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/) | 2-56-8 |
| **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/) | 8-1010-1111-1212-15 |
| **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/) | 15-1616-2121 |
| **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 новыхметодов 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 группПроведение 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 обслуживанияпротивопожарных 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 |  |  |