

Согласовано
Председатель ПК
О.А. Балабанова
О.А. Балабанова

Утверждено
Заведующая МБДОУ
«Листвянский детский сад»
Е.Н. Сафронова
Е.Н. Сафронова

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Листвянский детский сад» муниципального образования — Рязанский
муниципальный район Рязанской области
на 2024- 2025 учебный год.**

ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ НА 2024/ 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация образовательных программ
 - 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы
 - 1.1.2. Реализация дополнительной общеразвивающих программ
 - 1.1.3. Летняя оздоровительная работа
- 1.2. Работа с семьями воспитанников
 - 1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)
 - 1.2.2. Родительские собрания
 - 1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад. Работа консультативного пункта
- 1.3. Организация работы с социумом

2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Методическая работа
 - 2.1.1. Организационно – методическая деятельность
 - 2.1.2. Психолого – педагогический консилиум
 - 2.1.3. Консультации для педагогических работников
 - 2.1.4. План педагогических советов
- 2.2. Нормотворчество
 - 2.2.1. Охрана труда
- 2.3. Работа с кадрами
 - 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников
 - 2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ
 - 2.3.3. План аттестации педагогических работников
 - 2.3.4. Наставничество
 - 2.3.5. Общее собрание трудового коллектива
 - 2.3.6. Совещание при заведующем
- 2.4. Контроль и оценка деятельности
 - 2.4.1. Внутрисадовый контроль
 - 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
 - 3.1.1. Организационные мероприятия
 - 3.1.2. Мероприятия по выполнению(соблюдению) санитарных норм и правил
 - 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ
 - 3.2. Безопасность
 - 3.2.1. Антитеррористическая защищённость
 - 3.2.2. Пожарная безопасность
 - 3.3. Ограничительные меры
 - 3.3.1. Профилактика вирусных инфекций
- Лист корректировки годового плана

3. ПРИЛОЖЕНИЯ

Годовые задачи на 2024/2025 учебный год

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

Цель:

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

Задачи:

1. Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки функциональной грамотности, математической и естественно-научной грамотности.
2. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.
3. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.
4. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);

Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДООУ в соответствии с ФОП и ФГОС ДО, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в

современном обществе, развитие единой комплексной системы психологопедагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

РАЗДЕЛ I. Воспитательная и образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующей по ВМР
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май – июль	Заместитель заведующей по ВМР
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Составление планов методической работы и работы с детьми	ежемесячно	Заместитель заведующей по ВМР
Участие детей в конкурсах различного уровня	в течение года	Воспитатели групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май – июль	Заместитель заведующей по ВМР воспитатели подготовительной группы
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующей по ВМР

Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Работа с родителями(консультации, конкурсы, проекты, исследовательская деятельность)	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагог дополнительного образования

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Завхоз
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: - скакалок; - мячей разных размеров; - наборов для игр с песком; - кеглей; - мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Инструкторы по ФИЗО, воспитатели
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период	Май	Заместитель заведующего по ВМР, инструктор по ФИЗО
Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующего по ВМР
Инструктирование воспитателей: - о профилактике детского травматизма; - правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; - требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Заместитель заведующего по ВМР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское	Сентябрь	Заведующая, медицинский работник,

вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)		делопроизводитель
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующая, заместитель заведующей по ВМР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующей по ВМР
Анкетирование по текущим вопросам	Сентябрь	Заместитель заведующая, воспитатели групп
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
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 заведующей по ВМР, воспитатели групп
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май – июль	Заместитель заведующей по ВМР воспитатели подготовительной группы
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Работа с родителями(консультации, конкурсы, проекты, исследовательская деятельность)	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Совместная деятельность		
Участие Родительского комитета в разработке локальных актов учреждения	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующей по ВМР
Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДООУ и Рязанского района	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР, воспитатели
Участие родителей в педагогическом процессе Недели открытых дверей	Ноябрь, март	Заместитель заведующей по ВМР, воспитатели

Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР, воспитатели
Творческий фестиваль-конкурс. «Семья. Там, где живет счастье»(см. в папке «Сайт- новое» на рабочем столе или №7 справочник рук-ля)	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВМР, воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	Заместитель заведующей по ВМР, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Заместитель заведующей по ВМР, 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 заведующей по ВМР, 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 заведующей по ВМР, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели группы, музыкальный руководитель

1.2.2. Родительский собрания

Темы собраний	Срок	Ответственный
1-я младшая группа		
Организационное «В детский сад без слез!»	сентябрь	Воспитатели группы, педагог психолог
Игры развивающие познавательную активность детей	февраль	Воспитатели группы
«Мы подросли!»		
2-я младшая группа		
Возрастные особенности детей 3-х лет	сентябрь	Воспитатели группы, педагог психолог Новожилова Л.В.
Мелкая моторика и почему так важно её развивать	декабрь	Железкова Ю.В.
Значение сюжетно-ролевой игры в воспитании	март	Косова Л.Е.

