

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 «Колокольчик»**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад № 12  
«Колокольчик»  
протокол от 30.08.2023 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад № 12  
«Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ О.Е.Кашкина  
от 30.08.2023

**ПЛАН РАБОТЫ  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12 «Колокольчик»  
на 2023 - 2024 учебный год**

п. Тарасовский, 2023

## Содержание

### **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 1.1. Реализация образовательных программ 2–3
- 1.2. Работа с семьями воспитанников 4–5

### **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Методическая работа 6–7
- 2.2. Нормотворчество 8
- 2.3. Работа с кадрами 9
- 2.4. Контроль и оценка деятельности 11–14

### **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы 15–18
- 3.2. Безопасность 19–22
- 3.3. Ограничительные меры 23

### **Приложения**

- Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы 24–30
- Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем 31–34
- Приложение 3. <...> 35–...

## Пояснительная записка

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

1. Усовершенствовать способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.
2. Укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2024 года.
3. Познакомить воспитанников с государственными символами страны.

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

- улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	Ежемесячно до 5 числа	Воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности	До 8 сентября	Воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования	До 27 сентября	Воспитатели
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	До 27 апреля	Воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	До 5 мая	Воспитатели
Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	До 25 мая	Воспитатели, музыкальный руководитель
Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания	Май-июль	Воспитатели, педагог-психолог
<b>Образовательная работа</b>		
Проверить и по необходимости актуализировать	Сентябрь	Воспитатели

основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования	Сентябрь	Воспитатели
Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Октябрь	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Воспитатели, учителя
Обновление содержания ООП ДОО	Май - август	Воспитатели

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация обучения</b>		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Руководитель центра дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей	Апрель-	Педагоги

к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	август	дополнительного образования
<b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Руководитель центра дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Воспитатели
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Воспитатели
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель	Воспитатели, дворник
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Воспитатели
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Воспитатели
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Воспитатели
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Воспитатели
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Воспитатели

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Взаимодействие

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	Август	Заведующий
Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)	Август	Заведующий
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	педагог-психолог
<b>Мониторинговые мероприятия</b>		
Анкетирование по текущим вопросам:– удовлетворенность организацией питания воспитанников;	Сентябрь	воспитатели
– оценка работы детского сада	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка»	Август	воспитатели
– способы взаимодействия с работниками детского сада»	Август	
<b>Совместная деятельность</b>		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	Сентябрь, апрель	воспитатели
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Воспитатели
Акция «Посади дерево»	Май	
<b>Информирование и просвещение</b>		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	воспитатели
Индивидуальное консультирование по результатам	В течение года	Педагог-

диагностических мероприятий		психолог
Групповое консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;	Сентябрь	воспитатели
– профилактика коронавирусной инфекции	Октябрь	
– формирование самостоятельности у детей	Ноябрь	
– компьютерные игры и дети	Декабрь	
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	воспитатели
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	Сентябрь	воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в детском саду	Сентябрь	
– правила посещения детского сада	Сентябрь	
– мы пешеходы	Апрель	
– безопасность ребенка у водоема»	Май	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада	В течение года	воспитатели

### 1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, воспитатели
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, воспитатели
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, воспитатели
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, воспитатели

## II. Групповые родительские собрания

Сентябрь	I группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель группы, педагог-психолог
	I группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатель группы, педагог-психолог
	II группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатель группы
Октябрь	II группа: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатель группы
Ноябрь	I группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатель группы
	II группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель группы
	II группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель группы
Декабрь	2 группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
Февраль	I группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель группы
	II группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель группы, педагог-психолог
	2 группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий, воспитатели групп
Апрель	2 группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
Июнь	2 группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели групп
	2 группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Заведующий, воспитатели, педагог-психолог

## III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада

Май	Организационное родительское собрание для	Заведующий
-----	---	------------

родителей будущих воспитанников
---------------------------------

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. Организационно-методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	заведующий
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	В течение всего периода	заведующий
Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе»	В течение всего периода	воспитатели
Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения	Апрель	воспитатели
Составление режима дня групп	Октябрь, апрель	воспитатели
Составление диагностических карт	В течение всего периода	воспитатели
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	воспитатели
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	воспитатели
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заведующий

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	воспитатели
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	воспитатели
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	воспитатели
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	воспитатели
Профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	воспитатели

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	воспитатели
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Декабрь	воспитатели
Физкультурно-оздоровительный климат в семье	Март	воспитатели

### 2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Заведующий, воспитатели

Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	Ноябрь	Заведующий, воспитатели
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Январь	Заведующий, воспитатели
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Март	воспитатели
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Заведующий, воспитатели
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении к предстоящему учебному году	Август	Заведующий, воспитатели

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	заведующий
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	заведующий

