Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. [Реализация образовательных программ](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasg63vms/)  1.2. [Работа с семьями воспитанников](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasmyl90o/) | 2-5  6-8 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. [Методическая работа](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasoa2p9h/)  2.2. [Нормотворчество](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas5hyxto/)  2.3. [Работа с кадрами](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasgiyd95/)  2.4. [Контроль и оценка деятельности](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasanf8dx/) | 8-10  10-11  11-12  12-15 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. [Закупка и содержание материально-технической базы](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas39wvkg/)  3.2. [Безопасность](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas04i6c3/)  3.3. [Ограничительные меры](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasf02yye/) | 15-16  16-21  21 |
| **Приложения** | 21 |
| **Приложение № 1** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024 учебный год  «План работы МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на летний период 2024 года» |  |
| **Приложение № 2** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024 учебный год  «План работы по преемственности МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» и МКОУСОШ № 5 на 2023-2024 учебный год» |  |
| **Приложение № 3** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024 учебный год  «План работы медицинской сестры на 2022-2023учебный год» |  |
| **Приложение № 4** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024 учебный год  «План работы МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» в рамках года педагога-наставника на 2023-2024 учебный год» |  |
| **Приложение № 5** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024 учебный год  «План работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год» |  |
| **Приложение № 6** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024учебный год  «План экскурсионной программы для детей старшего дошкольного возраста на 2023-2024 учебный год» |  |
| **Приложение № 7** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024 учебный год  «План реализации социальных проектов «Мы - наследники победителей!», «Безопасная дорога», «На волне здоровья», «Экологический патруль» |  |
| **Приложение № 8** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2023-2024 учебный год  «Марафон индивидуальных учебных проектов воспитанников (совместно с родителями) «Здоровый рацион» и «Личная гигиена» по реализации обучающей (просветительской) программы по вопросам здорового питания для дошкольников» |  |

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2023/24**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Усовершенствовать способы реализации дополнительных общеразвивающих программ с использованием сайта Навигатор.дети26
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников
3. Познакомить воспитанников с государственными символами страны.

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

* улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
* обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
* повысить профессиональную компетентность педагогических работников в соответствии с профессиональным стандартом педагога
* ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;
* продолжать внедрять инновационные технологии игровой деятельности дошкольников, как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»
* продолжать воспитательно-образовательную деятельность по патриотическому и социально-нравственному направлению воспитания в условиях ДОУ

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| **Воспитательная работа** | | | | | | | | | | |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | | | | В течение года | | | | | Воспитатели | |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности | | | | до 8 сентября | | | | | Воспитатели,  старший воспитатель | |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования | | | | до 27 сентября | | | | | Воспитатели,  старший воспитатель | |
| Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | | | | ежемесячно до 5 числа | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Дню народного единства | | | | до 4 ноября | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Дню отца | | | | до 15 октября | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Всемирному дню ребенка | | | | до 19 ноября | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Дню матери России | | | | до 26 ноября | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Дню Государственного герба российской Федерации | | | | до 30 ноября | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Дню Героев Отечества | | | | до 9 декабря | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Международному женскому дню 8 Марта | | | | до 8 марта | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Дню Защитника Отечества | | | | до 23 февраля | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного 12 апреля Дню Космонавтики | | | | до 12 апреля | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация мероприятия, посвященного Международному Дню Земли | | | | до 22 апреля | | | | | Воспитатели групп,  старший воспитатель | |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда | | | | до 28 апреля | | | | | Воспитатели,  старший воспитатель | |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия ко Дню Победы | | | | до 5 мая | | | | | Воспитатели,  старший воспитатель | |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия «Выпускной» | | | | до 31 мая | | | | | Воспитатель подготовительной группы, музыкальный руководитель | |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | | | | Май-июль | | | | | Воспитатели, старший воспитатель | |
| **Образовательная работа** | | | | | | | | | | |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации | | | | Сентябрь | | | | | Старший воспитатель | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | | | | Сентябрь | | | | | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель | |
| Создания насыщенной образовательной среды во всех возрастных группах | | | | Сентябрь | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Внедрение в работу воспитателей новых  методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | | | | Октябрь-декабрь | | | | | Воспитатели | |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | | | | Ноябрь | | | | | Воспитатели | |
