

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Реализация образовательных программ  1.2. Работа с семьями воспитанников  1.3 Работа с социумом | 3-6  7–9  9 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа  2.2. Нормотворчество  2.3. Работа с кадрами  2.4. Контроль и оценка деятельности | 10–12  12  13-15  15-17 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность | 17–18  19–22 |
|  |  |

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2022/23**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Формирование гражданско-патриотических чувств дошкольников.
2. Укрепление физического здоровья воспитанников.

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

* улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
* повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
* ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |
| Продолжить работу по сетевому взаимодействию проекта «Мы-семья» | В течение года | Старший воспитатель |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда | до 27 апреля | Воспитатели, старший воспитатель |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы | до 5 мая | Воспитатели, старший воспитатель |
| Организация массового мероприятия «Выпускной» | до 25 мая | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | Май-июль | Воспитатели, педагог-психолог, 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 |
| Вывешивание в групповых комнатах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | Старший воспитатель |
| 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 | В течение года | Воспитатели |
| Обновление содержания ООП ДОО | май-август | Воспитатели, старший воспитатель |
| Создание интерактивных игр по развитию гражданско-патриотических чувств дошкольников. | Декабрь | Воспитатели |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** | | |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формирование учебных групп | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Составление расписаний по программам дополнительного образования | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель-август | Педагогидополнительного образования |
| **Организация обучения с применением** **дистанционных образовательных технологий** | | |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Заведующий |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Руководитель центра дополнительного образования |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Руководитель центра дополнительного образования |
| Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | Руководитель центра 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 | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 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 | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | Май | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Инструктор по физической культуре |
| 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 заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.) | Август | Заведующий |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Старший воспитатель, педагог-психолог |
| **Мониторинговые мероприятия** | | |
| Анкетирование по текущим вопросам:  –Патриотическое воспитании в ДОУ | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| – оценка работы детского сада | Май |
| Опросы:  – образовательные установки для вашего ребенка | Август | Старший воспитатель |
| – способы взаимодействия с работниками детского сада | Август |
| **Совместная деятельность** | | |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | Сентябрь, апрель | Старший воспитатель |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По графику | Воспитатели |
| Акция «Украсим наш дом» | Май | Старший воспитатель |
| Акция «Помоги птицам» | Ноябрь | Старший воспитатель |
| Акция «Осторожно, пешеход» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| **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 | Педагог-психолог |
| Групповое консультирование:  – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»; | Сентябрь | Старший воспитатель |
| – «Формирование самостоятельности у детей» | Ноябрь |
| – «Компьютерные игры и дети» | Декабрь |
| Дни открытых дверей | Май | Старший воспитатель |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:  – родительская плата | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду | Сентябрь |
| – правила посещения детского сада | Сентябрь |
| – безопасность ребёнка на дороге | Апрель |
| – безопасность ребенка у водоема | Май |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Старший воспитатель |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, старший воспитатель |
| Январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | 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 | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Март | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | Заведующий, воспитатель старшей группы |
| Май | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительная группы: «Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного года. Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**1.3 Работа с социумом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **срок** | **ответственный** |
| Взаимодействие с библиотекой имени Чернышевского | В течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Взаимодействие с Краеведческим музеем | В течение года | Зам. Зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Взаимодействие с МБОУ №109 | В течение года | Зам. зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Работа с поликлиникой №4 и ПМПК по сбору информации | В течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационно-методическая деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение всего периода | Старший воспитатель |
| Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе» | 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 | Апрель | Старший воспитатель |
| Составление режима дня групп | Август,  Май | Старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| Мониторинг освоения знаний воспитанниками ДОУ | Октябрь,  Май | 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 |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь | Старший воспитатель |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Старший воспитатель |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Декабрь | Старший воспитатель |
| Формирование гражданско-патриотических чувств дошкольников | Февраль | Старший воспитатель |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Март | Инструктор по физической культуре |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет №1 «Установочный»**  «Задачи работы коллектива в 2022-2023 учебномгоду» | Август | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| **Педагогический совет №2**  Использование инновационных технологий в формировании гражданско-патриотическом воспитании дошкольников | Ноябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| **Педагогический совет №3**  Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | Март | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| **Педагогический совет №4**  Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка;  Анализ воспитательно- образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | Май | Зам.зав. по ВМР, 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 | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

