

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Новоильмовский детский сад» Дрожжановского муниципального района  
Республики Татарстан

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом № 1  
протокол № 1 от 28.02.2023

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
«Новоильмовский детский сад»  
Г.Б.Мискина  
Приказ от 28.08.2023 № 12



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 4B1F8200D1B039B241A3A81CFB1F6B58  
Владелец: Мискина Галина Борисовна  
Действителен с 07.12.2023 до 07.03.2025

**Годовой план  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
Учреждения «Новоильмовский детский сад»  
на 2023/24 учебный год**

с. Новое Ильмово 2023 год

## **Годовые задачи на 2023- 2024 учебный год.**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2022/2023 учебный год определены цели и задачи работы учреждения на 2023/2024 учебный год:

### **Цель работы:**

На 2023-2024 учебный год:

построение работы дошкольной группы в соответствии с ФОП ДОУ, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

### **Основные задачи:**

1. Повысить профессиональную компетентность педагога ДОУ по основным направлениям ОП, разработанной на основе ФОП ДО.
2. Систематизировать Работу по патриотическому воспитанию посредством знакомств детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.

## Сентябрь 2023 год

| Вид деятельности  | Дата проведения  | Ответственный                  |
|---|------------------|--------------------------------|
| <b>1. Организационно-управленческий</b>   |                  |                                |
| 1.1. Заседание Педагогического совета   | 31.08            | заведующий                     |
| 1.2. Общее собрание трудового коллектива  | 25.08            | заведующий                     |
| <b>1.1 Работа с кадрами</b>   |                  |                                |
| 1.1.1. Текущие инструктажи по ОТ и охране жизни и здоровья детей  | 31.08            | заведующий                     |
| 1.1.2 Выбор тем по самообразованию, планы   | 01-06.09         | воспитатель                    |
| 1.1.3. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции». Правила обработки посуды, смена белья и прочее | 31.08            | заведующий                     |
| 1.1.4. Повышение квалификации педагогических работников   | В течении месяца | заведующий                     |
| <b>2. Организационно- методическая работа</b>   |                  |                                |
| <b>2.1. Педагогический совет № 1, установочный</b>  | 29.08            | заведующий<br>воспитатель      |
| ТЕМА «Анализ ЛОР, основные направления деятельности ДОУ на 2023-2024 гг.»   |                  |                                |
| <b>Повестка дня:</b>  |                  |                                |
| 1. Принятие ООПДО в соответствии с ФОП ДО   |                  |                                |
| 2. Цели и задачи деятельности ДОУ на 2023-2024 гг.  |                  |                                |
| 3. Анализ работы за летний оздоровительный период   |                  |                                |
| 4. Анализ готовности ДОУ к учебному году (по итогам проверки).  |                  |                                |
| 5. Утверждение годового плана ДОУ на 2023-2024 уч. год  |                  |                                |
| 6. Утверждение учебного плана, режима работы  |                  |                                |
| 7. Утверждение сетки занятий  |                  |                                |
| 8. Утверждение рабочих программ педагога  |                  |                                |
| 9. Принятие локальных актов.  |                  |                                |
| 10. Принятие решений Педагогического совета   |                  |                                |
| <b>2.2. Обновление информации на сайте ДОУ</b>  | 1 раз в 10 дней  | Администратор сайта-заведующий |
| <b>2.3. Физкультурное развлече</b>  | 03.09            | Воспитатель                    |
| <b>2.4. Физкультурный досуг</b>   | 29.09            | Воспитатель                    |
| <b>2.5. Праздник, посвященный дню знаний «День знаний».</b>   | 1.09             | Воспитатель                    |
| <b>2.6. Познавательно-игровой досуг</b>   |                  | Воспитатель                    |
| <b>2.7. Музыкальная гостиная</b>  |                  | Воспитатель                    |
| <b>3. Руководство и контроль</b>  |                  |                                |
| 3.1 Оперативный контроль «Готовность к новому учебному году». «Создание условий для охраны жизни и здоровья детей»            | 28.08            | Заведующий, воспитатель        |
| 3.2 Предупредительный «Соблюдение ТБ, правил пожарной безопасности, правил ОТ на рабочем месте»                               | 28.09            | члены комиссии                 |
| <b>3.3. Оперативный контроль «Анализ планов учебно-воспитательного процесса»</b>  | 18-22.09         | Заведующий                     |
| <b>4. Работа с родителями</b>   |                  |                                |
| <b>4.1. Консультация «Адаптация к детскому саду»</b>  | 05.09            | Воспитатель                    |

