|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  педагогическим советом  МДОБУ Д/с «Ручеек»  Протокол №1 от «30» августа 2023 г.  Согласовано с родительской  общественностью МДОБУ Д/с «Ручеек»  Протокол № 1 от «30» августа 2023 г. | УТВЕРЖДАЮ  и.о заведующего МДОБУ  Детский сад «Ручеек»  Приказ №73/3 А от «30» августа 2023 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Уразова С.Р./ |

|  |
| --- |
|  |

**Годовой план**

**муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Детский сад «Ручеёк»  
на 2023/24 учебный год**

**с.Ащебутак, 2023**

**Цели и задачи детского сада на 2023/24 учебный год**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ:** по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**ЗАДАЧИ:** для достижения намеченных целей необходимо:

* организовать образовательное пространство, направленное на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными возможностями;
* совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
* обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы в соответствии с ФГОС ДО и НОО;

**Раздел 1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | И.о заведующего |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | И.о заведующего, воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | воспитатели |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания | Май–июль | Воспитатели, и.о заведующего |
| **Образовательная работа** | | |
| Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с введением нового ФГОС НОО | Сентябрь | Воспитатели, и.о заведующего |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | Воспитатели, и.о заведующего |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания ООП ДОО | Май–август | И.о заведующего, воспитатели |
| **Оздоровительная работа** | | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Апрель | Воспитатели, медицинская сестра |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Воспитатели,  и.о заведующего |

**1.1.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День осени | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День дошкольного работника | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День народного единства | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной | Май | Воспитатель, музыкальный руководитель |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** | | |
| Конкурс рисунков «Ранняя осень»  Конкурс поделок из природных материалов. | Сентябрь | И.о заведующего, воспитатели |
| Выставка детских рисунков, посвященных Дню народного единства | Ноябрь | И.о заведующего, воспитатели |
| Конкурс поделок «В ожидании праздника» | Декабрь | И.о заведующего, воспитатели |
| Спортивный конкурс «Мама, папа, я – спортивная семья» | Январь | И.о заведующего, воспитатели |
| Стенгазета «Мой папа самый лучший» | Февраль | И.о заведующего, воспитатели |
| Лепка «Жаворонки» | март | воспитатель |
| Выставка детского творчества «На зелёном, на лугу». | Апрель | И.о заведующего, воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | И.о заведующего, воспитатели |
| **Муниципальные, областные, всероссийские** | | |
| Участие в районных по плану ОО, областных, всероссийских конкурсах по инициативе педагогов | в течение года | И.о заведующего, воспитатели |

**Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**

**2.1. Заседания органов самоуправления**  
**2.1.1. Педагогический совет.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание основной деятельности** | **Сроки** **проведения** | **Ответственный** |
| 1 | **Тема** **«Координация воспитательно-образовательного процесса на 2023-2024 учебный год»**  Цель: утверждение перспектив в работе  коллектива по реализации ФГОС ДО.   * 1. Подведение итогов работы за летний оздоровительный период.   2. Анализ готовности группы к новому учебному году.   3. Планирование воспитательно-образовательной работы в группе с учетом требований ФГОС ДО.   4. Принятие пакета документов: Учебный план Годовой календарный график Сетка занятий Годовой план на 2023-2024 уч. год. Программа развития ДОУ на 2022-2026 год | Август 2023 г. | И.о заведующего, воспитатели |
| 2 | **Тема: «Организация взаимодействия ДОУ с семьями воспитанников в современных условиях».** Цель:  Повышение профессионального уровня всех  Участников образовательного процесса, внедрения  Отечественных традиций и современного опыта в области дошкольного образования  1. Организационный момент  Выполнение решений предыдущего педсовета, аналитическая справка о контроле:   * «Формы работы в ДОУ с Родителями» (показ открытых мероприятий. Проведение родительских собраний и т.д). * «Родительские уголки в ДОУ» * Анкетирование родителей   2. Защита педагогических проектов по формам работы с родителями  3. Создание условий для улучшения взаимопонимания всех участников воспитательного процесса  **Тема: «Двигательная активность, как необходимое условие сохранения здоровья и успешного развития дошкольников»**   1. Изучение проекта «Федеральных государственных образовательных стандартов ДО» по направлению «Физическое развитие» 2. Итоги тематического контроля : «Состояние работы ДОУ по организации двигательной активности детей» 3. Разработка дизайн - проектов «Создание предметно-развивающей среды группы в соответствии с ФГОС по «Физическому развитию» | Ноябрь 2023 г.                        Февраль 2024 г. | И.о заведующего, воспитатели    И.о заведующего, воспитатели |
| 4 | **Тема:** **Итоги работы за учебный год и перспективы на будущее.** Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать  работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год.  1. Самоанализ деятельности ДОУ по выполнению годовых задач  2.Самоанализ деятельности ДОУ по реализации ФГОС 3. Анализ заболеваемости детей и физического развития дошкольников за 2022-2023 уч. год 4. Анализ воспитательно-образовательной работы в ДОУ за 2022-2023 уч. год 5. Результаты мониторинга уровня готовности дошкольников к школьному обучению 6. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. | Май 2024 г | И.о заведующего, воспитатели |

