

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Боханский детский сад № 1»
(МБДОУ «Боханский детский сад № 1»)

СОГЛАСОВАНО Педагогическим советом Протокол № <u>5</u> от « <u>29</u> » <u>08</u> 2023г.	УТВЕРЖДАЮ заведующий МБДОУ «Боханский детский сад № 1»  Ермонова Т.А. Приказ № <u>52</u> от « <u>01</u> » <u>09</u> 2023г.
--	--

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Боханский детский сад № 1»
на 2023/24 учебный год

п. Бохан,

2023

Содержание	2
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
1.1. Работа с воспитанниками	10
1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	15
2.1. Методическая работа	21
2.2. Нормотворчество	22
2.3. Работа с кадрами	23
2.4. Контроль и оценка деятельности	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	27
3.2. Безопасность	30
3.3. Ограничительные меры	34
Блок IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДОУ С СОЦИУМОМ	36
Приложения	37
Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы	
Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем	

Цели и задачи работы МБДОУ «Боханский детский сад № 1» на 2023/2024 учебный год

ЦЕЛИ: создание единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Задачи.

Для достижения намеченной цели необходимо:

- Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
- Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.
- Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Зам. зав. по УВР
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Воспитатели
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	Зам. зав. по УВР, воспитатели
Организация выездных воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели, зам. зав. по УВР
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Май—июль	Воспитатели, педагог-психолог, зам. зав. по УВР
Образовательная работа		
Разработка плана совместной работы ДОО и МБОУ «Боханская СОШ №1» в целях обеспечения преемственности в соответствии с ФГОС НОО, ФОП НОО и ФОП ДО	Сентябрь	Воспитатели подготовительных групп, зам. зав. по УВР
Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения	Октябрь	зам. зав. по УВР
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь—декабрь	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	Октябрь—декабрь	Воспитатели

Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Воспитатели, учителя
Обновление содержания ОП ДОО	Май—август	Воспитатели, зам. зав. по УВР
Реализация дополнительной общеразвивающей программы		
Организация обучения		
Составление расписания дополнительных занятий	Август	Зам. зав. по УВР
Организация информационной кампании в целях привлечения детей к обучению по дополнительной общеразвивающей программе	Апрель—август	Педагог дополнительного образования
Оздоровительная работа		
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организация осмотра игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заместитель заведующего по АХР
Ревизия и подготовка летнего выносного игрового оборудования (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Заместитель заведующего по АХР, зам. зав. по УВР
Обеспечение благоустройства территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель—май	Заместитель заведующего по АХР
Перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра
Сбор согласий/отказов родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Медсестра, воспитатели

Создание условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Заместитель заведующего по АХР
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструкторы по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Зам. зав. по УВР, воспитатели
Оформление плана летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Зам. зав. по УВР., воспитатели
Проведение инструктажей воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Зам. зав. по УВР

1.1.2. Организационно- массовые мероприятия

Праздники и развлечения

Наименование	Срок	Ответственный
«День знаний»; «Здравствуй, детский сад!»	1 сентября	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп
Международный день распространения грамотности	8 сентября	Воспитатели всех возрастных групп
День воспитателя и всех дошкольных работников	27 сентября	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
Международный день пожилых людей; Международный день музыки	1 октября	Воспитатели всех возрастных групп
День защиты животных	4 октября	Воспитатели всех возрастных групп
День Здоровья Спортивные развлечения «Здоровей –ка!»	с 2 по 6 октября	Воспитатели всех возрастных групп, инструкторы по ф/к
День отца в России	Третье воскресенье октября	Воспитатели всех возрастных групп
Праздник осени (осенины)	Октябрь	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители

День народного единства	4 ноября	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп, музыкальные руководители
Праздничный концерт «Для вас, любимые!» (День матери в России)	27 ноября	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
День государственного герба	30 ноября	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп, музыкальные руководители
День неизвестного солдата	3 декабря	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп
День героев Отечества	9 декабря	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп
День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп, музыкальные руководители
Спортивные соревнования Развлечение «Пришла зима хрустальная, с забавами и играми»; «Зимние олимпийские игры»	Декабрь	Воспитатели младших, средних групп, инструкторы по ф/к. Воспитатели старших, подготовительных групп, инструкторы по ф/к
Праздник «Новый год у ворот!»	Декабрь	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
Развлечение «Рождественские колядки»	Январь	Воспитатель Литвинцева Т.П.
Прощание с елочкой	Январь	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
День снятия блокады Ленинграда	27 января	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп
День разгрома советскими войсками немецко- фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп
День российской науки	8 февраля	Воспитатели всех возрастных групп
День защитника Отечества Военно- спортивная игра «Зарница»	23 февраля	Воспитатели всех возрастных групп, инструкторы по ф/к
Праздник Белого месяца	Февраль	Педагог доп. образования Баларьева И.К.
8 марта- Международный женский день	8 марта	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
Фольклорный праздник «Широкая Масленица»	11-17 марта	Воспитатель Сахьянова О.Г.
День воссоединения Крыма с Россией (беседы, чтение произведений, литературный вечер, выставка рисунков)	18 марта	Воспитатели старших, подготовительных групп

