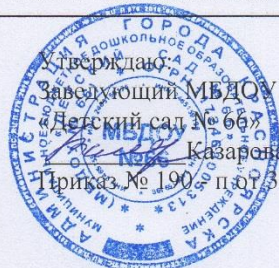


Российская Федерация  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 66».  
660119, г. Красноярск, пр.60 лет Образования СССР д..22 т.2-25-08-01, E-mail: dou66@mailkrsk.ru,  
ОКПО 55921483 ОГРН 1172468005313 ИНН/КПП 2465159196/246501001

Принято:  
На Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
*муниципального бюджетного*  
*дошкольного образовательного*  
*учреждения*  
**«Детский сад № 66»**  
**на 2023-2024 учебный год**

г.Красноярск

## Содержание

1. Характеристика учреждения	3
2. Нормативное обеспечение образовательной деятельности ДООУ	7
3. Расстановка кадров	8
4. Цель и задачи на 2023-2024 учебный год	9
5. Организационно-управленческая деятельность:	
5.1. Педагогический совет	10
5.2. Работа с кадрами:	
5.2.1. повышение квалификации педагогических кадров;	11
5.2.2. аттестация педагогических кадров;	11
6. Организационно-методическая работа:	
6.1. Открытые просмотры;	12
6.2. ИОМ педагогов;	12
6.3. Работа творческих групп;	14
6.4. Организация работы методического кабинета;	15
6.5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта ДООУ.	21
7. Организационно-педагогическая работа:	
7.1. Музыкальные праздники, досуги, развлечения;	21
7.2. Физкультурные праздники, досуги, развлечения;	22
7.3. Выставки;	23
7.4. Мероприятия по организации работы ППк.	24
8. Взаимосвязь с семьей и социумом:	
8.1. Взаимосвязь с семьей;	26
8.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями.	30
8.3. Работа со сторонними организациями;	31
9. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства:	
9.1. Мероприятия по противопожарной безопасности;	32
9.2. Мероприятия по профилактике несчастных случаев;	35
9.3. Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.	38
9.4. Антитеррористическая защищенность	
10. Система контроля:	
10.1. Воспитательно-образовательный процесс;	44
10.2. Санитарно-гигиенический режим;	46
10.3. Профилактика COVID-19	47
10.4. План мероприятий по контролю за организацией питания.	49
11. Административно-хозяйственная деятельность.	53

## ***1. Характеристика учреждения***

### **Наименование учреждения:**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – «ДЕТСКИЙ САД № 66»

### **Адрес:**

г. Красноярск, ул.60 лет Образования СССР, 22

### **Телефон:**

225 – 08 - 01

### **Официальный сайт:**

<https://www.kras-dou.ru/66/>

### **E-mail:**

[dou66@mailkrsk.ru](mailto:dou66@mailkrsk.ru)

### **Учредитель:**

Учредителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66» и собственником его имущества является Администрация города Красноярска.

МБДОУ № 66 функционирует на основе Устава, утверждённого приказом № 2/у от 19.01.2017 г.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности № 9695-л от 21.11.2018 г.

Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 66» на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и Федеральной образовательной программы

**Режим:** 12 часов

МБДОУ осуществляет основные виды деятельности в режиме полного дня при пятидневной рабочей неделе с учетом нормативно-правовых актов Российской Федерации о переносе рабочих и праздничных дней.

**Количество возрастных групп – 7, из них:**

Группа «Веснушки» - 1 младшая группа общеразвивающей направленности (1,5-3 года);

Группа «Акварельки» - средняя группа общеразвивающей направленности (4-5 лет);

Группа «Лучики» - старшая группа общеразвивающей направленности (5-6 лет);

Группа «Бусинки» - разновозрастная (старшая/подготовительная) группа общеразвивающей направленности (5-6/6-7 лет);

Группа «Капельки» - разновозрастная (старшая/подготовительная) группа (логопедическая группа для детей с ТНР) (5-6/6-7 лет);

Группа «Звездочки» - разновозрастная группа общеразвивающей направленности (старшая/подготовительная) (5-6/6-7 лет);

Группа «Ромашки» - подготовительная группа комбинированной направленности (6-7 лет).

### **Условия, созданные для умственного непрерывного развития детей:**

Развивающая среда представляет собой распределение игрушек, атрибутов, материала по следующим зонам: учебная, игровая, художественно-эстетическая, музыкально-театрализованная, зона национального воспитания; книжно-библиотечная; природно-экологическая; уголок творчества, физкультурный центр.

### **Имеются залы и кабинеты:**

- *музыкальный зал/физкультурный зал;*
- *медицинский кабинет;*
- *методический кабинет;*
- *кабинет педагога-психолога;*
- *кабинет учителя-логопеда – 2 шт.;*

Все кабинеты оснащены оборудованием в достаточном количестве, которое эффективно используется. На улице есть дорожная разметка.

### **С детьми работают специалисты:**

#### **Инструктор по физической культуре:**

*Юдина Юлия Сергеевна, образование высшее, первая квалификационная категория.*

#### **Педагог-психолог:**

*Потапова Оксана Леонидовна, образование высшее, высшая квалификационная категория.*

#### **Учитель-логопед:**

*Кардашова Ксения Владимировна, образование высшее, первая квалификационная категория.*

#### **Учитель-Логопед:**

*Мосалова Инна Вадимовна, образование высшее, I квалификационная категория.*

**Музыкальный руководитель:**

*Брюханова Анна Владимировна, образование высшее, первая квалификационная категория.*

## ***2. Нормативное обеспечение образовательной деятельности МБДОУ***

**Цель:** приведение нормативно-правовой базы в соответствии с требованиями ФОП ДО, управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

В своей деятельности МБДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155;
- Приказом Минобрнауки РФ от 23 ноября 2009 г. № 655 «Об утверждении и введении в действие Федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
- Проектом «Федеральные государственные требования к созданию предметно-развивающей среды, обеспечивающие реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования»;
- Санитарно-гигиеническими требованиями, установленными в СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях.
- СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к

устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения COVID-19"

### **3. Расстановка кадров:**

<b>Группа</b>	<b>Воспитатели</b>	<b>Младший воспитатель</b>
Группа «Ромашки» <i>подготовительная группа комбинированной направленности</i>	Блохнина Н.В. Смелых Т.С.	Соседова К.В.
Группа «Акварельки» <i>средняя группа общеразвивающей направленности</i>	Колышко О.С.	Макарова С.Г.
Группа «Звездочки» <i>разновозрастная группа общеразвивающей направленности (старшая/подготовительная)</i>	Познахирко Е.В. Кузовкова О.Н.	Косова Д.А.
Группа «Веснушки» <i>1 младшая группа общеразвивающей направленности</i>	Красуля О.С. Шайхутдинова З.Ю.	Сухотина Л.А.
Группа «Лучики» <i>старшая группа общеразвивающей направленности</i>	Лавренова Н.Г. Туркова А.Ю.	Заворотная О.Н.
Группа «Бусинки» <i>разновозрастная группа общеразвивающей направленности (старшая/подготовительная)</i>	Кутнева М.В.	Токарева А.В.
Группа «Капельки» <i>разновозрастная группа (старшая/подготовительная) компенсирующей направленности для детей с ТНР</i>	Белоусова В.Д. Громовик С.Г.	Аникина В.А.

