

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Берёзка»
(МБДОУ Детский сад «Берёзка»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
«Берёзка»
(протокол от __.__.2024 № __)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Берёзка»
_____ М.В. Павлова
____.__.2024

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Берёзка»
на 2024-2025 учебный год**

г. Тамбов

2024

Содержание

Пояснительная записка	3
Информационная справка	
Блок I. Воспитательно-образовательная деятельность	
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	11
Блок II. Административно-методическая деятельность	
2.1. Методическая работа	17
2.2. Нормотворчество	27
2.3. Работа с кадрами	28
2.4. Контроль и оценка деятельности	31
Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	35
3.2. Безопасность	36

Пояснительная записка

Информационная справка

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка» (МБДОУ «Детский сад «Берёзка»)
Адрес образовательной организации	ул. Августа Бебеля, д. 4А, город Тамбов, 392002, Тамбовская область, Российская Федерация (корпус № 1) ул. Сергеева-Ценского, д. 29А, , город Тамбов, 392002, Тамбовская область, Российская Федерация (корпус № 2)
Дата создания	Решение исполнительного комитета Тамбовского городского Совета депутатов трудящихся № 1326 от 14 октября 1971 г. "Об утверждении акта государственной комиссии о приемке в эксплуатацию детского сада-яслей на 140 мест по улице Августа Бебеля , 4а." (корпус № 1) Решение исполнительного комитета Тамбовского городского Совета депутатов трудящихся № 19 от 13 января 1959 г. "Об утверждении акта государственной комиссии о приемке в эксплуатацию здания детсада на 100 мест по улице Флотской" (корпус № 2)
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	№ 18/170 от 30.07.2015 серия 68ЛЮ1 № 0000467 (Приложение № 1: дополнительное образование детей и взрослых серия 68ПО1 № 0001735)
Учредитель	Муниципальное образование городской округ – город Тамбов
Уровень образования	Дошкольное образование
Формы обучения	Дневная, очная
Заведующий	Павлова Маргарита Владимировна
Телефон	8(4752)71-12-31
Адрес электронной почты	ds101@city.tambov.gov.ru
Адрес официального сайта	https://berezka-tmb.68edu.ru

По итогам анализа деятельности МБДОУ «Детский сад «Берёзка» за прошедший 2023-2024 учебный год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для

формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**Задачи деятельности МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
на 2024-2025 учебный год**

1. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению физического здоровья детей, формированию основ безопасной жизнедеятельности через организацию подвижных и спортивных (футбол, хоккей, теннис, бадминтон) игр

2. Формировать основы гражданственности и патриотизма, уважения и любви к окружающей природе, Родине, семье посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России, Тамбовского края.

3. Формировать у детей представления о роли труда и социальной значимости профессий в жизни и развитии современного общества через ознакомление с трудом взрослых.

4. Формировать у дошкольников предпосылки финансовой грамотности.

Блок I. Воспитательно-образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	Май-август	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ	Август	С.М. Чумичева, учитель-логопед Т.С. Филатова, педагог-психолог М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Выполнение плана летней оздоровительной работы (отчет)	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам	Октябрь	М.В. Павлова,

воспитательной работы с воспитанниками		заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагога
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагога
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели
Организация выездных воспитательных мероприятий	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагога
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагога
Еженедельное поднятие флага с целью формирования у воспитанников ценности государственных символов РФ и уважения к ним	В течение года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагога
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования	Август-сентябрь	Т.С. Филатова, педагог-психолог М.Б. Степанова, заместитель

		заведующего Воспитатели групп для детей 6-7 лет
Внедрить в работу воспитателей новые методики для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	В течение года	Педагоги
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Педагоги
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей.	В течение года	Педагоги
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	В течение года	Педагоги
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Педагоги
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	В течение года	Педагоги
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: -провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; -направить воспитателей на повышение	В течение года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего

квалификации; -подготовить изменения в ОП ДО		
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Анализ имеющегося в МБДОУ оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации ОП ДО	Сентябрь	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать для родителей: -консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ; -анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Март – апрель	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Разместить на официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Берёзка» информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	М.Б. Степанова, заместитель заведующего

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель–август	Педагоги
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Составление расписания занятий дополнительного образования	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Формировать учебные группы	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель-май	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством М.В. Павлова, заведующий
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	М.Б. Степанова, заместитель заведующего