детей		
Достижения и успехи детей за учебный год	май	Воспитатели группы
Разновозрастная группа		
«Начало учебного года. Возрастные особенности детей. Цели и задачи на новый учебный год»	сентябрь	Воспитатели группы, педагог-психолог
Родительское собрание - круглый стол: «7 советов, которые помогут ускорить развитие речи детей» Памятка: «Как развивать речь детей в домашних условиях»	январь	Воспитатели группы, учитель-логопед
Итоговое родительское собрание о достижениях в группе «Звёздочки»	май	Воспитатели группы
Средняя группа		
«Мы вместе — партнерство родителей и воспитателей»	октябрь	Воспитатели группы, педагог-психолог
Успехи и достижения детей. Выводы и предложения	декабрь	Воспитатели группы
Итоги года и движение вперед	май	Воспитатели группы
Старшая группа		
Ребёнок с речевыми проблемами	сентябрь	Воспитатели группы, педагог-психолог, учитель-логопед
«Вот и стали мы на год взрослее!»	май	Воспитатели группы, учитель-логопед
Подготовительная группа		
Роль семьи в подготовке ребенка к школе	октябрь	Воспитатели группы, педагог-психолог, учитель-логопед
«Как хорошо, что есть семья!»	декабрь	воспитатели
«А ваш ребенок готов к школе?»	май	Воспитатели группы, педагог-психолог, учитель-логопед

1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад.

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Разработка плана работы «Консультативного пункта» на 2024-2025 учебный год.	Август	Заместитель заведующей по ВМР, специалисты ДОУ,
Проведение семинаров, консультаций, бесед, мастер - классов в соответствии с планом, а также в соответствии с задачами ДОУ	В течение года	Заместители заведующего, специалисты ДОУ

1.3. Организация работы с социумом

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Экскурсии		
День Знаний в Листвянской средней школе	Сентябрь	Подготовительная группа
Экскурсия в школьную библиотеку	Сентябрь	Подготовительная

		группа
Экскурсия к памятнику воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны	Сентябрь	Старшая, подготовительная группы
МБУ «Листвянская библиотека»	В течение года	Средняя, старшая, подготовительная группы
Возложение цветов к памятнику воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны	Май	Старшая, подготовительная группы
Совместные мероприятия		
Приглашение педагогов Листвянской школы	Сентябрь	Старшая, подготовительная группы
Приглашение на родительские собрания учителей Листвянской школы	Октябрь	Подготовительные группы
Приглашение на открытые занятия и развлечения педагогов Листвянской школы	В течение года	Подготовительная группа
Посещение школьных уроков воспитателями ДОУ	В течение года	Воспитатели подготовительной группы

РАЗДЕЛ II. Административная и методическая деятельность

2.1. Реализация образовательных программ

2.1.1. Организационно – методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение кабинетов методическими и дидактическими материалами	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Оценка эффективности педагогической деятельности (овладение профессиональными действиями)	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования: • определение содержания работы по самообразованию; • выбор вопросов для самостоятельного углублённого изучения; • составлении плана.	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Обеспечение реализации ОП ДО с использованием сетевой формы. Взаимодействие с организациями Рязанского района	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Представление опыта работы педагогов на различных уровнях	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и методических объединениях	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Прохождение курсовой подготовки по графику	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Проведение опросов, анкетирования педагогов	В течение	Заместитель заведующей

по организации образовательной деятельности	года	по ВМР
Проведение открытых мероприятий с детьми	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Составление режима дня групп	Август	Заместитель заведующей по ВМР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель заведующей по ВМР

2.1.2. Психолого – педагогический консилиум

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально - коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально - коррекционной работы с детьми.	Сентябрь	Члены ППК
Заседание №1 Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей»	Октябрь	Председатель ППК, психолог, логопед, инструкторы ФИЗО,
Заседание №2 «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей деятельности. Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие.»	Январь	Председатель ППК, психолог, логопед, инструкторы ФИЗО,
Заседание № 4 Круглый стол «Результаты развития детей»	Май	Председатель ППК, члены ППК
Внеплановые заседания ППК: - при индивидуальном обращении родителей; - подготовка документов на РПМК; - адаптация вновь поступивших детей	В течении года	Председатель ППК, члены ППК

2.1.3. Консультации для педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Психологический уголок в группе детского сада. Календарь важных событий с игротеккой для детей старшего дошкольного возраста (круглый стол для воспитателей)	октябрь	Заместитель заведующей по ВМР, педагог-психолог
«Значение дидактических игр в математическом развитии дошкольников»	ноябрь	Заместитель заведующей по ВМР
Консультация для педагогов «Народное творчество как средство и условие осуществления национального воспитания»	декабрь	Заместитель заведующей по ВМР
Конкурс среди педагогов ДОУ на лучшую разработку дидактической игры по	февраль	Заместитель заведующей по ВМР

нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.		
Деловая игра для педагогов: «Мы - граждане России»	апрель	Заместитель заведующей по ВМР
Консультация для педагогов «Экологическое воспитание детей летом»	май	Заместитель заведующей по ВМР

2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педсовет. Утверждение программ педагогов, перспективного планирования. Утверждение тематики родительских собраний. Решение педсовета.		Заместитель заведующей, педагоги
Педагогический совет № 2 «Развитие инициативности и самостоятельности у детей средствами технического творчества через проектную деятельность»		Заместитель заведующей, педагоги
Педсовет № 3 «Формирование предпосылок читательской грамотности дошкольников»	январь	заместитель заведующей по ВМР
Педагогический совет №4 Тема: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДООУ» Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом	Апрель	Заместитель заведующей, педагоги
Педагогический совет № 5 Итоговый «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОО за 2024-2025 учебный год»	Май	Заведующая, заместитель заведующей, педагоги

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Охрана труда

Наименование документа	Срок	Ответственный
Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда	В течение года	Заведующая
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ)	При необходимости	Заведующая
Разработка правил по охране труда детского сада	Август	Заведующая
Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов	В течение года	Заведующая

Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ	В течение года	Заведующая
Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ	В течение года	Заведующая
Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны	В течение года	Заведующая
Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год	Май	Заведующая

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

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

2.2.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебном году	Август	Заведующая, заместитель заведующей по ВМР
Обучение педагогов на курсах по реализации ФОП	По плану	Заместитель заведующей по ВМР
Курсы повышения квалификации	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Конкурс среди педагогов ДОУ на лучшую разработку дидактической игры по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.	По плану	Заместитель заведующей по ВМР
Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана	Август	Заместитель заведующей по ВМР
Самообразование педагогов	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР
Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией	В течение года	Заместитель заведующей по ВМР

2.2.3. План аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Дата аттестации
Первая, высшая квалификационная категория			
1	Железкова Ю. В.	Воспитатель	28.12.24
2	Сазонова Н.Ф	воспитатель	26.12.24
3	Гуданов Р. И.	Инструктор по ФИЗО	19.12.24
4	Гаврилова Ю.В.	Воспитатель	12.03.25
5	Хрестюхина С.А.	Воспитатель	12.03.25

2.3.4. Наставничество

Мероприятие	Срок	Ответственный
Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год)	В течение учебного года	Заместитель заведующего по ВМР
Определить направления работы наставников (указать необходимые направления с учетом выявленных проблем): педагоги-стажеры – молодые педагоги; обучение ИКТ педагогов-стажистов;	В начале учебного года	Заведующая, заместитель заведующей по ВМ, председатель ПК
Издать приказ об организации наставничества в детском саду	В начале учебного года	Заведующая

2.3.5. Общее собрание трудового коллектива

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1	1. Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. 2.	Сентябрь	Заведующая, завхоз
2	Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года. 4. Проведение инструктажей по темам: - охрана жизни и здоровья детей; - охрана труда и техники безопасности; - соблюдение требований пожарной безопасности. 5. Принятие локальных нормативных актов МБДОУ. 6. Текущие организационные вопросы.		Заведующая, председатель профсоюзной организации
3.	1. Результаты работы за 2024 -2025 учебный год 2. Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период) 3. Профилактика травматизма в летний период. 4. Инструктаж работников. 5. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины 6. 5. Рассмотрение проекта плана Общего	Май	Заведующая, заместитель заведующей по ВМР, завхоз

7.	собрания работников на 2024-2025 уч.г. 6. Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений.		
----	---	--	--

2.3.6. Совещание при заведующем

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1	Анализ проведенного психолого-педагогического обследования детей, выявление проблем и разработка ИОМ.	Сентябрь	Заведующая, заместитель заведующей, педагоги
2	Итоги контрольных срезов по готовности детей к школе (старшие, подготовительные группы)	Январь	Заведующая, заместитель, заведующей, педагоги
3	Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе)	Май	Заведующая, заместитель заведующей, педагоги

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Проведение родительских собраний		Анализ документации,	срок	Заместитель заведующей по ВМР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующей по ВМР
Организация предметно-развивающей среды (речевого центра)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Ноябрь	Заместитель заведующей по ВМР
Организация НОД по познавательному у развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующей по ВМР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующей по ВМР, педагоги - психологи
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь-август	Заместитель заведующей по ВМР, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель заведующей по ВМР
Мониторинг качества организации воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО	Ежемесячно	Заместитель заведующей по ВМР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости, опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующая, заместитель заведующей по ВМР
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующая
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующая, заместитель заведующей по ВМР

3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	<p>Укрепление материально - технической базы</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата, платные дополнительные услуги) на 2024-2025 г. - составление сметы расходов (бюджет, родительская плата), ее корректировка на следующий календарный год; - списание материально-технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение хозяйственных товаров. - благоустройство территории. - Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений. - Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля - Заключение договоров: - смену песка в детских песочницах; 	<p>Постоянно В соответствии со сметой</p> <p>В течение всего периода</p>	<p>Заведующая, завхоз</p> <p>Медсестра, завхоз</p>

	-дератизацию и дезинсекцию; - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	Заведующая, медсестра
2	Работа по благоустройству территории ДОУ: - санитарная уборка территории, очистка территории; - посадка цветов, кустарников; - закупка и посев семян, закупка рассады; - побелка бордюров; -высадка овощных культур в огород ДОУ	июнь - сентябрь В течение лета	Завхоз, дворник, воспитатели
3	Мероприятия по ремонту детского сада: -косметический ремонт в помещениях ДОУ (лестничные пролеты); - благоустройство территории; - замена аварийных светильников в помещениях ДОУ	июнь - август	Завхоз, работники МБДОУ
4	Подготовка к отопительному периоду: - промывка отопительной системы; - получение паспорта готовности МБДОУ к осеннее-зимнему периоду; - огнезащитная обработка чердака; - проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивной площадок, здания ДОУ	июнь - август	Завхоз

3.1.2. Мероприятия по выполнению(соблюдению) санитарных норм и правил

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Влажная уборка помещений	Ежедневно в течении дня	Педагоги
2	Генеральная уборка	Ежемесячно	Медсестра, завхоз
3	Санитарная обработка игрушек	Ежедневно в течении дня	завхоз
4	Смена постельного белья и полотенец	Еженедельно	
5	Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами	В течении года (по необходимости)	Завхоз , рабочий по обслуживанию здания
6	Санитарное состояние территории	Ежедневно (утром и вечером)	Завхоз
7	Песок в детских песочницах (паразитологические исследования, микробиологический и санитарнохимический контроль)	Ежегодно	Завхоз
8	Исследования питьевой воды (микробиологические и исследования)	Ежегодно	Медсестра, завхоз
9	Профилактика заболеваний	При решении эпиднадзора	Медсестра

10	Состояние здоровья работников пищеблока	Ежедневно до начала рабочей смены работников пищеблока	Медсестра
11	Гигиеническая подготовка работников (обучение и охране труда аттестация работников) Прохождение медосмотров	1 раз в 2 года	Ответственный за охрану труда, медсестра

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради на новый учебный год	Май - август	Заместитель Заведующего по ВМР

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищённость

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель заведующей по ВМР, завхоз
2	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	В течение всего периода	.Заведующая

3.2.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заведующий
2	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заведующий
3	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
4	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Завхоз

Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
1	Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
2	Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
3	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Ежеквартально	Заведующий, воспитатели
4	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика вирусных инфекций

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