

МБОУ «Конезаводская СОШ»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Конезаводская СОШ»
(протокол от 24.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Конезаводская СОШ»
Г.М. Салахова
Приказ №208/З от 28.08.2024 г.



ПЛАН РАБОТЫ

**дошкольной разновозрастной группы
на 2024/2025 учебный год**

п. Конезаводский, 2024

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	2–3
1.2. Работа с семьями воспитанников	4–5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	6–7
2.2. Нормотворчество	8
2.3. Работа с кадрами	9
2.4. Контроль и оценка деятельности	11–14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–18
3.2. Безопасность	19–22
3.3. Ограничительные меры	23

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ РАЗНОВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности дошкольной группы за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития МБОУ «Конезаводская СОШ» и изменений законодательства, необходимо:

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Воспитатель
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Зам.директора по УВР, воспитатель
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	Воспитатель
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Воспитатель
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	Воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Зам.директора по УВР, воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам.директора по УВР, воспитатель
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	Воспитатель
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-	Не менее 1 раза в три	Воспитатель

исторических объектов, памятников истории и культуры	месяца	
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации; • подготовить изменения в ОП ДО	Май-август	Зам.директора по УВР, воспитатель
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	Октябрь-ноябрь	Директор ОУ
Организовать для родителей: • онлайн-экскурсию по образовательным платформам дошкольной группы; • консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Март – апрель	Воспитатель
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Апрель	Директор ОУ, зам.директора по УВР, воспитатель
Разместить на официальном сайте ОУ информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		

Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Зам.директора по УВР, воспитатель
Формировать учебные группы	август, декабрь	Воспитатель
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Зам.директора по УВР, воспитатель
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	Воспитатель
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Зам.директора по УВР
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Воспитатель
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Воспитатель
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Воспитатель
Разместить на официальном сайте ОУ вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Зам.директора по УВР

--	--	--

1.1.3. 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	заместитель заведующего по АХЧ
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	заместитель заведующего по АХЧ, воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
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
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Воспитатель
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Воспитатель
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Воспитатель
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	Зам.директора по УВР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Зам.директора по УВР, воспитатель
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте ОУ	не реже 1 раза в полугодие	Воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте ОУ по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией ОУ	по запросу	секретарь, директор ОУ
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатель
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	Воспитатель
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания	в течение года (при наличии)	Зам.директора по УВР

воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	заявок)	
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатель
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах ОУ	В течение года	Воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	Воспитатель
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать	март	педагог-психолог

родители?»		
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатель
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатель
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатель
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	воспитатель
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатель , музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатель
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитател
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические	раз в три месяца	педагог-психолог

тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей		
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
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, педагог–психолог
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	воспитатель
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	воспитатель

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы ОУ в предстоящем учебном году	Зам.директора по УВР , воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Зам.директора по УВР , воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Зам.директора по УВР , воспитатель
май	Итоги работы дошкольной группы в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Зам.директора по УВР , воспитатель
II. Групповые родительские собрания		

Сентябрь	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель, педагог-психолог
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная подгруппы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатель
ноябрь	Особенности и проблемы речевого развития у детей дошкольного возраста	Воспитатель
декабрь	Организация и проведение новогодних утренников	Воспитатель
февраль	Подготовка детей к обучению в школе	воспитатель, педагог-психолог
апрель	Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности	Воспитатель
август	Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать	воспитатель
	Старшая и подготовительная группы: «»	Заместитель директора по УВР, воспитатель, педагог-психолог
III. Собрании для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заместитель директора по УВР

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

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	воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	воспитатель, контрактный управляющий

Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	воспитатель, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Заместитель директора по УВР, воспитатель, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель директора по УВР, воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Организовать заседания совещаний при заместителе директора по УВР	ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателя дошкольной разновозрастной группы	в течение года	воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель

Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младшей подгруппы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Воспитатель
Оформить в учебном кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Воспитатель
Подготовить и раздать родителям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Воспитатель
Оформить в фойе выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней подгруппы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	Воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	январь	Воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	Воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Воспитатель
Оформить в фойе выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель

образовательной работы		
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте образовательной организации	В течение года	Воспитатель, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах образовательной организации	в течение года	Воспитатель
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	Воспитатель
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заместитель директора по УВР, воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в разновозрастной дошкольной группе	Сентябрь	Воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Воспитатель
Подготовить план сценарий утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Воспитатель
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	Воспитатель
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных	Сентябрь	Заместитель директора по УВР,

организациях»		воспитатель
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Воспитатель
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Воспитатель
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Воспитатель
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	воспитатель

Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; - региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	Воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель, медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и	ноябрь	Воспитатель

реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста		
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками (в случае необходимости)		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
------	------	---------------

Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в дошкольной группе посредством проведения прогулок	ноябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Конструктивное взаимодействие образовательного учреждения и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы дошкольной группы за прошедший учебный год	май	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заместитель директора по УВР, воспитатель

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Воспитатель
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий дошкольной группы, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно в течение 2024 года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Актуализировать информацию о мероприятиях дошкольной группы к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте ОУ	В течение 2024 года	Воспитатель, администратор сайта
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Воспитатель
Обеспечивать конструктивное взаимодействие ОУ и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации	В течение 2024 года	Социальный педагог, воспитатель

детей		
-------	--	--

1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Воспитатель
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

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	Январь	Специалист по охране труда
Разработка правил по охране труда ОУ	Январь	специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития ОУ	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

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	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
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
Провести исследование по выявлению	Сентябрь	Директор ОУ

профессиональных дефицитов работников		
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор ОУ
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь–ноябрь	Директор ОУ

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	Директор ОУ, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Директор ОУ, контрактный управляющий, специалист по охране труда

Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Директор ОУ, специалист по охране труда,
Провести закупку: - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	сентябрь	контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в дошкольной группе	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, воспитатель

Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, повар, медработник, воспитатель
Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Воспитатель
Эффективность деятельности коллектива ОУ по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателя дошкольной группы Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации , наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации , посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Воспитатель
Организация ООД по познавательному развитию в подготовительной подгруппе	Сравнительны й	Посещение групп, наблюдение	Март	Воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель директора по УВР, воспитатель

учебный год				
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель директора по УВР, воспитатель

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Анализировать состояние сайта ОУ на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Воспитатель , технический специалист
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Директор ОУ
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группе с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Заместитель директора по УВР, воспитатель, медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте ОУ	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка дошкольной группы к профилактическому визиту	Октябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Подготовка ОУ к приемке к новому учебному году	май–июнь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ , воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Сентябрь	Директор ОУ, контрактный управляющий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Директор ОУ, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Директор ОУ, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Директор ОУ, контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор ОУ
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	Директор ОУ
Подготовить план работы дошкольной группы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор ОУ, бухгалтер

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	Ноябрь	Директор ОУ, контрактный управляющий

и испытаний		
Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений	апрель	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель директора по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатель
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры ОУ объект д. Голенки (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель директора по АХЧ, воспитатель
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры ОУ объект д. Голенки	По необходимости	Заместитель директора по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры ОУ объект д. Голенки	По необходимости	Воспитатель
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным	январь, август	заместитель директора по АХЧ,

особенностям воспитанников		воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Директор ОУ, заместитель директора по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд ОУ объект д. Голенки; - выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Директор ОУ, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников ОУ действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель директора по УВР.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Заместитель директора по УВР.
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, заместитель директора по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		

Проводить периодический осмотр 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	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор ОУ и ответственный за обслуживание здания
• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • 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
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или	июль	Директор ОУ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической

предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Директор ОУ, контрактный управляющий
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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по 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	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Директор ОУ, специалист по пожарной безопасности

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	Директор ОУ, специалист по 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	Специалист по пожарной безопасности, заместитель директора по УВР
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель директора по УВР, ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Директор ОУ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники