

*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8» города Кирова Калужской области*

СОГЛАСОВАНО

*Педагогическим советом
дошкольных групп МКОУ «СОШ №8»
(протокол от 29.08.2023 № 1)*



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ № 8»

*г.Кирова
Т.Г. Куричева
приказ № 34 от 01.09.2023*

**ПЛАН РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП
МКОУ «СОШ №8» Г.КИРОВА
НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Киров Калужской области

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	8
1.3. Взаимодействие с общественными организациями	14
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	17
2.2. Нормотворчество	25
2.3. Работа с кадрами	26
2.4. Контроль и оценка деятельности	31
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Содержание материально-технической базы	35
3.2. Безопасность	36
3.3. Ограничительные меры	41
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	43
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы на 2023-2024 учебный год	
Приложение 2. Темы самообразования педагогов дошкольных групп на 2023-2024 учебный год	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

- 1. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.*
- 2. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.*
- 3. Создать условия для реализации художественно-эстетического развития дошкольников и их творческого потенциала в условиях дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО и ФОП.*

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

- 1. обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования; повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП); обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
- 2. модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
- 3. создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;*
- 4. сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;*
- 5. обеспечить условия для реализации военно-патриотического и художественно-эстетического развития дошкольников через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО, ФОП; наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения их компетентности по вопросам военно-патриотического и художественно-эстетического развития детей.*

БЛОК I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Проанализировать и обновить содержание ООП ДО в соответствии с ФОП</i>	<i>май–июль</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг</i>	<i>ежемесячно до 5 числа</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>
<i>Проводить традиционные праздники согласно календарному плану воспитательной работы (см.приложение 1)</i>	<i>В течение года</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели</i>
<i>Проводить конкурсы духовно-нравственной направленности среди воспитанников:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>конкурс чтецов стихотворений военно-патриотического содержания</i>	<i>февраль</i>	<i>воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для военно-патриотического и художественно-эстетического развития воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<u><i>Организовать выставки детских работ:</i></u> <i>Выставка поделок из природного материала «Осенний вернисаж» (совместное творчество детей и родителей)</i> <i>Выставка поделок «Зимние забавы» (совместное творчество детей и родителей)</i> <i>Выставка рисунков «Защитники Отечества»</i> <i>Выставка поделок «Пасхальная радость» (совместное творчество детей и родителей)</i> <i>Выставка «Открытка ветерану»</i>	<i>Сентябрь</i> <i>Декабрь</i> <i>Февраль</i> <i>Апрель</i> <i>Май</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<u><i>Физкультурно-оздоровительная работа:</i></u> <i>Спортивные праздники</i> <i>Спортивные развлечения, досуги</i> <i>Спортивные досуги с участием родителей</i>	<i>2 раза в год</i> <i>1 раз в месяц</i> <i>По плану инструктора по физической культуре</i>	<i>Инструктор по физической культуре</i>

<p><u>Педагогические проекты</u></p> <p>Разработать и организовать проведение проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Здоровье и я • Рождество Христово • Традиции русского народа 	<p>Октябрь</p> <p>Январь</p> <p>Апрель</p>	<p>Воспитатели</p>
--	--	--------------------

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Приведение содержания дополнительных программ в соответствии с ФОП	Август	Воспитатели подготовительной группы
Составить расписание дополнительных занятий	Август	Старший воспитатель
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	Воспитатели

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	май	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Заместитель директора по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование	апрель	Заместитель директора по АХЧ,

<i>(скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)</i>		<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>медсестра</i>
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>

1.1.4. Усиление работы по адаптации воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести диагностику проблем адаптации воспитанников, в том числе иностранцев</i>	<i>Сентябрь, а затем мониторить постоянно</i>	<i>Педагог-психолог</i>
<i>Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь</i>	<i>педагог-психолог</i>

<i>Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель, педагог-психолог</i>
---	-----------------	--

1.1.5. Коррекционная работа с воспитанниками

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести диагностику речевых нарушений воспитанников старшей и подготовительной групп</i>	<i>Сентябрь, а затем мониторить постоянно</i>	<i>Учитель-логопед</i>
<i>Разработать индивидуальные маршруты по коррекции речевых нарушений воспитанников</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Учитель-логопед</i>
<i>Составить список воспитанников, зачисленных на логопедические занятия</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Учитель-логопед</i>
<i>Заполнить документацию для направления воспитанников со сложными речевыми нарушениями на ПМПК</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели</i>

1.1.6. Диагностика развития воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Изучение уровня развития детей. Проведение педагогического обследования.</i>	<i>Сентябрь, май</i>	<i>Воспитатели младшей, средней, старшей и подготовительных групп</i>
<i>Мониторинг речевого развития.</i>	<i>Сентябрь, май</i>	<i>Учитель-логопед</i>
<i>Оценка результатов освоения программы</i> <i>Оценка готовности детей к школе</i>	<i>Май</i>	<i>Ст.воспитатель</i> <i>Педагог-психолог</i>

1.2. РАБОТА С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<i>Провести встречи по сбору:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</i>– <i>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Директор, старший воспитатель, медицинский работник</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте учреждения</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте учреждения по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией учреждения</i>	<i>по запросу</i>	<i>секретарь, директор</i>

<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
Сотрудничество по вопросам художественно-эстетического развития детей		
<i>Родительское собрание на тему: «Использование художественных средств и материалов в воспитательно-образовательном процессе»</i>	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Круглый стол «Достопримечательности Калужской области»</i>	<i>Октябрь, май</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Консультирование родителей «Нужно ли прививать у детей любовь к искусству?», «Как заинтересовать ребёнка занятиями по изобразительной деятельности»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовка буклетов и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в детскую библиотеку №3 по теме: «Родной край»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>детей – важная составляющая будущего»</i>		
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подари открытки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели групп</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 19 по 23 декабря</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	<i>29-30 мая</i>	<i>воспитатели группы, музыкальный руководитель</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Педагог-психолог, воспитатели младших</i>

		<i>групп</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитател</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>раз в три месяца</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках КП</i>
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
<i>Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)</i>	<i>Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе</i>	<i>Модератор официального сайта, воспитатели групп</i>
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса</i>	<i>по окончании периода, указанного в постановлении или государствен</i>	<i>медицинский работник</i>

	<i>ного санитарного врача</i>	
<i>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</i>	<i>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах</i>	<i>ежекварталь но до 5-го числа</i>	<i>модератор сайта, медицинский работник</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Февраль</i>	<i>Патриотическое воспитание в детском саду и семье</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
II. Групповые родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Младшая группа: «Изменения в образовательной программе дошкольных групп в соответствии с ФОП ДО»</i>	<i>воспитатели младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Реализация образовательной деятельности в ДГ в соответствии с ФОП ДО»</i>	<i>воспитатели средней группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Развивающая предметно-пространственная среда</i>	<i>воспитатели старшей группы</i>

	<i>в соответствии с ФООП ДО»</i>	
<i>Декабрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Художественно-эстетическое развитие детей: методы, приёмы, технологии»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Май</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатели групп</i>
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>Июнь</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Старший воспитатель</i>

1.3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Учреждения города	Содержание совместной работы	Срок	Ответственный
<i>Детская библиотека №3 «Лукоморье»</i>	<i>Приобщение детей к культуре чтения художественной литературы и бережного отношения к книгам. Расширение кругозора дошкольников о жанрах литературы, авторских произведениях и русского фольклора.</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>МКОУ «СОШ №8» г.Кирова</i>	<i>Воспитание желания у дошкольников учиться в школе; знакомить с правилами поведения в школе</i>	<i>в течение года</i>	<i>ст. воспитатель</i>
<i>ГБУЗ КО «ЦРБ Кировского района»</i>	<i>Медосмотр детей, плановая вакцинация</i>	<i>в течение года</i>	<i>медсестра</i>
<i>МКОУДО «Дом детского творчества»</i>	<i>Участие в фестивалях, конкурсах, акциях. Выявление талантливых детей.</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Дошкольные учреждения Кировского района</i>	<i>Обмен опытом</i>	<i>в течение года</i>	<i>ст.воспитатель</i>

МКУ «Лидер»	«СШОР»	Выявление физически одарённых детей. Участие в детских спартакиадах.	в течение года	инструктор по физ.культуре
----------------	--------	--	----------------	----------------------------

1.3.1. Преемственность дошкольных групп и школы

Содержание совместной работы воспитателей и учителей начальных классов

Организация мероприятий	Срок	Ответственный
Взаимное посещение школы и детского сада (НОД, уроков). Взаимное консультирование. Изучение образовательной программы ДГ и программы I класса. День открытых дверей (показ открытых занятий и уроков).	В течение года	Ст.воспитатель воспитатели

Содержание работы по ознакомлению детей со школой

Организация мероприятий	Срок	Ответственный
Посещение торжественной линейки в школе. Экскурсия к зданию школы.	сентябрь	Ст.воспитатель воспитатели
Беседа о школе. Экскурсия в библиотеку школы. Беседа о профессии учителя (с приглашением учителя начальных классов).	В течение года	воспитатели
Чтение и рассказывание стихов о школе. Рассматривание картин, отражающих школьную жизнь.	В течение года	воспитатели
Изобразительная деятельность на тему школы. Выставка детских работ «Что я знаю о школе». Сюжетно-ролевая игра «Школа». Словесные и дидактические игры школьной тематики. Знакомство с пословицами и поговорками об учении. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».	В течение года	воспитатели
Экскурсии детей подготовительной группы в школу на тематические (сезонные) выставки, (спортивные достижения, нравственно –	В течение года	воспитатели

патриотическое, воспитание и другие мероприятия по ППД	экологическое направления),		
--	-----------------------------	--	--

БЛОКII. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>	<i>Октябрь, март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)</i>	<i>октябрь, январь, май</i>	<i>старший воспитатель, контрактный управляющий</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>старший воспитатель, контрактный управляющий</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>Январь, июнь</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Организовать заседания методического совета</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>

<p><i>Организовать работу педагогов по самообразованию:</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Выбор тематики и направлений самообразования (см.приложение 2)</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.</i></p>	<p><i>Август</i></p> <p><i>Сентябрь-октябрь</i></p> <p><i>май</i></p>	<p><i>старший воспитатель</i></p> <p><i>воспитатели</i></p>
<p>1.3. Работа с документами</p>		
<p><i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет</i></p>	<p><i>март</i></p>	<p><i>Старший воспитатель</i></p>
<p><i>Подготовить план-график ВСОКО</i></p>	<p><i>июнь</i></p>	<p><i>старший воспитатель</i></p>
<p><i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i></p>	<p><i>июнь</i></p>	<p><i>старший воспитатель</i></p>
<p><i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i></p>	<p><i>июнь– август</i></p>	<p><i>старший воспитатель</i></p>
<p><i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i></p>	<p><i>в течение года</i></p>	<p><i>старший воспитатель</i></p>
<p><i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i></p>	<p><i>в течение года</i></p>	<p><i>старший воспитатель</i></p>
<p>2. Информационно-методическая деятельность</p>		
<p>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</p>		
<p><i>Оформить в методическом кабинете выставку «Военно-патриотическое воспитание»</i></p>	<p><i>Сентябрь</i></p>	<p><i>Старший воспитатель</i></p>
<p><i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i></p>	<p><i>сентябрь</i></p>	<p><i>старший воспитатель</i></p>

<i>Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели групп</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		

<i>Обновлять информацию на официальном сайте организации</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель. Модератор сайта</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>по необходимости</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели, медработник</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>

<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС ДО для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>Старший воспитатель, педагоги</i>
<i>Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>старший воспитатель</i>

дошкольных работников		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег ОО «Речевое развитие» ОО «Физическое развитие» ОО «Социально-коммуникативное развитие» ОО «Познавательное развитие»	Ноябрь Январь Март Апрель	Титкова Н.В. Волчкова Е.В. Сидорова Е.А. Лустина А.Е.
Проведение открытого показа мероприятий внутри детского сада (с детьми, родителями, педагогами) по теме самообразования	в течение года (3 мероприятия в год)	воспитатели
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Я в педагогике нашёл своё призванье»; – муниципальный фестиваль-конкурс театрализованных постановок «Солнышко в душе»	Декабрь Февраль	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на		старший воспитатель

<p>уровне города, района, области:</p> <ul style="list-style-type: none"> РМО воспитателей младших/средних групп - ОО «Познавательное развитие» РМО воспитателей групп раннего возраста - ОО «Художественно-эстетическое развитие» 	<p>Декабрь</p> <p>Март</p>	<p>Селезнева Е.А.</p> <p>Сынчикова А.А.</p>
<p>4.4. Просветительская деятельность</p>		
<p>Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Старший воспитатель</p>
<p>Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»</p>	<p>октябрь</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»</p>	<p>ноябрь</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</p>	<p>декабрь</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»</p>	<p>январь</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в художественно-эстетическом развитии детей»</p>	<p>февраль</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p>Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»</p>	<p>март</p>	<p>Инструктор по физической культуре</p>
<p>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»</p>	<p>март</p>	<p>старший воспитатель</p>

<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель и работники ДГ в рамках своей компетенции</i>
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>старший воспитатель</i>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<i>Особенности военно-патриотического воспитания в ДОО: направления, методы, приёмы</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>май</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Приоритеты детского сада на 2023-2024 учебный год: общие подходы, новые ориентиры, единое образовательное пространство</i>	<i>август</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>
<i>Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие воспитателей детского сада в районном этапе конкурса «Я в педагогике нашёл своё призвание»</i>	<i>Сентябрь–октябрь (по необходимости)</i>	<i>Директор</i>
<i>Обеспечить участие педагогических работников в профессиональных конкурсах</i>	<i>В течение года</i>	<i>Директор</i>

2.2. НОРМОТВОРЧЕСТВО

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</i>
<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>специалист по охране труда</i>

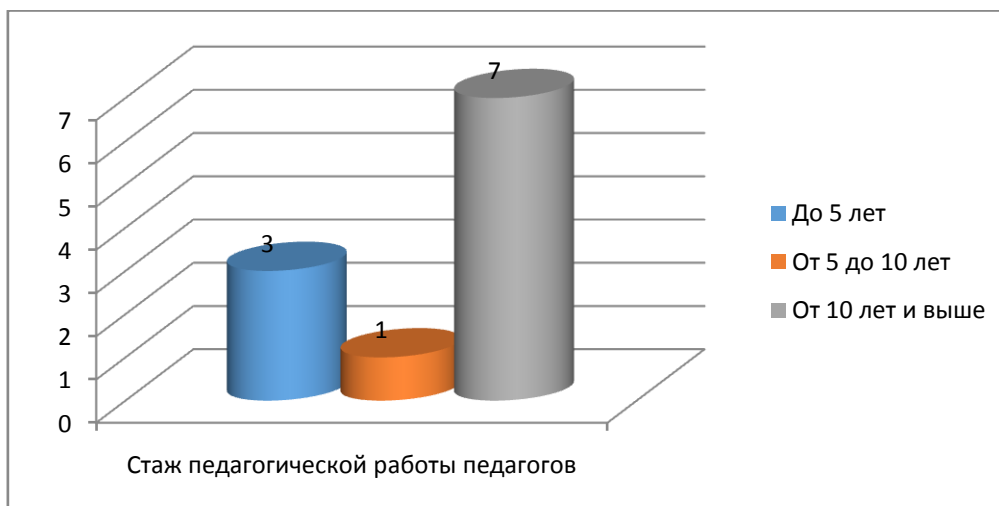
2.2.2. Обновление документации

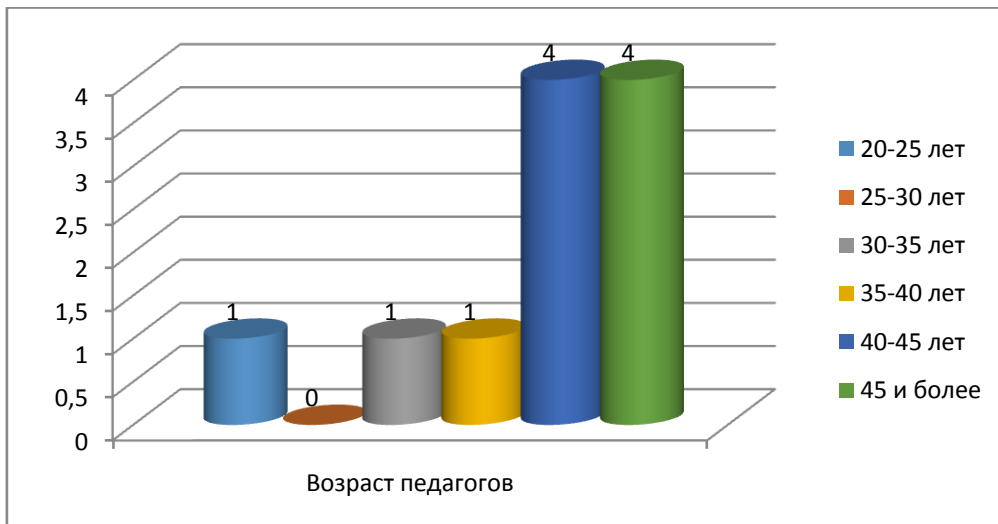
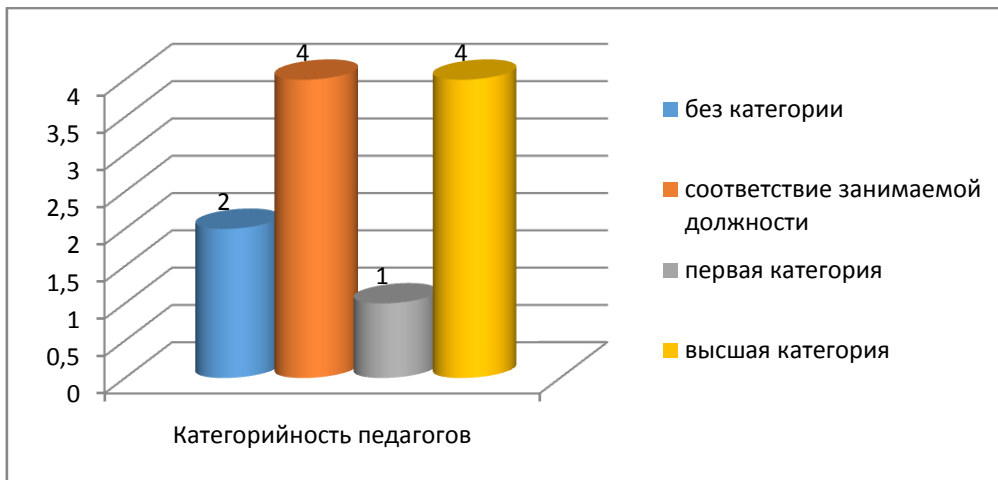
Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>бухгалтер</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>делопроизводитель</i>
<i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по общеобразовательным программам</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Образовательная программа дошкольных групп (в соответствии с ФОП)</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>

2.3. РАБОТА С КАДРАМИ

Дошкольные группы укомплектованы педагогами на 100 % согласно штатному расписанию. Всего работают 11 человек: 9 воспитателей, 1 старший воспитатель, 1 инструктор по физической культуре

Диаграммы с характеристиками кадрового состава:





Расстановка педагогических кадров на 2023-2024 учебный год

№	Возрастная группа	ФИО педагога	Образование	Категория
1	Средняя группа «Солнышко»	Селезнева Е.А.	Высшее КГПУ им. К.Э. Циолковского 2004	Высшая кв.кат.
2		Сидорова Е.А.	Средне-проф. «КИПК» им. А.П. Чурилина (дошкольное образование) 2016	Первая кв.категория

3	Старшая группа «Сказка»	Титкова Н.В.	Высшее КГПУ им. К.Э. Циолковского 2005	Высшая кв.кат.
4		Никонова И.А.	Средне-проф. Кировский пед. Комплекс «Пед. Училище- общеобразовательная школа» Калужской обл. 1993	Соот.зан.долж.
5	Подготовительная группа «Знайки»	Казаченкова И.А.	Высшее КГПУ им. К.Э. Циолковского 2001	Высшая кв.кат
6		Лустина А.Е.	АНО ДПО «Академия непрерывного образования» (проф.переподготовка), 2022г	Без категории
7	Младшая группа «Ягодки»	Васина Т.Н.	Средне-проф. «Кировский педагогический колледж» 2006	Соот.зан.долж.
8		Сынчикова А.А.	«КИПК» им. А.П. Чурилина (дошкольное образование) 2017	Соот.зан.долж.
9	Подменный воспитатель	Мишкина Т.Н.	КГПУ им. К.Э. Циолковского 2001	Без категории
10	Старший воспитатель	Мосягина Л.И.	КГПУ им.К.Э.Циолковского, 2001г.	Высшая кв.категория
11	Инструктор по физ.культуре	Волчкова Е.В.	Кировское педучилище при учебно-педагогическом комплексе «Педучилище – общеобразовательная школа» Калужской области	Соот.зан.долж.

