

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №20 «Югорка»**

ПРИНЯТО

решением Управляющего совета
МБДОУ №20 «Югорка»
протокол № 71 от 23.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.08.2024г.
№ ДС20-11-145/4
Заведующий МБДОУ №20«Югорка»О.В.
Собакинских

Подписано электронной подписью

Сертификат:

427224552B307746AC472C44ACE804C

Владелец:

Собакинских Оксана Владимировна

Действителен: 09.07.2024 с по 02.10.2025

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №20 «Югорка»
на 2024- 2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
Информационная справка	4
Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год	4
I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	5
1.1. Реализация образовательных программ	5
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы	5
1.1.2. Реализация дополнительной общеразвивающих программ	6
1.1.3. Летняя оздоровительная работа	6
1.2. Работа с семьями воспитанников	7
1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)	7
1.2.2. Родительские собрания	7
1.3. Организация работы с социумом	8
II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	8
2.1.1. Организационно – методическая деятельность	8
2.1.2. Психолого – педагогический консилиум	9
2.1.3. Консультации для педагогических работников	10
2.1.4. План педагогических советов	11
2.2. Нормотворчество	12
2.2.1. Охрана труда	12
2.3. Работа с кадрами	12
2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников	12
2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ	13
2.3.3. План аттестации педагогических работников	13
2.3.4. Общее собрание трудового коллектива	14
2.3.5. Совещание при заведующем	14
2.4. Контроль и оценка деятельности	15
2.4.1. Внутрисадовый контроль	15
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования	16
2.4.3. Управляющий совет	17

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18
3.1.1. Организационные мероприятия	18
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов	19
3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ	19
3.2. Безопасность	19
3.2.1. Антитеррористическая защищённость	19
3.2.2. Пожарная безопасность	21
3.3. Ограничительные меры	22
3.3.1. Профилактика вирусных инфекций	22
Лист корректировки годового плана	24

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
Информационная справка

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Югорка» (МБДОУ №20 «Югорка»)
Адрес организации	628400, Тюменская область, ХМАО-Югра, г.Сургут, ул.30 лет Победы 68/1,
Дата создания	04.05.2010 г
Лицензия	Лицензия от 30.04.2014г. № ЛО35-01304-86/00273134
Учредитель	Учредителем МБДОУ №20 "Югорка" является Администрация города Сургута, функции и полномочия Учредителя от имени Администрации города осуществляет департамент образования
Уровень образования	Дошкольное образование
Формы обучения	Дневная, очная
Руководитель	Собакинских Оксана Владимировна
Телефон, факс	8(3462)562-160
Адрес электронной почты	ds20@admsurgut/ru
Адрес официального сайта	https://ds20-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/nash-detskiy-sad/
Количество групп	11

Годовые задачи на 2024/2025 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2023-2024 учебный год определены цели и задачи учреждения на 2024 - 2025 учебный год:

Цель:

Создание условий в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников путем их приобщения к историческим и культурным ценностям русского народа
2. Преемственность с МБОУ СОШ №31 в рамках деятельности единичного проекта «Территория воспитания»
3. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.

Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

I. ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ	Август	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели и специалисты ДОУ
Реализация образовательной программы дошкольного образования МБДОУ детский сад №20 «Югорка»	В течение года	Педагоги ДОУ
Выполнение плана летней оздоровительной работы	Сентябрь (отчет)	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели и специалисты ДОУ
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп)	Август	Воспитатели подготовительной группы, заместитель заведующего по УВР
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей.	Сентябрь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги

Составление плана проведения родительских собраний	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	В течение года	Заместитель заведующего по УВР

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Август-сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Формирование групп творческих объединений	С 1.09.2024 — 15.09.2024	Педагоги дополнительного образования
Составление расписания занятий дополнительного образования	Август	Заместитель заведующего по УВР

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) опосещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заместитель заведующего по АХР
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: — скакалок; — мячей разных размеров; — наборов для игр с песком; — кеглей; — мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Учитель физической культуры, воспитатели
Формирование перечня воспитательно- образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период	Май	Заместитель заведующего по УВР, учитель по физической культуре
Составление плана летней оздоровительной работы воспитанниками	Май	Заместитель заведующего по УВР

Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных подвижных игр	Май	Специалист по охране труда
--	-----	----------------------------

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Оформление и обновление информационных стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Заместитель заведующего по УВР, педагог – психолог,
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели.
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагоги ДОУ.
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Воспитатели, педагоги – психологи
Совместная деятельность		
<ul style="list-style-type: none"> • Участие Управляющего совета в разработке локальных актов учреждения. • Участие Управляющего совета в составлении плана взаимодействия с семьей на учебный год 	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДОУ	В течение года	Воспитатели
Участие родителей в педагогическом процессе	Ноябрь, март	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагоги ДОУ
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
-------	----------	---------------

