

Принят

Утверждаю

на Педагогическом совете

Заведующий
МДОУ

МДОУ «Детский сад № 47 д.

«Детский сад № 47 д. Вахрушево»

Вахрушево» Протокол № 1

Приказ № 560.д. от 05.09.2024 г / Т.А. Корякова /

от «05» сентября 2024 г.

Председатель педагогического совета

_____ / Т.А. Корякова /

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 47 д. Вахрушево»**

на 2024 - 2025 учебный год

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4-6
1.2. Работа с семьями воспитанников	6-11
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	11-16
2.2. Нормотворчество	17
2.3. Работа с кадрами	17-19
2.4. Контроль и оценка деятельности	19-21
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	22-24
3.2. Безопасность	24-28
3.3. Ограничительные меры	28-29
Лист ознакомления	30

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

Задачи:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Заведующий
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	Заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	Заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Заведующий
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	Заведующий, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Заведующий, воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заведующий
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	Заведующий, воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной подгруппы)	май-июль	Заведующий, воспитатели
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заведующий

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

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

Организация обучения		
Продлить договор о сотрудничестве СДЮСШ № 4 р.п. Семибратово	Август	Заведующий ДОУ, директор ДЮСШ
Сформировать учебные группы	август,	Воспитатели, педагоги дополнительного образования
Составить расписание дополнительных занятий	август,	Воспитатели, педагоги дополнительного образования
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Заведующий
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Заведующий, секретарь

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заведующий хозяйством
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заведующий хозяйством, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заведующий хозяйством, дворник
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Старшая медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заведующий хозяйством, старшая

		медсестра
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Заведующий, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Заведующий

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> • согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); • заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) 	Сентябрь	Заведующий, старшая медсестра
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, воспитатели
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заведующий хозяйством
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	Заведующий
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам и в	по необходимости, но не реже 1 раза в 10 дней	Заведующий

госпабликах	не менее 3-х публикаций в неделю	
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Заведующий, секретарь
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Старшая медсестра-ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	заведующий
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группе
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	заведующий
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Заведующий, старшая медицинская сестра
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Воспитатели, секретарь
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	заведующий
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Заведующий, воспитатели
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в школьный музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп

Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заведующий
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 25 по 27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием электронной системы обучения (ЭСО)»	ноябрь	воспитатели групп

Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	заведующий
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	воспитатели старшей группы
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	заведующий
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	Заведующий, воспитатели
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	заведующий, воспитатели, старшая медсестра
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатели
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	воспитатели
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатели
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Заведующий, воспитатели
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей	раз в три месяца	По приглашению педагога-психолога из центра «Содействие» г. Ростов
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»	раз в полугодие	Заведующий, воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции, старшая медсестра
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	заведующий, воспитатели
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения ОРВИ, коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения	Не позднее, чем за 1 рабочий день до	Модератор официального сайта,

COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	Старшая медсестра
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Внедрение ФОП ДО. Расширение образовательного пространства ДОУ в связи с внедрением ФОП ДО. Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, воспитатели
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, воспитатели
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, воспитатели
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, воспитатели
II. Групповые родительские собрания		
сентябрь	Ясельная группа: «Детский сад пришел в семью. Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели, старшая медсестра
	Старшая группа: «Начало учебного года. Возрастные особенности детей 4-6 лет»	Воспитатели, старшая медсестра, учитель-логопед
ноябрь	Ясельная группа: «Влияние мелкой моторики на развитие речи детей»	воспитатели групп
	Старшая группа: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели
январь	Ясельная группа: «Путешествие в страну сенсорики» (игровой практикум).	Воспитатели
	Старшая группа: «Как отвечать на детские вопросы»	Воспитатели
апрель	Ясельная группа: «Мамина сказка» (в форме досуга)	Воспитатели

	Старшая группа: «Математические ступеньки»	Воспитатели
июнь	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Воспитатели, старшая медицинская сестра
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Заведующий хозяйством
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Заведующий, воспитатели
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Заведующий, Заведующий хозяйством
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заведующий
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	заведующий
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заведующий
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	заведующий

Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям ясельной группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	заведующий
Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	заведующий
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	заведующий
Оформить карточки–раздатки для воспитателя старшей группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	заведующий
Оформить карточки – раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	заведующий
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного портфолио»	февраль	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	заведующий, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заведующий
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заведующий

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	заведующий
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заведующий, секретарь, воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Заведующий, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующий
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заведующий, воспитатели, старшая медсестра
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заведующий, секретарь
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Заведующий, музыкальный руководитель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	музыкальный руководитель, воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	музыкальный руководитель, воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	музыкальный руководитель, воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	музыкальный руководитель, воспитатели
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Заведующий
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Заведующий
Организовать участие 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
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заведующий
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	сентябрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	ноябрь	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	февраль	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Заведующий
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заведующий
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Заведующий
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию среди педагогов Семибратовского образовательного округа «Патриотическое воспитание дошкольников. Родная	Сентябрь	Заведующий

сердцу сторона»		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	Старшая медсестра
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Заведующий
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Заведующий
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Заведующий
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Педагог-психолог из центра «Содействие»
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	воспитатели
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Заведующий
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Заведующий
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Заведующий
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Заведующий
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	воспитатели
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Заведующий
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Заведующий
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Заведующий
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Заведующий
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заведующий и работники ДОО в рамках своей компетенции

4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками (при поступлении на работу)

Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Заведующий
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Заведующий
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Заведующий
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Заведующий
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Заведующий

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
«Педагогический старт: организация работы педагогического коллектива на 2023/24 учебный год: введение ФОП ДО»	сентябрь	Заведующий
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Заведующий, медработник
«ФОП ДО: плодотворное взаимодействие педагогического коллектива с семьями воспитанников в рамках образовательной программы ДО»	январь	Заведующий, воспитатели
Использование нетрадиционных методов в формировании математических представлений в работе с детьми дошкольного возраста	март	Заведующий, воспитатели
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год по ФОП ДО	май	Заведующий старший воспитатель

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года защитника Отечества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года защитника отечества, по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника отечества на информационном стенде, сайте детского сада, госпабликах в ВК	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада, модератор сайта, госпаблики ВК

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	Заведующий
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Заведующий
Обновление Инструкций по пожарной безопасности	Январь	Заведующий
Составление плана проведения инструктажей, по ПБ, ОТ	Январь	Заведующий

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа ОП ДО и АОП ДО	До 01.09.2025	Заведующий
Программа развития детского сада (внести изменения по необходимости)	Декабрь 2024	рабочая группа
Положение об оплате труда	Январь 2025	Заведующий
Номенклатура дел	Декабрь 2025	Заведующий
Издание приказа о комиссии по приему и списанию основных средств	Январь 2025	Заведующий
Издание приказа о назначении ответственных за безопасность, вход в учреждение, за электробезопасность, пожарную безопасность.	Январь 2025	Заведующий

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному	председатель

	графику	аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	заведующий
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заведующий
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Направить работников на КПК (1 раз в три года)	октябрь–ноябрь	заведующий
График прохождения курсов повышения квалификации (Высшая школа делового администрирования-дистанционно)		
Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО (72 часа)	Декабрь 2024	Корякова Т.А.
Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО (72 часа)	Декабрь 2024	Пупцова С.В
Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО (72 часа)	Декабрь 2024	Тюлькина С.В
Переподготовка менеджмент «Управление персоналом» (250 ч)	Сентябрь - декабрь 2024	Брехова Н.А.
Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО (72 часа)	Декабрь 2024	Трусова Н.А

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		

<ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	Ноябрь 2024	Старшая медсестра
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Организовать СОУТ	январь	заведующий
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Заведующий, педагоги
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	заведующий
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	сентябрь	Заведующий, заведующий хозяйством