### **4. Цель и задачи на 2023-2024 учебный год**



**Цель:** построение работы в соответствии с ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, воспитание нравственно-патриотических качеств, подготовка ребёнка к жизни в современном обществе.

**Задачи работы МБДОУ на 2023-2024 учебный год:**

- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение физической и психической безопасности, формирование основ безопасной жизнедеятельности.
- продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
- развивать профессиональную компетентность педагогов, посредством овладения современными образовательными технологиями. (активного участия в работе творческих групп, окружного МО, аттестации на первую, высшую квалификационную категорию, участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, а также прохождения курсов повышения квалификации);
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- развивать институт наставничества;
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- расширить способы и методы работы с родителями путем активного включения их в жизнь ОУ, а также использования интерактивных форм взаимодействия с родителями в условиях современного детского сада.

**5. Организационно-управленческая деятельность**

**Цель:** совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФОП ДО, получение положительных результатов работы посредством информационно-аналитической деятельности

### 5.1. Педагогический совет:

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	<p><b>Педсовет № 1</b>  <b>Тема:</b> Установочный «Думаем, планируем, решаем...»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом ДОУ на 2023-2024 учебный год и его утверждение.</li> <li>2. Утверждение расписания образовательной деятельности и режима дня в ДОУ.</li> <li>3. Комплектование групп детского сада и расстановка кадров.</li> <li>4. Разное.</li> </ol>	31.08.2023 г.	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по УВР
2	<p><b>Педсовет № 2</b>  <b>Тема:</b> «Инновационные подходы к созданию и совершенствованию развивающей предметно-пространственной среды ДОУ в рамках МКДО».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Выполнение решений предыдущего педсовета.</li> <li>2. Итоги тематического контроля «Обеспечение соответствия РППС групп показателям качества МКДО ДО»</li> <li>3. Выступление в режиме интерактивного общения по теме: «РППС - как средство поддержки инициативы и самостоятельности детей»</li> <li>4.Деловая игра «Знатоки РППС».</li> <li>5. Разное.</li> </ol>	февраль 2023 г.	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по УВР
3	<p><b>Педсовет № 3</b>  <b>Тема:</b> Итоговый: «Итоги работы педагогического коллектива за 2023 - 2024 учебный год, перспективы на следующий учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ДОУ за 2023-2024 учебный год.</li> <li>2. Отчёт воспитателей групп и специалистов.</li> <li>3. Утверждение плана летней оздоровительной работы с детьми.</li> <li>4. Направления работы ДОУ на новый учебный год.</li> </ol>	май 2023 г.	Заведующий ДОУ Заместитель заведующего по УВР

### 5.2. Работа с кадрами

### **5.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров:**

**Цель:** повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Формирование банка данных о воспитателях и сроках их прохождения курсовой подготовки	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
2.	Направить на курсы повышения квалификации педагогов:	в течении года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
3.	Оформление заявок на курсы повышения квалификации	2 раза в год	Заместитель заведующего по УВР
4.	Корректировка перспективных планов повышения квалификации педагогических работников	2 раза в год	Заместитель заведующего по УВР
5.	Мониторинг профессиональных потребностей в курсовой подготовке	май	Заместитель заведующего по УВР
6.	Перспективный план повышения квалификации на год	май	Заместитель заведующего по УВР
7.	Планирование работы, отслеживание графика курсовой подготовки	в течении года	Заместитель заведующего по УВР

### **5.2.2. Аттестация педагогических кадров:**

**Цель:** повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Обновление плана аттестации педагогов на год.	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
2	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров.	октябрь	Заместитель заведующего по УВР
3	Прохождение аттестации по плану: - Юдина Ю.С., инструктор по физ.подготовке (высшая); - Лавренова Н.Г., воспитатель (первая); - Блохнина Н.В., воспитатель (высшая);	В течении учебного года	Заместитель заведующего по УВР

	- Туркова А.Ю., воспитатель (первая); - Кардашова К.В., учитель-логопед (высшая);		
--	--	--	--

## **6. Организационно-методическая работа**

**Цель:** совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других задач деятельности ДОУ; совершенствование и развитие с учетом ФОП ДО, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

### **6.1. Открытые просмотры:**

<b>№</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	октябрь	Туркова А.Ю.
2.	ноябрь	Лавренова Н.Г.
3.	январь	Блохнина Н.В.
4.	февраль	Брюханова А.В.
5.	март	Кардашова К.В.
6.	май	Все педагоги (итоговые)
7.	май	Педагоги старших, подготовительных групп (для родителей)

### **6.2. ИОМ педагогов:**

1	Анализ дефицитов (анкетирование)	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
2	Выбор педагогами ДОУ тем ИОМов, составление планов работы	сентябрь	воспитатели
3	Разработка индивидуального плана повышения профессиональной компетентности педагогов	октябрь	воспитатели
4	Участие педагогов в работе РМО, семинаров, открытых мероприятий ДО, района	в течении года	воспитатели
5	Обсуждение и анализ новинок методической литературы	в течении года	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели
6	Анализ работы педагогов по темам ИОМ	май	воспитатели

### **Темы ИОМ педагогов:**

№	ФИО педагога	должность	Тема ИОМ
1	Белоусова В.Д.	воспитатель	Усвоение компетентности по формированию финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста
2	Блохнина Н.В.	воспитатель	Самостоятельное создание видеоматериалов по тематике КТП
3	Громовик С.Г.	воспитатель	«Посткроссинг - развитие познавательной деятельности у дошкольников с ТНР»
4	Кольшко О.С.	воспитатель	«Адаптация ребенка к условиям ДОО»
5	Кузовкова О.Н.	воспитатель	«Научиться применять приём мнемотехники, как средства заучивания стихов для детей старшего дошкольного возраста»
6	Красуля О.С.	воспитатель	«Расширить знания по обучению исследовательской деятельности детей дошкольного возраста»
7	Лавренова Н.Г.	воспитатель	«Освоение методики игры и игровой деятельности в формировании элементарных математических представлений во второй младшей группе»
8	Мосалова И.В.	учитель-логопед	«Логоритмика как эффективный метод в работе с речевыми нарушениями дошкольников»
9	Познахирко Е.В.	воспитатель	«Развитие социально-коммуникативных навыков дошкольников посредством социо - игровых технологий»
10	Потапова О.Л.	Педагог-психолог	«Психологическое консультирование»
11	Смелых Т.С.	воспитатель	«Освоение метода проектной деятельности»
12	Шайхутдинова З.Ю.	воспитатель	
13	Кардашова К.В.	Учитель-логопед	
14	Юдина Ю.С.	Инструктор по ФК	Расширить знания по формированию ЗОЖ у детей старшего дошкольного возраста посредством игры в условиях ФГОС

