

Пояснительная записка

Годовой план работы на 2023-2024уч. г. (далее – План) разработан на основании анализа результатов ВСОКО, в соответствии с Программой развития МБДОУ №151 и образовательной программой дошкольного образования.

План направлен на развитие профессиональной готовности педагогических кадров муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №151» к деятельности по переходу на ФОП ДО.

Информационная справка

Наименование учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 151» (МБДОУ № 151)

Организационно – правовая форма: бюджетное учреждение

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: №

Год основания: 1986

Юридический адрес: 660131, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Воронова, 18Б

Фактический адрес: 660131, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Воронова, 18Б

Контакты учреждения : телефон (391) 220-25-95; (391) 224-01-36; e-mail: dou151@mailkrsk.ru; адрес сайта <https://www.kras-dou.ru/151/>;

Режим работы: с 7.00 до 19.00

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни

Заведующий: Муслимова Оксана Анатольевна

Заместитель заведующего по АХР: Зелинская Ирина Геннадьевна

Заместитель заведующего по УВР: Рубан Наталья Александровна

Основными видами деятельности дошкольной группы является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- услуги по питанию детей.

Годовой план МБДОУ № 115 далее (ДОУ), является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном

учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ № 151 являются:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273ФЭ;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26); → СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования»(ФГОС ДО);
- Устав ДОУ;
- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 151 далее – Программа;
- Рабочей программой воспитания МБДОУ № 151.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА 2023-2024 учебный год.

1. Повышать компетенции педагогических работников в вопросах реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования.
2. Совершенствовать работу по взаимодействия деятельности воспитателей ДОУ и узких специалистов через совместное планирование образовательной деятельности.

3. Выстраивание партнерских взаимоотношений с семьями воспитанников через эффективные формы работы.
4. Развивать индивидуальность, самостоятельность, творческую активность и положительную самооценку дошкольников через внедрение в практику работы технологий позитивной социализации.

Раздел I. Методическая работа

| Мероприятия | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|--|
| 1.1. Педагогические советы | | |
| Установочный педагогический совет. Разработка алгоритма проведения педагогического совета Составление сценария проведения педагогического совета Разработка проекта решения педагогического совета | сентябрь | Заведующий Заместитель заведующего по УВР |
| «Подходы к планированию образовательной деятельности воспитателей ДОУ и узких специалистов в соответствии с образовательной программой дошкольного образования» Анализ календарного плана работы Создание инициативной группы по разработке проекта педагогического совета Разработка проекта решения педагогического совета | январь | Заведующий Заместитель заведующего по УВР |
| Педагогический совет «Эффективные формы построения партнёрских взаимоотношений с семьями воспитанников» Разработка проекта педагогического совета Изучение опыта работы педагогов по направлению Формы работы с родителями Сбор аналитического материала Разработка проекта решения педагогического совета | март | Заведующий Заместитель заведующего по УВР |
| Итоговый педсовет Составление аналитических справок Сбор аналитического материала Разработка проекта решения педагогического совета | май | Заведующий Заместитель заведующего по УВР |
| 1.2. Реализации ФОП ДО: | | |
| 1.2.1. Проектировочная деятельности в ДОУ | | |
| Разработка Рабочей программы воспитателя в каждой возрастной группе. | сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Разработка проекта «Родительский клуб» | январь- февраль | Заместитель заведующего по УВР творческая группа воспитателей |
| Разработка и реализация проекта «Организация образовательного процесса на участке в летний период» | апрель | Заместитель заведующего по УВР |

| | | |
|--|-------------------|--------------------------------|
| | | творческая группа воспитателей |
| Составление технологических карт, чек – листов по проведению анализа планов воспитательно – образовательной работы и РППС в соответствии с ОП ДО (индивидуальные консультации) | декабрь | Заместитель заведующего по УВР |
| 1.3. Методическая работа с кадрами | | |
| 1.3.1. Теоретические мероприятия по совершенствованию образовательного процесса | | |
| Семинарское занятие Рабочая программа воспитателя «за» и «против» | сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Проектирование программ саморазвития профессиональной деятельности педагогов (разработка ИОМ). | октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Составление плана реализации ИОМ (посещение открытых мероприятий, участие в конкурсах, посещение, онлайн семинаров, вебинаров) | в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Методический час «Сюжетно – ролевая игра в ДОУ» | ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Консультационная площадка «Ваши вопросы - наши ответы» (помощь в разработке Рабочей программы воспитателя). | сентябрь - ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Постоянно действующий семинар «Внедрение ФОП ДО в образовательную практику». | в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Формирование заявки на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на основании ИОМ | декабрь, май | Заместитель заведующего по УВР |
| Индивидуальные консультации по планированию образовательной деятельности в соответствии с Образовательной программой | в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Семинар – практикум «Технологии позитивной социализации» | февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| Семинар «Вопросы адаптации ребенка в ДОУ» | сентябрь | Педагог-психолог |
| Психологические пятиминутки с элементами дыхательной гимнастики «Стрессу нет». | октябрь-май | Педагог - психолог |
| Использование методов танцевально-двигательной терапии для профилактики эмоционального выгорания | октябрь | Педагог- психолог |
| Семинар-практикум с элементами медитации «Путешествие по телу» | ноябрь | Педагог - психолог |
| Творческая мастерская как форма работы по профилактике эмоционального выгорания «Открытка желаний». | декабрь | Педагог- психолог |
| Тренинг для профилактики эмоционального выгорания «Учусь любить» | февраль | Педагог - психолог |

| | | |
|--|----------------|--------------------------------|
| Мастер-класс с использованием элементов арт-терапии «Нетрадиционные техники рисования». | март | Педагог - психолог |
| Тренинг для профилактики эмоционального выгорания «Эмоциональная разрядка» | апрель | Педагог- психолог |
| Работа с внутренними ограничениями с использованием МАК через кинетический песок | май | Педагог - психолог |
| 1.3.2. Практические мероприятия по совершенствованию образовательного процесса | | |
| «Планирование образовательной деятельности воспитателей ДОУ и узких специалистов» - практический семинар | январь | Заместитель заведующего по УВР |
| «Методический портфель» практических материалов работы с родителями | в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Обобщение опыта работы «технологии позитивной социализации», как средство развития индивидуальности, самостоятельности, творческой активности и положительной самооценки дошкольников» | май | Заместитель заведующего по УВР |
| Конкурс с/ ролевых игр «Мир детства» | апрель | Заместитель заведующего по УВР |
| 1.3.3. Подготовка и проведение аттестации | | |
| Составление алгоритма деятельности педагогов по подготовке к аттестации. | сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Проведение семинара «Новые подходы к аттестации педагогических кадров» | сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Организация и осуществление и консультативной поддержки педагогических работников по вопросам аттестации | в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Процедура самооценки педагогами своей деятельности по аттестации) | апрель | Заместитель заведующего по УВР |
| 1.3.4. Работа с молодыми педагогами | | |
| Нормативно-правовое регулирование деятельности: Приказ о формировании наставнических пар в 2023-2024у.Согласие на обработку персональных данных. Согласие на участие в реализации «Целевой программы наставничества» | сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Мероприятия по выявлению профессиональных дефицитов: самообследование, составление ИОМ | октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Методическая, информационная, консультативная поддержка: консультации, семинары. | постоянно | Заместитель заведующего по УВР |
| Внедрение и реализация системы наставничества: разработка и реализация персонализированных программ наставник- наставляемый | ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |

| | | |
|---|---------------|--------------------------------|
| Изучение опыта работы ДОУ города по внедрению лучших наставнических практик, различных форм и моделей для педагогов и молодых специалистов | постоянно | Заместитель заведующего по УВР |
| Контроль исполнения мероприятий муниципальной дорожной карты по внедрению и реализации региональной целевой модели наставничества педагогических работников в ДОУ | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| Мониторинг реализации программы наставничества педагогических работников в ДОУ. Анкетирование. Анализ реализации программы. | май | Заместитель заведующего по УВР |