**2.1.2. Производственные собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание основной деятельности** | **Сроки** **проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Ознакомление с приказами по ДОУ на новый учебный год  Торжественное собрание: «День работников дошкольного образования»  Требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности.  Соблюдение требований САН и ПИН | Сентябрь | Заведующий  Председатель ПК |
| 2 | Трудовые права и обязанности работников и работодателя. Должностные инструкции. | Январь | Заведующий  Председатель ПК |
| 3 | Итоги реализации мероприятий по охране труда и технике безопасности. | Апрель | Заведующий  Председатель ПК |

**2.1.3. ОБЩИЕ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| *1.* | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка. | Ноябрь | Заведующий  Председатель ПК |
| *2.* | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации ДОУ по созданию безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | февраль | заведующий Председатель ПК |
| *3.* | Итоги выполнения коллективного  договора  между  работодателем и трудовым  коллективом. | март | заведующий Председатель ПК |
| *4* | О работе ДОУ в летний период и подготовке к новому учебному году. | май | заведующий Председатель ПК |

**2.2. Работа с кадрами**

**2.2.1. КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ***.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Название консультации для педагогов** | **Сроки** | **Ответственные** |
| *1.* | Детское экспериментирование  и его влияние на развитие познавательной активности дошкольника | сентябрь | старший  воспитатель |
| *2.* | Планирование образовательной деятельности дошкольников в режиме дня в соответствии с ФГОС ДО | октябрь | старший  воспитатель |
| *3.* | Педагогическая гостиная «Партнерство семьи и ДОУ» | ноябрь | старший  воспитатель |
| *4.* | Проектирование образовательной деятельности в детском саду. Взаимодействие с родителями | декабрь | старший  воспитатель |
| *5.* | Новые подходы к физическому воспитанию и оздоровлению детей в ДОУ | февраль | старший  воспитатель |
| *6.* | Логические развивающие игрушки в группах в соответствии с возрастом | март | старший  воспитатель |
| *7.* | Двигательная активность детей на прогулке в разное время года | апрель | старший  воспитатель |

**2.2.2. Самообразование педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Самообразование педагогов. Темы  Сроки отчета** | | | |
| Нравственно – патриотическое воспитание дошкольников в условиях ФГОС | Воспитатель | Нурмуханова А.М. | Апрель |
| Интерактивные формы и методы работы методической службы как фактор успешной профессиональной компетентности в условиях введения ФГОС ДО | И.о заведующего | Уразова С.Р. | Май |
| Роль музыкальных подвижных игр в физическом воспитании детей | Муз. руководитель | Буранкулова А.А. | Апрель |

**2.2.3. «Школа младшего воспитателя»**  
**Цель**: повысить уровень коммуникативной компетентности младших воспитателей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Роль помощника воспитателя и младшего воспитателя в организации воспитательно- образовательного процесса.  Распределение обязанностей между воспитателем и младшим воспитателем. | Сентябрь | И.о заведующего |
| 2 | «Режимные моменты в жизни и развитии ребенка» | Ноябрь | Медицинская сестра |
| 3 | «Чистота в группе – залог здоровья ребенка»  Обязанности младшего воспитателя при уборке музыкального и физкультурного залов (периодичность. качество) | Февраль | Медицинская сестра |
| 4 | «Сотрудник детского сада – пример всестороннего развития  ребенка»  Стиль педагогических взаимоотношений воспитателя и младшего воспитателя | Апрель | И.о заведующего |
| 5 | «Питьевой режим в летний период» | Май | Медицинская сестра |

**Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**3.1.СЕМИНАРЫ - ПРАКТИКУМЫ***.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Название и содержание семинара-практикума** | **Сроки** | **Ответственные** |
| *1.* | «Инновационные подходы в организации физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ » | ноябрь | заведующий |
| *2.* | «Музыкально-театрализованная деятельность в детском саду» | февраль | Музыкальный руководитель |

**3.2. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПРОСМОТРЫ. ВЗАИМНОЕ ПОСЕЩЕНИЕ ПЕДАГОГОВ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | **Название и содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| *1.* | Открытое занятие по патриотическому воспитанию в старшей разновозрастной группе «Путешествие по России» | Ноябрь | Нурмуханова А.М. |
| *2.* | Неделя педагогических идей. Посещение занятий ОД. | Декабрь | заведующий |
| *3* | Спортивное соревнование по зимним видам спорта | Февраль | заведующий |