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об оплате труда	январь	заведующий
Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	до 1 сентября	заведующий

Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	заведующий
---	---------------	------------

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заведующий
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
Дюжева С.Л.	Воспитатель	Октябрь-ноябрь	ДОТ в дошкольном образовании
Сигарева И.А.	Воспитатель	Декабрь	ИКТ в дошкольном образовательном учреждении в контексте ФГОС ДО

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Заведующий
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Заведующий

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий
Адаптация воспитанников в	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заведующий

детском саду				
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий воспитатели
Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение	Ежемесячно	воспитатели

		групп, наблюдение		
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	воспитатели
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	воспитатели
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий  воспитатели
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	воспитатели

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий

Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь	заведующий
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год	Декабрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий

### Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Заведующий
Инвентаризация	Ноябрь - Декабрь	Заведующий
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка публичного доклада	Июнь–июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь–август	Работники детского сада

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заведующий
Заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>– на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>– постельного белья и полотенец;</li> <li>– смену песка в детских песочницах;</li> <li>– дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>– вывоз отходов;</li> <li>– проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul>	Ноябрь	Заведующий
Высадка в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заведующий

### 3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li> <li>• поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul>	Сентябрь-октябрь	Заведующий
Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заведующий
Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Заведующий

Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для игровых комнат; – программного обеспечения для компьютеров	Апрель-май	Заведующий
Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Заведующий
Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения	Август	Заведующий

### 3.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники детского сада
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Заведующий
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Заведующий
Закупка отечественного компьютерного оборудования	Ноябрь – март	Заведующий

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;	Сентябрь-октябрь	Заведующий

<p>– выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</p> <p>– выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</p>		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заведующий
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здание изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заведующий антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заведующий
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <p>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</p> <p>– составить график обхода и осмотра здания и территории</p>	Сентябрь	Заведующий, сторожа
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <p>– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;</p>	Ноябрь	Заведующий, сторожа

– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Заведующий
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Заведующий
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Заведующий, воспитатели
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, воспитатели

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	заведующий

Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	кочегары, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	ответственный за обеспечение пожарной

		безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
— устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	заведующий
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>		
Оборудовать двери, отделяющие от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	сентябрь-ноябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заведующий
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	воспитатели

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>– дезинфицирующих средств;</li> <li>– кожных антисептиков</li> </ul>	Сентябрь, январь	Заведующий
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>	Еженедельно	Заведующий
<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>	Октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>	Ежедневно	Заведующий
<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	Еженедельно	завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	воспитатели
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	Сентябрь, январь	воспитатели
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
<p>Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>– опрос на наличие признаков инфекционных</li> </ul>	Ежедневно утром	воспитатели

заболеваний		
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	технический персонал
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	завхоз
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	завхоз
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	воспитатели групп

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1  
к годовому плану работы МБДОУ детский сад № 12 «Колокольчик»  
на 2023/2024 учебный год

### План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1. Воспитательно-образовательная работа с детьми</b>			
1.1.	Совместная деятельность воспитателя и детей по основным направлениям развития согласно утверждённому расписанию	В течение летнего оздоровительного периода	Воспитатели
1.2.	Работа по формированию у детей безопасного образа жизни – беседы, игры, развлечения по ознакомлению с правилами дорожного движения, предупреждению бытового травматизма  (тематическое планирование)		
1.3.	Экологическое воспитание детей: экскурсии и прогулки беседы, наблюдения, игры, экспериментальная деятельность, труд на цветнике и т.п.  (тематическое планирование)		
1.4.	Познавательное и речевое развитие детей: - беседы, дидактические игры, чтение художественной литературы, простейшее экспериментирование, наблюдение, экскурсии (тематическое планирование)		

1.5.	Развитие коммуникативных навыков, обеспечение положительного эмоционального настроения: беседы, игровые ситуации общения, сюжетно-ролевые игры (тематическое планирование)		
1.6.	Музыкальные и спортивные развлечения согласно плану мероприятий с детьми на летний оздоровительный период		
<b>2. Физкультурно-оздоровительная работа с детьми</b>			
2.1.	Максимальное пребывание детей на свежем воздухе (утренний приём, гимнастика, НОД, прогулки, развлечения).	В течение летнего оздоровительного периода	Воспитатели, музыкальный руководитель
2.2	Создание условий для повышения двигательной активности на свежем воздухе путём расширения ассортимента выносного оборудования (мячи, скакалки, обручи, самокаты и т.д.)		
2.3	Осуществление закаливания в повседневной жизни: - облегчённая одежда; - соблюдение режима проветривания; - умывание прохладной водой		Воспитатели
2.4.	Организация специальных закаливающих мероприятий: -хождение босиком до и после сна; -солнечные ванны с целью закаливания; -водные процедуры; -обливание ног	В течение летнего оздоровительного периода	Воспитатели