### **Мероприятия по теме ИОМ:**

№	ФИО педагога	должность	Сроки	Форма и тема мероприятия
1	Белоусова В.Д.	воспитатель	октябрь	Мастер-класс «Как научить детей старшего возраста финансовой грамотности»
2	Блохнина Н.В.	воспитатель	ноябрь	Мастер-класс по созданию видеороликов
3	Громовик С.Г.	воспитатель	декабрь	Игра-путешествие «Посткроссинг - развитие познавательной деятельности у дошкольников с ТНР»
4	Кольшко О.С.	воспитатель	март	Мастер-класс «Особенности адаптации ребенка к условиям

				ДОУ»
5	Кузовкова О.Н.	воспитатель	апрель	Семинар «Развиваем речь ребёнка с помощью мнемотехники»
6	Красуля О.С.	воспитатель	май	Мастер-класс «Путешествие в бумажную страну»
7	Лавренова Н.Г.	воспитатель	октябрь	Консультация «Дидактические игры для обучения математики для дошкольников»
8	Мосалова И.В.	учитель-логопед	ноябрь	Семинар-практикум «Логоритмика как эффективный метод в работе с речевыми нарушениями дошкольников»
9	Познахирко Е.В.	воспитатель	декабрь	мастер-класс «Игровые технологии как часть учебного процесса»
10	Потапова О.Л.	Педагог-психолог	январь	Тематический семинар "Коммуникативные «паразиты» или фразы, которых лучше избегать при общении"
11	Смелых Т.С.	воспитатель	февраль	Мастер-класс «Освоение метода проектной деятельности»
12	Шайхутдинова З.Ю.	воспитатель	март	
13	Кардашова К.В.	Учитель-логопед	апрель	
14	Юдина Ю.С.	Инструктор по ФК	май	Мастер-класс «Играем вместе»

### 6.3. Работа творческих групп:

№	Творческая группа	ФИО педагога
1	«Создание ППРС в ДОУ по ФГОС»	- Громовик С.Г. - Блохнина Н.В. - Кузовкова О.Н. - Лавренова Н.Г. - Шайхутдинова З.Ю. - Потапова О.Л. - Юдина Ю.С.
2	«Нетрадиционные формы работы с родителями»	- Смелых Т.С. - Белоусова В.Д. - Кутнева М.В.
3	«Инновационные образовательные технологии в условиях внедрения ФГОС ДО»	- Познахирко Е.В. - Кольшко О.С. -
4	«Современные здоровьесберегающие технологии в условиях внедрения ФГОС ДО»	- Красуля О.С.

*Планы работы творческих групп на 2023-2024 учебный год (Приложение № 1)*

**6.4. Организация работы методического кабинета:**

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	Заместитель заведующего по УВР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Заместитель заведующего по УВР, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по УВР
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующий, Заместитель заведующего по УВР
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	Заместитель заведующего по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Заместитель заведующего по УВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Заместитель заведующего по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заместитель заведующего по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Заместитель заведующего по УВР
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		

## 2.1. Обеспечение информационно-методической среды

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	Заместитель заведующего по УВР
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	Заместитель заведующего по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Заместитель заведующего по УВР
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	Заместитель заведующего по УВР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Заместитель заведующего по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заместитель заведующего по УВР

## 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности



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

процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	октябрь	заведующего по УВР, педагоги
Круглый стол «Внедрение в практику работы ДОО ФОП ДО: вопросы и ответы»	конец августа-начало сентября	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
Семинар «Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов»	первая половина сентября	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
Педагогическая гостиная. Обсудить возможные компоненты инфраструктуры и комплектацию учебно-методических материалов. Разработать детализированный план пополнения РППС на основе рекомендаций.	октябрь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
Внутренний аудит «Изменения РППС детского сада»	май	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
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, Заместитель заведующего по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель заведующего по УВР
Самоанализ педагогов по выполнению мероприятий в рамках реализации ФОП ДО	май	Заместитель заведующего по УВР, педагоги
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Заместитель заведующего по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Заместитель заведующего по УВР
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		

Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные образовательные маршруты	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Заместитель заведующего по УВР
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Педагог-психолог
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Заместитель заведующего по УВР
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Заместитель заведующего по УВР
Организовать круглый стол «Использование	февраль	Заместитель

инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»		заведующего по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Заместитель заведующего по УВР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	Заместитель заведующего по УВР
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Заместитель заведующего по УВР,
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Заместитель заведующего по УВР
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Заместитель заведующего по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Заместитель заведующего по УВР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Заместитель заведующего по УВР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Заместитель заведующего по УВР

### **6.5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта МБДОУ:**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Корректировка структуры официального сайта МБДОУ в соответствии с современными требованиями и в условиях COVID-19. Разработка наглядно-текстовой информации в контексте меню сайта. Публикации публичных отчетов, нормативной документации.	в течении года	Заместитель заведующего по УВР

2.	Сбор новостей, отслеживание изменений и размещение информации об образовательной организации	в течении года	Заместитель заведующего по УВР
3.	Информирование родителей через официальный сайт ДОУ.	в течении года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги

## **7. Организационно-педагогическая работа**

### **7.1. Музыкальные праздники, досуги, развлечения:**

<b>№</b>	<b>Тема мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Развлечение «День знаний», флэшмоб «Утренняя гимнастика» совместно с родителями, сотрудниками ДОУ.	1 сентября	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
2	Праздник «Осенняя сказка»	октябрь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
3	Развлечение «День матери»	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
4	Праздник «Новогодняя сказка»	декабрь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
5	Развлечение «Коляда, коляда! Отворяй ворота!»	январь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
6	«С днем рождения, детский сад!» конкурс «Минута славы» с участием семей воспитанников	январь	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
7	Праздник «День защитника Отечества!»	февраль	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
8	Праздник «Поздравим бабушек и мам!»	март	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
9	Отчетный концерт	апрель	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
10	«Поклонимся великим тем годам!»	май	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп
11	Праздничное мероприятие «До свидания, детский сад!»	май	Заместитель заведующего по УВР, педагоги групп

### **7.2. Физкультурные праздники, досуги, развлечения**

**План спортивных праздников и развлечений на 2023-2024 учебный год:**

<b>Месяц</b>	<b>Спортивные праздники и развлечения</b>	<b>Группы</b>
Сентябрь	Путешествие в страну Светофорию Школа светофорных наук	2мл., сред. Старш.,подгот.
Октябрь	Прогулка в лес В гостях у золотой осени	2 мл., сред., Старш., подг..
Ноябрь	День матери Весёлые старты	2 мл., сред., Старш., подг.
Декабрь	Зимушка- зима праздник	Все группы
Январь	Колядки, Неделя здоровья	Все группы
Февраль	Наша армия	Все группы
Март	Встреча весны, Масленица	Все группы
Апрель	Космическое путешествие Папа, мама, я спортивная семья	2 мл.. сред. Старш., подг..
Май	Наши любимые игры Поющий май, праздник ко Дню Победы	2 мл., сред., Старш., подг..