**3.3. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году» | Сентябрь | и.о заведующего |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Заведующий, медработник |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | и.о заведующего |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2022/23 учебном году» | Май | Заведующий, и.о заведующего |

**3.4. Методическая работа**

**3.5.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление режима дня разновозрастной группы | Май, август | И.о заведующего, медработник |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | И.о заведующего |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | И.о заведующего |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение года | И.о заведующего |
| Составление диагностических карт | В течение года | И.о заведующего, воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | И.о заведующего |

**3.4.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | И.о заведующего |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | И.о заведующего |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь | И.о заведующего |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник |
| Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников | Январь | И.о заведующего, воспитатели |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март | И.о заведующего |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | И.о заведующего |

**3.4.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | И.о заведующего |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания | Октябрь | И.о заведующего, воспитатели |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Ноябрь | И.о заведующего |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО | Март | И.о заведующего, воспитатели |

**Раздел 4. ВЗАИМОСВЯЗЬ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ.**

**4.1. РАБОТА С СОЦИУМОМ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| *1* | **Сельская Библиотека:**  Экскурсия в сельскую библиотеку «Библиотека – дом книг» | сентябрь | воспитатели |
| *1.1* | Литературное занятие с библиотекарем «Чем сказка отличается от рассказа и стихотворения» (ст. разновозр. гр) | Октябрь | Воспитатель |
| *2* | **СДК:**  1. Участие в концертной программе ко дню пожилого человека  2. Игровая программа «От улыбки хмурый день светлей» | Октябрь | Муз.руководитель, воспитатели |
| *2.1* | **СДК:**  1.Совместный концерт ко Дню народного единства «Россия - моя страна» | Ноябрь | Муз.руководитель, воспитатели |
| *2.2* | 2. Акция «Наряди поселковую елку» Изготовление игрушек для уличной елки. | Декабрь | Воспитатели |
| *3* | **Школьный краеведческий музей:**  - экскурсия в музей | ноябрь  март | Ст.воспитатель;  воспитатели |
| *3.2* | Тематическая беседа «Природа родного края» | Декабрь | Воспитатель |
| *3.3* | Обучающая беседа «Из истории книги» | Январь | Воспитатель |
| 4. | **МОБУ «Ащебутакская СОШ»** |  |  |
| 4.1 | Обсуждение и утверждение совместного  плана работы   школы  и ДОУ | Сентябрь | Заведующий Воспитатель Завуч. |
| 4.2 | «Круглый стол»: обсуждение разделов программы начальной школы и  детского сада. | Октябрь | Завуч. Учитель Воспитатель |
| 4.3 | Наблюдение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной группы. | Ноябрь | Завуч. Учитель |
| 4.4 | Наблюдение учителями начального звена      занятий по развитию речи, математике  в подготовительной к школе  группе. | Декабрь | Воспитатель Учитель |
| 4.5 | Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса | Январь | Завуч |
| 4.6 | Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных  мероприятий, «Дней открытых дверей». | Март | Учителя Воспитатель |
| 4.7 | Совместное обсуждение педагогами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе. | Апрель | Воспитатели Учитель |
| 4.8 | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». | Май | Воспитатель  учитель |
| 5. | **СМИ:**  1.Съемки и репортажи о жизни детского сада.                                                                      2.Статьи в газете «ВОСХОД» | В течение года | Заведующий и.о заведующего |

**4.2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ.**

**4.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями | По необходимости | И.о заведующего |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | И.о заведующего, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, и.о заведующего, воспитатели |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | И.о заведующего |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | И.о заведующего, воспитатели |

**4.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году | и.о заведующего |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | и.о заведующего |
| Январь | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды | и.о заведующего |
| Май | Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | и.о заведующего |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| сентябрь | «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель |
| «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель |
| Октябрь | «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатель |
| Декабрь | «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатель |
| Апрель | «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатель |
| Апрель, май | «Организация и проведение выпускного» | и.о заведующего |
|

**4.3.РАБОТА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

**Цель:** Активизация деятельности органа государственно-общественного управления – родительского комитета -  к решению проблем обучения и воспитания воспитанников ДОУ.

**Задачи:**

1. Определение направлений развития дошкольного образовательного учреждения на учебный  год.

2. Содействие созданию условий воспитания, обучения, оздоровления воспитанников.

3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения; рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества.

4. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

5. Участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Деятельность органов государственно-общественного управления ДОУ** | Форма, тема  мероприятия | Ответственные | Сроки  выполнения |
| Родительский  комитет | **Заседание № 1:**  1.Основные направления развития муниципальной системы образования в 2023 - 2024 году.  2. Утверждение плана работы на 2023-2024 год.  3. Муниципальное задание, работа целевых программ, финансирование. | Председатель родительского  комитета,  заведующий | октябрь |
| Родительский  комитет | **Заседание  № 2:**  1. Организация питания в ДОУ.  2. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.  Проведение мероприятий по профилактике гриппа и других ОРЗ.  3. Организация системы закаливания. | Председатель и члены родительского  комитета,  заведующий | Январь |
| Родительский  комитет | **Заседание  № 3:**  1. Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья, прав  воспитанников. Профилактика травматизма.  2. Подготовка к ремонту групп, участков, других помещений МДОБУ. Взаимодействие с родительской общественностью по подготовке помещений к новому учебному году.  3. Укрепление материально-технической базы. | Председатель и члены родительского  комитета,  заведующий | Март |
| Родительский  комитет | **Заседание  № 4:**  1.Анализ работы родительского комитета  за учебный год.  2. Планирование работы  на новый  учебный год.   3. Подготовка ДОУ к летней оздоровительной работе  4.Компания по созданию имиджа дошкольного образовательного учреждения | Председатель родительского  комитета,  заведующий | Май |
| **Рабочие вопросы** | Подготовка и участие в проведении:  творческих встреч, посвященных дню дошкольного работника;  акции по озеленению и благоустройству территории дошкольного образовательного учреждения;  конкурсах, выставках, организуемых в ДОУ и на муниципальном уровне;  в детских праздниках и утренниках; | Члены родительского комитета | В течение года |
| **Рабочие вопросы** | Проведение рейдов по семьям:  условия безопасности детей,  посещение детей ДОУ, родительская плата за содержание ребенка. | Члены родительского комитета | В течение года |
| **Рабочие вопросы** | Подготовка материала, публикаций и размещение на сайте и в СМИ | Члены родительского комитета | В течение года |
| **Рабочие вопросы** | Участие в работе родительского комитета и родительских собраний. | Председатель родительского комитета | В течение года |

**Раздел 5. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

**5.1. Проектная деятельность**

**Цель**: достижение качества образования и его обновления в целях эффективного развития личности и способности к самореализации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Наименование проектов** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1.    2.  3. | «Юные исследователи» **Цель**: Развитие познавательной активности, интеллектуально-творческого потенциала личности ребенка путем совершенствования его исследовательских способностей (старшая разновозрастная группа)  «Дары осени» **Цель**: воспитание любви и интереса к природе, позитивного отношения к миру. (младшая разновозрастная группа)  «Чудесное лукошко» Цель: Обогатить представления детей о природе, дарах природы, их пользе для организма человека(старшая разновозрастная группа). | В течение года  Сентябрь – ноябрь 2023г.  Ноябрь 2023 – март 2024 | Воспитатель  И.о заведующего  Воспитатель  И.о заведующего  Воспитатель  И.о заведующего |

**5.2. Педагогическая мастерская**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Срок | Ответственный |
| 1 | Составление презентации «Экспериментальная деятельность с детьми в ДОУ и семье» | ноябрь | НурмухановаА.М. |

**Раздел 6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**6.1. Праздники и развлечения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание | Участники | Ответственный |
| Сентябрь | 1.Праздник «День Знаний»  2.« Золотая осень» (тематическая неделя)  3.Оформление тематических раздевальных комнат  «Осень – рыжая красавица» 4.Тематические выставки «Что нам осень подарила?» ( ст. гр),  «Осень- художница» (мл. гр) | Разновозрастная группа | Воспитатели, муз.руководитель |
| Октябрь | 1. Мониторинг  3.Проведение «Дня Здоровья» | Разновозрастная группа | Воспитатели, муз.руководитель |
| Ноябрь | 1.Культурно- досуговые мероприятия, посвященные Дню Народного Единства.  2.Организация выставок детских рисунков «Вот, какая, мама!», посвящѐнных Дню матери | Разновозрастная группа | Воспитатели, муз.руководитель |
| Декабрь | 1.Творческие выставки «К нам зима пришла серебристая...» в раздевальных комнатах  2.Новогодние праздники | Разновозрастная группа | Воспитатели, муз.руководитель |
| Январь | 1.Проведение конкурса «Мама, папа, я – спортивная семья»  2. Создание альбома. Кто? Где живет?  3. Фотовыставки в группах «Новый год в детском саду» | Разновозрастная группа | Воспитатели |
| Февраль | 1.Спортивно- досуговое мероприятие для детей старшего дошкольного возраста «Аты-баты, шли солдаты»  2.Проведение культурно- досугового мероприятия в группах младшего и среднего дошкольного возраста «Папу очень я люблю». | Разновозрастная группа | Воспитатели, муз.руководитель  Воспитатели групп |
| Март | 1.«Широкая Масленица!» (праздник на улице)  2.Культурно – досуговые мероприятия, посвящѐнные 8 Марта  3.«Мама милая моя» (творческая выставка работ детей, педагогов, родителей) | Разновозрастная группа | Воспитатели, муз.руководитель  Воспитатели, и.о заведующего |
| Апрель | 1. «Космические развлечения» Досуг  2.Творческие выставки детских работ  «Наш любимый детский сад»  3.Проведение «Дня Здоровья» | Разновозрастная группа | Воспитатели, муз.руководитель |
| Май | 1.Вернисаж детского творчества «День Победы»  2.«До свиданья, детский сад!»  (праздник для детей 6-7 лет) | Разновозрастная группа | Воспитатель |