|  |                     |                            |
|--|---------------------|----------------------------|
| 4.2. Информационный букл <b>« Безопасность детей»</b>                                      | 12-15.09            | Воспитатель                |
| 4.6. Родительское собрание   | 19-22.09            | Воспитатель                |
| <b>4.7. Общее родительское собрание на тему:</b><br>«Безопасность детей – наше общее дело» | 22.09               | Заведующий,<br>воспитатель |
| <b>5. Административно-хозяйственная работа</b>   |                     |                            |
| 5.1. Работа по благоустройству территории  | ежедневно           | Завхоз                     |
| 5.2. Работа по укреплению методической базы ДОУ  | В течение<br>месяца | Заведующий,<br>воспитатель |
| 5.3. Комплект документов по организации питания в ДОУ, назначение ответственных.           | 31.08               | Заведующий                 |
| 5.4. Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году.                       | 30.08               | Заведующий                 |

## Октябрь 2023 год

| Вид деятельности  | Дата проведения     | Ответственные              |
|---|---------------------|----------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>  |                     |                            |
| 1.1. Рейд по охране труда   | 06.10               | Заведующий                 |
| 1.2. ТБ на кухне, работа с электроприборами. ТБ на прачечной.   | 06.10               | Заведующий                 |
| 1.3. Подготовка ДОУ к зиме  | В течение<br>месяца | Заведующий                 |
| 1.4. Повышение квалификации педагогических работников   | В течении<br>месяца | Заведующий,<br>воспитатель |
| <b>2. Организационно- методическая работа</b>   |                     |                            |
| <b>2.1 Семинар «Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС и ФОП ДО»</b><br><br><b>Цель:</b> повышение профессиональной компетентности педагога по вопросам организации развивающей предметно-пространственной среды<br><b>Задачи:</b><br>- закрепить знания педагога об особенностях организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями современного законодательства в области дошкольного образования. | 24.10               | Заведующий,<br>воспитатель |
| 2.2. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы»   | В течении<br>месяца | Воспитатель                |
| 2.3. Осенний утренник познавательно-речевое и музыкальное мероприятие   | 16.10-<br>20.10     | Воспитатель                |

|   |                  |                              |
|---|------------------|------------------------------|
| 2.4. Спортивное развлечение « Отмечаем папы праздник, день любимого отца»   | 13.10            | Воспитатель                  |
| 2.5. Обновление информации на сайте ДОУ   | 1раз в 10 дней   | Заведующий                   |
| 2.6. Открытые занятия   | В течении месяца | Воспитатель                  |
| <b>3. Руководство и контроль</b>  |                  |                              |
| 3.1. Оперативный контроль «Анализ планов учебно-воспитательного процесса»   | 16-20.10         | Заведующий                   |
| 3.2. Оперативный контроль «Организация хозяйственно – бытового труда с детьми». (дежурство) «организация питания» | 12.10            | Воспитатель                  |
| <b>4. Работа с родителями</b>   |                  |                              |
| 4.1. Информационный букл «Детское здоровье в осенний период»  | 17-20.10         | Воспитатель, медсестра ФАПа. |
| 4.2. Консультация «В семье будущего первоклассника»   | 20.10            | Воспитатель                  |
| 4.3. Выставка поделок из природного материала, изготовленных совместно с родителями «Золотая осень»               | 16-20.10         | Воспитатель                  |
| <b>1. Административно-хозяйственная работа</b>  |                  |                              |
| 5.1. Проверка санитарного состояния группы  | 31.10            | Заведующий                   |