**7.3. Выставки:**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Выставка поделок «Овощной переполох»	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Ромашки»
2	«Золотая хохлома»	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Звездочки»
3	Куклы наших предков	октябрь	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Веснушки»
4	Наши любимые питомцы (фото, поделки)	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Акварельки»
5	«Домик для птиц»	ноябрь	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Лучики»
6	«Новый год в гостях у сказки»	декабрь	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Бусинки»
7	Зимние фигуры на участках	декабрь	Педагоги всех групп, узкие специалисты

8	Зимние фантазии из соленого теста	январь	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Капельки»
9	«Богатыри Отечества!»	февраль	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Ромашки»
10	«Подарок для любимой мамы»	март	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Звездочки»
11	«Дорога в космос»	апрель	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Веснушки»
12	«В мире сказок» (к театральной неделе)	апрель	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Акварельки»
13	«Мы за мир!»	май	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Лучики»
14	Фейерверк фантиков	май	Заместитель заведующего по УВР, Педагоги группы «Бусинки»

#### **7.4. План работы психолого-педагогического консилиума на 2023-2024 учебный год.**

**Цель:** создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно – психического здоровья.

**Задачи:**

1. Комплексное обследование детей с ОВЗ, а также детей, имеющих трудности в обучении и адаптации с целью обеспечения им психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе.

2. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка системы психолого-педагогического сопровождения в рамках детского сада, а также составление рекомендаций родителям для обеспечения всестороннего индивидуального подхода в процессе коррекционного обучения и воспитания.

3. Проведение просветительской работы с родителями (законными представителями). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решении актуальных вопросов.

Содержание работы		Сроки	Ответственные
<b>І. Организационный блок</b>			
<i>Заседание №1</i>	<p style="text-align: center;"><b>« Организация работы ППк ДОУ на 2023-2024 учебный год»</b></p> <p>1. Ознакомление членов консилиума с приказом заведующего об организации работы ППк в ДОУ на 2023-2024 учебный год;</p> <p>2. Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на новый учебный год;</p> <p>3. Распределение обязанностей по организации работы ППк ДОУ.</p>	Сентябрь	<i>Председатель ППк ДОУ, заместитель председателя ППк ДОУ:</i>
<i>Заседание №2</i>	<p style="text-align: center;"><b>«Результаты диагностики детей на начало года»</b></p> <p>1. Результаты комплексной психолого – педагогической диагностики детей с ОВЗ, детей подготовительных групп, а также детей, имеющих трудности в обучении и адаптации вновь поступивших детей;</p> <p>2. Выработка коллегиального заключения по итогам обследования и разработка индивидуального маршрута сопровождения воспитанников ДОУ;</p> <p>3. Подготовка документов для прохождения ПМПк (по запросу).</p>	Октябрь	<i>Председатель ППк:</i>  <i>Члены ППк:</i>
<i>Заседание №3</i>	<p style="text-align: center;"><b>" Итоги работы за первое полугодие".</b></p> <p>1. Обсуждение результатов индивидуальной коррекционно-развивающей работы.</p> <p>2. Выявление детей, имеющих трудности в усвоении программы, развитии и адаптации к ДОУ.</p> <p>3. Корректировка планов индивидуальной работы с детьми.</p> <p>4. Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности.</p> <p>5. Отчеты специалистов по итогам работы за полугодие.</p>	Январь	<i>Председатель ППк:</i>  <i>Члены ППк:</i>
<i>Заседание №4</i>	<p style="text-align: center;"><b>" Итоги работы ППк за учебный год.</b></p> <p>1. Результаты комплексной психолого – педагогической диагностики детей с ОВЗ.</p> <p>2. Выработка коллегиального заключения по итогам осуществления психолого-педагогического сопровождения и разработка индивидуально – образовательного подхода к воспитанникам ДОУ.</p> <p>3. Подготовка документов к ПМПк.</p> <p>4. Отчёты специалистов по итогам работы на конец года.</p> <p>5. Разработка рекомендаций воспитателям и родителям.</p>	Апрель	<i>Председатель ППк</i>  <i>Члены ППк</i>
<b>ІІ. Диагностико-консультативный блок</b>			



Консультирование воспитателей о работе ППк ДОУ	Сентябрь	Председатель ППк, Заместитель председателя ППк.
Разработка рекомендаций для воспитателей по работе с детьми	В течение года	Члены ППк
Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей по необходимости	В течение года	Педагог-психолог
Обследование уровня речевого развития детей по запросам воспитателей и родителей по необходимости	В течение года	Воспитатели, учитель-логопед
Индивидуальные консультации для педагогов и родителей:	В течение года	Члены ППк
<b>III. Методический блок</b>		
Каждый <i>четверг</i> назначается методическим днем для проведения внеплановых заседаний психолого-педагогического консилиума	Еженедельно	Председатель ППк, Заместитель председателя ППк, Члены ППк, секретарь.
Разработка индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ, мероприятий по реализации ИПРА*	В течение года	Члены ППк
<b>Ежемесячное оформление консультаций для родителей и воспитателей в группах:</b> «Использование на индивидуальных и групповых логопедических занятиях дыхательных упражнений, направленных на развитие дыхания (Кардашова К.В.) Мастер-класс «Логоритмика с нейрогимнастикой в комплексной работе с детьми с ОВЗ дошкольного возраста» (Кардашова К.В.) «В чем заключается влияние пальцев рук на развитие речи» (Масалова И.В.) «Как правильно научить ребенка читать» (Масалова И.В.) «Обучение детей звуко-слоговому анализу» (Масалова И.В.) «Особенности эмоционального развития детей, имеющих речевые нарушения» (Потапова О.Л.) «Современный дошкольник – какой он?» (Потапова О.Л.) «Психологическое развитие детей от года до трёх лет» (Потапова О.Л.)	В течение года	Члены ППк

\*Индивидуальная программа реабилитации, абилитации.