**Раздел 7**. **КОНТРОЛЬ**

**7.1. Воспитательно-образовательный процесс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Отражение результатов** | **Ответственный** | **Сроки** |
| ***Август*** | | | | |
| 1 | Смотр готовности помещений и территории МДОБУ к началу учебного года | Акт приемки | Заведующий,  комиссия | 4 неделя |
| ***Сентябрь*** | | | | |
| 1 | *Мониторинг* достижения детьми планируемых промежуточных результатов освоения основной общеобразовательной программы | Приказы, аналитическая справки, диагностические карты | Воспитатели, музыкальный руководитель | 2-4 неделя |
| 2 | *Мониторинг* состояния здоровья детей и распределение их по группам здоровья. | Медсестра |
| 4 | Оперативный контроль «Готовность группы к новому учебному году. Безопасность жизнедеятельности детей» | Справка | И.о заведующего | 1 неделя |
| 5 | Выборочный контроль «Выполнение режима дня» | Справка | И.о заведующего | 2 неделя |
| 6 | Оперативный контроль «Проверка календарных планов воспитателей» | Справка | И.о заведующего | 2 неделя |
| 7 | Оперативный контроль «Подготовка и проведение родительских собраний» | Справка | И.о заведующего | 3 неделя |
| 8 | Тематический контроль «Организация взаимодействия ДОУ с семьями воспитанников» | Приказы, аналитическая справки, диагностический материал | Заведующий,  И.о заведующего | 2-4 неделя |
| ***Октябрь*** | | | | |
| 1 | Предупредительный контроль «Анализ работы по изучению ПДД и ОБЖ». | Справка | И.о заведующего | 1 неделя |
| 2 | Оперативный контроль «Проверка правильности ведения документации в группе» | Справка | И.о заведующего | 2 неделя |
| 3 | Оперативный контроль «Проверка календарных планов» | Справка | И.о заведующего | 3-4 неделя |
| 4 | Тематический контроль «Организация взаимодействия ДОУ с семьями воспитанников» | Приказы, аналитическая справки, диагностический материал | И.о заведующего | 1-4 неделя |
| 5 | Оперативный контроль «Проектная деятельность в разновозрастной группе» | Справка | И.о заведующего | 3 неделя |
| ***Ноябрь*** | | | | |
| 1 | Оперативный контроль «Организация питания в группе» | Справка | Заведующий,  медсестра | 1 неделя |
| 2 | Тематический контроль  «Организация работы по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста» | Приказы, аналитические справки | И.о заведующего | 2-4 недели |
| 3 | Оперативный контроль «Физкультурно-оздоровительная работа в ДОУ» | Справка | И.о заведующего | 3-4 неделя |
| ***Декабрь*** | | | | |
| 1 | Выборочный контроль «Проведение занятий» | Справка | И.о заведующего | 1 неделя |
| 2 | Предупредительный контроль «Содержание прогулки» | Справка | И.о заведующего | 2 неделя |
| 3 | Сравнительный контроль «Зимнее оформление участков» | Справка | И.о заведующего | 3-4 недели |
| 4 | Оперативный контроль «Проектная деятельность в разновозрастной группе» | Справка | И.о заведующего | 3 неделя |
| 5 | Предупредительный контроль «Подготовка к празднованию нового года» | Приказ, справка | и.о заведующего, завхоз | 3-4 неделя |
| 6 | Тематический контроль «Двигательная активность детей» | Приказы, аналитическая справки, диагностический материал | И.о заведующего | 1-4 неделя |
| ***Январь*** | | | | |
| 1 | Оперативный контроль «Организация занятий познавательно-речевого цикла». | Справки | И.о заведующего | 2- 3 неделя |
| 2 | Выборочный контроль «Индивидуальная работа с детьми в течение дня» в рамках тематического контроля. | Справки | И.о заведующего | 4 неделя |
| 3 | Оперативный контроль «Физическое воспитание и закаливание» | Справка | И.о заведующего | 3 неделя |
| 4 | Тематический контроль «Двигательная активность детей» | Приказы, аналитическая справки, диагностический материал | И.о заведующего | 2-4 неделя |
| ***Февраль*** | | | | |
| 1 | Предупредительный контроль «Организация двигательного режима на прогулке». | Справка | И.о заведующего | 1 неделя |
| 2 | Оперативный контроль «Развитие ребенка в рисовании, лепке, аппликации» . | Справка | И.о заведующего | 2 неделя |
| 3 | Оперативный контроль «Проверка календарных планов» | Справка | И.о заведующего | 4 неделя |
| 4 | Оперативный контроль «Театрализованная деятельность в ДОУ» | Справка | И.о заведующего | 3 неделя |
| ***Март*** | | | | |
| 1 | Тематический контроль  «Система работы в МДОБУ по организации игровой деятельности» | Приказы, аналитические справки, диагностические карты | И.о заведующего | 1-2 неделя |
| 2 | Оперативный контроль «Карта анализа праздничного мероприятия» | Справка | И.о заведующего | 1 неделя |
| 3 | Оперативный контроль «Организация и эффективность хозяйственно-бытового труда детей» | Справка | И.о заведующего | 2 неделя |
| 4 | Оперативный контроль «Проверка календарных планов» | Справка | И.о заведующего | 3 неделя |
| 5 | Оперативный контроль «Работа с семьями группы «Риск» | Справка | И.о заведующего | 4 неделя |
| ***Апрель*** | | | | |
| 1 | Оперативный контроль «Организация наблюдений в природе» | Справка | Заместитель И.о заведующего | 2 неделя |
| 2 | Оперативный контроль «Подготовка и проведения группового родительского собрания» | Карта анализа | И.о заведующего | 3 неделя |
| 3 | *Мониторинг* достижения детьми планируемых промежуточных и итоговых (для детей подготовительных к школе групп) результатов освоения основной общеобразовательной программы | Приказы, аналитическая справки, диагностические карты | Воспитатели, музыкальный руководитель | 4 неделя |
| *Мониторинг* состояния здоровья детей и результативность проведенных оздоровительных мероприятий | медсестра |
| ***Май*** | | | | |
|  | *Мониторинг* достижения детьми планируемых промежуточных и итоговых (для детей подготовительных к школе групп) результатов освоения основной общеобразовательной программы | Приказы, аналитическая справки, диагностические карты | Воспитатели, музыкальный руководитель | 1-3 неделя |
|  | *Мониторинг* состояния здоровья детей и результативность проведенных оздоровительных мероприятий | Врач |
| 1 | Контроль исполнительской деятельности музыкального руководителя | Контрольный лист | И.о заведующего | 3 неделя |
| 2 | Анализ выполнения задач годового плана за 2023-2024 учебный год | Аналитический отчет | И.о заведующего | 4 неделя |