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических	сентябрь	старший

<p><i>работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Никонова И.А. • Сынчикова А.А. • Васина Т.Н. 		воспитатель
<p><i>Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую категорию в текущем учебном году</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Казаченкова И.А. 	сентябрь	старший воспитатель
<i>Утвердить состав аттестационной комиссии</i>	октябрь	директор
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	члены аттестационной комиссии
<i>Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации</i>	<i>по необходимости</i>	члены аттестационной комиссии
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>по отдельному графику</i>	председатель аттестационной комиссии
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>по отдельному графику</i>	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	октябрь	Старший воспитатель

<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Прохождение педагогами курсов повышения квалификации (Селезнева Е.А., Никонова И.А., Титкова Н.В., Казаченкова И.А.)</i>	<i>По графику отдела образования</i>	<i>ст.воспитатель</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> – <i>заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</i>
– <i>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i>	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
– <i>направлять на периодический медицинский осмотр и профилактические прививки работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</i>	<i>февраль</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>
<i>Организовать обучение по охране труда</i>	<i>по отдельному</i>	<i>специалист по</i>

<i>работников</i>	<i>графику</i>	<i>охране труда</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</i>
<i>Провести закупку:</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</i> <i>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</i> 	<i>до 1 января и до 1 сентября</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>

2.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ				
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация питания.</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медработник</i>

<i>Заболеваемость. Посещаемость</i>		<i>кухни</i>		
<i>Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>
<i>Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Старший воспитатель, медработник</i>
ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ				
<i>Современные подходы к организации военно- патриотического воспитания в ДОО</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Эффективность работы дошкольных групп по организации</i>	<i>Тематический</i>	<i>Посещение НОД</i>	<i>Февраль</i>	<i>Директор, старший</i>

<i>изобразительной деятельности дошкольников</i>				<i>воспитатель</i>
<i>Подготовка групп к новому учебному году</i>	<i>Тематический</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, старший воспитатель, медсестра</i>
ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ				
<i>Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Май</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>Сентябрь, декабрь, май</i>	<i>Директор</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>медработник</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>определить ответственных исполнителей;</i>- <i>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. Д. к реализации новой образовательной программы;</i>- <i>подготовить отчет</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>Июль-август</i>	<i>директор, заместитель по АХЧ, старший воспитатель</i>

БЛОКШ. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>директор, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>директор, бухгалтер</i>
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>директор</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>

<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>директор, бухгалтер</i>

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<i>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Воспитатели в группах, специалисты</i>
<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. Д.)</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по АХЧ, директор, старший воспитатель</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Контрактный управляющий</i>

	<i>и</i>	
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<p><i>Организовать закупку:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</i> <i>– обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</i> 	<i>июнь–июль</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</i>	<i>август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>В течение года</i>	<i>воспитатели</i>

3.2. БЕЗОПАСНОСТЬ

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения</i>	<i>октябрь</i>	<i>руководители структурных</i>

<i>теракта</i>		<i>подразделений</i>
<i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</i>	<i>ноябрь</i>	<i>директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	<i>декабрь</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>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</i>	<i>июль</i>	<i>директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористиче</i>

		ской защищенности
<i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	<i>август</i>	<i>директор, контрактный управляющий</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>Сентябрь, январь, май</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
<i>Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Специалист по пожарной</i>

		<i>безопасности</i>
<i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i>	<i>сентябрь</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>еженедельно</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
<i>Обновлять информацию о мерах пожарной</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Специалист по пожарной</i>

<i>безопасности в уголке пожарной безопасности</i>	<i>и,</i>	<i>безопасности</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>ответственные за проведение инструктажей</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагогические работники</i>

3.3. ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<p><i>Обеспечить запас:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– СИЗ – маски и перчатки;</i> <i>– дезинфицирующих средств;</i> <i>– кожных антисептиков</i> 	<i>Сентябрь, январь</i>	<i>Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель директора по АХЧ</i>
<p><i>Подготовить здание и помещения к работе:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</i> 	<i>еженедельно</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<ul style="list-style-type: none"> <i>– следить за работой бактерицидных установок;</i> 	<i>ежедневно</i>	<i>Медсестра</i>
<ul style="list-style-type: none"> <i>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</i> 	<i>По необходимости</i>	<i>Медсестра</i>

<i>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</i>	<i>В течение года</i>	<i>медсестра</i>
<i>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций</i>	<i>сентябрь, январь</i>	<i>медсестра</i>
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<i>Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)</i>	<i>В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>Медсестра, воспитатели</i>
<i>Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям</i>	<i>В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>Медработник, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты</i>	<i>в течение 2023 года – постоянно</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i>	<i>ежедневно</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>– текущей уборки и дезинфекции</i>		
<i>– генеральной уборки</i>	<i>в течение 2023 года</i>	
<i>Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий</i>	<i>декабрь</i>	<i>Директор</i>
<i>Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатель в</i>
<i>– разместить сведения на официальном сайте</i>		