## **8. Взаимосвязь с семьей и социумом.**

### **8.1. Взаимодействие с семьей**

**Цель:** оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной</b>		

**деятельности дошкольной организации**

<p>Провести встречи по сбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.);</li> <li>– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>	<p>Сентябрь</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по УВР, медицинский работник</p>
<p>Организовать и провести День открытых дверей</p>	<p>октябрь, май</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по УВР</p>
<p>Обеспечить проведение субботников</p>	<p>октябрь, апрель</p>	<p>заведующий хозяйством</p>
<p>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</p>	<p>не реже 1 раза в полугодие</p>	<p>заместитель заведующего по УВР</p>
<p>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</p>	<p>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</p>	<p>заместитель заведующего по УВР</p>
<p>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</p>	<p>по запросу</p>	<p>секретарь, заведующий</p>
<p>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</p>	<p>в течение года</p>	<p>воспитатели групп</p>
<p>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</p>	<p>в течение года (при наличии заявок)</p>	<p>ответственный по питанию</p>
<p align="center"><b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b></p>		
<p>Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»</p>	<p>Сентябрь, апрель</p>	<p>Психолог</p>
<p>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</p>	<p>Октябрь, май</p>	<p>Ответственный за информационную безопасность</p>

Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Заместитель заведующего по УВР
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Заместитель заведующего по УВР
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Заместитель заведующего по УВР
Обеспечить совместные с воспитанниками мероприятия ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	заместитель заведующего по УВР
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей МБДОУ № 134 по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Заместитель заведующего по УВР, 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	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Заместитель заведующего по УВР, музыкальный

		руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	заместитель заведующего по УВР, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	заместитель заведующего по УВР, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	заместитель заведующего по УВР
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	заместитель заведующего по УВР
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, заместитель заведующего по УВР
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	заместитель заведующего по УВР
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог

Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, заместитель заведующего по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	заместитель заведующего по УВР, педагог-психолог
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</b>		
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	медицинский работник
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

## 8.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями.

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Выяснение причин непосещения ребенком ДОУ	В течение года, ежемесячно	Воспитатели
Выявление неблагополучных семей	В течение года	Администрация, воспитатели.

Изучение причин неблагополучия семьи	По мере выявления	Воспитатели, заместитель заведующего по УВР, органы опеки и попечительства.
Ведение картотеки неблагополучных семей	В течение года	Заместитель заведующего по УВР
Консультация для работников ДОУ: «Наши привычки – это привычки наших детей», «Как научить ребенка дружить».	По плану	Заместитель заведующего по УВР Воспитатели групп Педагог-психолог
Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой информации; групповых папок на тему «Права детей».	В течение года	Заместитель заведующего по УВР Воспитатели групп Педагог-психолог
Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей.	Сентябрь	Заместитель заведующего по УВР
Заседание малого педсовета с приглашением родителей из неблагополучных семей.	По мере необходимости	Администрация, воспитатели,
Рейды в неблагополучные семьи.	По мере необходимости	воспитатели, заместитель заведующего по УВР
Сотрудничество с Муниципалитетом (органы опеки и попечительства), КДН, ОВД и др.	В течение года	Администрация, заместитель заведующего по УВР
Ежедневный осмотр и беседа с детьми из неблагополучных семей.	Ежедневно	Воспитатели
Совместная деятельность с родительской общественностью и родительским комитетом по выявлению неблагополучных	В течение года	Администрация, воспитатели, заместитель заведующего по УВР
Совместная деятельность с администрацией СОШ, по передаче необходимой информации о неблагополучных семьях выпускников ДОУ, в целях непрерывного социально-педагогического сопровождения.	Апрель-май	Администрация ДОУ, Администрация СОШ, зам. директора школы по социальной защите, психолог СОШ, педагог-психолог ДОУ
Организация совместной деятельности с родителями воспитанников (спортивные праздники, творческие мастерские, логотренинги, игровые тренинги и тд.), с целью профилактики неблагополучия в семье.	В течение года	Сотрудники ДОУ
Анализ работы с неблагополучными семьями.	Январь, май	Администрация, воспитатели, заместитель заведующего по УВР

### 8.3. Взаимосвязь со сторонними организациями

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

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Сотрудничество с библиотекой им.Р.Солнцева: – выступления детей на базе библиотеки; – экскурсия на выставки в библиотеку; – участие на музыкально-литературных часах к памятным датам на базе библиотеки; – приглашение сотрудников библиотеки на тематическое занятие	В течении года	Заместитель заведующего по УВР
2	Сотрудничество с МБОУ СШ № 139: – составление договора; – составление и утверждение совместного плана работы; – участие на совместных совещаниях, семинарах; – взаимопосещение уроков, занятий; – выявление результативности обучения в школе	В течении года	Заместитель заведующего по УВР
3	Сотрудничество с ПМПк центра диагностики: – составление списков детей, нуждающихся в коррекционной помощи специалистов центра диагностики; – создание условий, предоставление необходимых документов для первичного обследования детей специалистами ППк; – выполнение рекомендаций ПМПк; составление отчета о выполненных работах	В течении года	Заместитель заведующего по УВР, члены ПМПк и ППк

### 9. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства

#### 9.1. Мероприятия по противопожарной безопасности:

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности

Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заведующий хозяйством, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: – вентиляционные камеры; – циклоны; – фильтры; – воздухопроводы	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий хозяйством, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной



		безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий хозяйством, специалист по пожарной безопасности
Проверить: – огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; – устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; – автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	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	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагоги

## 9.2. Мероприятия по профилактике несчастных случаев:

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Составление и утверждение плана организации работы по профилактике несчастных случаев с воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса на 2023-2024 учебный год.	август	Заведующий ДОУ	
2.	Пополнение базы законодательных и нормативных документов по разделам: - охрана жизни и здоровья детей; - противопожарная и техногенная безопасность; - обеспечение безопасности и усиление бдительности при угрозе террористических актов	В течение года	Заведующий ДОУ	
3.	Организация работы по усилению контрольно-пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОУ	В течение года	Заведующий хозяйством	
4.	Организация работы по изучению сотрудниками ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников законодательных и нормативных документов по обеспечению безопасности детей	В течение года	Заведующий ДОУ	
5.	Работа по разработке и распространению среди сотрудников ДОУ и родителей( законных представителей) воспитанников агитационной, пропагандисткой информации (памятки, листовки, буклеты) по вопросам организации безопасной жизнедеятельности дошкольников.	В течение года	Заведующий хозяйством	
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>				
1.	Инструктажи по организации охраны жизни и здоровья детей	В течение года (согласно графика)	Специалист по охране труда	
2.	Инструктажи по охране труда	В течение года (согласно графика)	Специалист по охране труда	
3.	Инструктаж по соблюдению правил пожарной безопасности на рабочем месте	В течение года (согласно графика)	Заведующий хозяйством	
4.	Информационная беседа о динамике роста количества несчастных случаев	По мере поступления	Заместитель заведующего по	

	среди воспитанников детских садов	я информаци онных материалов	УВР	
5.	Контроль за соблюдением педагогическим персоналом должностных инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Постоянно	Заместитель заведующего по УВР	
6.	Осмотр территории и помещений ДОУ на предмет обеспечения безопасности	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
7.	Памятка «Безопасные новогодние утренники»	Декабрь	Заместитель заведующего по УВР	
8.	Практические занятия по отработке и закреплению навыков действия при возникновении ЧС	В течение года (согласно графика)	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР	
<b>2. Работа с воспитанниками</b>				
1.	Проведение плановых бесед (инструктажей) по охране безопасности жизнедеятельности воспитанников во всех возрастных группах общеразвивающей и компенсирующей направленности	В течение года (согласно графика)	Воспитатели всех возрастных групп	
2.	Реализация перспективного плана мероприятий по профилактике несчастных случаев с воспитанниками во время учебно-воспитательного процесса во всех возрастных группах общеразвивающей и компенсирующей направленности	Еженедельно по понедельникам	Воспитатели всех возрастных групп	
3.	Организация и проведение мероприятий в рамках тематической недели: - «Правила и безопасность дорожного движения»; - «Неделя безопасности»; - «Малыш и безопасность»; - «Осторожный пешеход»	Сентябрь Январь, май Июль Август	Воспитатели всех возрастных групп	
4.	Экскурсия по детскому саду «Правила поведения в группе и в детском саду»	Сентябрь-октябрь	Воспитатели всех возрастных групп	
5.	Беседа «Осторожно лужа, чем опасна?»	Октябрь, март	Воспитатели всех возрастных групп	

6.	Правила поведения в детском саду «Как вести себя за столом». Педагогические ситуации «горячая пища»	Ноябрь	Воспитатели всех возрастных групп	
7.	Беседа «Фейерверк- это не игрушка»	Декабрь	Воспитатели всех возрастных групп	
8.	Творческая гостиная «Опасные предметы».	Декабрь	Воспитатели всех возрастных групп	
9.	«Осторожно, гололед!» «Катание с ледяной горы» моделирование ситуаций	Январь-февраль	Воспитатели всех возрастных групп	
10.	Экскурсия в медицинский кабинет «Как хранятся лекарства»	Март	Воспитатели всех возрастных групп	
11.	Групповая газета по правилам безопасности «Добрая дорога детства»	Июль	Воспитатели всех возрастных групп	
<b>3. Работа с родителями (законными представителями)</b>				
1.	Родительский всеобуч по ОБЖ «Безопасность для вас и вашей семьи»	Октябрь	Творческая группа педагогов	
2.	Тематические групповые встречи по основам безопасной жизнедеятельности и профилактики несчастных случаев с детьми дошкольного возраста	Декабрь	Воспитатели всех возрастных групп	
3.	Оформление информационных уголков для родителей, групповые консультации, беседы, мероприятия по основам безопасной жизнедеятельности и профилактике несчастных случаев с детьми дошкольного возраста	1 раз в месяц	Воспитатели всех возрастных групп	
4.	Привлечение родителей к организации и участию в различных мероприятиях по профилактике несчастных случаев с воспитанниками	Постоянно	Воспитатели всех возрастных групп	

### ***9.3. Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма:***

**Цель:** Создание в дошкольных группах условий, оптимально обеспечивающих процесс обучения дошкольников правилам дорожного движения и формирование у них необходимых умений и навыков, выработка положительных, устойчивых привычек безопасного поведения на улицах поселка.

#### **Задачи:**

1. Освоение детьми практических навыков поведения в различных ситуациях дорожного движения через систему обучающих занятий, игр, развлечений.
2. Организация предметно-развивающей среды дошкольных групп.
3. Активизация деятельности среди родителей воспитанников дошкольных групп по правилам дорожного движения и безопасному поведению на дороге.
4. Повышение профессиональной компетентности педагогов в области обучения дошкольников правилам дорожного движения.
5. Разработка комплекса мероприятий по формированию у детей навыков безопасного поведения на дороге.
6. Обеспечение консультативной помощи родителям по соблюдению правил поведения на улицах и дорогах с целью повышения ответственности за безопасность и жизнь детей.

#### **Ожидаемый результат:**

1. Совершенствование профилактической работы по БДД в детском саду;
2. Формирование навыков правильного поведения детей;
3. Предотвращение детского дорожно-транспортного травматизма.

#### **Направление деятельности:**

1. Познавательные игры;
2. Конкурсы рисунков;
3. Создание развивающей среды в группах по БДД;
4. Встреча с инспектором ГИБДД;
5. Профилактическая работа с родителями (законными представителями).

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка об исполнении
<b>Организационная работа</b>				
1	Составление и утверждение плана работы по профилактике ДДТТ на 2023-2023 учебный год	август	Заведующий ДОУ	
2	Обновление и дополнение Паспорта дорожной безопасности и схемы безопасных подходов.	сентябрь	Заведующий хозяйством	
3	Пополнение групп методической, детской литературой, наглядными пособиями	в течение года	Педагоги	
4	Издание приказа о назначении ответственного лица по профилактической работе по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в 2023-2023 учебном году	сентябрь	Заведующий ДОУ	
5	Обновление дорожной разметки	май	Заведующий хозяйством	
<b>Методическая работа</b>				
1.	Инструктаж по предупреждению ДДТТ	сентябрь	Заведующий ДОУ	
2.	Выставка и обзор методической литературы по основам безопасности дорожного движения «В помощь воспитателю» - «Изучаем ПДД»	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР	
3.	Консультации через информационный стенд: - «Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на дорогах»; - «Психофизиологические особенности дошкольников и их поведение на дороге»; - «Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма»; - «Воспитание дошкольников дисциплинированными пешеходами»; - «Организация изучения правил дорожного движения с детьми в летний оздоровительный период»	январь  сентябрь  октябрь  декабрь  май	Заместитель заведующего по УВР	
4	Административное совещание «Состояние работы ДОУ по обучению детей правилам дорожного движения».	март	Заведующий ДОУ	
5	Разработка творческих проектов по «Изучению правил дорожного движения»	в течение года	педагоги	
6	Смотр-конкурс уголков БДД среди групп ДОУ	март	Заместитель заведующего по УВР	
<b>Работа с воспитанниками</b>				