1.3.5. График аттестации педагогических кадров в 2023-2024у.г

| Ф.И. О. | Заявленная категория | Срок аттестации |
|------------------------------|----------------------|-----------------|
| Зенькова Елена Витальевна | первая | декабрь |
| Шестакова Татьяна Васильевна | первая | апрель |

1.3.6. График прохождения курсов повышение квалификации педагогических кадров

| Ф.И. О | должность | Тема курсов повышения квалификации |
|--------------------------------|--------------------------------|--|
| Рубан Наталья Александровна | заместитель заведующего по УВР | Управление качеством дошкольного образования на основе мониторинговых данных |
| Руш Наталья Юрьевна | воспитатель | Организация образовательной деятельности в контексте федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (Игра как форма жизнедеятельности) |
| Габидуллина Людмила Николаевна | воспитатель | Коллективная образовательная деятельность в детском саду на основе индивидуального подхода |
| Муслимова Оксана Анатольевна | заведующий | Командный менеджмент (team management) как стратегическая технология управления организацией |
| Николаева Маргарита Ивановна | воспитатель | Коллективная образовательная деятельность в детском саду на основе индивидуального подхода |
| Михнева Елена Владимировна | воспитатель | Организация образовательной деятельности дошкольников, для которых русский язык не является родным (очно) |
| Розе Гюзель Абдулхаликовна | воспитатель | Организация образования (обучения и воспитания) детей раннего возраста |

| | | |
|--|------------------|--|
| | | в ДОО в соответствии с требованиями ФОП ДО |
| Шестакова Татьяна Васильевна | воспитатель | Формирование финансовой грамотности в условиях реализации ФГОС ДО |
| Домахина Юлия Владимировна | воспитатель | Формирование финансовой грамотности в условиях реализации ФГОС ДО |
| 1.4. Работа с локальными актами дошкольного учреждения | | |
| Внести коррекцию в локальные акты дошкольного учреждения в соответствии с критериями ВСОКО: - Положение о взаимодействии с родителями; - Положение о планировании образовательной деятельности; - Положение об анкетировании родителей. Разработка анкет - Разработать инструкции по безопасности детей во всех образовательных областях. - Положение о Рабочей программе воспитателя | январь - февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| Разработать качественные и количественные измерения/мониторинг характеристик образовательной деятельности | март | Заместитель заведующего по УВР |
| Разработка рекомендаций для воспитателей по созданию инфраструктуры в ДОУ | Апрель | Заместитель заведующего по УВР |
| 1.5. Оптимизация работы методического кабинета | | |
| Методические рекомендации по разработке перечня материалов и оборудования, содержащий необходимые материалы для развития детей по всем направлениям во всех возрастных группах | февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| Составление памяток по написанию плана образовательной работы | декабрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Создание онлайн доступа к учебно-методическим материалам | в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Создание облачного хранилища | в течение года | Заместитель заведующего по УВР |
| Установить взаимосвязь с социальными партнерами: Библиотека им. К. И. Чуковского, Красноярский выставочный зал, МАДО СОШ № 141 | в течение года | Заведующий Муслимова О. А. Заместитель заведующего по УВР Рубан |
| Составление памяток «Сюжетные игры в ДОУ» | ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Провести ревизию имеющего учебно – методического материала и приведение в соответствие с ФОП ДО Составить план пополнения учебно – методического материала в соответствии с ОПДО. | Февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| Обеспечение на сайте дошкольного учреждения разделов | Январь | Заместитель заведующего по УВР |