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий

Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старшая медсестра
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старшая медсестра
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старшая медсестра
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Старшая медсестра
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Заведующий, Старшая медсестра
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заведующий
Организация ООД по познавательному развитию в группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заведующий, педагоги
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, педагоги
Проведение оздоровительных	Оперативный	Наблюдение, анализ	Июнь–август	Заведующий, старшая

мероприятий в режиме дня		документации		медсестра
Мониторинг выполнения требования по организации образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО	Итоговый	Посещение занятий, групп, анализ документации	апрель	Заведующий

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО	ежемесячно	заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Старшая медсестра
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада, в госпабликах в ВК	в течение года	заведующий

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ООП: <ul style="list-style-type: none"> • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет 	Сентябрь–октябрь	заведующий
Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ОП в ДОУ	сентябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, заведующий хозяйством

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»	Сентябрь	Заведующий
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	октябрь	Заведующий
Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»	октябрь	Заведующий
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	Ноябрь	Заведующий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заведующий хозяйством
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• обслуживание коммунальных сетей (вода, свет, тепло);• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• проведение лабораторных исследований и испытаний	В течении года (согласно договоров)	Заведующий
Организовать выращивание рассады цветов, с	апрель	Заведующий

постепенной высадкой на клумбы на территории детского сада		хозяйством
Составить графики уборки помещений	июль	Заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Заведующий хозяйством

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы ФОО ДО, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заведующий
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заведующий
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Заведующий
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заведующий
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заведующий
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать групповые трансформированной мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Заведующий, воспитатели
Организовать закупку:	июнь–июль	Заведующий

<ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 		
Обновить 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	Заведующий
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Заведующий, воспитатели

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий
Отследить достижение 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		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Январь	Заведующий, заведующий хозяйством
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения	1 раз в квартал	Заведующий

теракта		
Обеспечить проверку тревожной кнопки с представителями охранной организации ежедневно	В течение года	заведующий, сторожа
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	январь	Заведующий
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства, ежедневно	в течение года	Заведующий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, подвала, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории, завести журнал обхода территории для сторожей, и журнал въезда транспорта на территорию ДОУ для заведующего хозяйством 	Январь	Заведующий, заведующий хозяйством-ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 	Январь	заведующий и ответственный за обслуживание здания-заведующий хозяйством
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	Январь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности,	январь	Заведующий

МВД и Росгвардии на очередной календарный год		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заведующий - Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	Заведующий-ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Заведующий, заведующий хозяйством
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	Апрель	Заведующий, заведующий хозяйством
Организовать очистку от горючих отходов и отложений:	октябрь	заведующий хозяйством

<ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры • фильтры; • воздуховоды 		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Заведующий, заведующий хозяйством
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заведующий, заведующий хозяйством
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий, заведующий хозяйством
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты. Работоспособность системы АПС 	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности (ООООВДПО Г. Ярославль)
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	2 раза в год	Заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Заведующий хозяйством
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заведующий хозяйством
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заведующий хозяйством
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий
Информирование работников и обучающихся		

о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заведующий, заведующий хозяйством
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заведующий, заведующий хозяйством 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	Не реже 2 раз в год	Заведующий, заведующий хозяйством
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19, ОРВИ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	Заведующий, заведующий хозяйством
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	заведующий хозяйством
<ul style="list-style-type: none"> • проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	Старшая медсестра
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному 	еженедельно	заведующий хозяйством

режиму		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Старшая медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Старшая медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024 года (ежедневно утром при входе в здание)	Старшая медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024 года (ежедневно утром при входе в здание)	Старшая медсестра
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2024 года – еженедельно по понедельникам	Старшая медсестра
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024 года – постоянно	Старшая медсестра
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	Старшая медсестра
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2024года – еженедельно	

Приложение 1 к годовому плану на 2024 – 2025 учебный год.