**2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| 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 | специалист 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 | специалист 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 и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, Зам.зав. по ВМР старший воспитатель |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Октябрь | Зам.зав. по ВМР, 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** |
| Дядюшкина Л.А. | Воспитатель | 17.08.2022 | «Система сопровождения ребенка с ОВЗ в общеразвивающем детском саду в условиях реализации ФГОС ДО» |
| Ткалич В.В. | Воспитатель | 25.05.2022 | «Стратегия внедрения содержания дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО на примере ПООП» |
| Чобанян Л.В. | Воспитатель | 25.05.2022 | «Стратегия внедрения содержания дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО на примере ПООП» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** | **Категория** |
| Архипова И.И. | Методист |  |  | Б/К |
| Лебедева Т.И | Воспитатель | 2025 | 24.01.2020 | Первая |
| Чакмазян А.В. | Воспитатель | 2024 | 20.12.2019 | Первая |
| Джрагацпанян А.К | Воспитатель | 2027 | 28.01.2022 | Первая |
| Слюсарь Г.П. | Воспитатель | 2026 | 21.05.2021 | Первая |
| Чубенко С.В. | Воспитатель | 2026 | 21.05.2021 | Первая |
| Елеференко Н.С | Инструктор по физическому воспитанию |  |  | Б/к |
| Тимофеева И.Е. | Воспитатель | 2027 | 27.05.2022 | Высшая |
| Попова А.С. | Воспитатель | 2024 | 22.02.2019 | Первая |
| Гайворонова Л.Н. | Воспитатель | 2025 | 23.10.2020 | Высшая |
| Носова О.В. | Воспитатель | 2024 | 22.02.2019 | Первая |
| Азовцева Г.В. | Воспитатель | 2025 | 23.10.2020 | Первая |
| Гумашян Ю.И. | Воспитатель | 2024 | 22.02.2019 | Первая |
| Пхаладзе С.В. | Воспитатель | 2027 | 27.05.2022 | Первая |
| Долгова А.А. | Старший воспитатель |  |  | Б/К |
| Матвиенко Л.В. | Учитель-логопед | 2022 | 22.12.2017 | Высшая |
| Ясницкая И.В. | Музыкальный руководитель |  |  | Б/К |
| Винникова Г.А. | Учитель-логопед | 2024 | 20.12.2019 | Высшая |
| Красановав Н.В. | Музыкальный руководитель | 2025 | 25.02.2020 | Высшая |
| Журавкова А.В. | Воспитатель | 2026 | 29.01.2021 | Первая |
| Омарова П.И. | Воспитатель | 2023 | 21.12.2018 | Первая |
| Кузьменко Е.И. | Воспитатель |  | 20.12.2021 | Соответствие |
| Чобанян Л.В. | Воспитатель |  | 20.12.2021 | Соответствие |
| Шенцова И.П. | Воспитатель |  | 20.06.2022 | Соответствие |
| Ткалич В.В. | Воспитатель |  | 20.12.2021 | Соответствие |
| Божко И.В. | Воспитатель |  | 20.06.2022 | Соответствие |
| Калита О.В. | Воспитатель |  | 04.04.2022 | Соответствие |
| Дядюшкина Л.А. | Воспитатель |  |  | Соответствие |
| Явор А.Ю. | Воспитатель |  |  | Б/К |
| Ильясбекова У.С. | Педагог-психолог |  | 25.02.2022 | Высшая |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь | Специалист 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 | Контрактный управляющий, специалист 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 и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 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 | Декабрь | 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 | 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 |
| Организация двигательной активности детей | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 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 |

**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, бухгалтер |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка публичного доклада | Июнь–июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Работники 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 | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 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, контрактный управляющий |

**3.1.3.Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести закупки:   * поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги * поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | Сентябрь-октябрь | Контрактный управляющий |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Приобретение:  – наглядных пособий, плакатов, стендов;  – оборудования для игровых комнат; | апрель- май | Контрактный управляющий, старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ |
| Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | январь, август | Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | |
| Провести закупки:  – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; | Сентябрь-октябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Руководители структурных подразделений |
| 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 обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | Ноябрь | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений по единому номеру «112» | Декабрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| **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 | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | Декабрь | Заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| – 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 |
| **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 |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** | | |
| 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 | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | Сентябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:  — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды | Октябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | Октябрь, апрель | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | Ноябрь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заместитель заведующего по АХЧ, 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 подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за 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 безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами |
| 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 | Октябрь, март | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |

**Проектная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Патриотическое воспитание | Воспитатели группы №11 | В течение года |
| 2 | Экологическое воспитание | Воспитатели групп №5,9 | В течение года |
| 3 | Духовно-нравственное воспитание | Воспитатели группы №10 | В течение года |
| 4 | Проект ранней профориентации детей | Воспитатели группы №4 | В течение года |
| 5 | Проект воспитания толерантности | Воспитатели группы №12 | В течение года |
| 6 | Проект ПДД | Воспитатели групп №7,8 | В течение года |
| 7 | Проект по сохранению и укреплению физического здоровья детей | Воспитатели групп №3,6 | В течение года |