<p><i>и информационном стенде детского сада;</i></p> <p><i>– разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание</i></p>	<p><i>группах</i></p>
--	-----------------------

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы дошкольных групп МКОУ «СОШ №8» г.Кирова на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором 29.08.2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	<i>Мосягина Л.И.</i>	<i>Старший воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
2	<i>Казаченкова И.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
3	<i>Лустина А.Е.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
4	<i>Титкова Н.В.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
5	<i>Никонова И.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
6	<i>Сидорова Е.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
7	<i>Селезнева Е.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
8	<i>Васина Т.Н.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
9	<i>Сынчикова А.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
10	<i>Мишкина Т.Н.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>29.08.2023</i>	
11	<i>Волчкова Е.В.</i>	<i>Инструктор по физ.культуре</i>	<i>29.08.2023</i>	
12	<i>Мешкова Г.И.</i>	<i>Педагог-психолог</i>	<i>29.08.2023</i>	

Календарный план воспитательной работы на 2023-2024 учебный год

События	Сроки проведения	Ответственные
День знаний День воспитателя и всех дошкольных работников	Сентябрь	Муз.работник Воспитатели
Викторина «Осенний марафон» (по природе родного края) Развлечение «Осенины» День пожилого человека День защиты животных Спортивный марафон, посвящённый Дню отца в России	Октябрь	Воспитатели
День народного единства Праздник «День матери» Акция добрых дел «Подари книгу» Совместная экскурсия в храм	Ноябрь	Воспитатели Муз.работник
Буклет «Дарите людям доброту» (к международному дню инвалидов) День волонтера в России Праздник «Новый год»	Декабрь	Воспитатели Муз.работник
Светлый праздник «Рождество Христово» Фестиваль театрализованных постановок «Солнышко в душе» Акция «Покормите птиц» (кормушки)	Январь	Муз.работник Воспитатели
Выставка детского творчества «Наша армия» Развлечение «Папа и я - спортивная семья» (ко дню Защитника Отечества)	Февраль	Муз.работник, воспитатели Инструктор по физической культуре
Праздничный утренник, посвящённый международному женскому дню 8 марта	Март	Муз.работник, воспитатели
Праздник «День космонавтики» Акция «День земли» Проект «Пасха красная пришла!»	Апрель	Воспитатели
Праздник Весны и Труда Концерт, посвящённый Дню Победы Акция «Подарок ветерану» Экскурсия к братской могиле, возложение цветов Праздник «Выпуск в школу»	Май	Муз.работник, воспитатели

День защиты детей Пушкинский день Досуг «День России» Выставка детского творчества «Священная война» День памяти и скорби	Июнь	Воспитатели
День семьи, любви и верности Выставка рисунков «Моя семья» Экскурсия в детскую библиотеку	Июль	Воспитатели
День Государственного флага РФ Акция ко дню рождения города «Чистый город»	Август	Воспитатели

Темы самообразования педагогов на 2023-2024 учебный год

Фамилия, имя, отчество педагога	Тема самообразования
Казаченкова И.А.	Формирование графомоторных навыков у детей подготовительной группы посредством игр и упражнений
Лустина А.Е.	Театрализованная деятельность как средство развития речи детей подготовительной группы
Титкова Н.В.	Формирование патриотического воспитания детей старшего дошкольного возраста через знакомство с народной культурой и традициями
Никонова И.А.	Развитие у детей старшего дошкольного возраста интереса к художественной литературе посредством инновационных и игровых технологий
Сидорова Е.А.	Организация воспитательной работы с детьми среднего дошкольного возраста по изучению родного края
Селезнева Е.А.	Интеллект-карта – средство речевого развития дошкольников средней группы
Васина Т.Н.	Сенсорное развитие детей младшего дошкольного возраста через дидактические игры
Сынчикова А.А.	Развитие математических представлений у детей младшего дошкольного возраста
Волчкова Е.В.	Элементы игрового стретчинга как способ повышения интереса к физкультурным занятиям
Мишкина Т.Н.	Трудовое воспитание – средство всестороннего развития личности дошкольников