I. Общие родительские собрания		
Октябрь	1. «Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» (квест – путешествие) Участники: родители воспитанников, посещающих младшие группы и группы раннего возраста, педагоги ДООУ. Расширять контакт между педагогами и родителями, познакомить с дополнительным образованием детского сада, повышение педагогической культуры родителей.	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, специалист по охране труда
Май	2. «Наша дружная семья» (родительский университет) Участники: родители воспитанников среднего и старшего дошкольного возраста, педагоги ДООУ, учителя начальных классов. Родительский университет -эффективная форма решения задач формирования педагогической культуры родителей. Организованы кафедры «Педагогика здоровья», «Эффективное родительство», «Финансовая грамотность дошкольника».	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, специалист по охране труда
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь Январь Апрель	Родительские собрания в возрастных группах (по плану воспитателей в соответствии с годовыми задачами ДООУ)	Заместитель заведующего по УВР, специалисты ДООУ

1.3. Организация работы с социумом

Совместные мероприятия				
1	Совместные мероприятия с ГАИ УМВД г. Сургут	В течение года	Старшие, подготовительные группы	Воспитатели
2	Приглашение на родительские собрания учителей МБОУ СОШ №31	Октябрь	Подготовительные группы	Воспитатели
4	Взаимодействие с МБОУ СОШ №31 согласно плану работы по преемственности	В течение года	Подготовительные группы	Воспитатели, группа по патриотическому воспитанию.

II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационно - методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение кабинетов методическими и дидактическими материалами	В течении года	Заместитель заведующего по УВР
Оценка эффективности педагогической деятельности (овладение профессиональными	В течение	Заместитель заведующего по УВР

действиями)	года	
Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования: • определение содержания работы по самообразованию; • выбор вопросов для самостоятельного углублённого изучения; • составлении плана.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевой формы. Взаимодействие с организациями Тазовского района	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Подбор и оформление консультационного материала, наглядной информации для педагогов и родителей для телетрансляции в фойе учреждения и обновления информационных стендов по учреждению	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Публикация материалов в СМИ, педагогических сообществах, интернет-сайтах	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Представление опыта работы педагогов на различных уровнях	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и методических объединениях	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Прохождение курсовой подготовки по графику	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Проведение опросов, анкетирования педагогов по организации образовательной деятельности	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Проведение открытых мероприятий с детьми	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Составление режима дня групп	Август	Заместитель заведующего по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель заведующего по УВР

2.1.2. Психолого - педагогический консилиум

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания	Сентябрь	Члены ППК

	индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально — коррекционной работы с детьми.		
2.	Заседание № 1. Организационное Тема: «Итоги адаптации вновь поступивших дошкольников. Определение содержания работы ППк»	Сентябрь	Председатель ППК, члены ППК
3.	Заседание № 2 Тема: «Анализ индивидуальных результатов педагогической диагностики освоения ОПДО, психолого-педагогической диагностики готовности ребенка к учебной деятельности»	Ноябрь	Председатель ППК, члены ППК
4	Заседание № 3 Тема: «Оценка эффективности коррекционно- развивающих программ».	Февраль	Председатель ППК, члены ППК
5	Заседание № 4. Итоговое Тема: «Итоги работы ППК за учебный год»	Май	Председатель ППК, члены ППК
6	Внеплановые заседания ППК: - при индивидуальном обращении родителей; - подготовка документов на РПМК; - адаптация вновь поступивших детей	В течении года	Председатель ППК, члены ППК

2.1.3. Практические консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Психологический уголок в группе детского сада. Календарь важных событий с игротеккой для детей старшего дошкольного возраста (круглый стол для воспитателей)	Октябрь	Педагоги- психологи
Методический кейс материалов по взаимодействию с родителями «Детский сад без границ» - занятия-практикумы	Ноябрь	Кривунова А.А. Сульженко С.В.
«Предпосылки развития формирования функциональной грамотности»	Январь	Ефремова Е.С. Суркова А.С
«Значение дидактических игр в математическом развитии дошкольников»	Март	Тойбулатова Ю.С. Панова Е.В.
Консультация для педагогов «Народное творчество как средство и условие осуществления национального воспитания»	В течение года	Топко Н.В.
Консультация для педагогов «Сотрудничество воспитателя и музыкального руководителя в развитии музыкальности детей»	Февраль	Музыкальные руководители