| | | |
|--|------------------|--|
| для информационного поля узких специалистов | | |
| 1.6. Работа с Родителями | | |
| 1.6.1 Диагностико-аналитическое направление | | |
| Анкетирование родителей (законных представителей) с целью получения и анализа данных о семье каждого обучающегося, её запросах в отношении охраны здоровья и развития ребёнка; об уровне психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) с целью | сентябрь | воспитатели |
| Анкетирование родителей (законных представителей с целью выявления удовлетворенности образовательными услугами) | май | Заведующий Муслимова О. А. Заместитель заведующего по УВР |
| 1.6.2 Просветительское направление | | |
| Общее родительское собрание «Работаем по ФОП ДО» Рассмотрение ОП ДО | сентябрь | Заведующий Муслимова О. А. Заместитель заведующего по УВР |
| Педагогический совет «Эффективные формы построения партнёрских взаимоотношений с семьями воспитанников» с участием родителей (законных представителей) | март | Заведующий Муслимова О. А. Заместитель заведующего по УВР |
| Разработка проекта «Родительский клуб» совместно с родителями (законными представителями) | январь – февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| Работа «Родительский клуб» | март- май | Заместитель заведующего по УВР |
| Просветительский материал на информационных стендах дошкольного учреждения по всем направлениям образовательного процесса | 1 р. в месяц | Заместитель заведующего по УВР Узкие специалисты ДОУ |
| Групповые родительские собрания (согласно графика) | 1 р. в квартал | Заместитель заведующего по УВР |
| День открытых дверей | май | Заместитель заведующего по УВР Воспитатели |
| 1.6.3 Консультационное направление | | |
| Консультации специалистов по запросам родителей | Постоянно | Педагог- психолог Узкие специалисты ДОУ |
| Почта доверия | постоянно | Заведующий Муслимова О. А. Заместитель заведующего по УВР |
| «Движение - основа здоровья» консультация специалиста | апрель | Инструктор по физкультуре |
| 1.6.4. Вовлечение родителей в образовательную деятельность | | |
| Интеллектуальная игра «50 к одному» | Ноябрь | Педагог- психолог |
| Посещение тематических выставок в детской библиотеке | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| Выставки детско – взрослого творчества «На окошке», Стена творческих работ | 1 раз в квартал | Воспитатели |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| Экскурсия по тематической композиции «Россия – родина моя- хочу узнать тебя поближе» | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| Совместные традиционные праздники «Осенины», Новый год, День Солдата, 8 Марта, Веснянка, Выпускной. | Согласно календарному плану | Заместитель заведующего по УВР Музыкальный руководитель |
| Театральная постановка «Паучок» по мотивам стихотворения Любимцевой | ноябрь | Музыкальный руководитель |
| 1.7. Работа с детьми | | |
| 1.7.1. Сохранение и укрепление здоровья с обучающимися | | |
| Физкультурно- оздоровительные мероприятия с дошкольниками (утренняя гимнастика, гимнастика после сна, закаливающие процедуры, привитие к/г навыков | постоянно | Воспитатели, инструктор по физической культуре |
| Проведение занятий по формированию у детей потребности к здоровому образу жизни | 1 раз в месяц | Воспитатели. Инструктор по физической культуре |
| Проведение физкультурных занятий на свежем воздухе (1 раз в неделю) старшие, подготовительные группы | постоянно | Инструктор по физической культуре |
| Проведение мероприятий в рамках фестиваля Двигательной активности | В течение года | Инструктор по физической культуре |
| Проведение профилактики гриппа, ОРВИ и ОРЗ (выполнение рекомендаций врачей) | В период вирусных заболеваний | Воспитатели |
| Организация и оснащение уголков здоровья, систематизация дыхательных, оздоровительная работа с детьми с туберкулезной интоксикацией: - создание здоровье сберегающей среды в группе: пальчиковых гимнастик, оздоровительных игр, формирование картотеки, совместно с родителями выпуск рекомендаций по оздоровлению детей. | В течение года | Воспитатели |
| Проведение спортивных мероприятий | 1 раз в квартал | Инструктор по физической культуре |
| 1.7.2. Работа по пожарной безопасности | | |
| Рассматривание пожарной машины мл. гр. Рассматривание иллюстраций о пожаре ср. Беседа «Есть такая профессия» старшая и подготовительная группы. | сентябрь | Воспитатели |
| Чтение «Тили- тили – тили – бом...» мл. гр Развлекательное утро «Загадай-ка» | октябрь | Воспитатели |
| Развлечение «Лисичка со спичками» | ноябрь | Воспитатели |
| Рисование пожарной машины Лаборатория Горелкина «Внимание соблюдайте технику пожарной безопасности | декабрь | Воспитатели |
| Театр на фланелеграфе «Кошкин дом» | январь | Воспитатели |

| | | |
|--|---------------|--|
| Оформление книги «Поучительные истории» КВН «Юные пожарные» | | |
| Выставка рисунков «Огонь опасная игра» | февраль | Воспитатели |
| Досуг «Как мы боремся с огнем» Общение: куда спешат машины Занятие «Это надо всем знать, чтоб пожара избежать» | март | Воспитатели |
| Экстремальная ситуация «Пожар» (беседа- игра) | апрель | Воспитатели |
| Викторины по знанию правил пожарной безопасности | май | Воспитатели |
| 1.7.3. Работа по ПДД | | |
| Экскурсия «Правила пешеходов» | сентябрь | Воспитатели |
| Игры на модели «Пешеход, водитель, дорога» | октябрь | Воспитатели |
| Игры на учебном перекрестке «Непредвиденные ситуации» (решение проблемной ситуации) | постоянно | Воспитатели |
| Целевая прогулка «Какие мы знаем дорожные знаки» | ноябрь | Воспитатели |
| Моделирование из бросового материала «Улицы нашего города» | декабрь | Воспитатели |
| Сюжетно ролевые игры «Прогулка по городу» | январь | Воспитатели |
| Выставка детских рисунков «Наш друг светофор» | февраль | Воспитатели |
| Спектакль для родителей (законных представителей) по плану воспитателя | март | Воспитатели |
| Спортивный досуг «Красный, желтый, зеленый» | апрель | Воспитатели |
| Викторины по знанию правил дорожного движения, «Вопросы просты, но знаешь ли ты?» | май | Воспитатели |
| 1.7.4 Работа по ОБЖ | | |
| Разработка инструкции по безопасности детей во всех образовательных областях | декабрь- март | Заместитель заведующего по УВР Творческая группа воспитателей |
| Когда один дома (ситуации) | сентябрь | воспитатели |
| Разработка правил поведения вместе с детьми: в группе, в спальне, в приемной и.т.д. | октябрь- май | воспитатели |
| Как вести себя в лесу (Экологические знаки) | ноябрь | воспитатели |
| Разыгрывание ситуаций по ОБЖ | декабрь- май | воспитатели |
| Викторина для взрослых и детей по дороге в школу | апрель | воспитатели |
| 1.8. Контрольно-оценочная деятельность | | |
| 1.8.1. План реализации ВСОКО в ДОУ | | |
| Анализ законодательных актов и норм, регламентирующих содержание деятельности дошкольных образовательных организаций по осуществлению оценки качества образования. | сентябрь | Заведующий |

| | | |
|---|--------------------|---------------------------------|
| Определение базовых и вариативных показателей, которые будут оцениваться согласно плану ВСОКО в ДОУ. | сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Утверждение целей и задач мониторингово-оценочных процедур, а также содержания, методов и форм работы по ВСОКО | Сентябрь -октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Разработка организационной контрольной структуры (рабочей группы), представляющей интересы всех участников образовательного процесса. Утверждение заведующим группы ответственных лиц со строгим распределением обязанностей и сроков реализации элементов мониторинга. Издание и утверждение распорядительной локальной документации. | октябрь | Заведующий |
| 1.8.2. План контроля | | |
| Качество содержания образовательной деятельности | | |
| Наблюдение и документирование процессов развития ребенка | сентябрь, апрель | Заместитель заведующего по УВР. |
| Социально-коммуникативное развитие | сентябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Познавательное развитие | октябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Речевое развитие | ноябрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Художественно-эстетическое развитие | декабрь | Заместитель заведующего по УВР |
| Физическое развитие | январь | Заместитель заведующего по УВР |
| Образовательный процесс | | |
| Поддержка инициативы детей | еженедельно | Заместитель заведующего по УВР |
| Игра | 1р в неделю | Заместитель заведующего по УВР |
| Проектно-тематическая деятельность | 1р в месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| Исследовательская деятельность и экспериментирование | 1р в неделю | Заместитель заведующего по УВР |
| Строительство и конструирование | 1р в неделю | Заместитель заведующего по УВР |
| Самообслуживание и элементарный бытовой труд | 1р в неделю | Заместитель заведующего по УВР |
| Индивидуализация образовательного процесса | 1р в месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| Образовательные условия | | |
| Предметно-пространственная среда в группе | 1 р месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| Предметно-пространственная среда на свежем воздухе, доступная детям | 1 раз в три месяца | Заместитель заведующего по УВР |
| Планирование и организация работы в ГРУППЕ | 1 раз в три месяца | Заместитель заведующего по УВР |
| Взаимодействие с родителями | | |
| Выполнение плана работы с родителями | 1р в месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| Информационные стенды для родителей | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего по УВР |
| Введение протоколов родительских собраний | 1 р. в квартал | |

| Здоровье, безопасность и повседневный уход | | |
|--|--------------|--|
| Гигиена и формирование культурно-гигиенических навыков | ежедневно | Заместитель заведующего по УВР |
| Санитарно-гигиенические условия | 1 р. в месяц | Заместитель заведующего по АХР |
| Сохранение и укрепление здоровья | 1 р. в месяц | Заведующий |
| Качество питания | 1 р. в месяц | Заведующий |
| Организация процесса питания | ежедневно | Заведующий Заместитель заведующего по УВР |
| Хозяйственно бытовое обслуживание | 1 р. в месяц | Заместитель заведующего по АХР |
| Безопасность | | |
| Безопасность группового помещения» | ежедневно | Заведующий Заместитель заведующего по УВР Заместитель заведующего по АХР |
| Безопасность территории для прогулок на свежем воздухе | ежедневно | Заведующий Заместитель заведующего по УВР Заместитель заведующего по АХР |
| Регулярные действия по обеспечению безопасности в ДОО | ежедневно | Заведующий Заместитель заведующего по УВР Заместитель заведующего по АХР |
| 1.8.3 Работа психолого-педагогической комиссии | | |
| Заседание ППк №1 «Установочное заседание ППк ДООУ» 1. Ознакомление с положением о ППк в ДООУ; 2. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год и тематика заседаний; 3. Выявление детей, имеющих трудности в усвоении программы, развитии и адаптации к ДООУ, по результатам психолого-педагогической диагностики детей на начало учебного года; 4. Составление списка детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении; | октябрь | Заведующий Заместитель заведующего Педагог-Психолог |
| Заседание ППк №2 "Итоги работы за первое полугодие". 1. Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками. 2. Изменение и дополнение по работе с детьми с низкой динамикой развития. 3. Подготовка документации на детей с трудностями в обучении для обследования на ПМПК и для | февраль | Заведующий Заместитель заведующего Педагог-Психолог |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| <p>повторного прохождения ПМПК перед школой.</p> <p>4. Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников по результатам заключения ПМПК.</p> | | |
| <p>Заседание ППк №3 «Итоги работы ППк за 2023 – 2024 учебный год»</p> <p>1. Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, с которыми реализовывалось психолого-педагогическое сопровождение в 2023-2024 учебном году.</p> <p>2. Выработка рекомендаций дальнейшей психолого-педагогической поддержки воспитанников с учётом их психофизических особенностей.</p> <p>Планирование работы ППк на 2024- 2025 учебный год</p> | <p>май</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего Педагог-Психолог</p> |
| <p>Внеплановые ППк (разработка АОП для детей поступивших после 15 сентября, по запросу администрации, педагогов, родителей)</p> | <p>в течении года</p> | <p>Заведующий Заместитель заведующего Педагог-Психолог</p> |