Всемирный день театра (Показ кукольного театра)	27 марта	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
Развлечение «Добрым смехом смеются дети»	1 апреля	Воспитатель Павлова С.П.
День космонавтики Спортивные соревнования «Космические приключения» (младшие, средние группы); квест-игра «Путешествие по галактике» (старшие, подготовительные группы)	12 апреля	Воспитатели всех возрастных групп, инструкторы по ф/к
Международный день Земли	22 апреля	Воспитатели всех возрастных групп
День пожарной охраны Спортивное мероприятие «Юные спасатели»	30 апреля	Воспитатели всех возрастных групп, инструкторы по ф/к
Праздник Весны и Труда	1 мая	Воспитатели всех возрастных групп
Тематическое мероприятие «День Победы»	9 мая	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
Спортивные развлечения «Как нам весело!»	Май	Воспитатели всех возрастных групп, инструкторы по ф/к
День славянской письменности и культуры	24 мая	Воспитатели младших, средних, старших, подготовительных групп
Выпускной бал	31 мая	Музыкальные руководители, воспитатели подготовительных групп Корнило Л.Н., Кунгурова М.С.
Музыкально-спортивный праздник, посвященный дню Защиты детей	1 июня	Музыкальные руководители, инструкторы по ф/к, воспитатели всех возрастных групп
День русского языка	6 июня	Воспитатели всех возрастных групп
День России	12 июня	Воспитатели средних, старших, подготовительных групп, музыкальные руководители
Спортивный праздник «Сур-Харбан»	После посевных работ	Музыкальные руководители, инструкторы по ф/к, воспитатели всех возрастных групп
День памяти и скорби	22 июня	Воспитатели старших, подготовительных групп
День семьи, любви и верности	8 июля	Воспитатели всех возрастных групп, музыкальные руководители
День физкультурника	12 августа	Инструкторы по ф/к, воспитатели всех возрастных групп
День Государственного флага Российской Федерации	22 августа	Музыкальные руководители, воспитатели всех возрастных групп

1.1.3. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
--------------	------	---------------

Общесадовские		
Конкурс чтецов «Мы любим стихи»	Сентябрь	Воспитатель Степанова Л.Г.
Выставка праздничных открыток «Мой любимый воспитатель» (ко Дню дошкольного работника)	Сентябрь	Воспитатель Гурбатова Е.В. (воспитатели всех возрастных групп)
Конкурс поделок «Осенняя мастерская»	Октябрь	Профком. Воспитатели всех возрастных групп
Конкурс рисунков «Мой родной поселок»	Ноябрь	Воспитатель Мененова Е.С. (Воспитатели средних, старших, подготовительных групп)
Детская познавательная конференция «Планета Знаний»	Ноябрь	Воспитатель Суслова А.А.
Конкурс оформления групп «Зимнее волшебство!»	Декабрь	Профком (все возрастные группы)
Конкурс зимних построек «Парад снеговиков»	Декабрь	Профком. Воспитатели всех возрастных групп
Выставка семейного творчества «Говорят у папы – руки золотые...»	Февраль	Воспитатель Тугулханова И.В. (все возрастные группы)
Конкурс рисунков «Защитники на страже Родины»	Февраль	Воспитатель Мандлуева Л.А. (старшие, подготовительные группы)
Выставка праздничных открыток «С праздником, мама!»	Март	Воспитатель Сафонова Н.В. (Воспитатели всех возрастных групп)
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Профком (все возрастные группы)
Конкурс поделок «Светлая пасха»	Апрель	Профком (все возрастные группы)
Конкурс «Звездочки эстрады»	Апрель	Музыкальные руководители: Скворцова Е.Г., Тапхаева А.Л., педагог доп. образования Шастина Е.В., воспитатели
Выставка рисунков «Мы помним, мы гордимся»	Май	Воспитатель Кунгурова М.С. (старшие, подготовительные группы)
Конкурс рисунков и аппликаций «Радуга лета»	Июнь	Воспитатели всех возрастных групп
Муниципальные (Преемственность с образовательными учреждениями района)		
Конкурс чтецов «Детство- счастливая страна» (на базе МБДОУ «Олонский д/с»)		

Робототехника (на базе МБОУ «Каменская СОШ»)	Февраль	Воспитатели
Театральная жемчужина (на базе МБДОУ «Ново-Идинский д/с»)	Март	Воспитатели
Конференция «Юный исследователь» (на базе МБДОУ «Боханский д/с №1»)	Апрель	Воспитатели, музыкальные руководители
Вокальный конкурс (среди детей 5-7 лет) «Мир детства» (на базе МБДОУ «Боханский д/с №2»)	Май	Воспитатели, музыкальные руководители
Наименование	Срок	Ответственный

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		
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 т.п.)	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР, медсестра
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Зам. зав. по УВР, педагог- психолог
Дни открытых дверей	Октябрь, май	Заведующий зам. зав. по УВР
Обеспечение проведения субботников	Октябрь, апрель	Заместитель заведующего по АХР
Подготовка материалов, информирующих родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещение	Не реже 1 раза в полугодие	Зам. зав. по УВР

материалов на информационных стендах и сайте детского сада		
Обновление информационных стендов, публикация новой информации на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам. зав. по УВР
Обеспечение рассылки информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатели групп
Сопровождение деятельности родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	В течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: «Удовлетворенность организацией питания воспитанников»; «Удовлетворенность родителями работой дошкольного учреждения»	Сентябрь	Зам. зав. по УВР Тумурхонова О.В., воспитатели
	Апрель	Педагог-психолог Иванова А.В., воспитатели
Анкетирование родителей «Ребенок поступает в детский сад»	Сентябрь	Воспитатели, педагог-психолог Иванова А.В.
Анкетирование «Социальный портрет семьи»	Октябрь	Педагог-психолог Иванова А.В.
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Консультирование родителей в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Зам. зав. по УВР
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Зам. зав. по УВР

Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организация беседы о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Обеспечение совместных 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	Зам. зав. по УВР
Организация экскурсии совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	Ноябрь	Воспитатели групп
Организация круглого стола на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Зам. зав. по УВР
Организация родительского ринга «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	Педагог-психолог
Проведение совместной с воспитанниками акции «Подарки ветеранам»	Май	Воспитатели групп
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организация мастер-класса «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организация круглого стола «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
Проведение лектория «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Педагог-психолог
Организация круглого стола «Одна семья, но много традиций»	Март	Зам. зав. по УВР
Проведение семинара-практикума «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Педагог-психолог
Организация психолого-педагогических тренингов в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	Педагог-психолог
Проведение тренингового занятия «Семейная гостиная – мамы, дочки, сыночки»	Раз в полугодие	Педагог-психолог зам. зав. по УВР
Обеспечение индивидуальных консультаций по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции

Обеспечение поддержки родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	В течение года	Зам. зав. по УВР Педагог- психолог
Совместная деятельность		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	Сентябрь, апрель	Зам. зав. по УВР Тумурхонова О.В., воспитатели
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Воспитатели
Акция «Покормите птиц зимой» (изготовление кормушек)	Январь	Воспитатели
Акция «С каждого по зернышку» (сбор корма для птиц)	Январь	Воспитатели
Акция «Аллея выпускника»	Май	Воспитатели подготовительных групп
Акция «Цвети, наш детский сад!»	Июнь	Зам. зав. по УВР Тумурхонова О.В., воспитатели

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Октябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО	Заведующий, зам. зав. по УВР
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, зам. зав. по УВР
II. Групповые родительские собрания		
Октябрь	Младшие группы: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младших групп, педагог-психолог
	Средние группы: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатели средних групп, педагог-психолог

	Старшие и подготовительные группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатели старших групп
Апрель	Старшие и подготовительные группы: «Подготовка к выпускному»	Воспитатели подготовительных групп
	Младшие, средние, старшие и подготовительные группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
	Младшие и средние группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели младших и средних групп
	Старшие и подготовительные группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Зам. зав. по УВР, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих первоклассников		
Март	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников «Подготовка детей к обучению в школе»	Заведующий, зам. зав. по УВР зам. дир. по УВР, учителя начальных классов

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		
Подписка на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Зам. зав. по УВР
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Зам. зав. по УВР
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения	В течение года	Зам. зав. по УВР, специалист по закупкам
Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС	В течение года	Зам. зав. по УВР, воспитатели
Обновление содержания уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Зам. зав. по УВР Тумурхонова О.В.
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Анализ результатов методической работы	Январь, июнь	Заведующий, зам. зав. по УВР

Анализ наличия и содержания документации воспитателей групп	В течение года	Зам. зав. по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Зам. зав. по УВР
Подготовка плана-графика ВСОКО	Июнь	Зам. зав. по УВР
Формулировка плана внутрисадовского контроля	Июнь	Зам. зав. по УВР
Оформление публичного доклада	С июня до 1 августа	Зам. зав. по УВР
Подготовка сведений для формирования годового плана работы детского сада	Июнь–август	Зам. зав. по УВР
Корректировка локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Зам. зав. по УВР
Разработка планов проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Зам. зав. по УВР
Корректировка паспорта кабинетов	По необходимости	Зам. зав. по УВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформление в методическом кабинете выставки «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Оснащение стенда «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Октябрь	Зам. зав. по УВР
Подготовка и раздача воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
Оформление в методическом кабинете выставки «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
Оформление карточки-раздатки для воспитателей средних групп «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь	Зам. зав. по УВР
Оформление карточки-раздатки для воспитателей старших группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Зам. зав. по УВР
Оформление в методическом кабинете выставки методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	Зам. зав. по УВР
Размещение в групповых помещениях информационных материалов по обучению	Март	Зам. зав. по УВР, воспитатели групп

воспитанников правилам дорожного движения		
Оформление в методическом кабинете выставки «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Зам. зав. по УВР
Оснащение стенда «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Оснащение стенда «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Зам. зав. по УВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновление информации на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Модератор сайта
Обновление информации для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Зам. зав. по УВР
Публикация сведений для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Зам. зав. по УВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составление диагностических карт	В течение года	Зам. зав. по УВР воспитатели
Проведение экспертизы/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Зам. зав. по УВР
Составление новых режимов дня групп	Август	Зам. зав. по УВР, воспитатели, медработник
Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС	В течение года	Зам. зав. по УВР, воспитатели
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовка плана мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Подготовка плана мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Зам. зав. по УВР

Подготовка плана сценариев общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	Зам. зав. по УВР
Подготовка плана мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Зам. зав. по УВР
Подготовка плана мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Зам. зав. по УВР
Подготовка плана мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Зам. зав. по УВР
Подготовка сценариев общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Зам. зав. по УВР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составление перечня вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Зам. зав. по УВР, педагоги
Организация участия педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР
Организация участия педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР
Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Зам. зав. по УВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организация анкетирования воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Зам. зав. по УВР
Организация анкетирования воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Зам. зав. по УВР
Организация анкетирования педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Зам. зав. по УВР

Организация анкетирования воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Зам. зав. по УВР
Организация анкетирования педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Зам. зав. по УВР
Организация оценки уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	Апрель	Зам. зав. по УВР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организация посещения педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Зам. зав. по УВР
Определение направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Зам. зав. по УВР
Апробация передового опыта педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Зам. зав. по УВР
Обеспечение подготовки к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»	В течение года	Зам. зав. по УВР
Организация участия педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Зам. зав. по УВР
4.4. Просветительская деятельность		
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО	Октябрь	Зам. зав. по УВР
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды	Ноябрь	Медсестра
Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников	Январь	Зам. зав. по УВР, воспитатели старших групп

Профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог
Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма	Март	Зам. зав. по УВР
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Зам. зав. по УВР
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Зам. зав. по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Зам. зав. по УВР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми педагогическими работниками		
Организация семинара для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Проведение консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Зам. зав. по УВР
Посещение занятий и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Зам. зав. по УВР
Организация круглого стола «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Зам. зав. по УВР
Проведение анкетирования с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Зам. зав. по УВР

2.1.2. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Развитие речевой активности средствами устной речи в различных формах и видах детской деятельности».	Ноябрь	Зам. зав. по УВР, педагоги ДОУ
«Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей родного края»	Январь	Зам. зав. по УВР, педагоги ДОУ

Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО - семинар- практикум «Подготовка детей к обучению грамоте: современные подходы в контексте ФОП ДО»	Март	Зам. зав. по УВР, воспитатели подготовительных групп
--	------	--

2.1.3. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педсовет «Новые горизонты в работе педагогического коллектива ДОО с учетом ФОП ДО»	Август	Заведующий, зам. зав. по УВР
«Духовно-нравственное и патриотическое воспитание в ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО, ФОП ДО»	Октябрь	Зам. зав. по УВР, педагоги ДОУ
Педсовет-дискуссия «Формирование предпосылок читательской грамотности у детей дошкольного возраста»	Декабрь	Заведующий, зам. зав. по УВР.
«Традиционные и инновационные подходы к организации детской деятельности и занятий в ДОО с учетом ФОП ДО»	Февраль	Зам. зав. по УВР
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023/24 учебном году»	Май	Заведующий, зам. зав. по УВР

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещение актуальной информации о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Обновление содержания Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Зам. зав. по УВР

Подготовка календаря «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР., зам. зав. по УВР
Организация участия воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующий

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда
Заполнение журналов и проведение инструктажей с персоналом ДОУ	До 1 сентября	Специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа производственного контроля	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР
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
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по

учебному году		АХЧ, зам. зав по УР
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, зам. зав по УР

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	ответственный
1	Прохождение курсов повышения квалификации	По мере необходимости	Зам.зав по ВМР педагоги ДОУ
2	Выбор тем по самообразованию	Сентябрь	Зам.зав по ВМР педагоги ДОУ
3	Участие в работе РМО, семинаров, конференций, в работе творческих групп, конкурсах, выставках, смотрах	В течение года	Заведующий ДОУ Зам. зав по УВР педагоги ДОУ
4	Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, семинаров, совещаний при заведующем, творческих отчетов	В течение года	Заведующий ДОУ Зам. зав по УВР педагоги ДОУ
5	Изучение и обсуждение новинок методической литературы, материалов по обучению	В течение года	Заведующий ДОУ Зам. зав по УВР педагоги ДОУ

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем. Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 2 к настоящему плану.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные

Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, зам. зав. по УВР зам. зав. по АХР
Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам. зав. по УВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медсестра
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий. Зам. зав. по УВР
Состояние документации	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам. зав. по УВР

педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам. зав. по УВР
Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментировани я)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам. зав. по УВР
Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам. зав. по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий Зам. зав. по УВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь— август	Зам. зав. по УВР медсестра

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий

Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий Зам. зав. по УВР.
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам. зав. по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медсестра
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий Зам. зав. по УВР

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: - определить ответственных исполнителей; - провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; - подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Зам. зав. по УВР
Уточнение у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	Заведующий, зам. зав. по АХР, зам. зав. по УВР

2.4.4. Мониторинг инфраструктуры РППС

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО	В течение года	Зам. зав. по АХР, зам. зав. по УВР
Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС	В течение года	Зам. зав. по УВР, воспитатели групп
Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах	В течение года	Зам. зав. по УВР, воспитатели групп
Организация предметно-развивающей среды (центры активности)	Октябрь—апрель	Зам. зав. по УВР, воспитатели групп
Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами	В течение года	Зам. зав. по УВР, воспитатели групп

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проведение инвентаризации материально-технической базы	Декабрь и май	Заведующий, инвентаризационная комиссия
Составление ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Составление плана-графика закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по закупкам
Проведение самообследования, согласование и публикация отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Организация субботников	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель заведующего по АХЧ

Подготовка публичного докла детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь–август	Рабочая группа
Анализ и выполнение ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение заключения договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию	Ноябрь	Заведующий, специалист по закупкам
Проверка на соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определение последовательности 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	Зам. зав. по УВР
Проведение мониторинга индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проведение мониторинга запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Зам. зав. по УВР
Изучение опыта других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации	Каждое полугодие	Зам. зав. по УВР

учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1		
Анализ результатов мониторинга и опыта коллег. Составление и утверждение перечня необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организация закупки материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Специалист по закупкам
Пополнение методического банка материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Зам. зав. по УВР
Обучение педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Зам. зав. по УВР

Создание комфортной пространственной среды		
Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Заместитель заведующего по АХР, зам. зав. по УВР
Организация закупки: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ) • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	Июнь–июль	Специалист по закупкам
Обновление в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Август	Заместитель заведующего по АХР
Оформление интерьера в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Заместитель заведующего по АХР

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
--------------------	-------------	----------------------

Заключение энергосервисных договоров, направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утверждение программы 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, заведующий
Отслеживание достижений значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Заведующий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Проведение закупок: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; - выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения	Сентябрь–октябрь	Заведующий, специалист по закупкам
Обеспечение обучения работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечение обмена информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		

Проведение периодических осмотров зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: • разработка схемы маршрутов по зданию и территории; • составление графика обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	Ноябрь	Заведующий 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;		
Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проведение противопожарных инструктажей с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверка работоспособности основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка работоспособности котельной	Сентябрь	Операторы котельной, Ответственный за пожарную безопасность
Организация очистки от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХР, Ответственный за пожарную безопасность
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за пожарную безопасность
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за пожарную безопасность
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХР, ответственный за пожарную безопасность
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	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХР

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Своевременная очистка крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за пожарную безопасность
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
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

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечение запаса: СИЗ – маски и перчатки;	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий,

• дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков		бухгалтер, заместитель заведующего по АХР
Подготовка здания и помещения к работе: • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	Заместитель заведующего по АХР
• проверка эффективности работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	
• следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Медсестра
• обеспечение проведения генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	Заместитель заведующего по АХР
Размещение на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Медсестра
Проведение разъяснительной и просветительской работы с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проведение усиленного фильтра воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечение измерения температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдача работникам пищеблока запас масок и перчаток	В течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда

Обеспечение условий 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 заведующего по АХР
Качественно и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР
• генеральной уборки	В течение 2023 года – еженедельно	
Издание приказа о снятии ограничительных мероприятий	Декабрь	Заведующий
Информирование участников образовательных отношений о снятии ограничений: • размещение сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; объявлений в родительские чаты или провести родительское собрание	Декабрь	Зам.зав. по УВР, воспитатель в группах

Блок IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДОУ С СОЦИУМОМ

Цель работы: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	ответственный
1.	Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с: РДК, МБУК МО «Межпоселенческая библиотека», пожарной частью, ВДПО, Боханская ЦРБ МБОУ «Боханская СОШ №1»	В течение года	Заведующий Зам. зав по УВР
2.	ДОУ «Боханского района»: Единый методический день Конференция педагогов	сентябрь	Заведующий Зам. зав по УВР педагоги
3.	Преемственность со школой		
	Согласование и утверждение плана совместной работы МБДОУ «Боханский детский сад №1» и МБОУ «Боханская СОШ №1» на	Сентябрь	Заведующий МБДОУ «Боханский детский сад №1», директор

	2023- 2024 у/г. в целях обеспечения преемственности в соответствии с ФГОС НОО, ФОП НОО и ФОП ДО		МБОУ «Боханская СОШ №1»
	Разработка плана совместных мероприятий для детей подготовительных групп и учеников начальных классов с учетом: годового плана работы детского сада; календарных планов воспитательной работы детского сада и школы	Сентябрь	Воспитатели подготовительных групп; педагоги-психологи детского сада и школы; учителя начальных классов
	Оформление информации в подготовительных группах «Для Вас, родители будущих первоклассников»	В течение учебного года	Зам. зав по УВР, воспитатели подготовительных групп
	Экскурсия в школу для детей подготовительных групп	Октябрь	Зам. зав по УВР, воспитатели подг. групп
	Диагностика психологической готовности к школе	Октябрь, апрель	Педагог- психолог ДОУ
	Выставка методической литературы, по подготовке к школе в методическом кабинете	В течение учебного года	Зам. заведующего по УВР
	Составление списков будущих первоклассников поступающих в МБОУ «Боханская СОШ № 1»	Апрель-май	Зам. директора по УВР, зам. зав. по УВР
	Анализ готовности детей к обучению в школе		Заведующий, зам. зав. по УВР, учителя начальных классов

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МБДОУ «Боханский детский сад № 1
на 2023/2024 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

№ п/н	Содержание работы	Дата	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Подготовка материально-технической базы ДОУ к летнему оздоровительному периоду.	май	Заведующий зам. зав. по АХЧ., зам. заведующего по УВР
2.	Совещание «Организация летней оздоровительной работы ДОУ»	01.06.	Заведующий зам. зав. по УВР
3.	Утверждение плана летней оздоровительной работы;	01.06.	Заведующий., зам. зав. по УВР
4.	Проведение инструктажа педагогов перед началом летнего периода: - охрана жизни и здоровья детей в летний период; - правила пожарной безопасности; - организация и проведение спортивных и подвижных игр; - профилактика детского травматизма; - правила оказания первой помощи; - предупреждение отравления детей ядовитыми растениями и грибами; - охрана труда и выполнение требований техники безопасности на рабочем месте; - при солнечном и тепловом ударе; - оказание помощи при укусе насекомыми т.п.	01.06.	зам. зав. по УВР
5.	Оформление наглядной информации об организации педагогического процесса в ЛОП	до 01.06.	воспитатели групп
6.	Пополнение информационных уголков для родителей материалами по вопросам оздоровления, закаливания, питания детей и профилактики заболеваний в летний период.	ЛОП	воспитатели групп
7.	Проведение инструктажа детей: - по предупреждению травматизма; - соблюдению правил поведения во время выхода за территорию детского сада; - соблюдение правил поведения в природе, на улицах поселка, на воде.	ЛОП	воспитатели групп
2. Воспитательно-образовательная работа с детьми			

	- организация утреннего приема и максимальное пребывание детей на свежем воздухе; - внедрение активных методов оздоровления в регламентированные и нерегламентированные виды деятельности; - работа с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма, противопожарной безопасности (беседы, развлечения, игры по ознакомлению с ПДД); - экологическое просвещение детей, расширение знаний об окружающем мире, труде людей; - ежедневная организация познавательно-исследовательской деятельности с детьми; - чтение художественной литературы перед сном и на прогулке; - организация и проведение развлечений, бесед, спортивных и музыкальных досугов; - игровая деятельность (ежедневно); - развитие творческих способностей детей в разных видах деятельности. Дать возможность ребенку к самовыражению, проявлению творчества, фантазии.	ЛОП	Зам. зав. по УВР., воспитатели групп
3. Административно- хозяйственная работа			
1.	Контроль за оборудованием на игровых участках групп	июнь, июль, август	зам. зав. по АХЧ воспитатели
2.	Инструктаж с сотрудниками ДОУ: - по организации охраны жизни и здоровья детей; - предупреждению детского травматизма; - организация праздников развлечений.	июнь	Зам. зав. по УВР
3.	Уборка, озеленение территории детского сада.	июнь, июль, август	дворник, сотрудники ДОУ
4.	Подготовка территории и помещений детского сада к началу нового учебного 2022-2023 года.	июль, август	Заведующий сотрудники ДОУ
4. Методическая работа			
1.	1. Консультации для воспитателей: «Особенности планирования образовательной работы в летний оздоровительный период» «Ребенок дома» «Ребенок в природе» «Ребенок на улицах поселка» «Индивидуальная работа по развитию основных видов движений на прогулке» «Все о выносном материале»	в течение ЛОП	Зам. зав. по УВР

	«Разработка и проведение досугов, тематических развлечений в летний оздоровительный период» 2. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей		
2.	Выставка в методическом кабинете «Методическая и познавательная литература для работы с детьми в ЛОП» Индивидуальная работа с воспитателями по запросам Подготовка предметно - развивающей среды (изготовление игр, пособий, оформление группы) Смотр – конкурс групп к новому учебному году Разработка годовых планов на новый учебный год	В течение ЛОП август август август	Заведующий зам. зав. по УВР
3.	<u>Контроль</u> Утренний прием. Ведение документации. Выполнение оздоровительно – закаливающих процедур, использование активных средств физического воспитания. Организация познавательной деятельности детей. Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, противопожарной безопасности, профилактике дорожно-транспортного травматизма.	постоянно	Заведующий зам. зав. по УВР.
5. Взаимодействие с семьей			
1.	Оформление «Уголок для родителей» в группах: - режим дня в летний оздоровительный период - рекомендации по воспитанию детей летом - рекомендации по экологическому воспитанию - рекомендации по познавательно- речевому развитию детей - рекомендации по организации совместной работы семьи и ДОУ в летний период).	июнь	воспитатели всех возрастных групп
2.	Оформление «Уголок здоровья для родителей» - организация закаливающих процедур; - профилактика кишечных инфекций; - витаминное лето; - опасные предметы дома; - осторожно, растения; - осторожно, солнце; - безопасность на дорогах.	в течение ЛОП	воспитатели всех возрастных групп
3.	Индивидуальные консультации для родителей вновь поступивших детей: «Адаптация к условиям ДОУ».	в течение ЛОП	воспитатели всех возрастных групп

	Участие родителей в благоустройстве и озеленении участка и ремонте групп.		
--	---	--	--

7. Тематические недели для всех возрастных групп	
Июнь	
«С чего начинается Родина» (5–9 июня)	
7.1	Мероприятие, посвященное Международному дню защиты детей. «День России». Тематические беседы. День о символике России. Тематические беседы. День рисования (коллективная работа, рисование на асфальте). День стихов о России
«Неделя со знатоками» (13–16 июня)	
7.2	День сказки. День полевых цветов. День любимой игрушки. День музыки. День увлечений
«Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья» (19–23 июня)	
7.3	Наблюдение на огороде. Экспериментальная деятельность. Рисование «Природа разных климатических зон». Беседа «Особенности жизни человека в разных климатических зонах». Развлечение «Кругосветное путешествие»
«Ребенок в мире людей» (26–230 июня)	
7.4	День дружбы. День рождения девочек и мальчиков. День березки. День физкультурника. День семьи
Июль	
«Неделя семьи» (3–7 июля)	
7.5	День мамы. День папы. День сыночков. День дочек. Творческий праздник, посвященный Дню семьи, любви и верности
«Неделя безопасности» (10–14 июля)	

7.6	День «Дорожная азбука». День «Ребенок один дома». День рисования на тему «Опасность в природе». День лепки и ручного труда «Наш друг светофор». День чтения произведений и заучивания стихов на тему безопасности
«Научился сам — научи другого» (17–21 июля)	
7.7	День мастерилок. День доктора Айболита. День забав. День хороших манер. День любознательности
«Наедине с природой» (24–28 июля)	
7.8	День тишины. День животных. День птиц. День овощей и фруктов. День почемучек
«Неделя познания» (31 июля — 4 августа)	
7.9	День бумаги. День фантиков. День металла. День резины
Август	
«Мы быстрые и ловкие» (7–11 августа)	
7.10	День спортивных навыков и умений. День изготовления из бросового материала атрибутов оформления участка ДОО к проведению веселых стартов. День мяча, скакалки, обруча. День спортивных игр для детей от 2 до 5 лет. День веселых стартов среди детей 5–6 лет
«В гостях у сказки» (14–18 августа)	
7.11	День русских народных сказок. День башкирских сказок. День мультипликационных сказок. День любимой сказки. День сказки (драматизация)
«Мир насекомых» (21–25 августа)	
7.12	День жуков для детей от 2 до 5 лет. День бабочек. День пчелок. День кузнечиков.

	День божьих коровок. Для детей старшего возраста – проектная деятельность «Мир насекомых»
«Прощание с летом» (28–31 августа)	
7.13	День экскурсии. День игр. День бантиков. Развлечение «День знаний»

ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема	Повестка	Участники	Результат
СЕНТЯБРЬ			
Подготовка к новым видам проверок	Организация контроля деятельности (знакомство с графиком контроля).	Заведующий, зам. зав по УВР, зам. зав. по АХР, медсестра	Составлен график контроля
	Обсудить новые особенности: виды, сроки, частоту проверок.	Члены общего собрания работников	Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках
Организация питания	Отчет по питанию воспитанников	Заместитель заведующего по АХР.; Медсестра. Ответственный за питание	Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц
ОКТАБРЬ			
Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
Подготовка тренировки по пожарной безопасности	– Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки	– Ответственный за пожарную безопасность	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки
НОЯБРЬ			
Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– Бухгалтер заместитель заведующего по АХР	– Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
ДЕКАБРЬ			

Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада	– проанализировать затраты по основным статьям расходов (вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии	– Бухгалтер заместитель заведующего по АХР	Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение
Переоформление пожарной декларации	– проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации	Ответственный за пожарную безопасность	Подготовлена новая декларации и вместе с заявлением направлена на регистрацию
ЯНВАРЬ			
Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность работы; – Обсудить порядок применения дистанционных технологий; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	Заместитель заведующего по УВР., педагогические работники	– Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; – распределены обязанности между заместителями заведующего
Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников	– Составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов	Заместитель заведующего заведующего по УВР	Составлены: – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика обучения
ФЕВРАЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлены: – проект программы мероприятия; – календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников на мероприятии
Организация проведения самообследования	– Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	– Заместитель заведующего по УВР. – председатель педагогического совета; – IT-специалист	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
МАРТ			

Контроль реализации производственного контроля	– Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
АПРЕЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлены проекты: – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства работников на мероприятии
Подготовка к весенне-летнему периоду года	– Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада	– Заместитель заведующего по АХЧ; – дворник; – рабочий по техническому обслуживанию	– Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
Планирование летней работы с детьми	– Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	– Заместитель заведующего по УВР Тумурхонова О.В.; – воспитатели; – медсестра Холхунова В.В.	Подготовлен проект плана летней работы
Подготовка выпускного утренника	– Распределить поручения; – составить программу мероприятий	– Заместитель заведующего по УВР - заместитель по АХР - воспитатели - выпускных групп	Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ			
Проверка готовности к текущему ремонту	— заслушать отчет заместителя по АХР о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы	– Заместитель заведующего по АХР – ответственный за техническое обслуживание	Заслушаны отчеты исполнителей Даны оперативные поручения
ИЮНЬ			
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	– Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке;	– Заместитель заведующего по АХР– заместитель заведующего по учебно-	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке

	– сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	воспитательной работе– ответственный за безопасность	
Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	– Воспитатели; – заместители заведующего; – административный персонал	Заслушана итоговая информация
ИЮЛЬ			
Подготовка плана работы	– Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий	– Заместители заведующего; – административный персонал	– Определены задачи; – подготовлен проект плана мероприятий
АВГУСТ			
Начало нового учебного года	– Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы	– Заместители заведующего– воспитатели; административный персонал	Составлены: – списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям; – проекты приказов

Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия

№	Наименование цели проверочных/контрольных мероприятий	Форма контроля и периодичность	Объект, предмет контроля	Исполнитель	Форма фиксации результатов	Орган рассмотрения результатов	Результат рассмотрения
1.	Оценка динамики изменения основных показателей ДОО по детскому и семейному неблагополучию	Текущий, 4 раза в год, ежеквартально	Официальная статистика, данные соцпедагога, КДНиЗП	Заведующий ДОО/заместитель заведующего	Аналитическая справка в адрес заведующего, сводный отчет в информационной системе по группе риска	Совет профилактики	Включение в комплексный план мер по устранению негативной динамики показателей
2.	Оценка изменения основных социально-психологических характеристик коллектива воспитанников ДОО (по группам)	Текущий, ежемесячно до 10-го числа следующего месяца	Оценка социальных паспортов, карт педагогического наблюдения, ИПК, информации субъектов профилактики и по фактам детского и семейного неблагополучия (в т. ч. оперативной/недельной информации от КДН, ОВД)	Заведующий ДОО/зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации/сводные данные по картам наблюдений	Совет профилактики	План устранения недостатков (при их наличии)
3.	Анализ посещаемости ДОО воспитанниками	Оперативный, ежедневно. Текущий, 1 раз в квартал	Табель посещаемости. Карта педагогического	Воспитатель, зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации	Педагогический совет	План устранения недостатков (при их наличии)

