоровительной кампании МБДОУ на 2024 год. Перспективы в работе на новый учебный год. 	май	Заведующий, воспитатель
--	-----	-------------------------

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести заседание рабочей группы по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению «Года наставника и педагога», по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	Заведующий
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	в течение 2023 года	Заведующий

2.1.4 Общие собрания коллектива

№	Тема собраний	Ответственный	Срок
1.	<p>«Знакомство с задачами годового плана. План мероприятий по развитию учреждения на 2023-2024 учебный год.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> Итоги летне-оздоровительного периода. Ознакомление и утверждение графика работы. Правила внутреннего распорядка. Сведения о кадрах, группах, количестве детей. Утверждение плана и графика проведения текущих инструктажей. 	Заведующий	Сентябрь
2.	<p>«Об организации работы по предупреждению травматизма воспитанников в ДОУ».</p> <p>1. Подготовка отчета по самообследованию.</p>	Заведующий	Март
3.	<p>«Об итогах работы ДОУ в 2023 – 2024 учебном году.</p> <p>Об организации работы в летний оздоровительный период.</p>	Заведующий Воспитатель	Май

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Корректировка должностных инструкций в соответствие с профстандартом	По необходимости	Заведующий
Разработка локальных и распорядительных актов	В течение года по мере необходимости	Заведующий

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Повышение квалификации работников

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Дата аттестации
1	Мурсякова Венера Николаевна	Воспитатель	

2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников	По графику в течение года Ноябрь	Заведующий Заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующий
Организовать СОУТ	ноябрь	Заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заведующий

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	сентябрь	Воспитатели
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение группы	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий

Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников	Фронтальный	Посещение группы	Сентябрь	Заведующий
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	Помощник воспитателя
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	Воспитатели
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость.	Оперативный	Посещение кухни	ежемесячно	Заведующий, повар
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО	Оперативный	Анализ документации	ежемесячно	Воспитатели
Эффективность деятельности коллектива детского сада по решению задач образовательной деятельности в соответствии с ФОП ДО	Тематический	Открытый просмотр	декабрь	Заведующий
Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	май	Заведующий

Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	июнь-август	Воспитатели
---	-------------	---------------------------------	-------------	-------------

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 ФОП дошкольного образования	ежемесячно	Заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма)	раз в квартал	Заведующий
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: <ul style="list-style-type: none"> определить ответственных исполнителей; проводить внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; 	сентябрь-октябрь	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июнь-август	Заведующий

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	Декабрь и май	Заведующий
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовить годовой план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	Заведующий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Заведующий

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды (Модернизация РППС)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов, с учетом образовательной программы	Сентябрь	Заведующий
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита имеющегося оборудования, запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заведующий
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Заведующий
Составить и утвердить перечень необходимых учебно-методических материалов и оборудования учетом образовательной программы	Каждое полугодие	Заведующий

Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	Заведующий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1- ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	Воспитатели
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Воспитатели
Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заведующий
Заключение договоров: -дератизация и дезинсекция; -вывоз отходов; -проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	Заведующий
Облагораживание территории детского сада	В течение года	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	Сентябрь	Заведующий
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Заведующий
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, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: <ul style="list-style-type: none">составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none">заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны	ноябрь	Заведующий и ответственный за обслуживание здания

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
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	июль	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
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		
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, отв. за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	В течение года	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных	Октябрь, апрель	Ответственный за

водопроводов противопожарного водоснабжения		обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Сторож
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
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	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противо пожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инстр-й
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.2.3. Профилактические мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Заведующий
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение емкостей с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	Заведующий
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Заведующий
– 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 в 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 и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Воспитатели, сотрудники ДОУ
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	Пом.воспитателя
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника	Еженедельно по понедельникам	Заведующий
Следить за порядком обработки посуды	ежедневно	Заведующий
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	Воспитатель

**ПЛАН УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ
по организации летней оздоровительной работы для воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Хозесановский детский сад «Аленушка» на 2023-2024 уч. год**

Цель:создание в детском саду условий для организации разноплановой познавательной и оздоровительной деятельности воспитанников, их физического, художественно-эстетического и психического развития.

Задачи:

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на физическое развитие воспитанников, развитие познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.
3. Повысить компетентность педагогических работников в вопросах организации летней оздоровительной работы.
4. Просветить педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

I. План работы на июнь

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Утренний фильтр: осмотр детей, термометрия, опрос родителей	В течение месяца	Ответственный
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования		Воспитатели
1.3	Включение в меню свежих фруктов, овощей, соков		Заведующий
1.4	Организовать максимальное пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе		Воспитатели

1.5.	Проведение утренней гимнастики на открытом воздухе	В течение месяца	Воспитатели
1.6.	Организация и проведение подвижных игр на открытом воздухе	В течение месяца	Воспитатели
1.7.	Организация и проведение двигательных разминок на открытом воздухе	В течение месяца	Воспитатели
1.8.	Использование в режимных моментах элементы различных видов спорта	В течение месяца	Воспитатели
1.9.	Проведение гимнастики пробуждения	В течение месяца	Воспитатели
1.10.	Организация закаливающих мероприятий	В течение месяца	Воспитатели
1.11.	Дезинфекция воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха	В течение месяца	помощник воспитателя
1.12.	Сквозное проветривание групповых помещений в отсутствие детей	В течение месяца	Помощник воспитателя