Дата	Название мероприятия	Ответственные
02.09.	День знаний.	Брехова Н.А. Баулина А.А.
08.09.	День грамотности.	Трусова Н.А.
23.09-27.09.	Родительские собрания.	воспитатели
27.09.	День дошкольного работника.	Брехова Н.А. Баулина А.А.
01.10.	Международный день музыки.	Брехова Н.А.
01.10.	День пожилого человека.	воспитатели
04.10.	День защиты животных.	воспитатели
10.10.	Семейный КВН.	Воспитатели, муз рук
01.10-31.10.	Месячник безопасности на воде.	воспитатели
01.10-31.10.	Месячник безопасности по ПДД.	воспитатели
20.10.	День отца.	Пупцова С.В.
31.10.	Осенние праздники.	Брехова Н.А. Баулина А.А. Пупцова С.В.
28.10.-31.10.	Выставка осенних поделок.	Тюлькина С.В., Брехова Н.А.
01.11.	День народного единства.	Брехова Н.А. Баулина А.А.
12.11.	День синички.	воспитатели
21.11.	День матери.	Брехова Н.А. Трусова Н.А.
29.11.	День герба РФ.	Трусова Н.А.
30.11.	День медведя	Брехова Н.А. Баулина А.А.
03.12.	День неизвестного солдата. Поездка к памятнику в п. Семибратово.	Трусова Н.А.
05.12.	День добрых дел.	воспитатели
08.12.	Международный день художника.	Баулина А.А.
12.12.	День Конституции РФ.	воспитатели
16.12.-20.12.	Конкурс Новогодних зон.	Брехова Н.А. Пупцова С.В.
24.12.	День рукавички.	Пупцова С.В.
26.12.	Новогодние праздники.	Брехова Н.А. Воспитатели.
08.01.	Рождество.	Брехова Н.А. Тюлькина С.В.
11.01.	Международный день «спасибо». Поделки для жителей деревни.	Трусова Н.А. Баулина А.А.
15.01.	День зимующих птиц.	Воспитатели.
16.01.	День рождения Снеговика. Показ костюмов.	Брехова Н.А. Воспитатели.
27.01.	День снятия блокады Ленинграда.	воспитатели
06.02.	День российской науки.	Трусова Н.А.
10.02.-14.02.	Родительские собрания.	воспитатели
21.02.	День защитника Отечества.	Брехова Н.А. Воспитатели
25.02.	Татьянин день.	Пупцова С.В. Брехова Н.А.
02.03.	Масленица.	Брехова Н.А. Воспитатели.
06.03.	Международный женский день.	Брехова Н.А. Воспитатели.

17.03.-21.03.	Акция «Голубая лента».	Брехова Н.А.
21.03.	Международный день воды.	Трусова Н.А.
24.03.-28.03.	Неделя детской книги. Экскурсия в библиотеку.	Трусова Н.А. Тюлькина С.В.
27.03.	Всемирный день театра. Постановка сказки.	Тюлькина С.В. Баулина А.А.
08.04.	Всемирный день здоровья. Развлечение.	Пупцова С.В.
11.04.	День космонавтики.	Брехова Н.А. Трусова Н.А.
18.04.	Международный день памятников и памятных мест. Экскурсия в г. Ростов.	Трусова Н.А.
22.04.	Международный день Земли.	Баулина А.А.
01.04.-30.04.	Месячник по пожарной безопасности.	воспитатели
07.05.	День Победы.	Брехова Н.А. Воспитатели.
12.05.-16.05.	Родительские собрания.	воспитатели
19.05.	День пионери.	Брехова Н.А.
30.05.	Выпускной.	Брехова Н.А. Трусова Н.А.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 д. Вахрушево» на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим _____ 2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Пупцова С.В	Воспитатель		
2	Трусова Н.А.	Воспитатель		
3	Тюлькина С.В	воспитатель		
4	Брехова Н.А	Музыкальный руководитель		
5	Соколова К.Н.	Учитель-логопед		
6	Гурылева Е.Н.	Заведующий хозяйством		
7	Громова Р.А.	Секретарь		
8	Баулина А.А.	Воспитатель		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 47 д. ВАХРУШЕВО", Корякова Татьяна Александровна,
Заведующая

25.12.24 10:42 (MSK)

Сертификат 358BB5479124F8804BEDC4EB3BCDDB4C