## Ноябрь 2023 год

| Вид деятельности  | Дата проведения  | Ответственные                  |
|---|------------------|--------------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>  |                  |                                |
| 1.1. инструктаж антитеррористической направленности   | 03.11.           | Заведующий                     |
| <b>2. Организационно- методическая работа</b>   |                  |                                |
| 2.1. Педагогический совет № 2<br><br>Тема: Профессиональная компетентность педагогов ДОУ по основным направлениям ООП, разработанной на основе ФОП ДО.<br><br>1. Анализ анкетирования педагогов: «Профессиональная компетентность педагогов ДОУ»<br>2. Опыт работы педагогов по основным направлениям ООП, разработанной на основе ФОП ДО.<br>3. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения. | 21.11            | Заведующий, воспитатель        |
| 2.2. Обновление информации на сайте ДОУ   | 1раз в 10 дней   | Администратор сайта-заведующий |
| 2.3. Физкультурный досуг  | 03.11            | Воспитатель                    |
| 2.4. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы»   | В течении месяца | Воспитатель                    |
| 2.5. Мероприятие «День матери»  | 24.11.           | Воспитатель                    |

|  |                  |                 |
|--|------------------|-----------------|
| 2.6. Открытое занятие  | В течении месяца | Воспитатель     |
| <b>3.Руководство и контроль</b>  |                  |                 |
| 3.1. Тематический контроль:<br>«Организация профилактических и оздоровительных мероприятий»    | 1-17.11          | Воспитатель     |
| 3.2. Оперативный «Выполнение режима проветривания в группе»                                    | 1.11.            | Заведующий      |
| <b>4. Работа с родителями</b>  |                  |                 |
| 4.1. Консультация для родителей «Семейные традиции»  | 16.11            | Воспитатель     |
| 4.2. «Подарки для мамочки»   | 20-24.11         | Воспитатель     |
| 4.3.Организация праздничного мероприятия, посвященного дню матери                              | 24.11            | Воспитатель     |
| <b>5. Административно-хозяйственная работа</b>   |                  |                 |
| 5.1. Разработка плана профилактических мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний. | 01-03.11.        | Мед.сестра ФАПа |

### Декабрь 2023 год

| Вид деятельности   | Дата проведения  | Ответственный                  |
|--|------------------|--------------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>   |                  |                                |
| 1.1. Техника безопасности при проведении новогодних елок.                | 16.12            | заведующий                     |
| 1.2. Консультация по проведению новогодних праздников                    | 16.12            | заведующий                     |
| <b>2. Организационно- методическая работа</b>                            |                  |                                |
| 2.1. Открытые просмотры НОД  | В течении месяца | заведующий                     |
| 2.2. Выставка новогодних поделок « Новый год!»                           | 11-29.12         | воспитатель                    |
| 2.3. Новогодние праздники  | 22-29.12         | воспитатель                    |
| 2.4. Обновление информации на сайте ДОУ                                  | 1 раз в 10 дней  | Администратор Сайта-заведующий |
| 2.5.Спортивное развлечение   | 15.12            | воспитатель                    |
| 2.6. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы»                  | В течении месяца | воспитатель                    |
| <b>3. Руководство и контроль</b>   |                  |                                |
| 3.1 Оперативный «подготовка воспитателя к образовательной деятельности». | 01-18.12.        | заведующий                     |
| 3.2. Оперативный «Организация прогулки зимой»                            | 18.12.           | заведующий                     |
| <b>1. Работа с родителями</b>  |                  |                                |
| 4.1. Конкурс новогодних поделок «Новый год!»                             | 01-21.12         | воспитатель                    |
| 4.2. .Консультация «мультфильмы для семейного просмотра»                 | 20.12.           | воспитатель                    |
| <b>5. Административно-хозяйственная работа</b>                           |                  |                                |
| 5.1. Работа по оформлению ДОУ к Новому году                              | В течение месяца | воспитатель                    |
| 5.2. Работа по составлению нормативной документации                      | В течение месяца | заведующий                     |