2.5.	<p>Реализация образовательной области «Физическое развитие»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение НОД по физической культуре на воздухе;</li> <li>- проведение физкультурных досугов;</li> <li>- проведение спортивных упражнений (катание на велосипеде, самокате, городки, кольцоброс);</li> <li>- проведение элементов спортивных игр (футбола, баскетбола, бадминтона);</li> <li>- проведение подвижных игр на воздухе;</li> </ul>	В течение летнего оздоровительного периода	воспитатели
	- индивидуальная и подгрупповая работа с детьми по развитию ОВД на прогулке		
2.6.	Ежедневное включение в меню свежих овощей, фруктов, соков, расширение ассортимента овощных блюд	В течение летнего оздоровительного периода	Заведующий
<b>3. Методическая работа</b>			
3.1.	Составление тематического планирования на летний период	до 25.05.2024 г.	заведующий
3.2.	<p>Подготовить методические рекомендации, литературу для воспитателей по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Особенности планирования воспитательно-оздоровительной работы в летний период»</li> <li>- «Двигательная активность детей на летней прогулке»</li> <li>- «Особенности планирования образовательного процесса в летний период с учётом ФГОС»</li> </ul>	до 25.05.2024 г.	заведующий

3.4.	<p>Инструктаж с сотрудниками ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по охране жизни и здоровья детей в ДОУ и на площадке;</li> <li>- о предупреждении отравлений детей ядовитыми растениями и грибами;</li> <li>- о правилах поведения на воде;</li> <li>- по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;</li> <li>- по пожарной безопасности;</li> <li>- по предупреждению детского травматизма и оказанию первой медицинской помощи;</li> <li>- профилактике пищевых отравлений и кишечных инфекций</li> </ul>	<p>до 25.05.2024 г.</p> <p>Июль</p>	заведующий
------	--	-------------------------------------	------------

#### 4. Контрольная деятельность

4.1.	Утренний приём (гимнастика на воздухе, прогулка)	В течение летнего оздоровительного периода	воспитатели
4.2.	Планирование образовательной работы в летний период	Июль	воспитатели
4.3.	Проверка наличия и сохранности выносного материала	Июль	воспитатели
4.5.	Выполнение инструкций	В течение летнего оздоровительного периода	завхоз
4.6.	<p>Организация питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование у детей культурно- гигиенических навыков при приеме пищи;</li> <li>- ведение документации по питанию;</li> <li>- контроль за калорийностью пищи</li> </ul>	В течение летнего оздоровительного периода	завхоз

4.7.	Организация работы с родителями	В течение летнего оздоровительного периода	воспитатели
<b>5. Работа с родителями</b>			
5.1.	Оформление ширм и папок-передвижек на тему «Летний отдых с детьми»	Июнь	Воспитатели
5.2.	Оформление папок-передвижек «Профилактика солнечного удара», «Профилактика кишечных инфекций»	Июль	Воспитатели
5.3.	Совместные походы, экскурсии	В течение летнего оздоровительного периода	Методист; Воспитатели
5.4.	Привлечение к озеленению участков, оформлению групп	В течение летнего оздоровительного периода	Воспитатели
<b>6. Административно - хозяйственная работа.</b>			
6.1.	Частичный косметический ремонт групп.	В течение летнего оздоровительного периода	Заведующий; завхоз
6.2.	Ремонт и покраска оборудования на участке		Сотрудники детского сада

Приложение 2  
к годовому плану работы МБДОУ детский сад № 12 «Колокольчик»  
на 2023/2024 учебный год

**ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ  
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

<b>Тема</b>	<b>Повестка</b>	<b>Участники</b>	<b>Результат</b>
<b>СЕНТЯРЬ</b>			
Подготовка к новым видам проверок	Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок.	Члены общего собрания работников	инструктаж о порядке действий при проверках
Организация питания	Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Завхоз	Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц
<b>ОКТЯБРЬ</b>			
Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	- Обсудить причины заболеваний; - составить перечень мер по профилактике инфекций	– воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки

Подготовка тренировки по пожарной безопасности	- Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки	завхоз	Составить схему здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки
<b>НОЯБРЬ</b>			
Регулирование финансово – хозяйственной деятельности	- Проконтролировать реализацию ПФХД; - обсудить корректировку ПФХД	Заведующий завхоз	Получение информации об исполнении плана ФХД; - подготовить предложения о внесении изменений в план ФХД.
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада	- проанализировать затраты по основным статьям расходов (водоснабжение, вывоз ТБО за 2022 год, планирование мер экономии.	Заведующий завхоз	Подготовить предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение.
<b>ЯНВАРЬ</b>			

Организация работы во втором полугодии учебного года	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повысить продуктивность работы;</li> <li>- обсудить порядок применения дистанционных технологий;</li> <li>- распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии</li> </ul>	Заведующий воспитатели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотреть причины срывов в работе,</li> <li>подготовить решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь;</li> <li>- распределить обязанности между воспитателями</li> </ul>
Подготовка к повышению квалификации педагогов и техперсонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составить список работников, которые подлежат обучению;</li> <li>- выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заведующим;</li> <li>- сформировать график прохождения курсов</li> </ul>	заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>Составить:</li> <li>- проект приказа о направлении работника на обучение;</li> <li>- проект графика обучения</li> </ul>
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уточнить план обеспечения безопасности;</li> <li>- составить программу мероприятий;</li> <li>- назначить дежурных на время проведения мероприятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организаторы мероприятий;</li> <li>- представители родительской общественности;</li> <li>ответственные за безопасность</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Составить:</li> <li>- проект программы мероприятия;</li> <li>- календарный план обеспечения безопасности;</li> <li>- график дежурства работников на мероприятии</li> </ul>

Организация проведения самообследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;</li> <li>- определить формы и сроки исполнения процедур;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организаторы мероприятий;</li> <li>- представители родительской общности;</li> <li>- ответственные за безопасность</li> </ul>	<p>Составить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проект программы мероприятия;</li> <li>- календарный план обеспечения безопасности;</li> <li>- график дежурства работников на мероприятии</li> </ul>
<b>МАРТ</b>			
Контроль реализации производственного контроля	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рассмотреть отчеты исполнителей;</li> <li>- решить текущие вопросы;</li> <li>- проконтролировать выполнение программы производственного контроля</li> </ul>	<p>Ответственные за производственный контроль</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработать проект плана мероприятий по устранению нарушений</li> </ul>
<b>АПРЕЛЬ</b>			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уточнить план обеспечения безопасности;</li> <li>- составить программу мероприятия;</li> <li>- назначить дежурных на время проведения мероприятия</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организаторы мероприятий;</li> <li>- представители родительской общности;</li> <li>- ответственные за безопасность</li> </ul>	<p>Составить проекты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- программы мероприятия;</li> <li>- календарного плана обеспечения безопасности;</li> <li>- графика дежурства работников на мероприятии</li> </ul>
Подготовка к весенне-летнему периоду года	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составить регламент уборки на теплый период года;</li> <li>- утвердить сроки проведения субботников;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- завхоз</li> <li>- дворник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составить проект регламента уборки;</li> <li>- определить сроки проведения субботников;</li> <li>- рассмотреть</li> </ul>

	-организовать весенний осмотр территории; - рассмотреть предложения по корректировке плана- графика по техобслуживанию здания детского сада		предложения по корректировке плана техобслуживания здания
Планирование летней работы с детьми	- Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	– воспитатели;	Подготовить проект плана летней работы
Подготовка выпускного утренника	- Распределить поручения; составить программу мероприятий	воспитатели музыкальный руководитель	Подготовить проекты планов: - праздничных мероприятий; обеспечения безопасности на мероприятии
<b>МАЙ</b>			
Подготовка программы развития	- Назначить ответственных; рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; -обсудить планируемую концепцию и ключевые	Заведующий члены рабочей группы	Разработать проект приказа о разработке программы развития;

	ориентиры программы		
Проверка готовности к текущему ремонту	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заслушать отчет о проведенных закупках;</li> <li>- заслушать отчет завхоза о состоянии помещений детского сада;</li> <li>- обсудить текущие вопросы и проблемы</li> </ul>	Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заслушать отчеты исполнителей</li> <li>- Дать оперативные поручения</li> </ul>
<b>ИЮНЬ</b>			
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утвердить состав комиссии;</li> <li>- утвердить график проверки готовности к приемке;</li> <li>- сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году</li> </ul>	Завхоз	Разработать проекты приказа и графика подготовки к приемке
Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	Завхоз Воспитатели; административный персонал	Заслушать итоговую информацию
<b>ИЮЛЬ</b>			
Подготовка плана работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проанализировать работу за прошлый год;</li> <li>- определить задачи на предстоящий год;</li> <li>- составить проект плана мероприятий</li> </ul>	Завхоз Воспитатели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определить задачи;</li> <li>- подготовить проект плана мероприятий</li> </ul>

**АВГУСТ**

Начало нового учебного года	- Укомплектовать группы; - ознакомить работников с графиками и планами работы	Заведующий воспитатели	Составить: - списки укомплектованных групп по возрастам; - проекты приказов
-----------------------------	--	------------------------	---

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 «Колокольчик» на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2022, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Дюжева С.Л.	воспитатель	30.08.2023	
2	Сигарева И.А.	воспитатель	30.08.2023	
3	Турчинович Л.Е.	воспитатель	30.08.2023	
4	Максимова И.С.	педагог - психолог	30.08.2023	
5	Матвеева Е.П.	завхоз	30.08.2023	