1.1.4. Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
Календарные праздники		
1. Праздник Осени! 2. Новый год 3. День защитника Отечества 4. Широкая Масленица! 5.Международный женский день 8 Марта 6. День Победы 7. Выпуск в школу	октябрь декабрь февраль февраль-март март май май	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре Педагоги
Тематические мероприятия (праздники, развлечения)		
1. День знаний 2. «Акция Внимание – дети!» 3. Международный день распространения грамотности 4. Всемирный день красоты 5. День воспитателя и всех дошкольных работников 6. День пожилого человека Международный день музыки 7. Покровская ярмарка 8. День отца в России 9. День народного единства 10. День матери 11. День государственного герба Российской Федерации 12. День неизвестного солдата. Международный день инвалидов 13. День добровольца (волонтера) в России 14. Международный день художника 15. День Героев Отечества 16. Экологическая акция «Покормите птиц зимой» 17. «Мастерская Деда Мороза» 18. День Спасибо 19. День детских изобретений 20. День снятия Блокады Ленинграда 21. День Российской науки 22. День дарения книг 23. Международный день родного языка 24. День воссоединения Крыма с Россией 25. День театра 26. 152 года со дня рождения	02 сентября 01-06 сентября 08 сентября 09 сентября 27 сентября 01 октября 14 октября 20 октября 03 ноября 24 ноября 30 ноября 03 декабря 05 декабря 08 декабря 09 декабря декабрь декабрь 11 января 17 января 27 января 08 февраля 14 февраля 21 февраля 18 марта 27 марта	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре Педагоги

Сергея Васильевича Рахманинова	01 апреля	
27. День смеха		
28. День птиц	01 апреля	
29. День детской книги	01 апреля	
30. День космонавтики	02 апреля	
31. День Земли	12 апреля	
32. День рождения Тамбова	22 апреля	
33. Праздник Весны и труда	27 апреля	
34. День Победы	01 мая	
35. День Семьи	09 мая	
36. День славянской письменности и культуры	15 мая	
37. День защиты детей	24 мая	
38. День рождения А.С. Пушкина. День русского языка	01 июня	
39. День России	06 июня	
40. День памяти и скорби		
41. День семьи, любви и верности	12 июня	
42. Всемирный день китов и дельфинов	22 июня	
43. Международный день светофора	08 июля	
44. День физкультурника	23 июля	
45. Международный день левшей	05 августа	
46. День Государственного флага Российской Федерации	12 августа 13 августа 22 августа	

1.1.5. Дни здоровья

Групповые мероприятия		
Возрастная группа	Сроки	Ответственной
Группа для детей 2-3 лет	Один раз в квартал	Воспитатели А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Группа для детей 3-4 лет		
Группа для детей 4-5 лет		
Группа для детей 5-6 лет		
Группа для детей 6-7 лет		
Общесадовские мероприятия		
Спортивная эстафета «Мы за ЗОЖ»	Октябрь	А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Всемирный день здоровья	Апрель	А.Г. Новикова, инструктор по физической

		культуре
Неделя подвижных игр	Январь, июнь	А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре

1.1.6. Сопровождение воспитанников -детей участников СВО

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	Октябрь, февраль	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам, родители которых являются ветеранами СВО	В течение года	М.В. Павлова, заведующий
Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО	В течение года	Т.С. Филатова, педагог- психолог
Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	В течение года	М.В. Павлова, заведующий Т.С. Филатова, педагог-психолог

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		

Провести встречи по сбору: -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.); -заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках МБДОУ	Октябрь, апрель	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте МБДОУ	не реже 1 раза в полугодие	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте МБДОУ, социальной сети ВКонтакте, учебном профиле «Сферум» в VK Мессенджере (по текущим вопросам)	по необходимост и, но не реже 1 раза в месяц	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Обеспечить персональные встречи с администрацией МБДОУ	по запросу	Воспитатели
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Л.А. Евсеева, шеф-повар
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Консультация «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Родительское собрание в группах для детей 6-7 лет на тему: «Цифровая грамотность детей»	Сентябрь- октябрь	Воспитатели
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации,	Декабрь	Т.С. Филатова, педагог-психолог

причиняющей вред их здоровью и развитию»		
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах МБДОУ, социальной сети ВКонтакте, учебном профиле «Сферум» в VK Мессенджере	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Воспитатели
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей (библиотеку, т.п.) по теме: «Родной край»	Ноябрь	Воспитатели групп для детей 5-6 лет
Консультация «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Воспитатели групп для детей 6-7 лет
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам», «Пишу тебе, герой!» («Открытки бойцам СВО», т.п.)	В преддверии праздничных дат	Воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничное мероприятие ко Дню знаний	1 сентября	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели
Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели

Организовать новогодние праздники	Декабрь	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Накануне 23 февраля	А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Проведение мероприятий, посвященных Международному Женскому дню	Накануне 8 марта	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели
Организовать выпускной вечер (для детей 6-7 лет)	Май	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Консультация «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Т.С. Филатова, педагог-психолог Воспитатели групп для детей 2-3 лет
Круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Воспитатели
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Т.С. Филатова, педагог-психолог
Консультация «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Воспитатели групп для детей 3-4 лет
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	Воспитатели
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Воспитатели групп для детей 5-7 лет
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения (экскурсии, посещение выставок, т.п.)	Ноябрь, март	М.Б. Степанова, заместитель

		заведующего
		Воспитатели

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы МБДОУ в 2024/25 учебном году с учетом ФОП ДО	М.В. Павлова, заведующий
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
май	Итоги работы МБДОУ в 2024/25 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	2-3: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели группы для детей 2-3 лет Т.С. Филатова, педагог-психолог
	3-5: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 3–5 лет»	Воспитатели
	5-7: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатели
октябрь	2-7: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели
ноябрь	2-3: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатели
	3-4, 4-5: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатели
	5-7: «Подготовка дошкольников 5–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели С.М. Чумичева, учитель-логопед
декабрь	2-7: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели О.В. Макаревич, музыкальный руководитель
февраль	2-3: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатели

	3-5: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатели Т.С. Филатова, педагог-психолог
	6-7: «Подготовка к выпускному»	Воспитатели О.В. Макаревич, музыкальный руководитель
апрель	2-7: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели
май	2-5: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели
	5-7: «Подготовка детей к обучению в школе»	Т.С. Филатова, педагог-психолог Воспитатели
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май-июнь	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего

1.2.3. Совместная деятельность МБДОУ и семей воспитанников

Срок	Тематика	Ответственный
Сентябрь	Праздник урожая в возрастных группах «Овощи и фрукты»	М.В. Павлова, заведующий
	Круглый стол с участием родителей воспитанников «Основные причины возникновения ситуаций, влекущих за собой причинение вреда детскому здоровью»	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Октябрь	Праздник осени в возрастных группах	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели
Ноябрь	Анкетирование для родителей по вопросам ознакомления с трудом (профессиями) взрослых.	Воспитатели
Декабрь	Новогодние мероприятия (праздники, конкурсы	О.В. Макаревич,

	выставки)	музыкальный руководитель Воспитатели
Февраль	Совместные мероприятия, посвященные Дню Защитника Отечества	М.Б. Степанова, заместитель заведующего А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Март	Мероприятия, посвященные Международному Женскому дню	О.В. Макаревич, музыкальный руководитель Воспитатели
Апрель	Анкетирование «Удовлетворенность родителей (законных представителей) проведением платных образовательных услуг.	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Воспитатели
Май	Мероприятия, посвященные Дню семьи. Выпуск детей в школу	

Блок II. Административная и методическая деятельность

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Обновление режима дня групп	Май, август	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Составление сетки образовательной нагрузки в возрастных группах	Май, август	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Подписка на журналы, справочные системы	Сентябрь, май	М.В. Павлова, заведующий
Индивидуальная работа с воспитателями	В течение года	М.В. Павлова,

по запросам		заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения	В течение года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Обновление диагностических карт	В течение года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС	В течение года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
2.1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	М.В. Павлова, заведующий
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	
Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь-август	
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь-август	

Подготовить сведения для формирования годового плана работы МБДОУ	Июнь– август	М.В. Павлова, заведующий
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	
2.1.3. Информационно-методическая деятельность		
Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Т.С. Филатова, педагог-психолог
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ в детском саду	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Профессиональное выгорание	Февраль	Т.С. Филатова, педагог-психолог
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Воспитатели
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	М.Б. Степанова, заместитель заведующего

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
2.1.4. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Воспитатели
2.1.5. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	М.В. Павлова, заведующий
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
2.1.6. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по безопасности (дорожной, информационной) в МБДОУ	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего О.В. Макаревич, музыкальный руководитель)
Подготовить план - сценарий мероприятия в	Декабрь	М.Б. Степанова, заместитель

честь закрытия Года семьи		заведующего О.В. Макаревич, музыкальный руководитель)
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	М.Б. Степанова, заместитель заведующего О.В. Макаревич, музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Подготовить сценарий проведения мероприятия ко Дню знаний	Август	М.Б. Степанова, заместитель заведующего О.В. Макаревич, музыкальный руководитель
2.1.7. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Консультация «Новости дистанционного обучения в дошкольных организациях». Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Воспитатели
2.1.8. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
Сопровождение реализации основных образовательных		

программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Воспитатели
Организовать участие педагогов во Всероссийском форуме «Педагоги России: инновации в образовании»	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего М.В. Павлова, заведующий
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
2.1.9. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	М.В. Павлова, заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	М.В. Павлова, заведующий
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	Апрель	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Т.С. Филатова, педагог-психолог
2.1.10. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	М.В. Павлова, заведующий

Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	
Обеспечить подготовку и участие педагогов в конкурсах	В течение года	
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	
2.1.11. Просветительская деятельность		
«Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	В течение года	Медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Педагоги
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Педагоги
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Январь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего

Круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно– нравственном воспитании детей»	Февраль	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре
Семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Март	старший воспитатель
Семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Май	
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Администрация и работники МБДОУ в рамках своей компетенции
2.1.12. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Консультация «Организация наставничества»	Сентябрь	М.В. Павлова, заведующий
Консультации по составлению документации (календарно-тематическое планирование, ежедневный план работы, т.п.)	В течение года	
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	

2.1.13. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p>Педагогический совет № 1 (установочный) Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024– 2025 учебный год в соответствии с ФОП ДО» Ход педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов летней оздоровительной компании 2024 года. 2. Анализ готовности МБДОУ к новому учебному году. 3. Утверждение ОП ДО МБДОУ «Детский сад «Берёзка». 4. Утверждение ОП ДО МБДОУ «Детский сад «Берёзка». 5. Утверждение Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) (в соответствии с ФАОП ДО). 6. Утверждение Годового плана работы на 2024-2025 уч.год. 7. Утверждение Программы воспитания, расписания образовательной деятельности, учебного плана, учебного графика, рабочих программ педагогов, перспективного планирования. 8. Утверждение дополнительных общеразвивающих программ МБДОУ «Детский сад «Берёзка» на 2024-2025 учебный год 9. Выработка и принятие решения педсовета. 	Август	<p>М.В. Павлова, заведующий</p> <p>М.Б. Степанова, заместитель заведующего</p>
<p>Педагогический совет № 2. Тема: «Формирование гражданских и патриотических ценностей у детей дошкольного возраста в свете ФОП ДО и ФГОС ДО»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Справка о результатах тематического контроля «Оценка сформированности у дошкольников основы гражданственности и патриотизма посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России, Тамбовской области» 3. «Использование дидактических, подвижных и народных игр в нравственно - патриотическом воспитании детей дошкольного возраста». 4. «Духовно-нравственное воспитание дошкольников на культурных традициях своего народа» 5. Мастер - класс: «Воспитание патриотизма средствами декоративно - прикладного искусства». 6. Выработка и принятие решения педсовета. 	Ноябрь	<p>М.В. Павлова, заведующий</p> <p>М.Б. Степанова, заместитель заведующего</p>

<p>Педагогический совет № 3. Тема: «Формирование предпосылок финансовой грамотности»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты тематического контроля «Организация работы по формированию предпосылок финансовой грамотности» 2. Сообщение из опыта работы «Экономическое воспитание дошкольников в группе» 3. Деловая игра «Финансовый ринг» 4. Выработка и принятие решения педсовета 	<p>Январь</p>	<p>М.В. Павлова, заведующий</p> <p>М.Б. Степанова, заместитель заведующего</p>
<p>Педагогический совет № 4. Тема: «Формирование у дошкольников представлений о социальной значимости труда взрослых в процессе ознакомления с профессиями»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ранняя профориентация дошкольников. 2. Влияние знакомства дошкольников с профессиями взрослых на их социально-личностное (познавательное) развитие. 3. Формирование представлений о мире профессий в условиях игровой деятельности дошкольников. 4. Деловая игра «Мир профессий» 5. Выработка и принятие решения педсовета 	<p>Март</p>	<p>М.В. Павлова, заведующий</p> <p>М.Б. Степанова, заместитель заведующего</p>
<p>Итоговый педагогический совет № 5 Тема: «Анализ работы МБДОУ «Детский сад «Берёзка» в 2024-2025 учебном году» Цель: анализ результативности образовательной работы с учетом динамики продвижения воспитанников.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения программных задач за учебный год с использованием диагностики знания детей по всем образовательным областям. 2. Оценка готовности детей групп для детей 6-7 лет к обучению в школе. 3. Анализ воспитательно-образовательной работы в МБДОУ за учебный год. 4. Обсуждение и утверждение режима дня и сетки занятий на летний оздоровительный период. 5. Обсуждение и утверждение годового плана работы на 2025-2026 учебный год. 6. Выработка и принятие решения педсовета 	<p>Май</p>	<p>М.В. Павлова, заведующий</p> <p>М.Б. Степанова, заместитель заведующего</p>

2.1.14. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>М.Б. Степанова, заместитель заведующего</p>