1	День Безопасности	1 сентября	Заместитель заведующего по УВР, педагоги	
2.	Рассматривание иллюстраций и фотографий по ПДД	в течение года	педагоги	
3.	Чтение художественной литературы	в течение года	педагоги	
4.	Просмотр обучающих мультфильмов и презентаций по закреплению ПДД	в течение года	педагоги	
5.	Организованная образовательная деятельность с детьми по профилактике ПДД	ежемесячно	педагоги	
6.	Беседы с воспитанниками: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Моя улица;</li> <li>• Пешеходный переход;</li> <li>• Транспорт;</li> <li>• Аккуратность гололёд на дороге вас спасёт;</li> <li>• Дорога не место для игр;</li> <li>• Какие бывают машины;</li> <li>• Что такое светофор;</li> <li>• Правила поведения в автобусе;</li> <li>• Я велосипедист!;</li> <li>• Правила дорожные, которые нужно знать;</li> <li>• Всем ребятам надо знать, как по улице шагать»;</li> <li>• Правила эти запомним друзья!.</li> </ul>	в течение года	педагоги	
7.	Игры (подвижные, дидактические, сюжетно-ролевые, театрализованные)	ежемесячно	педагоги	
8.	Целевые прогулки и наблюдения по ПДД <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наблюдение за движением пешеходов;</li> <li>• Наблюдение за движением транспорта;</li> <li>• Рассматривание видов транспорта;</li> <li>• Прогулка к пешеходному переходу.</li> </ul>	в течение года	педагоги	
9.	Минутки безопасности	ежедневно	педагоги	
10.	Разработка плана-схемы «Мой безопасный путь в сад»	апрель 2023	педагоги	
11.	Конкурс детских рисунков по ПДД в группах «Безопасные дороги детям»	сентябрь, декабрь	педагоги	
12	Досуги и развлечения: «Знай правила дорожного движения», «Сигналы светофора» «Азбука безопасного движения» «Незнайка на улице»	март	педагоги, музыкальный руководитель	
13	Участие детей в конкурсах и акциях по безопасности дорожного движения	в течение года	Заместитель заведующего по УВР, педагоги	



14.	Мониторинг детей старшего дошкольного возраста по ПДД	сентябрь, май	педагоги	
<b>Работа с родителями</b>				
1	Анкетирование родителей на тему «Я и мой ребенок на улицах города»	сентябрь, май	Педагог-психолог	
2	Вопрос для обсуждения на родительском собрании: «Типичные случаи детского травматизма и меры его предупреждения»	сентябрь	педагоги	
3	Включение вопросов по ПДД в повестку родительских собраний	в течение года	педагоги	
4	Консультации: - «Как знакомить детей с правилами дорожного движения;»; - «Чем опасен гололед»; - «Учить безопасности – это важно»; - «Как подготовить схему “Мой путь в детский сад» для родителей детей подготовительной к школе группы	октябрь  февраль апрель май	педагоги	
5.	Оформление папок-передвижек: - «Дети и дорога»; - «Фликеры на одежде»; - «Как правильно перевозить детей в автомобиле»	в течение года	педагоги	
6.	Разработка рекомендаций /выпуск буклетов/для родителей, об использовании в дальнейшем игровых обучающих ситуаций по закреплению с детьми ПДД в домашних условиях	в течение года	педагоги	
7.	Памятка для родителей «Значение светоотражающих элементов	ноябрь	педагоги	
8..	Привлечение родителей к участию в мероприятиях по предупреждению ДДТТ (игры, конкурсы, экскурсии, пропагандистские акции и т.д.).	в течение года	педагоги	
9.	Публикация материалов для родителей на сайте МБОУ	в течение года	Заместитель заведующего по УВР	
<b>Взаимодействие с ГИБДД</b>				
1	Привлечение сотрудников ГИБДД к массовым мероприятиям, родительским собраниям	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР	
2	Участие в конкурсах, викторинах, акциях и др. мероприятиях	постоянно	Заместитель заведующего по УВР	
3	Подготовка и предоставление в адрес отдела ГИБДД справок по планам по итогам года	своевременно	Заместитель заведующего по УВР	

#### 9.4. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь–октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заведующий хозяйством
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ,

<p>подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>– составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>		ответственный 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"> <li>– заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>– заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	декабрь	
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>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</p>	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</p>	август	заведующий, контрактный управляющий
<p>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</p>	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению

**10. Система контроля**

**Цель:** совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других задач деятельности ДОУ.

**10.1. Воспитательно-образовательный процесс:**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
<i>сентябрь</i>			
1	Мониторинг достижения детьми планируемых промежуточных результатов освоения основной образовательной программы ДО ДОУ	1-2 неделя	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели
2	Мониторинг состояния здоровья детей и распределение их по группам здоровья	1 неделя	Мед.сестра
3	Выборочный контроль «Выполнение режима дня»	3-4 неделя	Заместитель заведующего по УВР
4	Оперативный контроль: «Проверка правильности ведения документации узкими специалистами»	2 неделя	Заместитель заведующего по УВР
5	Оперативный контроль: «Проверка правильности ведения документации воспитателями групп»	1 неделя	Заместитель заведующего по УВР
<i>октябрь</i>			
1	Проведение закаливания и применение здоровьесберегающих технологий в режиме дня	1 неделя	Заместитель заведующего по УВР
2	Выборочный «Подготовка педагога к НОД»	2 неделя	Заместитель заведующего по УВР
3	Оперативный контроль «Организация питания в группах» - все группы	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
4	Оперативный контроль «Проверка календарных планов», все группы	4 неделя	Заместитель заведующего по УВР
<i>ноябрь</i>			
1	Оперативный контроль «Воспитание КГН и культуры поведения»	1 неделя	Лашкевич Е.Г
2	Оперативный контроль «Организация ППРС по изобразительной деятельности»	2 неделя	Лашкевич Е.Г
3	Оперативный контроль «Проверка календарных планов», все группы	3 неделя	Лашкевич Е.Г
4	Организация рабочего места педагога	4 неделя	Заместитель заведующего по УВР
<i>декабрь</i>			

1	Выборочный контроль «Подготовка к проведению НОД»	1 неделя	Заместитель заведующего по УВР
2	Методика организации занятий по физическому воспитанию - инструктор по физо	2 неделя	Заместитель заведующего по УВР
3	Оперативный контроль «Подготовка и проведение праздников»	В течении месяца	Заместитель заведующего по УВР
4	Оперативный контроль «Проверка календарных планов», все группы	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
<b>январь</b>			
1	Оперативный контроль «Организация работы с семьей»	2 неделя	Заместитель заведующего по УВР
2	Выборочный контроль «Индивидуальная работа с детьми в течение дня»	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
3	Тематический контроль: «Организация работы по познавательно- речевому развитию дошкольников»	4 неделя	Заместитель заведующего по УВР
4	Соблюдение режима дня	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
<b>февраль</b>			
1	Оперативный контроль «Охрана жизни и здоровья воспитанников»	1 неделя	Заместитель заведующего по УВР
2	Оперативный контроль «Организация ППРС по экологическому развитию»	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
3	Предупредительный контроль «Организация двигательного режима на прогулке»	4 неделя	Заместитель заведующего по УВР
4	Оперативный контроль «Проверка календарных планов», все группы	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
<b>март</b>			
1	Оперативный контроль «Организация и проведение сна»	1 неделя	Заместитель заведующего по УВР
2	Оперативный контроль «Выход детей на прогулку»	2 неделя	Заместитель заведующего по УВР
3	Самообследование деятельности и подготовка отчета по самообследованию	3 неделя	Заведующий ДОУ, Заместитель заведующего по УВР, Заведующий хозяйством
4	Оперативный контроль «Проверка календарных	3 неделя	Заместитель