| Обновление содержания ООП ДО | | | | май-август | | | | | Воспитатели, старший воспитатель | |
| **1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| **Организация обучения** | | | | | | | | | | |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | | | | Август | | | | | Воспитатели, старший воспитатель | |
| Формирование и дополнение списочного состава детей | | | | Август | | | | | Воспитатели, старший воспитатель | |
| Составление расписаний кружков | | | | Август | | | | | Старший воспитатель | |
| Информационная кампания в целях привлечения родителей (законных представителей) детей к обучению по регистрации а сайте Навигатор.дети26 | | | | Август | | | | | Воспитатели, старший воспитатель | |
| **1.1.3. Летняя оздоровительная работа** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | | | | Апрель | | | | | Заведующий хозяйством | |
| 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 | | | | | Воспитатели, старший воспитатель | |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | | | | Апрель | | | | | Заведующий хозяйством | |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | | | | Май | | | | | Медсестра | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | | | | Май | | | | | Воспитатели | |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | | | | Май | | | | | Заведующий хозяйством | |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | | | | Май | | | | | Старший воспитатель | |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | | | | Май | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | | | | Май | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Инструктирование воспитателей:  – о профилактике детского травматизма;  – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;  – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр | | | | Май | | | | | Старший воспитатель | |
| **1.2. Работа с семьями воспитанников**  **1.2.1. Взаимодействие** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| **Организационные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство) | | | | Август | | | | | Медсестра | |
| Сбор заявлений на право забирать ребенка из детского сада, актуализация заявлений на компенсацию родительской платы) | | | | Август | | | | | Заведующий | |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | | | | По необходимости | | | | | Старший воспитатель | |
| **Мониторинговые мероприятия** | | | | | | | | | | |
| Анкетирование по текущим вопросам:  – удовлетворенность организацией питания воспитанников; | | | | Сентябрь | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| – оценка работы детского сада | | | | Май | | | | |
| Опросы:  – образовательные установки для вашего ребенка | | | | Август | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| – способы взаимодействия с работниками детского сада» | | | | Август | | | | |
| **Совместная деятельность** | | | | | | | | | | |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | | | | Август | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | | | | По графику | | | | | Воспитатели | |
| Привлечение родителей к участию в акциях совместно с воспитанниками | | | | По графику ОО АКМО, Методического центра, ОГИБДД «Красногвардеский» | | | | | Воспитатели | |
| **Информирование и просвещение** | | | | | | | | | | |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | | | | В течение года | | | | | Старший воспитатель | |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | | | | В течение года | | | | | Старший воспитатель | |
| Групповое консультирование:  – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»; | | | | Сентябрь | | | | | Медсестра | |
| – профилактика коронавирусной инфекции | | | | Октябрь | | | | |
| – формирование самостоятельности у детей | | | | Ноябрь | | | | |
| – компьютерные игры и дети | | | | Декабрь | | | | |
| День открытых дверей | | | | Апрель | | | | | Старший воспитатель | |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду | | | | Сентябрь | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| – правила посещения детского сада | | | | Сентябрь | | | | |
| – мы пешеходы | | | | Апрель | | | | |
| – комплексная безопасность ребенка | | | | Май | | | | |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | | | | В течение года | | | | | Старший воспитатель | |
| **1.2.2. Родительские собрания** | | | | | | | | | | |
| **I. Общие родительские собрания** | | | | | | | | | | |
| **Сроки** | | | | **Тематика** | | | | | **Ответственные** | |
| Сентябрь | | | | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году. Комплексная безопасность детей. | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| Декабрь | | | | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. Безопасность детей в зимний период. | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| Январь | | | | Выступление Агитбригады по ПДД. Дорожная безопасность. | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| Май | | | | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| **II. Групповые родительские собрания** | | | | | | | | | | |
| Сентябрь | | | | «Адаптационный период детей в детском саду» | | | | | Воспитатель второй группы раннего возраста | |
| «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 3-4, 4–5 лет» | | | | | Воспитатель младшей, средней группы | |
| «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | | | | | Воспитатель старшей, подготовительной к школе группы | |
| Декабрь | | | | «Организация и проведение новогоднего утренника» | | | | | Воспитатель второй группы раннего возраста | |
| «Социализация детей младшего дошкольного возраста.Самостоятельность и самообслуживание» | | | | | Воспитатель младшей группы | |
| «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | | | | | Воспитатель средней группы | |
| «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | | | | | Воспитатель старшей, подготовительной к школе группы | |
| Апрель | | | | «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | | | | | Воспитатель второй группы раннего возраста, младшей, средней группы | |
| «Подготовка детей к обучению в школе» | | | | | Воспитатель старшей, подготовительной к школе группы | |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | | | | | | | | | |
| Май | | | | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  **2.1. Методическая работа**  **2.1.1. Организационно-методическая деятельность** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Подписка на журналы | | | | Сентябрь, май | | | | | Старший воспитатель | |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | | | | В течение всего периода | | | | | Старший воспитатель | |
| Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения | | | | В течение всего периода | | | | | Старший воспитатель | |
| Составление режима дня групп | | | | август, май | | | | | Старший воспитатель, воспитатели, медработник | |
| Составление диагностических карт | | | | В течение всего периода | | | | | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | | | | Сентябрь | | | | | Старший воспитатель | |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | | | | В течение всего периода | | | | | Старший воспитатель | |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | | | | По запросам | | | | | Старший воспитатель | |
| **2.1.2. Консультации для педагогических работников** | | | | | | | | | | |
| **Тема** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | | | | Ежемесячно | | | | | Старший воспитатель | |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | | | | Сентябрь | | | | | Старший воспитатель | |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | | | | Ноябрь | | | | | Медработник | |
| Профессиональное выгорание | | | | Февраль | | | | | Старший воспитатель | |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | | | | Май | | | | | Старший воспитатель | |
| **2.1.3. Семинары для педагогических работников** | | | | | | | | | | |
| **Тема** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Физкультурно-оздоровительная работа с детьми дошкольного возраста | | | | Октябрь | | | | | Старший воспитатель | |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | | | | Январь | | | | | Старший воспитатель | |
| **2.1.4. План педагогических советов** | | | | | | | | | | |
| Новые горизонты в работе педагогического коллектива ДОУ | | | Август (31.08.2022 г.) | | | | | Заведующий, старший воспитатель | | |
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | | | | Ноябрь (11.11.2022 г.) | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| Основные направления воспитательно-образовательной деятельности по патриотическому и социально-нравственному направлению воспитания в условиях ДОУ | | | | Апрель (07.04.223 г.) | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| Педагогическая ярмарка наших достижений | | | | Май (31.05.2023 г.) | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| **2.2. Нормотворчество**  **2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов** | | | | | | | | | | |
| **Наименование документа** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | | | | Январь | | | | | Ответственный за охрану труда | |
| Разработка правил по охране труда детского сада | | | | Январь | | | | | Ответственный за охрану труда | |
| **2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов** | | | | | | | | | | |
| **Наименование документа** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Положение об оплате труда | | | | Сентябрь, январь | | | | | Заведующий | |
| Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом  Минтруда от 29.10.2021 №766н | | | | до 1 сентября | | | | | Ответственный по охране труда | |
| Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников) | | | | до 1 сентября | | | | | Ответственный по охране труда, заведующий | |
| **2.3. Работа с кадрами**  **2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | | | | Сентябрь | | | | | Заведующий, старший воспитатель | |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | | | | Октябрь | | | | | Старший воспитатель | |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | | | | Октябрь | | | | | Заведующий | |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | | | | По графику | | | | | Члены аттестационной комиссии | |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | | | | По необходимости | | | | | по мере необходимости | |
| Заседания аттестационной комиссии | | | | По графику | | | | | Председатель аттестационной комиссии | |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | | | | По графику | | | | | Секретарь аттестационной комиссии | |
| **2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников** | | | | | | | | | | |
| **Ф. И. О. работника** | | | | **Должность** | | **Дата прохождения** | | | **Наименование курса** | |
| Тищенко Галина Николаевна | | | | воспитатель | | декабрь, 2023 г | | | Современные методики организации образовательной деятельности в ДОО, 72 ч. | |
| Севостьянова Инна Викторовна | | | | воспитатель | | октябрь, 2023г. | | | Современные методики организации образовательной деятельности в ДОО, 72 ч. | |
| Апанасенко Алеся Николаевна | | | | воспитатель | | октябрь, 2023г. | | | Современные методики организации образовательной деятельности в ДОО, 72 ч. | |
| Мальцева Анастасия Юрьевна | | | | воспитатель | |  | | |  | |
| Бабаевская Светлана Викторовна | | | | заведующий | | май, 2023 г | | | Стратегическое управление ДОО в современных условиях модернизации образования, 108 ч. | |
| **2.3.3. Охрана труда** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | **Срок** | | | | | **Ответственный** | |
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | | | | Декабрь | | | | | Ответственный по охране труда | |
| Провести закупку:  – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;  – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | | | | До 1 сентября | | | | | Заведующий хозяйством ответственный по охране труда | |
| **2.4. Контроль и оценка деятельности**  **2.4.1. Внутрисадовский контроль** | | | | | | | | | | |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | | | | **Формы и методы контроля** | | **Срок** | | | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | | | | Посещение групп и учебных помещений | | Сентябрь,  декабрь, март, июнь, август | | | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | | | | Наблюдение | | Сентябрь | | | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | | | | Наблюдение | | Ежемесячно | | | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | | | | Наблюдение | | Ежемесячно | | | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | | | | Посещение пищеблока | | Ежемесячно | | | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | | | | Анализ документации | | Ежемесячно | | | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | | | | Открытый просмотр утренней зарядки | | Ноябрь | | | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | | | | Анализ документации, наблюдение | | Октябрь, февраль | | | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | | | | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | | Ежемесячно | | | Медсестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | | Оперативный | | | Посещение групп, наблюдение | | Февраль | | | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | | Итоговый | | | Анализ документации | | Май | | | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | | Оперативный | | | Наблюдение, анализ документации | | Июнь–август | | | Старший воспитатель, медработник |
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников | | Тематический | | | Наблюдение | | Ноябрь | | | Старший воспитатель |
| Воспитательно-образовательная деятельность по патриотическому и социально-нравственному направлению воспитания | | Тематический | | | Наблюдение | | Апрель | | | Старший воспитатель |
| **2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования** | | | | | | | | | | |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | | | | | Август | | Старший воспитатель | | | |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | | | | | 2 раза в год | | Старший воспитатель | | | |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | | | | | Раз в квартал | | Медработник | | | |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | | | | | Ноябрь, февраль, май | | Заведующий, старший воспитатель | | | |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | | | | | Сентябрь, декабрь, май | | Заведующий | | | |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | | | | | В течение года | | Заведующий, старший воспитатель | | | |
| **2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | | | | | Май | | Заведующий хозяйством, медработник | | | |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной и атитеррористической безопасности и ЧС) | | | | | октябрь | | ответственный за пожарную антитерористическую безопасность и ЧС | | | |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год | | | | | декабрь | | заведующий | | | |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | | | | | Май-июль | | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | | | |
| **Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  **3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**  **3.1.1. Организационные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| Составление ПФХД | | | | | Декабрь | | Заведующий, заведующий хозяйством | | | |
| Инвентаризация | | | | | Декабрь и май | | Главный бухгалтер | | | |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | | | | | Ежемесячно | | Заведующий | | | |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | | | | | С февраля по 20 апреля | | Заведующий, старший воспитатель | | | |
| Подготовка публичного доклада | | | | | Июнь–июль | | Заведующий | | | |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | | | | | Июнь–август | | Рабочая группа детского сада | | | |
| **3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | | | | | В течение всего периода | | Заведующий хозяйством | | | |
| Заключение договоров:  – на утилизацию люминесцентных ламп;  – постельного белья и полотенец;  – смену песка в детских песочницах;  – дератизацию и дезинсекцию;  – вывоз отходов;  – проведение лабораторных исследований и испытаний | | | | | Ноябрь | | Заведующий | | | |
| Высадка на территории зеленных насаждений | | | | | Апрель | | Дворник | | | |
| Содержание в надлежащем виде площадки для сбора отходов | | | | | постоянно | | Заведующий хозяйством | | | |
| **3.1.3.Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| * Провести обновление символов государственной власти (гербов и флагов РФ) в патриотических уголках * Подготовить обучающие наборы «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | | | | | Сентябрь-октябрь | | Воспитатели | | | |
| Обустроить площадку для ежедневного прослушивания Государственного гимна РФ | | | | | сентябрь | | Воспитатели, старший воспитатель | | | |
| Приобретение:  – наглядных пособий, плакатов, стендов;  – оборудования для игровых комнат;  – программного обеспечения для компьютеров | | | | | В течение года | | старший воспитатель, заведующий хозяйством | | | |
| Маркировка мебели, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | | | | | август, январь | | старший воспитатель, воспитатели | | | |
| **3.1.4. Мероприятия по преодоления последствий влияния антироссийских санкций** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| Сокращение бумажного документооборота | | | | | В течение всего периода | | Работники детского сада | | | |
| Переход на электронный кадровый документооборот | | | | | Сентябрь – октябрь | | Заведующий | | | |
| Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным | | | | | октябрь | | заведующий хозяйством | | | |
| Закупка отечественного компьютерного оборудования | | | | | ноябрь – март | | Заведующий | | | |
| **3.2. Безопасность**  **3.2.1. Антитеррористическая защищенность** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | | | | | | | | | |
| – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;  – выполнение работ по контролю за целостностью периметрального ограждения; | | | | | Сентябрь-октябрь | | Заведующий | | | |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | | | | | Октябрь | | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности | | | |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | | | | | В течение всего периода | | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности | | | |
| Обеспечить проверку тревожной кнопки - ежедневно | | | | | В течение всего периода | | 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 | | | |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | | | | | | | | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории | | | | | Сентябрь | | Заведующий хозяйством, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности | | | |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | | | | | Ноябрь | | Заведующий, заведующий хозяйством | | | |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; | | | | |
| – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; | | | | |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | | | | | Декабрь | |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | | | | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности | | | | | Декабрь | | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности | | | |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | | | | | | | | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | | | | | Сентябрь | | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности | | | |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | | | | | В течение всего периода | | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности | | | |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | | | | | Июль | | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности | | | |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | | | | | Август | | Заведующий хозяйством | | | |