## Январь 2024 год

| <b>Вид деятельности</b>  | <b>Дата проведения</b> | <b>Ответственный</b>           |
|--|------------------------|--------------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>   |                        |                                |
| 1.1. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лед, сосульки»         | 11.01                  | Заведующий                     |
| 1.2 инструктаж антитеррористической направленности                                   | 11.01                  | Заведующий                     |
| <b>2. Организационно- методическая работа</b>  |                        |                                |
| 2.1. Открытые просмотры НОД  | В течении месяца       | Заведующий                     |
| 2.2. Обновление информации на сайте ДОУ  | 1 раз в 10 дней        | Администратор сайта-заведующий |
| 2.3. Спортивное развлечение  | 26.01                  | Воспитатель                    |
| 2.4. Музыкальная гостиная «Рождественские встречи»                                   |                        | Воспитатель                    |
| 2.5. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы»                              | В течении месяца       | Воспитатель                    |
|  |                        |                                |
| <b>3. Руководство и контроль</b>   |                        |                                |
| 3.1. Оперативный контроль: «санитарное состояние помещений»                          | 20.01                  | Заведующий                     |
| 3.2. Оперативный контроль «Анализ планирования воспитательно-образовательной работы» | 22-26.01               | Заведующий                     |
| <b>4. Работа с родителями</b>  |                        |                                |
| 4.1. Консультация «Психологическое здоровье дошкольника»                             | 27.01                  | Заведующий                     |
| 4.2. Консультация «Традиции семьи и их роль в воспитании дошкольника»                | 31.01                  | Заведующий                     |
| <b>5. Административно-хозяйственная работа</b>                                       |                        |                                |
| 5.1. Совещание по противопожарной безопасности                                       | 26.01                  | Заведующий                     |

## Февраль 2024 год

| <b>Вид деятельности</b>   | <b>Дата проведения</b> | <b>Ответственные</b>       |
|---|------------------------|----------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>  |                        |                            |
| 1.1. Инструктаж. Профилактика ОРВИ и GOUID-19 в ДОУ в зимний период.  | 02.02                  | Заведующий                 |
| 1.2. Консультация для обслуживающего персонала Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. | 02.02                  | Медсестра ФАПа             |
| 1.3.Медико-педагогическое совещание   | 02.02                  | Заведующий, медсестра ФАПа |
| <b>2. Организационно-методическая работа</b>  |                        |                            |
| 2.1. Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста.        | 13.02                  | Воспитатель                |
| 2.2. Просмотры НОД  | В течении месяца       | Заведующий                 |

|  |                 |                                |
|--|-----------------|--------------------------------|
| 2.3. Смотр группового уголка по патриотическому воспитанию.                              | 09.02           | Заведующий                     |
| 2.3. Праздник, посвящённый Дню защитника отечества                                       | 19-22.02        | Воспитатель                    |
| 2.4. Обновление информации на сайте ДОУ  | 1 раз в 10 дней | Администратор сайта-заведующий |
| <b>3.Руководство и контроль</b>  |                 |                                |
| 3.1 Оперативный контроль «Выполнение режима дня»   | 02.02           | Заведующий                     |
| 3.2 Оперативный контроль «Выполнение санитарно-гигиенических требований во всех группах» | 12.02           | Заведующий                     |
| <b>4. Работа с родителями</b>  |                 |                                |
| 4.1. Консультация «Рука развивает мозг»  | 16.02           | Заведующий                     |
| 4.2. Консультация « Безопасность ребенка»  | 01.02           | Заведующий                     |
| <b>5. Административно-хозяйственная работа</b>   |                 |                                |
| 5.2. Состояние охраны труда на пищеблоке   | 09.02           | Заведующий                     |
| 5.4. Проверка организации питания по СанПиНу   | 09.02.          | Заведующий                     |