Раздел II. Административно-хозяйственная деятельность

| Мероприятия | Срок | Ответственный |
|--|----------|--|
| 2.1 Создание благоприятных условий для пребывания детей в ДОУ | | |
| Анализ подбора и маркировки мебели в группах Подготовка к отопительному сезону | сентябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Организация мероприятий по профилактике гриппа и других ОРЗ. | октябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Приобретение медикаментов. Подготовка помещения к зиме. | ноябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Работа по подготовке к проведению нового года | декабрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Работа по эстетике оформления помещений | февраль | Заместитель заведующего по АХР |
| Измерение параметров электрической сети | март | Заместитель заведующего по АХР |
| Проведение работ по благоустройству и озеленению территории | март-май | Заместитель заведующего по АХР Воспитатели |
| Благоустройство участков: завоз песка, оборудования Подготовка помещений к приемке ДОУ | апрель | Заведующий Заместитель заведующего по АХР |
| 2.2 Организация работы по охране труда, правилам т/б, пожарной безопасности. соблюдение сан. гигиенических норм, пропускного режима | | |
| Проведение инструктажей с младшим обслуживающим персоналом Анализ состояния работы по охране труда сотрудников и обеспечению безопасности жизнедеятельности детей ДОУ | сентябрь | Заместитель заведующего по АХР Специалист по ОТ |
| Перезарядка и замена первичных средств пожаротушения | | |
| Контроль за техническим состоянием электроприборов | | |
| Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте | | Заместитель заведующего по АХР |
| Перезарядка и замена первичных средств пожаротушения | | Заместитель заведующего по АХР |
| ТБ на кухне, работа с электроприборами ТБ на прачечной, электромашины. | октябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Тренировка - плана эвакуации воспитанников и сотрудников в случае возникновения пожара; | ноябрь | Заместитель заведующего по АХР |

| | | |
|--|------------------|---|
| - плана противопожарных мероприятий, провести внутреннюю проверку пропускного режима | | |
| Т/Б по проведению новогодних утренников | декабрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период» | январь | Заместитель заведующего по АХР |
| Требования к санитарному состоянию групповых помещений и дезинфекционные мероприятия. | февраль | Заместитель заведующего по АХР |
| Состояние охраны труда на пищеблоке. | март | Специалист по ОТ Заместитель заведующего по АХР |
| Технический осмотр комиссией по охране труда и предупреждений чрезвычайных ситуаций Ремонт помещений Проверка санитарного состояния участков. Провести учебные занятия по использованию первичных средств пожаротушения | май | Заведующий Заместитель заведующего по АХР |
| Прохождение медицинского осмотра персонала | 2 квартал 2024г. | Заведующий Заместитель заведующего по АХР |
| Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии ДООУ | август-сентябрь | Заместитель заведующего по АХР Воспитатели Мед.сестра |
| Проверка организации выдачи питания на пищеблоке согласно нормам СанПиНа | В течении года | Заведующий Заместитель заведующего по АХР |
| Анализ заболеваемости по квартально | 1 раз в квартал | Мед. сестра |
| 2.3 Обеспечение материальными ценностями ДООУ | | |
| Составление актов и постановка на учет поступающих материальных ценностей | сентябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Списание основных средств | ноябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Работа по обновлению мягкого инвентаря | январь | Заместитель заведующего по АХР |
| Закупка материалов для ремонтных работ | март | Заместитель заведующего по АХР |
| Контроль расходования бюджетных средств | май | Заведующий Заместитель заведующего по АХР |
| 2.4 Осуществление рационального расходования материалов | | |
| Тех. состояние электрооборудования | октябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Проверка освящения | ноябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| состояние здания; состояние ограждений, подвальных помещений и кровли и | январь | Заместитель заведующего по АХР |
| Частичный ремонт мебели | март | Заместитель заведующего по АХР |
| Испытание внутреннего пожарного водопровода на водоотдачу. | апрель | Заместитель заведующего по АХР |

| | | |
|---|--------------------|--|
| Очистка крыши от снега, ревизия электропроводки в ДОУ. | | |
| 2.5 Работа по благоустройству и озеленению территории | | |
| Подготовка территории к осенне-зимнему сезону | сентябрь -ноябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Подготовить инвентарь, оборудование к проведению работ на территории ДОУ в весенне- летний период | февраль | Заместитель заведующего по АХР |
| Работа на территории ДОУ: - подстричь деревья, кустарники; - подготовка грядок, цветников. | апрель | Заместитель заведующего по АХР Воспитатели Дворник |
| Ремонт и покраска оборудования участков Подготовка приемке ДОУ | май | Заместитель заведующего по АХР Воспитатели |
| 2.6 Работа с документами | | |
| Утверждение плана проведения тренировочной эвакуации | сентябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей | октябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Подача заявок, отчетов | ноябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Заключение контрактов | декабрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Составление актов | март | Заместитель заведующего по АХР |
| 2.9 Антитеррористическая безопасность | | |
| Организация пропускного режима в ДОУ | В течение года | Заведующий Заместитель заведующего по АХР |
| Инструктаж с персоналом ДОУ по антитеррористической безопасности воспитанников | 2 раза в год | Инструктаж с персоналом ДОУ по антитеррористической безопасности воспитанников |
| Оформление паспорта безопасности | август | Заведующий |
| Проведение тренировочной эвакуации | В течении года | Заведующий |
| Проверка запасных выходов | Постоянно | Заместитель заведующего по АХР |
| Ежедневный осмотр территории и подвальных помещений ДОУ | Постоянно | Заместитель заведующего по АХР |
| 2.10 Производственные собрания | | |
| Общее собрание трудового коллектива «Подготовка комплекса МАДОУ к учебному году» | сентябрь | Заведующий |
| Производственное собрание «Правила внутреннего трудового распорядка» | сентябрь | Заведующий |
| Утверждение графика отпусков работников на 2024 го | ноябрь | Заведующий |
| Производственное собрание «Благоустройство и озеленение территории ДОУ» | март | Заведующий |
| Производственные планерки при заведующем | каждый понедельник | Заведующий |
| 2.11 Профсоюзные собрания | | |
| Собрание «Правила внутреннего распорядка» | сентябрь | Заведующий |

| | | |
|--|------------------------|--|
| | | Профком |
| Внесение изменений и утверждение коллективного договора | В течении года | Заведующий Профком |
| Отчет о деятельности профсоюза | декабрь | Заведующий Профком |
| Отчетно выборочное собрание | Январь (1 раз в 5 лет) | Заведующий Профком |
| 2.12 Комиссия по ОТ | | |
| Утверждение плана работы комиссии | январь | Заведующий Специалист по ОТ |
| Проверка выполнения соглашения по ОТ | В течении года | Заведующий Специалист по ОТ |
| Пополнение нормативно-правовой базы по ОТ и ППБ | в течении года | Заведующий Специалист по ОТ |
| 2.13 Работа комиссий | | |
| Утверждение комиссии по выплате стимулирующих надбавок | декабрь | Заведующий |
| Обновление информации профсоюзного уголка и уголка по ОТ | В течении года | Специалист по ОТ Профком |
| 2.14 Общие родительские собрания | | |
| Установочное родительское собрание на начало учебного года | октябрь | Заведующий Заместитель заведующего по УВР Педагог-психолог |
| Итоги работы за учебный год | май | Заведующий Заместитель заведующего по УВР |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 151"**, Муслимова Оксана Анатольевна,
Заведующий

09.02.24 08:04 (MSK)

Сертификат 6FE414875DE5CB4E007EE29F450123F7