			наблюдения				наличии)
4.	Анализ всех случаев детского и семейного неблагополучия: правонарушений и преступлений, попыток и завершённых суицидов, преступлений в отношении несовершеннолетних, несчастных случаев и случаев гибели среди несовершеннолетних; установление причинно-следственной связи, способствующих факторов, адекватности действий педагогических работников по недопущению/предотвращению событий, выработка дальнейших действий	Текущий. Ежемесячно в течение 1 суток с момента сообщения	Личные дела воспитанников, информация ОВД, КДНиЗП, медорганизаций, других субъектов системы профилактики и по фактам детского и семейного неблагополучия	Заведующий ДОО/зам. заведующего/социальный педагог	Протокол заседания	Совет профилактики	План устранения недостатков (при их наличии)
5.	Проведение анализа качества и полноты профилактических мероприятий с группой риска СОП: анализ обоснованности постановки и снятия с учета, привлечение межведомственного ресурса,	Текущий, ежеквартально до 10-го числа следующего месяца	Группа. Копии индивидуальных программ коррекции/реабилитации	Зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации	Совет профилактики	План устранения недостатков (при их наличии)

	своевременности и полноты реализации индивидуальных программ коррекции несовершеннолетних и их семей и программ реабилитации, состоящих в СОП, по поручению муниципальных КДН						
6.	Контроль по своевременному информированию КДН, ТУ МСР ПК по фактам: оставление ребенка без родительского попечения; смена семей места жительства; непосещение ребенком без уважительной причины ДОУ; нахождение ребенка в обстановке, представляющей угрозу жизни и здоровью	Текущий. Ежемесячно до 10-го числа следующего месяца	Журнал регистрации фактов, информация направляемая в КДН, ТУ МСР ПК, ОВД, данные в информационной системе по группе риска	Заведующий ДОО/зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации	Совет профилактики	План устранения недостатков (при их наличии)
7.	Анализ ведения документации, контроль за ведением регистра и мониторинга группы риска социально опасного положения	Текущий. Ежемесячно до 10-го числа следующего месяца	Оценка ведения социальных паспортов, карт педагогического наблюдения, индивидуальных программ коррекции, качество заполнения	Зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации, отчеты из информационной системы по группе риска	Совет профилактики	План устранения недостатков (при их наличии)

			мониторинга				
8.	Анализ полноты охвата детей дополнительно занятостью	Текущий. Ежеквартально до 10-го числа следующего месяца	% занятости по воспитанникам старшего дошкольного возраста, в т. ч. платными и бесплатными, % занятости детей группы риска СОП	Зам. заведующего/социальный педагог	Акт, таблицы посещаемости по допобразованию	Педагогический совет	
9.	Анализ результатов адаптации к образовательным программам, психологического тестирования, оценки суицидального риска, деятельности психолого-социально-педагогической службы ДОО: анализ коррекционной работы с несовершеннолетними и их родителями; анализ результатов взаимодействия с психологическими центрами, МСП, школами родительского образования; контроль за исполнением рекомендаций	Текущий. Ежеквартально до 10-го числа следующего месяца	Группа. Справки по результатам тестирования, индивидуальные программы коррекции	Зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации	Педагогический совет	План устранения недостатков (при их наличии)
10.	Анализ результатов оценки физического здоровья	Текущий. Ежеквартально до 10-го числа следующего	Группа. Справки по результатам медосмотров, первичная	Зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации	Педагогический совет	План устранения недостатков (при их

	воспитанников : по результатам медицинских осмотров, вакцинации, тестирования уровня физической подготовки; контроль за исполнением рекомендаций	месяца	меддокументация				наличии)
11.	Анализ реализации плана образовательной организации по родительскому просвещению	Текущий. Ежеквартально до 10-го числа следующего месяца	Оценка исполнения плана	Зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации	Педагогический совет	План устранения недостатков (при их наличии)
12.	Проведение комплексной тематической проверки, в том числе по вопросам пунктов 1–11	Комплексный. 1 раз в 3 года	Оценка динамики показателей, ведения социальных паспортов, карт педагогического наблюдения, индивидуальной программы коррекции	Заведующий, зам. заведующего/социальный педагог	Акт, журнал регистрации	Педагогический совет	План устранения недостатков (при их наличии)

ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ ПО ВНЕДРЕНИЮ ФОП ДО В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ МБДОУ «Боханский д/с №1» на 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: повышение компетентности родителей в вопросах образования и воспитания детей в контексте реализации ФОП ДО.

Мероприятия	Тема	Дата проведения	Ответственные
Совместные родительские собрания	«Федеральная образовательная программа дошкольного образования. 5 новшеств нового дошкольного года» «Отчёт о работе ДОО: год с ОП ДО в соответствии с ФОП ДО»	Октябрь Май	Заведующий ДОУ Ермонова Т.А., заместитель заведующего по УВР Тумурхонова О.В.
Семинар	Программа воспитания в ДОУ	Ноябрь	Заместитель заведующего по УВР Тумурхонова О.В. , председатель родительского комитета Тугулханова М.А.
Круглый стол	ФОП ДО: отвечаем на важные вопросы	Январь	
Групповые родительские собрания	"Знакомство с ФОП ДО"	Сентябрь-октябрь	воспитатели
Консультации, буклеты, памятки	«Что нужно знать родителям о ФОП?»	в течение года	воспитатели
Организация информационной среды	"Что такое ФОП ДО?" "Что изменилось в жизни детского сада с введением ФОП?"	в течение года	воспитатели
	Информирование на официальном сайте ДОУ адаптированной информации о задачах и содержании ФОП ДО.	в течение года	Заведующий ДОУ, воспитатели
Анкетирование Опрос	"Отношение родителей к содержанию и внедрению ФОП ДО"	Октябрь	Заведующий ДОУ, воспитатели
	"Уровень удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности ДОУ"	Ноябрь	
		Декабрь	

--	--	--	--