2. Профилактическая работа

2.1	Инструктажи работников детского сада по темам: - организация охраны жизни и здоровья детей; - предупреждение детского травматизма, ДТП; - предупреждение отравления детей ядовитыми растениями и грибами; - оказание первой помощи при солнечном и тепловом ударе; - профилактика клещевого энцефалита; - профилактика пищевых отравлений и кишечных инфекций	Первая неделя	Заведующий
2.2	Оформление и выдача воспитателям памяток: - «Клещевой энцефалит»; - «Ядовитые растения, грибы, ягоды»	Вторая неделя	Заведующий
2.3	Практическая консультация для воспитателей «Болезнь грязных рук»	Третья неделя	Заведующий

3. Методическая работа

3.1	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение месяца	Заведующий
-----	---	------------------	------------

4. Работа с родителями			
4.1	Оформление на сайте детского сада раздела «Уголок для родителей» на темы: - режим дня, сетка занятий, график приема пищи, прогулка, утренняя гимнастика; - советы специалистов «В отпуск с ребенком»; - рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета	Первая неделя	Воспитатели
4.2.	Консультация по речевому развитию детей «Речевая азбука для родителей и дошкольников»	Вторая неделя	Воспитатели
4.3.	Консультация по физическому развитию «Важные правила для гармоничного физического развития детей»	Первая неделя	Воспитатели
4.4.	Консультация по психологическому развитию «Пожелания родителям»	Третья неделя	Воспитатели
4.5.	Консультации на темы: «Развитие ребенка в летний период»	Четвертая неделя	Воспитатели
4.6.	Консультация «Как организовать летний отдых ребенка»	Вторая неделя	Воспитатели

5. Контроль			
5.1	Анализ готовности групп, участка и документации к летнему периоду	В течение месяца	Заведующий
5.2	Проверка санитарного состояния помещений группы		
5.3	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период		Заведующий, воспитатели
5.5	Организация питания	В течение месяца	Заведующий
5.6.	Анализ посещаемости	В течение месяца	Заведующий, воспитатели
5.7.	Воспитательно-образовательная работа с учетом возраста детей	В течение месяца	Заведующий
5.8.	Организация и проведение прогулки	В течение месяца	Воспитатели

6. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Приобретение материалов для благоустройства территории детского сада	Первая неделя (при необходимости)	Заведующий, воспитатель
6.2	Увлажнение прогулочной зоны, песочницы (в сухую погоду)		
6.3	Мытье теневых навесов (веранд)	В течение месяца	
6.4	Осмотр оборудования спортивной площадки, малых архитектурных форм		
6.5	Организация подвоза песка, земли		
6.6	Закупка рассады цветов	Вторая неделя	
6.7	Разбивка цветников и огорода		

Приложение 2
к годовому плану
МБДОУ Хозесановский детский сад
«Аленушка» на 2023-2024 учебный год

Взаимодействие со школой

№ п/п	Мероприятия	Время проведени я	Ответственные
2.	Организация экскурсий по школьным классам, библиотеке	В течение года	Воспитатели
3.	Организация беседы в подготовительных группах на тему: " Школа и школьные пособия"	В течение года	Воспитатели
4.	Приглашать учащихся начальных классов школы на праздники и вечера, проводимые в детском саду.	В течение года	Заведующая, воспитатели
5.	Организация участия школьников в школьных неделях детского сада «Дорожная азбука». Неделя «Искусства и красота».	В течение года	Заведующая, воспитатели
6.	Организация участия детей подготовительной группы в школьном празднике «Алифба»	По графику	Воспитатели

Приложение 3
к годовому плану
МБДОУ Хозесановский детский сад
«Аленушка» на 2023-2024 учебный год

**План работы по обучению правилам дорожного движения
на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	Каждый день проводить с детьми беседы о безопасности дорожного движения	В течение года	Воспитатели
2.	Постоянно напоминать правила дорожного движения	В течение года	Воспитатели
3.	Выступления сотрудников ГИБДД, полиции перед детьми	В течение года	Заведующая
4.	Обновление угла дорожного движения, обогащение пособиями.	Сентябрь	Воспитатели
5.	Квест-игра «Обучение детей безопасному поведению».	В течение года по плану	Воспитатели
6.	Проверка знаний детей по правилам дорожного движения.	Октябрь	Воспитатели
7.	«Будь по дороге-успокойся, ты знаешь правила дорожного движения!» научить детей правилам дорожного движения через презентацию.	Октябрь	Воспитатели
8.	Организация выставки методической и художественной литературы по обучению детей правилам безопасного дорожного движения	Ноябрь	Заведующая, воспитатели
9.	Беседа с родителями: "соблюдение правил дорожного движения зимой".	Декабрь	Воспитатели
10.	«Путешествие в страну дорожных знаков» -влекательный вечер с детьми и родителями в старшей группе.	Декабрь	воспитатели
11.	Получить ответы на анкеты от родителей на тему: «Это должен знать каждый».	Декабрь	Воспитатели

12.	Составление дидактических игр, пособий, выставочного материала для изучения ПДД в группах.	Январь	Заведующая, воспитатели
13.	Организация встречи инспекторов ГИБДД с коллективом детского сада, детьми.	Январь	Заведующая, воспитатели
14.	Экскурсия с детьми по улицам села	Февраль	Заведующая, воспитатели
15.	Освещение в родительских уголках темы, посвященные безопасности детей.	В течение года	Заведующая, воспитатели
16.	Игра в подвижные игры, напоминающие правила дорожного движения на прогулках	Март	Воспитатели
17.	Инициировать эту тему на собраниях для родителей. Новшества, а также ознакомление родителей с законами. Большое значение придавать профилактике дорожно-транспортных происшествий.	Апрель	Заведующая, воспитатели
18.	Экскурсия с детьми	Май	Заведующая, воспитатели

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

Nº	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Канашова Н.Т.		 Подписано 13.12.2023 - 14:21	-