	планов», все группы		заведующего по УВР
<i>апрель</i>			
1	Деятельность детей в течении дня в соответствии с планом работы	1 неделя	Заместитель заведующего по УВР
2	Оперативный контроль «Организация наблюдений в природе»	2 неделя	Заместитель заведующего по УВР
3	Анализ НОД «Музыкальная деятельность»	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
4	Оперативный контроль «Проверка календарных планов», все группы	3 неделя	Заместитель заведующего по УВР
<i>май</i>			
1	Мониторинг достижения детьми планируемых промежуточных и итоговых (для детей подготовительных к школе групп) результатов освоения основной общеобразовательной программы МБДОУ № 66	3-4 неделя	Заместитель заведующего по УВР
2	Оперативный контроль «Подготовка и проведение группового родительского собрания»	2 неделя	Заместитель заведующего по УВР

## 10.2. Санитарно-гигиенический режим

Вопросы контроля	Содержание	Частота проведения	Ответственный
Санитарное состояние помещений и территории	Соблюдение требованиям СанПиН, "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения COVID-19»	1 раз в неделю	Комиссия, ответственная за сан. состояние ДОУ
Температурный режим	Оценка уровня соблюдения температурного режима требованиям СанПиНа в помещениях ДОУ	1 раз в неделю	Комиссия, ответственная за сан. состояние ДОУ
Одежда детей	Оценка соответствия выбора одежды воспитанников температурному режиму группы и времени года	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР
Режим проветривания	Контроль регулярности и соблюдения правил проветривания групповых и иных помещений	1 раз в неделю	Комиссия, ответственная за сан. состояние ДОУ

Мебель и оборудование	Оценка соответствия выбора размеров, качества и расположения предметов мебели и оборудования антропометрическим данным детей и нормам СанПиН	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР
Освещение	Оценка уровня освещенности рабочих мест, игровых зон	1 раз в неделю	Заместитель заведующего по УВР
Прием детей	Контроль за ведением фильтра во всех возрастных группах	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по УВР
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 хозяйством, Мед.сестра
Профосмотр работников, наличие медкнижки	Контроль за регулярностью посещения профилактических осмотров работниками	1 раз в год	Заведующий хозяйством, Мед.сестра

### 10.3. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, заведующий хозяйством
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заведующий хозяйством
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Заведующий хозяйством
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заведующий хозяйством

Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
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 года – постоянно	заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заведующий хозяйством
– генеральной уборки	в течение года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: – разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; – разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели

#### **10.4. План мероприятий по контролю за организацией питания**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
---	-------------	------	---------------



<b>Организационная работа</b>			
1	Издание приказов по организации питания на 2023-2024 учебный год	август	Заведующий ДООУ
2	Разработка плана работы по организации питания МБДОУ «Детский сад № 66» на учебный год	август	Заведующий ДООУ
3	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Повара, Заведующий хозяйством
4	Изучение нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДООУ	В течении года	Заведующий ДООУ
5	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.	В течение года	Заведующий хозяйством
6	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Помощники воспитателя, повара, Заведующий хозяйством
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Воспитатели групп
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Воспитатели групп, Мед.сестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Информационные папки-передвижки «Поговорим о правильном питании»	декабрь	Заместитель заведующего по УВР
5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	ноябрь	воспитатели групп
6.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	Воспитатели групп
7.	Творческая выставка «Овощной калейдоскоп»	сентябрь	Воспитатели групп
<b>Работа с кадрами</b>			
1	Проверка знаний СанПиНов поваров.	Сентябрь, май	Заведующий хозяйством

2	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Заведующий хозяйством
3	Производственное совещание: 1. «Роль помощника воспитателя в организации питания детей»; 2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах».	Декабрь, апрель	Заведующий ДОУ
4	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	1 раз в месяц	Заведующий ДОУ
5	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Заведующий ДОУ
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	апрель	воспитатели групп
2.	Занятия с детьми «Приглашаем к столу» «Путешествие в страну полезных продуктов» «Живые витаминки»	ноябрь	воспитатели групп
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	воспитатели групп
5.	Создание центров этикета в группах	март	воспитатели групп
6.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	старшая группа
<b>Контроль за организацией питания</b>			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Пух О.Г.
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Пух О.Г.
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, повара, Мед.сестра
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Мед.сестра
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации	ежедневно	Заведующий ДОУ, Заведующий

	питания		хозяйством, повара, Мед.сестра
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Заведующий хозяйством, повара
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Мед.сестра
8.	Обеспечение С-витаминизации рациона питания.	Ежедневно	Мед.сестра, повара
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Заведующий хозяйством
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Мед.сестра
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством,
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Заместитель заведующего по УВР, Мед.сестра
14.	Соблюдение инструкций технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Заведующий хозяйством, Мед.сестра
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Заведующий хозяйством, Мед.сестра, Заместитель заведующего по УВР
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством, повара, Мед.сестра
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Мед.сестра
<b>Работа с поставщиками</b>			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.		Заведующий хозяйством
2.	Подача заявок на продукты.		Пух О.Г.

3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.		Пух О.Г., Заведующий хозяйством
----	--	--	---------------------------------------

### ***11. Административно-хозяйственная деятельность***

***Цель:*** укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста.

<b>Сроки</b>	<b>Содержание работ</b>	<b>Ответственные</b>
сентябрь	1. Анализ маркировки мебели и подбор мебели в группах; 2. Работа по благоустройству территории; 3. Работа по комплектованию ДОУ новыми пособиями; 4. Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР, Мед.сестра
октябрь	1. Приказ и назначение ответственных по ОТ и пожарной безопасности; 2. Заседание комиссии по ОТ, результаты обследования зданий и помещений ДОУ; 3. Работа по обновлению мягкого инвентаря, постельного белья; 4. Рейд по проверке санитарного состояния групп.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР, Мед.сестра
ноябрь	1. Подготовка к зиме; 2. Работа по оформлению ДОУ к Новому году.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР
декабрь	1. Подготовить помещения к зиме, к празднованию НГ; 2. Составление графика отпусков; 3. Рейд комиссии по ОТ по группам, пищеблоку, прачечной.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР
январь	1. Ревизия продуктового склада, контроль за закладкой продуктов; 2. Оперативное совещание по противопожарной безопасности; 3. Разработка плана развития ДОУ и уставных документов.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР
февраль	1. Подготовить инвентарь, оборудование к проведению работ на территории ДОУ; 2. Проверка организации питания по СанПиНу.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР
март	1. Рейд по проверке санитарного состояния групп; 2. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР, Мед.сестра
апрель	1. Работа на участке детского сада (подготовка грядок, цветников); 2. Оперативное совещание по итогам анализа питания в ДОУ.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР
май	1. Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года; 2. Благоустройство территории, смотр-конкурс. Ремонт и покраска оборудования на участках; 3. Завоз песка на участки; 4. Рейд по проверке санитарного состояния участков.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Заместитель заведующего по УВР, Мед.сестра