| **3.2.2. Пожарная безопасность** | | | | | | | | | | |
| **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | | | | | Сентябрь, январь, май | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | | | | | Ноябрь | | Заведующий хозяйством , ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | | | | | Сентябрь | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| Проверить работоспособность пожарного гидранта и пожарных кранов | | | | | Август | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара | | | | | Сентябрь | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:  — вентиляционные камеры; — воздуховоды | | | | | Август | | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | | | | | Август | | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | | | | | Август | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | | | | | Август | | Заведующий хозяйством, ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | | | | | Январь, май | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | | | | | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | | Заведующий хозяйством, ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | | | | | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, мусора | | | | | Еженедельно | | Заведующий хозяйством | | | |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | | | | | Ежемесячно | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | | | | | В течение всего периода | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | | | | | В течение всего периода | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | | | | | В зимний период | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| **Информирование работников и обучающихся** **о мерах пожарной безопасности** | | | | | | | | | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | | | | | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | | | | | В соответствии с графиком | | Ответственные за проведение инструктажей | | | |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | | | | | В соответствии с перспективным графиком обучения | | Заведующий | | | |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | | | | | 1 раз в квартал | | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности | | | |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | | | | | В течение всего периода | | Педагогические работники | | | |
| **3.3. Ограничительные меры**  **3.3.1. Профилактика COVID-19** | | | | | | | | | | |
| **Мероприятие** | | | | | **Срок** | | **Ответственный** | | | |
| **Организационные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| Обеспечить запас:  – СИЗ – маски и перчатки;  – дезинфицирующих средств;  – кожных антисептиков | | | | | Сентябрь, январь | | 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; | | | | | Август , март | |
| – следить за работой бактерицидных установок; | | | | | Ежедневно | | Медсестра | | | |
| – 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 профилактике вирусных инфекций | | | | | Сентябрь, январь | | Медсестра | | | |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** | | | | | | | | | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:  – термометрия с помощью бесконтактных термометров;  – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | | | | | Ежедневно утром | | Медсестра, ответственный за охрану труда | | | |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | | | | | ежедневно | | технический персонал | | | |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | | | | | еженедельно по понедельникам | | ответственный за охрану труда | | | |
| Следить за порядком обработки посуды, помп | | | | | ежедневно | | ответственный за организацию питания | | | |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | | | | | Постоянно | | воспитатели групп | | | |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ** | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 1** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «План работы МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на летний период 2023 года» | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 2** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «План работы по преемственности МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» и МКОУСОШ № 5 на 2022-2023учебный год» | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 3** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «План работы медицинской сестры на 2022-2023учебный год» | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 4** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «План работы МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» в рамках года педагога-наставника на 2022-2023учебный год» | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 5** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «План работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2022-2023учебный год» | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 6** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «План экскурсионной программы для детей старшего дошкольного возраста на 2022-2023учебный год» | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 7** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «План реализации социальных проектов «Мы - наследники победителей!», «Безопасная дорога», «На волне здоровья», «Экологический патруль» | | | | | | | | | | |
| **Приложение № 8** к годовому плану работы  МКДОУ детского сада № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023учебный год  «Марафон индивидуальных учебных проектов воспитанников (совместно с родителями) «Здоровый рацион» и «Личная гигиена» по реализации обучающей (просветительской) программы по вопросам здорового питания для дошкольников» | | | | | | | | | | |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с планом работы Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 «Золотой ключик» на 2022-2023 учебный год, утвержденным заведующим 10.08.2022, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | Иванова Т.П. | старший воспитатель |  |  |
| 2 | Тищенко Г.Н. | воспитатель |  |  |
| 3 | Апанасенко А.Н. | воспитатель |  |  |
| 4 | Гарбалева Е.В. | воспитатель |  |  |
| 5 | Сальникова Н.С. | воспитатель |  |  |
| 6 | Сигалина Е.А. | воспитатель |  |  |
| 7 | Федорова И.В. | воспитатель |  |  |
| 8 | Мальцева А.Ю. | воспитатель |  |  |
| 9 | Севостьянова И.В. | воспитатель |  |  |
| 10 | Дедешко К.В. | музыкальный руководитель |  |  |
| 11 | Ефименко О.В. | музыкальный руководитель |  |  |