Конкурс среди педагогов ДООУ на лучшую разработку дидактической игры по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.	В течении года	Заместитель заведующего по УВР
«День здоровья педагога»	В течении года	Учитель физической культуры
Деловая игра для педагогов: «Мы - граждане России»	Апрель	Кайдаш С.М. Батаева Н.С.
Консультация для педагогов «Экологическое воспитание детей летом»	Май	Педагог дополнительного образования, педагоги

2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1 Установочный Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024– 2025 учебный год в соответствии с ФОП»		
Структура педсовета: 1. Итоги работы педагогического коллектива в летний период 2024 года. 2. Рассмотрение вопросов августовского совещания педагогических работников. 3. Реализация мероприятий в рамках проведения Года семьи в РФ - обсуждение мероприятий - дальнейшая работа по родительскому просвещению 4. Утверждение учебно-методической документации и нормативно-правовых актов учреждения на 2024/2025 учебный год 5. Ответы на вопросы (при наличии) в соответствии с повесткой заседания, а также информирование о проведении утренника 1 сентября, особенностях режима работы МБДОУ детский сад № 20 «Югорка».	Август	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР
Педагогический совет № 2 Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений.	Ноябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР, педагоги
Педагогический совет № 3 Тема: «Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства» Цель: Формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста	Февраль	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР,

		педагоги
<p>Педагогический совет №4 Тема: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДООУ» Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом</p>	Апрель	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР, педагоги
<p>Педагогический совет № 5 Итоговый «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОО за 2024-2025 учебный год»</p>	Май	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР, педагоги

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Охрана труда

Наименование документа	Срок	Ответственный
Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ)	При необходимости	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	Август	Специалист по охране труда
Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов	В течение года	Специалист по охране труда
Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДООУ	В течение года	Специалист по охране труда
Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДООУ	В течение года	Специалист по охране труда, комиссия
Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны	В течение года	Специалист по охране труда
Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год	Май	Специалист по охране труда

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Август	Заместитель заведующего по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Август	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебному году	Август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Обучение педагогов на курсах по реализации ФОП	Август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Курсы повышения квалификации	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана	Август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Самообразование педагогов	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по УВР

2.3.3. План аттестации педагогических работников

№	ФИО педагога	Должность	Дата аттестации
Первая, высшая квалификационная категория			
1	Арунова Эльмира Таировна	воспитатель	октябрь 2024
2	Иванова Кристина Анатольевна	педагог-психолог	октябрь 2024

2	Таштимирова Гулия Рамилевна	учитель-логопед	март 2025
3	Кайдаш Светлана Михайловна	воспитатель	март 2025
4	Ефремова Елена Сергеевна	учитель-логопед	октябрь 2024

2.3.4. Общее собрание трудового коллектива

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. - Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. - Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года. - Проведение инструктажей по темам: <ul style="list-style-type: none"> • охрана жизни и здоровья детей; • охрана труда и техники безопасности; • соблюдение требований пожарной безопасности. - Принятие локальных нормативных актов МБДОУ. - Текущие организационные вопросы. 	Сентябрь	Заведующий, заместители заведующего, специалист по охране труда, председатель ПО МБДОУ
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Утверждение графика отпусков работников. - Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год. - Выполнение Соглашения между администрацией МБДОУ и профсоюзным комитетом за прошедший календарный год. - Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности. - Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ, территории. - Текущие организационные вопросы. 	Декабрь	Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, специалист по кадрам
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Результаты работы за 2024 -2025 учебный год - Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период) - Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. - Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины - Рассмотрение проекта плана Общего собрания работников на 2024-2025 уч.г. - Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений. 	Май	Заведующий, заместители заведующего, специалист по охране труда

2.3.5. Совещание при заведующем

№	Содержание	Сроки	Ответственный
---	------------	-------	---------------

1.	Анализ проведенного психолого-педагогического обследования детей, выявление проблем и разработка ИОМ.	Сентябрь	Заведующий Заместитель заведующего по УВР Педагоги
2.	Итоги контрольных срезов по готовности детей к школе (старшие, подготовительные группы)	Январь	Заведующий Заместитель заведующего по УВР Педагоги
3.	Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе)	Май	Заведующий Заместитель заведующего по УВР Педагоги

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутри садовский 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-август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего по УВР
Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на прогулке	Тематический	Наблюдение, открытый просмотр	Ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР,
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР,
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость, посещаемость	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	Медработник

Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР
Состояние документации специалистов и воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего по УВР
Проведение родительских собраний	Оперативный	Посещение мероприятий	В течении года	Заместитель заведующего по УВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего по УВР
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующего по УВР, педагоги - психологи
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель заведующего по УВР, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель заведующего по УВР
Мониторинг качества организации воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО	Ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник

Анализ обеспечения образовательного процесса	информационно-техического воспитательного и	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Мониторинг задания	выполнения муниципального	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информации на сайте детского сада	своевременного размещения	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по УВР

2.4.3. Управляющий совет

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I.	Заседания Управляющего Совета		
1.	1. Обсуждение режима работы ДОУ в новом учебном году (безопасность образовательного пространства) 2. Организация питания в ДОУ (блюдо на выбор, завтрак) 3. Выборы в Управляющий совет ДОУ. 4. Разное.	Сентябрь	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего по УВР Члены УС
2.	1. О мерах по совершенствованию условий для воспитания и развития детей. 2. О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников в ДОУ. 3. Безопасность детей при передвижении в том числе внутри ДОУ. 4. Медицинское сопровождение детей. 4. Разное.	Ноябрь	Председатель УС Заместитель заведующего Члены УС
3.	1. Отчёт о финансовой деятельности ДОУ за 2024 год. 2. Разное.	Февраль	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего
4.	1. Принятие отчета о результатах самообследования ДОУ за 2024 год. 2. Разное.	Апрель	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС
5.	1. Итоги работы Управляющего Совета ДОУ 2. О подготовке к летнему оздоровительному периоду 2025г.: - выполнение ремонтных работ; - подготовка детских прогулочных площадок; - посев цветов.	Май	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС

	<p>3. Результаты анкетирования родителей по вопросам удовлетворения родителей качеством предоставляемых услуг в ДОУ.</p> <p>4. Организация и проведение субботника по уборке и благоустройству территории ДОУ.</p> <p>5. Обсуждение и принятие плана деятельности Управляющего совета на 2024 - 2025 уч.год.</p>		
--	--	--	--

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
I.	<p>Укрепление материально – технической базы</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата, платные дополнительные услуги) на 2022-2023 г. - составление сметы расходов (бюджет, родительская плата), ее корректировка на следующий календарный год; - списание материально-технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение хозяйственных товаров. - благоустройство территории. - разработка и внедрение системы ХАССП - Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; - заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	<p>Постоянно В соответствии со сметой</p>	<p>Заместитель по АХР Эксперт</p>

II.	Работа по благоустройству территории ДОУ: - санитарная уборка территории, очистка территории; - посадка деревьев, кустарников; - закупка и посев семян, закупка рассады; - побелка бордюров;	Июнь 2024– сентябрь 2025. В течение лета	Заместитель заведующего по АХР Воспитатели
III.	Мероприятия по ремонту детского сада: - косметический ремонт в помещениях ДОУ - благоустройство территории; - замена аварийных светильников в помещениях ДОУ;	Июнь – август	Заместитель заведующего по АХР Работники МБДОУ
IV	Подготовка к отопительному периоду: - промывка отопительной системы; - получение паспорта готовности МБДОУ к осенне-зимнему периоду; - провести замеры сопротивления изоляции; - проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивных площадок, здания ДОУ.	Июнь – август	Заместитель заведующего по АХР Работники МБДОУ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХР, эксперт

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради на новый учебный год	Апрель-май	Заместитель заведующего по УВР

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 закупку: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;	Сентябрь-октябрь	Заместитель заведующего по АХР, эксперт
Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, специалист по ТБ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР, специалист по ТБ, сотрудник ЧОП
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	В течение года	Заместитель заведующего по АХР,
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заместитель заведующего по АХР, эксперт
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, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, эксперт
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХР, эксперт
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	Заместитель заведующего по АХР, эксперт
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	

Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи	В течение всего периода	Специалист по ТБ
Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заместитель заведующего по АХР, специалист по ТБ

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 соответствии с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по ТБ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Специалист по ТБ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по ТБ
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХР
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХР,
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХР

<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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 заведующего по АХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель заведующего по АХР
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХР
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХР
Информирование работников и обучающихся мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности	Не реже 1 раза в квартал	Специалист по ТБ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Специалист по ТБ
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 ТБ
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика вирусных инфекций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и сотрудниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
- Проводить усиленный фильтр воспитанников и сотрудников: - термометрия с помощью бесконтактных термометров; - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний;	Ежедневно утром	Медсестра
Проводить уборку помещений и проветривание для работников и воспитанников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР, младшие воспитатели, техперсонал
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	В течение года	Педагоги

=Лист корректировки годового плана

№п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Наименование раздела, №страницы вносимого изменения	Содержание изменения
------	-------------------------	----------------------------------	--	----------------------