**7.2 Санитарно-гигиенический режим**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы контроля | Содержание | Отражение результатов | Частота проведения контроля | Ответственные |
| Температурный режим поме­щений | Оценка уровня соблюдения температурного режима требованиям СанПиН. | Заполнение карты контроля | 1 раз в месяц | И.о заведующего, завхоз |
| Одежда детей и взрослых | Оценка соответствия выбора одежды воспитан­ников температурному режиму группы и времени года. | Заполнение карты контроля | 1 раз в месяц | И.о заведующего |
| Режим проветривания | Контроль регулярности и соблюдения правил проветривания групповых и иных помещений | Заполнение карты контроля | 1 раз в квартал | И.о заведующего, завхоз |
| Мебель и оборудование | Оценка соответствия выбора размеров, качества и расположения предметов мебели и оборудова­ния антропометрическим данным детей и нормам СанПиН. Заполнение карты контроля | Заполнение карты контроля | 1 раз в месяц | И.о заведующего, завхоз |
| Освещение | Оценка уровня освещенности рабочих мест, игро­вых и иных зон. | Журнал контроля | 1 раз в месяц | Завхоз |
| Санитарное состояние поме­щений и территории | Контроль за соблюдением порядка и чистоты на групповых участках. | Заполнение карты контроля | 1 раз в месяц | Завхоз |
| Заполнение фильтра | Контроль за ведением фильтра во всех возрастных группах. | Фильтровой журнал в каждой группе | Во время эпидсезона | медсестра |
| Соблюдение личной гигиены работниками детского сада | Контроль за исполнением работниками личной гигиены во время работы, раздачи и приема пищи, до и после посещения туа­лета, уборки помещений и пр. |  | Ежедневно | И.о заведующего |
| Профилактический осмотр работников, наличие меди­цинской книжки | Контроль за регулярностью посещения профи­лактических осмотров работниками | График проведения проф. осмотров | 1 раз в год | Заведующий |
| Соблюдение санитарно-эпиде­миологических мероприятий при инфекции или эпидемии | Контроль за выполнением предписаний по дейст­виям работников во время инфекции и эпидемий |  | При возникнове­нии неблагопри­ятных условий | Заведующий,  медсестра |

\* Ежедневный медико-педагогический контроль за соблюдением личной гигиены работниками детского сада ведется медицинским работником учреждения в форме оперативного рабочего контроля.

