

Приложение
к приказу МБОУ «Конезаводская СОШ»
от 29.08.2023 №

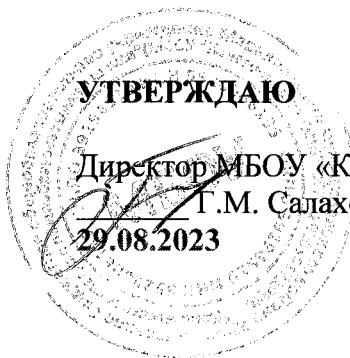
МБОУ «Конезаводская СОШ»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Конезаводская СОШ»
Т.М. Салахова
29.08.2023



ПЛАН РАБОТЫ
разновозрастной дошкольной группы
МБОУ «Конезаводская СОШ» объект д. Голенки
на 2023/2024 учебный год

п. Конезаводский, 2023

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	2–3
1.1. Реализация образовательных программ	4–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	
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 РАЗНОВОЗРАСТНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности разновозрастной дошкольной группы (далее РДГ) за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития МБОУ «Конезаводская СОШ» 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.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗНОВОЗРАСТНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить: □

обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- 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;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Блок 1. Воспитательно-образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателя новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Воспитатель
Организовать участие воспитателя в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	Заместитель директора по УВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	май–июль	Заместитель директора по УВР, воспитатель

Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из 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 воспитателя новые методы	Октябрь-	Воспитатель
для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	декабрь	
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	Воспитатель, учитель начальных классов
Обеспечить обновление в групповой ячейке и кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Воспитатель
Формировать учебные группы	август, декабрь	Воспитатель
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Заместитель 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 ответственного за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заместитель директора по УВР,
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Воспитатель

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период (август месяц)	Апрель	Воспитатель
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель директора 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 директора по АХЧ, воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрельмай	заместитель директора 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 директора по АХЧ

Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Воспитатель
Сформировать перечень воспитательнообразовательных 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	Заместитель директора по УВР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - 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 разновозрастной дошкольной группы, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель, медицинский работник

Организовать и провести День открытых дверей	сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ
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 МБОУ «Конезаводская СОШ»	не реже 1 раза в полугодие	Воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте МБОУ «Конезаводская СОШ» по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией МБОУ «Конезаводская СОШ»	по запросу	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в	в течение года	Воспитатель

родительских чатах		
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	Воспитатель
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Заместитель директора по УВР, повар
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь	Психолог
Консультация для родителей «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Воспитатель

Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатель
Родительское собрание №3 (общее) Тема: «Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения»	Январь	Воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах в фойе.	В течение года	Воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню 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
Круглый стол «Формирование духовно-нравственных и патриотических представлений у дошкольников в процессе различных видов детской деятельности».	Январь	Педагог -психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	Воспитатель
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		

Организовать 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 материи в России	Накануне 27 ноября	Воспитатель , музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Воспитатель
Организовать физкультурномзыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатель
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Воспитатель , музыкальный руководитель
Организовать выпускной бал (для подготовительной подгруппы)	30 мая	Воспитатель , музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды РДГ		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ МБОУ «Конезаводская СОШ» для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль	Воспитатель
Провести цикл бесед в родительских	март-май	Воспитатель
чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»		
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		

Анкетирование родителей по теме: «Изучение запросов и образовательных потребностей родителей».	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатель
Индивидуальные консультации по запросам родителей по вопросам воспитания	ноябрь	Воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	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
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования РДГ в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд РДГ, родительские чаты)	Не позднее, чем за 1 рабочий день до открытия РДГ после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатель
Разместить на информационном стенде РДГ сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	Фельдшер ФАПа
Информировать о снятии/введении в РДГ части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	Воспитатель
Размещать на сайте РДГ памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	Модератор сайта, фельдшер ФАПа

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательнообразовательной деятельности и работы РДГ в предстоящем учебном году. Услуга "Родительский контроль"	Заместитель директора по УВР, воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заместитель директора по УВР, воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заместитель директора по УВР, воспитатель
май	Подведение итогов работы дошкольной группы за 2023-2024 год» (общее), тема: «Подготовка детей к школе. Летний отдых детей»	Заместитель директора по УВР, воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Адаптационный период детей младшей подгруппы в РДГ. Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста	Воспитатель, педагогпсихолог
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная подгруппы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатель
ноябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная подгруппы: «Особенности и проблемы речевого развития у детей дошкольного возраста»	Воспитатель
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатель
февраль	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель , педагогпсихолог

апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатель
май	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатель
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Воспитатель
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заместитель директора по УВР, воспитатель

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Воспитатель, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебнометодической литературой и учебнонаглядными пособиями	апрель–июнь	Воспитатель , контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		

Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателя РДГ	в течение года	Заместитель директора по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заместитель директора по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Заместитель директора по УВР

Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заместитель директора по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заместитель директора по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель директора по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель директора по УВР
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
Подготовить и разместить в фойе РДГ памятку для родителей «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Воспитатель

Подготовить и разместить в фойе РДГ памятку для родителей «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Воспитатель
Разместить в групповом помещении информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательнообразовательной работы	в течение года	Заместитель директора по УВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте МБОУ «Конезаводская СОШ»	В течение года	Воспитатель , модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Воспитатель
Публиковать сведения для родителей и	в течение года	Воспитатель
педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях		
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
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 РДГ	Сентябрь	Воспитатель

Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Воспитатель
Подготовить план сценарий утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	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
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	Заместитель директора по УВР, 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
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в	ноябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
практике дошкольной группы (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)		
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
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		

Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Заместитель директора по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Заместитель директора по УВР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель директора по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заместитель директора по УВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать собеседование с воспитателем «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Фельдшер ФАП
Организовать собеседование с воспитателем «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Воспитатель

Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Фельдшер ФАП
Провести консультацию с родителями «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметнопространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	Заместитель директора по УВР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Заместитель директора по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Заместитель директора по УВР
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	Воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Воспитатель
Организовать мастер-класс для родителей «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	май	Заместитель директора по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
1. 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

2. Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в РДГ	ноябрь	Заместитель директора по УВР.
посредством проведения прогулок		воспитатель
3. Конструктивное взаимодействие РДГ и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Заместитель директора по УВР воспитатель
4. Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Заместитель директора по УВР , воспитатель
5. Анализ воспитательно–образовательной работы РДГ за прошедший учебный год	май	Заместитель директора по УВР , воспитатель
6. Организация воспитательно–образовательного процесса в РДГ в предстоящем учебном году	август	Заместитель директора по УВР

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

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Заместитель директора по УВР

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 текущему учебному году	Сентябрь	Директор
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор
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 профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного	октябрь	Заместитель директора по УВР

списка		
Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	контрактный управляющий, Заместитель директора по УВР

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	Заместитель директора по УВР
☐ 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 , 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, 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	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
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	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебноматериальной базы, финансовохозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заместитель директора по УВР, воспитатель, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в РДГ	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 норм натуральных питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячн о	Заместитель директора по УВР, воспитатель, повар, фельдшер
--	-------------	--------------------	----------------	---

				ФАПа
Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячн о	Воспитатель
Эффективность деятельности коллектива РДГ по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателя РДГ Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации , наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель директора по УВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации , посещение групп, наблюдение	Ежемесячн о	Заместитель директора по УВР, воспитатель, фельдшер ФАПа
Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Воспитатель

Организация ОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Проведение	Оперативный	Наблюдение,	Август	Воспитатель
оздоровительных мероприятий в режиме дня		анализ документации		

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заместитель директора по УВР, воспитатель
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 и ФОП дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель директора по УВР, 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, фельдшер ФАП
Анализ своевременного размещения информации на сайте МБОУ «Конезаводская СОШ»	в течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности РДГ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации	сентябрь	Заместитель директора по УВР
ФОП в образовательном учреждении.		
Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году	май–июнь	Заместитель директора по УВР, воспитатель, заместитель по АХЧ

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»	октябрь	ответственный за работу в системе

Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	Ноябрь	ответственный за работу в системе
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Директор , бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы РДГ на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, 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 и испытаний	Ноябрь	Директор
Организовать высадку в западной части территории зеленых 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 предметнопространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагога	Ежемесячно	Воспитатель
Проводить мониторинг запросов родителей и педагога в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций	Каждое	Воспитатель

по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	полугодие	
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры РДГ (по запросам воспитателя, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель директора по АХЧ, директор
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий, заместитель директора по АХЧ
Обеспечить пуско-наладку закупленных компонентов инфраструктуры РДГ	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 РДГ	По необходимости	Воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель директора по АХЧ
Организовать закупку: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь–июль	заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель директра по АХЧ
Оформить интерьер в группе в соответствии с возрастом детей	август	заместитель директра по АХЧ

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрьноябрь	Директор , контрактный управляющий

Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024– 2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь– декабрь	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

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 дошкольной организации; - выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; - выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь– октябрь	Директор , контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников 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	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению
сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому		антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ

номеру «112» Обеспечить закрытие на время образовательного процесса входной группы в здание изнутри на запирающее устройство	в течение года	Заместитель директора по УВР
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
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Директор
• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на плановопредупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
• заключить договор на обслуживание инженернотехнических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	декабрь	

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный	январь	Заместитель директора по УВР , ответственный за проведение мероприятий по обеспечению
год		антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, 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	Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Заместитель директора по УВР , 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	Заместитель директора по УВР

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заместитель директора по УВР
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Заместитель директора по УВР, специалист по пожарной безопасности

Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	Апрель	Электрик
Поставка УЗДП	май	контрактный управляющий
Установка и монтаж УЗДП	июнь–август	электромонтажник с группой не ниже III по электробезопасности
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	август	Директор , заместитель директора по АХЧ
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	заместитель директора по АХЧ
Проверить работоспособность электрокотлов	сентябрь	заместитель директора по АХЧ, электрик
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Директор , специалист по пожарной безопасности

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель директора по АХЧ
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	Заместитель директора по УВР
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Заместитель директора по УВР

Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ,
Проверить: • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель директора по АХЧ
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель директора по АХЧ

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25м числам	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заместитель директора по АХЧ
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заместитель директора по АХЧ
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заместитель директора по АХЧ
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР
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	Заместитель директора по УВР
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: ☐ обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
☐ проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	
☐ следить за работой бактерицидных	ежедневно	Заместитель директора по УВР

установок;		
☐ обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Заместитель директора по УВР
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Фельдшер ФАПа, воспитатель
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Фельдшер ФАПа, воспитатель

Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Воспитатель
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Заместитель директора по УВР
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по УВР
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	Заместитель директора по УВР
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: □ текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	Заместитель директора по УВР
□ генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	Заместитель директора по УВР
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	Заместитель директора по УВР, воспитатель