### Март 2024 год

| Вид деятельности   | Дата проведения  | Ответственный           |
|--|------------------|-------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>   |                  |                         |
| 1.1. Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей  | В течение месяца | Заведующий              |
| 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего трудового распорядка  | 01-05.03.        | Заведующий              |
| <b>2. Организационно - методическая работа</b>   |                  |                         |
| 2.1. Педагогический совет № 3  | 26.03            | Заведующий, воспитатель |
| <p><b>Тема:</b> Систематизировать Работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.</p> <p><b>Цель:</b> провести системный анализ педагогической деятельности по созданию и совершенствованию образовательного процесса в ДОУ для развития у детей высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления граждан, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах отечества.</p> <p>1. Опыт работы педагогов.</p> <p>2.Аналитическая справка о результатах тематического контроля «педагогическая деятельность по созданию и совершенствованию образовательного процесса в ДОУ для развития у детей высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления граждан, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах отечества».</p> |                  |                         |
| 2.2. Открытый просмотр: «Смотр-конкурс уголка по патриотическому воспитанию»   | 22.03            | Заведующий              |
| 2.3. Самоанализ организации работы по ПДД  | 11.03            | Воспитатель             |
| 2.4. Обновление информации на сайте ДОУ  | 1 раз в 10 дней  | Администратор сай       |

|  |                  |             |
|--|------------------|-------------|
| 2.5. Физкультурный досуг   | 29.03            | Воспитатель |
| 2.6. Утренники, посвященные 8 марта.   | 1-6.03           | Воспитатель |
| 2.7. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы»                        | В течении месяца | Воспитатель |
| 2.8. Праздник «Широкая масленица»  | 15.03            | Воспитатель |
| <b>3. Руководство и контроль</b>   |                  |             |
| 3.1. Тематический контроль «Организация и проведение закаливающих мероприятий» | 18-22.03.        | Заведующий  |
| 3.2. Оперативный контроль «Оформление наглядной информации для родителей»      | 25.03            | Заведующий  |
| <b>4. Работа с родителями</b>  |                  |             |
| 4.1. Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню          | 01-06.03.        | Воспитатель |
| 4.2. Консультация для родителей «На пороге школы»                              | 29.03.           | Воспитатель |
| <b>5. Административно-хозяйственная работа</b>                                 |                  |             |
| 5.1. Проверка санитарного состояния группы                                     | 15.03            | Заведующий  |
| 5.2. Составление плана косметического ремонта на лето 2024 года                | В течении месяца | Заведующий  |

## Апрель 2024 год

| Вид деятельности   | Дата проведения  | Ответственные                  |
|--|------------------|--------------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>   |                  |                                |
| 1.1. Экологические субботники по уборке территории                 | В течение месяца | Коллектив                      |
| <b>2. Организационно-методическая работа</b>                       |                  |                                |
| 2.1. Проведение мониторинга по всем разделам программы             | 22.04.-15.05     | Воспитатель                    |
| 2.2. Обновление информации на сайте ДОУ                            | 1 раз в 10 дней  | Администратор сайта-заведующий |
| 2.3. Музыкально-игровой досуг                                      |                  | Воспитатель                    |
| 2.4. Спортивный праздник «День космонавтики»                       | 12.04.           | Воспитатель                    |
| <b>3. Руководство и контроль</b>                                   |                  |                                |
| 3.1. Оперативный контроль «Соблюдение режима дня»                  | 05.04.           | Заведующий                     |
| 3.2. Оперативный контроль «Организация прогулки в весенний период» | 12.04.           | Заведующий                     |
| 3.3. Оперативный контроль «Проведение родительского собрания»      | 21.04.           | Заведующий                     |
| <b>4. Работа с родителями</b>                                      |                  |                                |
| 4.1. Общее родительское собрание по итогам года                    | 26.04.           | Заведующий                     |

|   |                  |             |
|---|------------------|-------------|
| 4.2. Конкурс творческих работ, посвященных Дню космонавтики           | 08-12.04         | Воспитатель |
| <b>5. Административно-хозяйственная работа</b>                        |                  |             |
| 5.1. Работа по благоустройству территории                             | В течение месяца | Коллектив   |
| 5.2.Оперативное совещание по итогам анализа организации питания в ДОУ | 29.04.           | Заведующий  |

## Май 2024 год

| Вид деятельности  | Дата проведения  | Ответственные                  |
|---|------------------|--------------------------------|
| <b>1. Работа с кадрами</b>  |                  |                                |
| 1.1. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе  | 27.05.           | заведующий                     |
| 1.2. Организация выпуска детей в школу  | 27-31.05.        | Заведующий                     |
| 1.3. Озеленение территории ДОУ  | В течение месяца | Коллектив                      |
| 1.4. Соблюдение санэпидрежима в летний период   | 13.05            | Медсестра ФАПа                 |
| <b>2. Организационно-методическая работа</b>  |                  |                                |
| 2.1. Педсовет №4 – Итоговый<br>«Реализация основных задач работы ДОУ»<br>Цель: Подведение итогов выполнения годового плана ДОУ.<br>1. Анализ работы ДОУ за 2023- 2024 учебный год, о выполнении задач годового плана;<br>2. Анализ мониторинга освоения детьми образовательных областей.<br>3. Творческие отчеты воспитателя.<br>4. О перспективах на 2024-2025 учебный год. Подготовка к новому учебному году.<br>5. Утверждение плана летней оздоровительной работы. «Здравствуй лето».<br>6. Запланированные мероприятия на период ремонтных работ | 28.05            | Заведующий,<br>воспитатель     |
| 2.2. Планирование работы на летний оздоровительный период   | В течение месяца | Воспитатель                    |
| 2.3. «Пасхальная сказка»  | 7.05             | Воспитатель                    |
| 2.4.Прощание с детским садом «Выпускной бал»  | 27-31.05.        | Воспитатель                    |
| 2.5. Обновление информации на сайте ДОУ   | 1 раз в 10 дней  | Администратор сайта-заведующий |
| 2.6.Праздник «День Победы»  | 07.05.           | Воспитатель                    |
| 2.7. Развлечение «Мама папа я спортивная семья»   |                  | Воспитатель                    |
| <b>3. Руководство и контроль</b>  |                  |                                |
| 3.1. Итоговый контроль «Подведение итогов работы по реализации основной образовательной программы ДОУ»  | 15-24.05.        | Воспитатель                    |
| <b>4. Работа с родителями</b>   |                  |                                |
| 4.1. Привлечь родителей к благоустройству территории ДОУ  | В течение месяца | Заведующий                     |

|  |                  |                |
|--|------------------|----------------|
| 4.2. Участие в акции «Бессмертный полк»                      | 07.05.           | Коллектив      |
| <b>Административно-хозяйственная работа</b>                  |                  |                |
| 5.2. Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года | 15-24.05         | Медсестра ФАПа |
| 5.3. Подготовка к косметическому ремонту                     | В течении месяца | Заведующий     |

## Приложение №1

### **План мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников МБДОУ «Новоильмовский детский сад» на 2023 – 2024 учебный год.**

#### **Задачи:**

1. Знакомить воспитанников с опасными ситуациями, которые могут возникнуть во дворе, на улице, в общественном транспорте; с правилаами безопасного поведения во время игр; с правилами поведения с незнакомыми людьми, при встрече с бездомными и незнакомыми животным.
2. Формировать чувство ответственности за свои поступки и личное отношение к соблюдению и ~~научно~~правил пожарной безопасности.
3. Разъяснить правила поведения, которые воспитанники должны выполнять неукоснительно, так как от этого зависит их здоровье и безопасность.
4. Закреплять навыки практических действий при учебной эвакуации по причине возникновения пожара, а также оказания первой медицинской помощи "пострадавшим".
5. Воспитывать чувство взаимопомощи к окружающим, бережное отношение к своей жизни.
6. Приобщать родителей воспитанников к проведению совместных мероприятий, направленных на формирование у детей основ безопасности жизнедеятельности.