" Контроль за своевременностью профилактического осмотра сотрудников, наличие медицинских книжек ведется в соответствующем журнале. Ответст­венный – медсестра, и.о.заведующего.

**7.3 Организации питания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы контроля | Содержание | Отражение результатов | Частота проведения контроля | Ответственные |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кладо­вых, пищеблоке, группе | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм | Заполнение карты контроля | 1 раз в неделю | И.о заведующего |
| Условия хранения и соблюде­ния сроков реализации продук­тов питания | Контроль за соблюдением сроков хранения и реализации продуктов питания в кладо­вых и на пищеблоке | Заполнение карты контроля | 1 раз в неделю | повар, завхоз |
| Качество продуктов питания | Контроль за качеством поступающих в ДОУ продуктов питания\* | Акты, претензии к поставщикам | Ежедневно | Заведующий, повар, завхоз |
| Выполнение натуральных норм питания | Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержден­ным 10-дневным меню | Сводная ведомость | 1 раз в месяц | Заведующий, медсестра, завхоз |
| Нормативные показатели кало­рийности | Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержден­ным 10-дневным меню | Сводная ведомость | 1 раз в месяц | Заведующий, медсестра |
| Закладка основных продуктов | Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержден­ным 10-дневным меню. | Заполнение журнала по контролю за закладкой продуктов\*\* | Ежедневно | Сотрудники ДОУ, ответст­венные за это мероприятие и утвержденные приказом по ДОУ |
| Бракераж готовой пищи | Контроль за выполнением нормативов по питанию в соответствии с утвержден­ным 10-дневным меню | Заполнение бракеражного  журнала \*\*\* | Ежедневно | Заведующий |

\* Еженедельная проверка выполнения финансовых нормативов по питанию проводится заведующим и завхозом в форме оперативного рабочего контроля.

" Ежедневный медико-педагогический контроль за соблюдением норм закладки основных продуктов проводится членами бракеражной комиссии

\*\* Журнал «Бракераж готовой продукции» находится на пищеблоке. Ответственный – старшая медицинская сестра, повар.

**7.4 Контроля заведующего по сохранению и укреплению здоровья детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контролируемый материал** | **Определяемые показатели контроля** | **Периодичность контроля** |
| **1. Помещения детского сада, связанные с пребыванием детей** | | | |
| 1.1 | Игровые, туалетные, раздевалки, музыкально-спортивный зал, педагогические и медицинские кабинеты | Температура воздуха | 1 раз в неделю |
| Относительная влажность воздуха | 1 раз в квартал |
| Уровень искусственного освещения | 1 раз в год |
| Режим проветривания | 1 раз в месяц |
| 1.2 | Мебель групповых помещений | Маркировка и соответствие росту ребенка и расстановка мебели | 2 раза в год |
| 1.3 | Постельное белье, предметы ухода за ребенком | Индивидуальная маркировка | 1 раз в месяц, белье — при каждой смене |
| 1.4 | Санитарное содержание помещений | Соблюдение частоты проведения генеральных уборок и их качество | 1 раз в квартал |
| Качество проведения текущей уборки | 1 раз в месяц |
| Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дезсредствами и условия их хранения | 1 раз в месяц |
| Наличие разделения уборочного инвентаря по назначению и его маркировка | 1 раз в месяц |
| **2. Территория детского сада** | | | |
| 2.1 | Двор | Исправность ограждения | 2 раза в год |
| Исправность искусственного освещения | 1 раз в год |
| Исправность и состояние мусорных баков | 1 раз в квартал |
| 2.2 | Игровые участки | Состояние малых форм | 2 раза в год |
| Наличие песка для игры детей | 2 раза в год |
| Обработка песка | 1 раз в неделю |
| Санитарное содержание | Ежедневно |
| Отсутствие травмоопасных объектов | Ежедневно |
| **3. Персонал** | | | |
| 3.1 | Все работники детского сада | Наличие санитарных книжек у всех работающих в учреждении с результатами медицинских осмотров, своевременность прохождения медосмотров | 1 раз в год |
|  |  | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, требований и норм СанПиН | Постоянно, контроль 1 раз в месяц |
| **4. Оздоровительная работа** | | | |
| 5.1 | И.о заведующего,  воспитатели | Планирование оздоровительной работы с детьми на учебный год | 1 раз в год |
| Контроль выполнения оздоровительных и закаливающих мероприятий | 1 раз в месяц |
| Анализ заболеваемости детей | 2 раза в год |
| Анализ посещаемости детьми детского сада | 1 раз в месяц |
| Анализ и эффективность оздоровительной работы с детьми | 1 раз в год |