		Воспитатели
Реализации Плана мероприятий МБДОУ, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	В течение 2024 года	Педагоги
Актуализировать информацию о мероприятиях МБДОУ к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ	В течение 2024 года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие МБДОУ и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	Постоянно	Педагоги

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Анализ локальных нормативных актов по охране труда		М.В. Павлова, заведующий
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников штатного расписания МБДОУ	В течение года (по необходимости)	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Разработка правил по охране труда МБДОУ	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов	В течение года	
Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников МБДОУ	В течение года	
Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников МБДОУ	В течение года	
Проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда	В течение года	

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений, дополнений в Программу развития МБДОУ	В течение года (по необходимости)	Рабочая группа
Внесение изменений и дополнений в Положение об оплате труда	В течение года (по необходимости)	М.В. Павлова, заведующий
Анализ текущей и отчетной документации педагогов МБДОУ		М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Программа производственного контроля		Т.В. Аносова, заведующий хозяйством М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Утвердить состав аттестационной комиссии	Сентябрь	М.В. Павлова, заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости

	и	
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебном году	Сентябрь	
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	
Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана	Октябрь–ноябрь	

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; - направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; - направлять на периодический медицинский осмотр работников	В течение года (при поступлении на работу)	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
	по отдельному графику	
Организовать СОУТ	В течение года	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ		

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	заведующего Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
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	В течение года	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством

2.3.4. Общее собрание работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
1.Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. 2.Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года. 4. Проведение инструктажей по темам: - охрана жизни и здоровья детей; - охрана труда и техники безопасности; - соблюдение требований пожарной безопасности. 5. Принятие локальных нормативных актов МБДОУ. 6. Текущие организационные вопросы.	Сентябрь	М.В. Павлова, заведующий
1.Утверждение графика отпусков работников. 2. Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год. 3. Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности. 4. Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление МБДОУ, территории. 5. Текущие организационные вопросы	Декабрь	М.В. Павлова, заведующий
1.Результаты работы за 2024 -2025 учебный год 2. Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период)	Май	М.В. Павлова,

3. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 4. Отчет лиц, имеющих общественные нагрузки 5. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины 6. Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения требований и вынесение решений		заведующий
--	--	------------

2.3.5. Совещание при заведующем

Содержание	Сроки	Ответственный
Анализ проведенного психолого- педагогического консилиума, выявление проблем и разработка ИОМ	Сентябрь	М.В. Павлова, заведующий Педагоги
Итоги мониторинга готовности детей к школьному обучению	Январь	
Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе)	Май	

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь, декабрь, март, июнь, август	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Т.С. Филатова, педагог-психолог
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель

				заведующего
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организация НОД по познавательному развитию в группах для детей 6-7 лет	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	М.В. Павлова, заведующий

				М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	А.Г. Новикова, инструктор по физической культуре

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Анализировать состояние сайта МБДОУ на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, март	М.В. Павлова, заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	М.В. Павлова, заведующий
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего

2.4.3. Внешний контроль деятельности МБДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего Т.В. Аносова, заведующий хозяйством

2.4.4. Мониторинг инфраструктуры РППС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Ревизия игровых материалов и оборудования групповых комнат и кабинетов специалистов	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС	В течение года	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах	В течение года	Педагоги
Организация предметно-развивающей среды (центры активности)	Октябрь—апрель	Педагоги
Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами	В течение года	Воспитатели

Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	В течение года	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	До 20 апреля	М.В. Павлова, заведующий М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Организовать субботники	Октябрь, апрель	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Подготовить план работы МБДОУ на предстоящий учебный год	Июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Обеспечить заключение договоров: - за закупку постельного белья и полотенец; - смену песка в детских песочницах; - дератизацию и дезинсекцию; - проведение лабораторных исследований и испытаний	В течение года	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Организовать: - санитарная уборка территории, очистка территории; - посадка деревьев, кустарников; - закупка и посев семян, выращивание и закупка рассады, ее высадка, оформление клумб; - побелка бордюров, деревьев	В течение года Апрель	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	М.В. Павлова, заведующий
Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради, оборудование на новый учебный год	Каждое полугодие по необходимости	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Воспитатели

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному		

проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников МБДОУ действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Воспитатели
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории	Постоянно	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	Постоянно	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год		
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	М.В. Павлова, заведующий Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
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		
Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	В течение года	
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	М.В. Павлова, заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	М.Б. Степанова, заместитель заведующего
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	В течение года	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	В течение года	
Обеспечить охрану ручными электрическими фонариками	В течение года	
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Т.В. Аносова, заведующий хозяйством
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с	

Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	графиком	
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре		
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Воспитатели