| № | Мероприятия  | Дата проведения          | Ответственные              |
|---|--|--------------------------|----------------------------|
| 1 | Инструктаж с работниками учреждения по вопросам безопасности жизнедеятельности воспитанников   | сентябрь                 | Заведующий                 |
|   | Инструктажи антитеррористической направленности и пожарной безопасности  | ежеквартально            | Заведующий                 |
| 2 | Организация мероприятий, связанных с усилением пропускного режима, обеспечением непрерывного функционирования кнопок тревожной сигнализации и камер видеонаблюдения. | Ежедневно                | Заведующий, сотрудники ДОУ |
| 3 | Регулярный, ежедневный осмотр и обход зданий, помещений  | Ежедневно в течение года | Заведующий, сотрудники ДОУ |
| 4 | Месячник безопасности  | октябрь                  | Воспитатель                |
| 5 | Закреплять навыки практических действий при учебной эвакуации  | март                     | Воспитатель                |

|    |   |                                |                         |
|----|---|--------------------------------|-------------------------|
| 6  | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма:<br><br>- «Давайте жить дружно! Учимся решать конфликты»;<br><br>- «Учимся жить в многоликом мире»;<br><br>- «Доброта - дорога к миру» | в течение года                 | Воспитатель             |
| 10 | Проведение профилактических бесед с воспитанниками по культуре безопасного поведения в детском саду, дома, на улице, в транспорте, водных объектах.   | в течение года                 | Воспитатель             |
| 11 | Инструктажи с воспитанниками  | ежедневно                      | Воспитатель             |
| 12 | Учеба и проведение тренировочных эвакуаций на случай возникновения пожара, угрозы террористического акта  | Ежеквартально по плану ГО и ЧС | Заведующий              |
| 13 | Контроль за ведением журналов инструктажей.   | В течение года                 | Заведующий              |
| 14 | Проверка группы и участка на наличиетравмоопасных предметов.  | ежедневно                      | Воспитатель             |
| 15 | Приобретение дидактических игр, демонстрационных, наглядных пособий, методической, детской художественной литературы по правилам ПБ   | в течение года                 | Заведующий, воспитатель |
| 16 | Ведение документации (тетрадей приёма детей и т.д.)   | ежедневно                      | Воспитатель             |
| 17 | Общее родительское собрание на тему «Безопасность детей – наше общее дело»  | сентябрь                       | Заведующий, воспитатель |
| 18 | Оформление актуальной сезону информацией уголка безопасности:<br>«Правила безопасности в новогодние праздники»<br>«Правила безопасности на льду»<br>«Правила безопасного поведения на водоемах»<br>«Лесные пожары»  | 1 раз в квартал                | Воспитатель             |
| 19 | Оформление консультаций, папок – передвижек по культуре безопасного поведения для родителей.  | в течение года                 | Воспитатель             |

**План – график внутреннего контроля хода реализации ФОП ДОУ на 2023-2024 учебный год.**

| № | Мероприятия   | Срок | Ответственные |
|---|---|------|---------------|
|   | <b>Ежедневный контроль</b><br><b>Цель: качественное выполнение ежедневных мероприятий</b> |      |               |

|    |  |  |                                      |
|----|--|--|--------------------------------------|
| 1. | Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей  | Постоянно<br>Постоянно<br>В течение года | Постоянно<br>Заведующий, воспитатель |
| 2. | Учебно-воспитательный процесс: подготовка, организация   |  |                                      |
| 3. | Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении воспитанников правилам поведения за столом и приема пищи. |  |                                      |
| 4. | Проведение воспитателем оздоровительных мероприятий в режиме дня и в ходе проведения НОД   | В течение года                           | воспитатель                          |
| 5. | Посещаемость детей.  | Постоянно                                | заведующий                           |
| 6. | Выполнение сотрудниками режима дня, санэпидрежима.   | Постоянно                                | заведующий                           |
| 7. | Соблюдение правил внутреннего распорядка дня.  | В течение года                           | заведующий                           |
| 8. | Выполнение сотрудниками должностных инструкций по охране труда.  | В течение года                           | заведующий                           |
| 9. | Подготовка педагога к рабочему дню.  | Постоянно                                | Заведующий                           |

#### Периодический контроль

**Цель: изучение деятельности и определение эффективности работы с детьми.**

|    |   |                  |                         |
|----|---|------------------|-------------------------|
| 1. | Анализ заболеваемости детей и сотрудников.              | Ежемесячно       | заведующий              |
| 2. | Выполнение натуральных норм питания детей.              |                  | медсестра               |
| 3. | Выполнение плана по детодням.                           |                  | ФАПа                    |
| 4. | Выполнение педагогами решений педсовета.                | 1 раз в 2 месяца | Заведующий, воспитатель |
| 5. | Состояние документации в группе.                        | 1р. в кв.        | воспитатель             |
| 6  | Организация оздоровительной работы в «Уголках здоровья» | 1р. в кв.        | воспитатель             |

#### Тематический контроль

|    |   |           |             |
|----|---|-----------|-------------|
| 1. | Организация профилактических и оздоровительных мероприятий. | 1-17.11   | воспитатель |
| 2. | Организация и проведение закаливающих мероприятий.          | 18-22.03  | воспитатель |
| 3. | Организация профилактических и оздоровительных мероприятий. | 1-17.11.  | воспитатель |
| 4. | Итоги работы по реализации ФОП ДОУ.                         | 15-24.05. | воспитатель |

#### Оперативный контроль

|    |  |                           |                                |
|----|--|---------------------------|--------------------------------|
| 1. | Готовность к новому учебному году. Создание условий для охраны жизни и здоровья детей. | 28.08.                    | Заведующий                     |
| 2  | Анализ планов учебно-воспитательного процесса.   | 18-22.09;<br>16-<br>20.10 | Заведующий                     |
| 3. | Организация питания воспитанников. Организация дежурства.                              | 12.10.                    | Заведующий<br>,<br>воспитатель |
| 4  | Выполнение режима проветривания.   | 01.11                     | Воспитатель                    |
| 5  | Подготовка воспитателя к образовательной деятельности.                                 | 01-18.12                  | Заведующий                     |

|    |  |          |             |
|----|--|----------|-------------|
| 6  | Организация прогулки в зимний период                     | 18.12    | Заведующий  |
| 7  | Санитарное состояние помещений                           | 20.01    | Заведующий  |
| 8  | Анализ планирования воспитательно-образовательной работы | 22-26.01 | Заведующий  |
| 9  | Выполнение режима дня                                    | 02.02    | Заведующий  |
| 10 | Выполнение санитарно-гигиенических требований            | 12.02.   | Заведующий  |
| 11 | Оформление наглядной информации для родителей.           | 25.03    | Воспитатель |
| 12 | Организация прогулки в весенний период                   | 12.04.   | Воспитатель |
| 13 | соблюдение режима дня.                                   | 15.04.   | Воспитатель |
| 14 | Проведение родительских собраний.                        | 21.04    | Воспитатель |

| Лист согласования |              |                   | Тип согласования: последовательное  |           |
|-------------------|--------------|-------------------|---|-----------|
| №                 | ФИО          | Срок согласования | Результат согласования  | Замечания |
| 1                 | Мискина Г.Б. |                   |  Подписано<br>15.02.2024 - 13:00 | -         |