***7.5 КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТАЦИИ* | | |
| *Наименование документации* | *сроки* | *ответственные* |
| Календарные планы | сентябрь | И.о заведующего |
| Календарные планы  Протоколы родительских собраний  Диагностические карты развития | октябрь | И.о заведующего |
| Календарные планы  Табеля посещаемости | ноябрь | И.о заведующего |
| Календарные планы  Планы работы с родителями | декабрь | И.о заведующего |
| Календарные планы  Протоколы родительских собраний  Диагностические карты нормативного развития | январь | И.о заведующего |
| Календарные планы | февраль | И.о заведующего |
| Календарные планы  Табеля посещаемости | март | И.о заведующего |
| Календарные планы | апрель | И.о заведующего |
| Календарные планы  Диагностические карты нормативного развития  Протоколы родительских собраний | май | И.о заведующего |

***ПОСТОЯННЫЙ КОНТРОЛЬ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль** | | | | | |
| **Организация питания**  **Ответственные: заведующий, медсестра, завхоз** | | | **Охрана труда**  **Ответственные: заведующий, завхоз, ответственный за ОТ.** | | **Соблюдение санитарно-гигиенического режима**  **Ответственные: заведующий, медсестра, завхоз** |
| *ежедневно* | | | | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кладовых, пищеблоке, групповых помещениях | | | Выполнение инструкций по технике безопасности на рабочем месте | | Температурный режим помещений |
| Условия хранения и соблюдения сроков реализации продуктов питания | | | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей | | Одежда детей и взрослых |
| Качество продуктов питания | | | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | | Режим проветривания |
| Выполнение финансового норматива | | | Соблюдение здорового психологического климата в коллективе | | Состояние мебели и оборудования |
| Выполнение натуральных норм питания | | | Выполнение санэпидрежима | | Освещение |
| Нормативные показатели калорийности | | |  | |  |
| Закладка основных продуктов | | |  | |  |
| Бракераж готовой продукции | | |  | |  |
| *еженедельно* | | | | | |
|  | | | Выполнение инструкций по противопожарной безопасности | |  |
|  | | | Состояние документации в группах | |  |
| *1 раз в 10 дней* | | | | | |
|  | | |  | | Выполнение натуральных норм питания |
| *1 раз в месяц* | | | | | |
|  | | |  | | Выполнение финансового норматива |
| *по эпидемическим показаниям* | | | | | |
|  | | |  | | Соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий при инфекции или эпидемии |
| **Оперативный контроль ежемесячно. Ответственный: и.о заведующего** | | | | | |
| Организация питания | Все группы | Визуальный  контроль | | Контроль за съедаемой ребёнком пищи, оказание ребёнку помощи при приёме | |
| Наличие спортивной одежды | Все группы | Визуальный  контроль | | Наличие и соответствие спортивной одежды | |
| Проведение закаливающих процедур | Все группы | Визуальный  контроль | | Проведение закаливающих процедур в соответствии с комплексным планом оздоровительных мероприятий, с учётом возраста и состояния здоровья детей | |
| Соблюдение санитарно – гигиенического режима | Все группы | Визуальный  контроль | | Соблюдение правил мытья и обработки игрушек | |
| Соответствие режима сна, бодрствования, занятий, прогулок возрасту детей | Все группы | Визуальный  контроль | | Уровень состояния воспитательной работы | |
| Длительность, частота и место проведения ОД в зависимости от возраста детей и погодных условий. Соблюдение структуры НОД по физической культуре | Все группы | Визуальный  контроль | | Уровень физического развития и здоровья детей | |

**Раздел 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**8.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**8.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Заведующий, завхоз |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, завхоз |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май–июнь | Заведующий, завхоз, и.о заведующего |
| Подготовка публичного доклада | Июнь—июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2023/2024 год | Июнь—август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | завхоз |

**8.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заместитель, завхоз |
| Высадить в западной части территории детского сада зеленные насаждения | Апрель | Дворник |
| Переоборудовать площадку для сбора отходов | Июль | Заместитель, завхоз |

**8.2. Безопасность**

**8.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  — системой контроля и управления доступом; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз |
| — системой видеонаблюдения | Декабрь |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Заведующий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада | По графику | Заведующий |

**8.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность и зав кабинетами |

**8.2.3.Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Медсестра |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник, ответственный по охране труда |
| Пополнять запас:   * СИЗ — маски и перчатки; * дезинфицирующих средств; * кожных антисептиков | Ежемесячно | Заведующий, завхоз |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Технический персонал, завхоз |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | Раз в квартал | Рабочий по обслуживанию здания, завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки и дезинсекции; | Ежедневно | Завхоз |
| — генеральной уборки | Еженедельно в 2022 году, ежемесячно — в 2023-м |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Ручеек» на 2023/24 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2023 г. ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |