ПРИНЯТ УТВЕРЖДАЮ

На педагогическом Совете ДОУ № 133 г. Липецка Заведующая ДОУ № 133 г. Липецка

Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Быкова

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**Муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения № 133 г. Липецка**

**на 2024-2025 учебный год.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разделы** | | | | **стр.** |
| **Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ** | | | | |
| 1.1 | Краткая информационная справка | | | 4 |
| 1.2 | Цель, годовые задачи | | | 5 |
| **Раздел 2. ЗАСЕДАНИЯ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ** | | | | |
| 2.1 | Общее собрание трудового коллектива | | | 6 |
| 2.2 | Управляющий Совет | | | 7 |
| **Раздел 3. РАБОТА С КАДРАМИ.** | | | | |
| 3.1 | Повышение квалификации педагогических кадров | | | 8 |
| 3.2 | Аттестация педагогических кадров | | | 8 |
| 3.3 | Консультации | | | 9 |
| 3.4 | Семинары-практикумы | | | 10 |
| 3.5 | Открытые просмотры педагогической деятельности | | | 11 |
| 3.6 | Школа молодого педагога | | | 12 |
| 3.7 | Другие формы методической работы | | | 12 |
| **Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | | |
| 4.1 | Педагогические советы | | | 13 |
| 4.2 | Инновационная деятельность педагогического коллектива в рамках Международного исследовательского проекта по  теме «Развитие современных механизмов и технологий общего образования на основе деятельностного метода  Л.Г. Петерсон (инновационная методическая сеть «Учусь учиться»)» | | | 15 |
| 4.3 | Организация работы методического кабинета | | | 15 |
| 4.4 | Организация информационного наполнения и сопровождения сайта ДОУ и социальных групп в сети Интернет | | | 16 |
| 4.5 | Организация дополнительных образовательных услуг | | | 16 |
| 4.6 | Система физкультурно-оздоровительной работы | | | 17 |
| 4.7 | План медицинской работы | | | 19 |
| **Раздел 5. РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ.** | | | | 19 |
| **Раздел 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ.** | | | |  |
| 6.1 | Работа с семьями воспитанников | | | 20 |
| 6.2. | План работы по преемственности со школой | | | 23 |
| 6.3 | План работы с социумом | | | 26 |
| **Раздел 7. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** | | | | 27 |
| **Раздел 8. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ДОУ** | | | | |
| 8.1 | | | Внутрисадовский контроль | 29 |
| 8.2 | | | Внутренняя система оценки качества образования | 31 |
| 8.3 | | | Проверки вышестоящих организаций | 35 |
| **Раздел 9. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ** | | | | 36 |
| **Раздел 10. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ.** | | | | 36 |
| **ПРИЛОЖЕНИЯ** | | | | |
| 1. | | Анализ выполнения годового плана за 2023 – 2024 учебный год | | |
| 2. | | Учебный план, календарный учебный график, расписание | | |
| 3. | | План воспитательной работы | | |
| 4. | | План обучения детей правилам дорожного движения | | |
| 5. | | План мероприятий по реализации Международного исследовательского проекта «Развитие современных механизмов и технологий общего образования на основе деятельностного метода Л.Г. Петерсон (инновационная методическая сеть «Учусь учиться»)» | | |
| 6. | | План мероприятий по противопожарной безопасности | | |
| 7. | | План групповых родительских собраний | | |
| 8. | | Темы по самообразованию педагогов | | |
| 9. | | План работы консультационного пункта | | |
| 10. | | План работы психолого-педагогического консилиума | | |
| 11. | | План реализации муниципальных проектов | | |

# РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ

## 1.1 Краткая информационная справка

В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 133 г. Липецка функционируют 12 групп: 2 гр. для детей раннего возраста, 10 гр. для детей дошкольного возраста, из них четыре группы – логопедические, две группы для детей с ЗПР, одна комбинированная (для детей с ТНР) и одна комбинированная (для детей с ЗПР).

Педагогический коллектив насчитывает 32 чел.: 29 - имеют высшее педагогическое образование (из них 5 - высшее дошкольное), 4 - средне-специальное; 11 педагогов имеют первую квалификационную категорию, 14 - высшую квалификационную категорию. Большинство членов педагогического коллектива имеют педагогический стаж свыше 20 лет.

В штатное расписание включены ставки учителей-логопедов, педагогов-психологов, учителя-дефектолога, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре.

Образовательная деятельность в ДОУ осуществлялась в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 133 г. Липецка, включающей часть, формируемую участниками образовательных отношений по углублению образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» (краеведение), Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи и Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития.

Содержание программ соответствует основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики; выстроены с учетом принципа комплексно-тематического планирования образовательного процесса и принципа интеграции образовательных областей: познавательное развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

Программы ДОУ включают в себя следующие образовательные практики:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Образовательная область | Методическое обеспечение | Возраст детей |
| Речевое развитие | «Программа развития речи детей дошкольного возраста в детском саду» О.С.Ушакова | 3-8 лет |
| Художественно-эстетическое развитие | «Ладушки» И. Каплунова, И. Новооскольцева.  «Цветные ладошки» И.А. Лыкова | 2-8 лет |
| Социально-коммуникативное развитие | «Безопасность» Н.Н.Авдеева, О.Л.Князева, Р.Б. Стеркина  «Азбука общения: развитие личности ребёнка, навыков общения со взрослыми и сверстниками» Л.М.Шипицына  «Приобщение детей к истокам русской народной культуры» О.Л. Князева, М.Д. Маханева | 3-8 лет  3-8 лет  3-8 лет |
| Познавательное развитие | «Юный эколог». С.Н.Николаева  «Игралочка» Л.Г.Петерсон, Е.Е. Кочемасова | 3-8 лет  3-8 лет |
| Физическое развитие | «Здоровье» В.Г. Алямовская  «Обучение плаванию в детском саду» Осокина Т. И., Тимофеева Е. А., Бегина Т. Л. | 2-8 лет  3-8 лет |

С детьми раннего дошкольного возраста (1- 3 года) реализуется программа раннего развития «Маленькие ладошки» Л. Русановой.

ДОУ № 133 г. Липецка в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования: ФГОС ДО», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"», от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"», от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),Уставом ДОУ. Образовательная деятельностьосуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

Руководитель учреждения – Быкова Тамара Валентиновна, тел.8(4742) 41-78-98,

*e-mail:* [lipetsksadik-133@mail.ru](mailto:lipetsksadik-133@mail.ru)*,*

*адрес сайта детского сада:* [https://ds133-lipeck-r42.gosweb.gosuslugi.ru](https://ds133-lipeck-r42.gosweb.gosuslugi.ru/)

*Реквизиты лицензии на ведение образовательной деятельности*: выдана «4» апреля 2017 г., управлением образования и науки Липецкой области, № ЛО35-01274-48/00218887.

Режим работы ДОУ: с 06.30 до 18.30, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

ДОУ № 133 г. Липецка взаимодействует с:

- общеобразовательной школой № 68;

- детской поликлиникой № 5;

- Липецким кукольным театром;

- Липецким драматическим театром;

- театральной студией «Капитошка»;

- фольклорным ансамблем «Зень»;

- театром клоунов «За-За».

# 1.2 Цель, годовые задачи

**Цель:** достижение высокого качества дошкольного образования на основе индивидуализации образовательных отношений при эффективном использовании компетентного кадрового потенциала.

## Задачи:

1. Оптимизация работы по сохранению и укреплению физического здоровья и обеспечению психологически комфортного пребывания детей в ДОУ через систему физкультурно-оздоровительной и психолого-педагогической работы.
2. Активизация работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников посредством формирования основ гражданской идентичности – первичных представлений о малой родине и Отечестве, представлений о социокультурных ценностях народа, об отечественных традициях и праздниках путем внедрения современных форм, методов и средств патриотического воспитания.
3. Развитие ответственных взаимоотношений с семьями воспитанников, обеспечивающих развитие личности ребенка в процессе реализации традиционных и инновационных форм сотрудничества.
4. Обеспечение эмоционального благополучия и равенства возможностей в получении качественного дошкольного образования детей с ОВЗ и детей-инвалидов через реализацию адаптированных образовательных программ.

# РАЗДЕЛ 2. ЗАСЕДАНИЯ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ

## 2.1 Общее собрание трудового коллектива

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| ***Заседание № 1***   1. Принятие графика работы сотрудников на учебный год. 2. Итоги подготовки групп, прогулочных участков, территории детского сада к началу учебного года. Итоги комплектования детей на 2024-2025 учебный год. 3. Вопрос противодействия коррупции. 4. Об организации платных образовательных услуг. 5. Результаты мониторинга ЛОП. 6. Организация питания в ОУ. | сентябрь | Заведующая  Быкова Т.В. |
| ***Заседание №2***   1. О выполнении коллективного договора, соглашения по ОТ за 2 полугодие 2024г. 2. О состоянии работы по охране жизни и здоровья детей и сотрудников в ОУ. 3. Состояние заболеваемости в ОУ за год. 4. Соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте. 5. Выполнение программы развития ДОУ. 6. Выполнение муниципального задания за 2024 г. Муниципальное задание на 2025 г. 7. Выполнение ПФХД за 2024 г. Знакомство с ПФХД на 2025г. | январь | Заведующая  Быкова Т.В. |
| ***Заседание № 3***   1. Итоги работы ДОУ в 2024-2025 учебном году: реализация ООП ДО, АОП ДО 2. Мероприятия Программы развития ДОУ на 2025-2026 учебный год. 3. О подготовке к ЛОП. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности сотрудников ДОУ. 5. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. | май | Заведующая  Быкова Т.В. |

**2.2 Управляющий совет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | **Заседание № 1.**   1. Утверждение состава Управляющего совета 2. Знакомство с новыми нормативно – правовыми документами, регламентирующими деятельность ДОУ, организацией образовательного процесса в ДОУ в 2024 – 2025 учебном году. 3. Знакомство с годовым планом ДОУ работы 4. Утверждение плана работы на новый учебный год. 5. Знакомство с актом готовности ДОУ к 2024- 2025 учебному году | сентябрь | Заведующая  Быкова Т.В. |
| 2. | **Заседание № 2.**   1. Об итогах финансово-экономической деятельности ДОУ за 2024 год. Утверждение плана ФХД на 2025год. 2. Результаты анкетирования родителей об удовлетворенности деятельностью ДОУ. 3. Создание благоприятного имиджа ДОУ в социуме, сотрудничество с социумом, вопросы качества воспитания и образования детей в ДОУ в условиях взаимодействия с семьей, реализация задач ОП ДОУ в рамках реализации ФГОС ДО. 4. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный период. Муниципальное задание на 2025г. | январь | Заведующая  Быкова Т.В. |
|  | **Заседание № 3.**   1. Подведение итогов работы за год. 2. Готовность выпускников ДОУ к выпуску в школу. 3. Обсуждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период. 4. Об оказании помощи в благоустройстве территории и ремонте ДОУ в летний период. 5. Результаты анкетирования об удовлетворенности родителей деятельностью ДОУ.   6. Итоги работы Управляющего Совета ДОУ. | май | Заведующая  Быкова Т.В. |

# РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С КАДРАМИ.

**3.1 Повышение квалификации педагогических кадров.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Занимаемая должность** | **Дата прохождения последних курсов ПК** | **Планируемое время курсов ПК** | |
| 2024 г. | 2025 г. |
| 1. | Есипова Е.В. | воспитатель | - | июль |  |
| 2. | Есакова О.Е. | воспитатель | - | июль |  |
| 3. | Лукина Л.В. | воспитатель | 08.11.2021-19.11.2021 | ноябрь |  |
| 4. | Пажитных Е.Н. | воспитатель | 08.11.2021-19.11.2021 | ноябрь |  |
| 5. | Аверьянова Е.С. | воспитатель | 16.05.2022-27.05.2022 |  | май |
| 6. | Алексеева Т.С. | воспитатель | 16.05.2022-27.05.2022 |  | май |

## 3.2 Аттестация педагогических кадров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Информационный педагогический час «Подготовка к процедуре аттестации» (ознакомление с нормативной документацией, определяющей  процедуру аттестации) | сентябрь | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 2. | Подготовка самоанализа работы | в соответствии со сроками аттестации | педагоги |
| 3. | Подача документов в аттестационную комиссию | в соответствии со сроками аттестации | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 4. | Консультации по организационным вопросам, оказание методической помощи. | в течение года | заместитель заведующей Полковникова Л.И. |
| 5. | Направление на курсы повышения квалификации | по графику | заместитель заведующей Полковникова Л.И. |

**План-график аттестации педагогов в 2024-2025 уч. году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Категория, дата присвоения/ окончания/** | **Дата предполагаемой аттестации** |
| 1. | Космакова С.А. | воспитатель | высшая категория, 24.11.2019 | ноябрь 2024 |

**3.3 Консультации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Для воспитателей** | | | |
| 1. | Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 2. | Составление индивидуального образовательного маршрута для ребенка с ОВЗ дошкольного возраста с учетом требований ФАОП ДО | сентябрь | педагог-дефектолог Кузнецова Н.В., учитель-логопед Рындина Н.В. |
| 3. | Организация образовательной и воспитательной работы в группах детей раннего возраста: внедряем программу Л. Русановой «Маленькие ладошки» | сентябрь | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 4. | Обеспечение психолого-педагогической поддержки и повышение компетентности родителей детей с ОВЗ | октябрь | педагог-психолог  Ядринцева Т.П. |
| 5. | Современные формы работы по формированию здорового образа жизни у дошкольников | ноябрь | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 6. | Интеграция в физкультурно-оздоровительной работе в ДОУ в соответствии в ФОП ДО | декабрь | инструктор по ФК Лямзина И.М. |
| 7. | Особенности организации индивидуального сопровождения детей с ОВЗ в ДОУ | январь | зам.зав. ПолковниковаЛ.И. |
| 8. | Выстраивание социального партнерства с семьей в рамках ФОП и ФАОП ДО | февраль | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 9. | Взаимодействие специалистов по коррекционной работе и воспитателей в группах компенсирующей и комбинированной направленности | март | учитель-логопед  Рындина Н.В. |
| 10. | Особенности работы с родителями в летний оздоровительный период: современные формы и приемы. | май | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| **Для младших воспитателей** | | | |
| 1. | Повторяем правила СанПин. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия | сентябрь | медсестра Корниенко И.В. |
| 2. | Коммуникативная культура и ее значение в профессиональной деятельности младшего воспитателя | декабрь | педагог-психолог  Белая Т.С. |
| 3. | Взаимодействие младшего воспитателя с родителями и детьми | январь | зам.зав. ПолковниковаЛ.И. |
| 4. | Выполнение санэпидрежима. | март | зав. ДОУ Быкова Т.В. |
| 5. | Соблюдение санэпидрежима в летний период. | май | зав. ДОУ Быкова Т.В. |

**3.4 Семинары-практикумы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Семинар для воспитателей групп раннего возраста «Физическое развитие детей дошкольного возраста по ФОП ДО» | октябрь | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 2. | Семинар-практикум с элементами тренинга для педагогов ДОУ «Дети с ОВЗ» | январь | зам.зав.  ПолковниковаЛ.И. |

**3.5 Открытые просмотры педагогической деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | В гости к педагогу«Фестиваль открытых мероприятий: двигательный режим на прогулке» | октябрь | воспитатели  Кузнецова Н.В.,  Клейн И.Г.,  Лукина Л.В. |
| 2. | Неделя Педагогического мастерства«Путешествие в страну Толерантности» (ООД в реализации АОП ДО) | январь | воспитатели  Зубарева Е.В.,  Милованова О.В.,  Перцева А.В.,  Пажитных Е.Н.,  Леонова Н.В.,  Подшибякина О.Н. |
| 3. | В гости к педагогу. Коррекционный час | февраль | воспитатели Аверьянова Е.С., Карабельникова Н.А., Частушкина О.В., Щетинина О.В.,  учителя-логопеды |
| 4. | Открытые показы ООД для родителей (родительские клубы) | октябрь, январь,  апрель | педагоги ДОУ |

**3.6. Школа молодого педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Консультация «Педагогическая документация в группе в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО. Рекомендации по ее ведению» | сентябрь | зам.зав. ПолковниковаЛ.И. |
| 2. | Консультация «Воспитание патриотизма через краеведение в разных возрастных группах» | сентябрь | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 3. | Педагогическая диагностика по ФОП и ФАОП ДО: как организовать и провести. | октябрь | зам.зав. ПолковниковаЛ.И. |
| 4. | Семья и детский сад – единое образовательное пространство | октябрь | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 5. | Посещение начинающими педагогами образовательной деятельности и режимных моментов у опытных педагогов: | | |
| 1. Особенности организации предметно-развивающей среды в группе. Центры двигательной активности | ноябрь | воспитатель  Семенова И.М |
| 1. Роль воспитателя на занятии по физической культуре. Виды и формы физической активности в группе | декабрь | воспитатель  Космакова С.А. |
| 1. Использование малых фольклорных форм в режимных моментах | январь | воспитатель  Кулинич Н.А. |
| 6. | Взаимодействие ДОУ с семьей. Способы выхода из конфликтных ситуаций | февраль | педагоги-психологи  Белая Т.С., Ядринцева Т.П. |

**3.7 Другие формы методической работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Тренинг«Невербальные средства общения в работе педагога» | октябрь | педагог-психолог  Ядринцева Т.П. |
| 2. | Методическое сопровождение педагогов в процессе подготовки к профессиональным конкурсам «Воспитатель года», «Дебют» | в течение года | зам.зав. ПолковниковаЛ.И.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 3. | Мастер-класс для педагогов «Планета трёх слов (любовь, прощение, терпение)» | ноябрь | учитель-дефектолог Кузнецова Н.В. |
| 4. | Разработка положений и сценариев мероприятий для детей в соответствии с Календарным планом воспитательной работы | в течение года | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  педагоги ДОУ |
| 5. | Онлайн-семинары в рамках Взаимообучения городов | в течение года | зам.зав. ПолковниковаЛ.И.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  педагоги ДОУ |

## РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

**4.1 Педагогический совет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | **Установочный педсовет**  Цель:обеспечение оптимальных организационно-педагогических условий для развития и социализации ребенка в условиях реализации ФГОС ДО по основной и адаптированным образовательным программам  **Повестка:**  1. Изменения в законодательстве в 2024-2025 учебном году.  2. Анализ летней оздоровительной работы.  3. Утверждение ОП ДО и АОП ДО и приложений к ним:  - рабочих программ педагогов;  - годового календарного графика;  - учебного плана;  - расписания образовательной деятельности;  - режима дня.  4. Утверждение  годового  плана  на 2024-2025  учебный  год. Задачи на год.  5. Утверждение дополнительных образовательных программ.  6. О соблюдении требований противопожарной, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте. | август | Заведующая Быкова Т.В., зам.зав. ПолковниковаЛ.И.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 2. | Тематический педсовет **«Создание условий в ДОУ для полноценного физического развития детей в соответствии с ФГОС ДО»**  **Цель**: провести системный анализ педагогической деятельности по созданию физкультурно-оздоровительной среды для развития детей.  **Задачи:**  1. Повторить методику физического воспитания дошкольников.  2. Проанализировать двигательную деятельность детей в течение дня.  3. Выявить недостатки в решении задачи организации двигательной  активности и отметить положительный опыт.  4. Наметить перспективу и меры улучшения работы по физическому  воспитанию в соответствии с требованиями ФГОС ДО.  **Повестка дня:**  1. Выполнение решений предыдущего педсовета.  2. Презентация «Образовательная область «Физическое развитие»  3. Педагогический практикум по физической культуре «Веселые старты»  4. Итоги тематической проверки «Организация двигательной активности  детей в ДОУ».  5. Подведение итогов смотра – конкурса «Лучший физкультурный уголок»  6. Проект решения педсовета | ноябрь | Заведующая Быкова Т.В., зам.зав. ПолковниковаЛ.И.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 3. | Тематический педсовет **«Разные возможности – равные права»**  Цель:повышение психолого – педагогической компетенции педагогов по теме инклюзивного образования в ДОУ.  Форма проведения:деловая игра  **Повестка:**   1. Выполнение решений предыдущего педсовета 2. Итоги тематического контроля по теме: «Организация воспитательно-образовательной работы в группах комбинированной и компенсирующей направленности».   3. Практическая часть педагогического совета. Деловая игра на основе предварительного анкетирования педагогов (ведущий – старший воспитатель).  4. Решение педагогического совета. | февраль | Заведующая Быкова Т.В., зам.зав. ПолковниковаЛ.И.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 4. | Итоговый педсовет **«Реализация основных задач работы ДОУ»**  Цель: Подведение итогов выполнения годового плана. Анализ работы ДОУ за 2023- 2024 учебный год.   1. Анализ мониторинга освоения детьми образовательных областей. 3.Творческие отчеты воспитателей и специалистов ДОУ. 2. О перспективах на 2024-2025 учебный год. 3. Подготовка к новому учебному году. 4. Утверждение плана летней оздоровительной работы. 5. Запланированные мероприятия на период ремонтных работ | май | Заведующая Быкова Т.В., зам.зав. ПолковниковаЛ.И.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |

**4.2 Инновационная деятельность педагогического коллектива в рамках Международного исследовательского проекта по теме «Развитие современных механизмов и технологий общего образования на основе деятельностного метода Л.Г. Петерсон (инновационная методическая сеть «Учусь учиться»)»**

Реализуя вышеназванный проект, коллектив ДОУ принимает участие в работе Лаборатории № 3. Годовой план работы представлен в **Приложении № 5.**

**4.3. Организация работы методического кабинета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Составление регламента ООД, графика работы специалистов. | август | ст. воспитатель Будюкина Е.А. |
| 2. | Утверждение тем по самообразованию педагогов | август | зам.зав.Полковникова Л.И. |
| 3. | Оформление стендов и методических выставок в соответствии с годовыми задачами | в течение года | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.ПолковниковаЛ.И. |
| 4. | Приобретение новинок методической литературы в методический кабинет | в течение года | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.Полковникова Л.И. |
| 5. | Пополнение видеотеки ДОУ | в течение года | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.Полковникова Л.И., педагоги |
| 6. | Создание картотеки игр на развитие невербальных способов общения | февраль | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 7. | Оценивание уровня теоретической профессиональной компетентности педагогов | в течение года | зам.зав.  Полковникова Л.И. |
| 8. | Анализ эффективности самообразовательной деятельности педагогов за учебный год | апрель-май | зам.зав.  Полковникова Л.И. |
| 9. | Анализ результатов мониторинга освоения ОП ДО, АОП ДО и дополнительных образовательных программ | сентябрь, май | зам.зав.  Полковникова Л.И.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 10. | Изучение и обобщение опыта работы воспитателя Зубаревой Е.В. «Мини-музей как образовательный ресурс для детей с ограниченными возможностями здоровья» | в течение года | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.  Полковникова Л.И. |
| 11. | Создание Яндекс Диска для хранения, пополнения и использования онлайн-консультаций, мастер-классов | в течение года | зам.зав.  Полковникова Л.И. |

**4. 4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта ДОУ и социальных групп в сети Интернет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Размещение на сайте ДОУ и в социальных группах Одноклассники и ВКонтакте (госпаблики) информации о результатах деятельности ДОУ | в течение года | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.Полковникова Л.И. |

**4.5. Организация дополнительных образовательных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **План работы по организации дополнительных платных образовательных услуг** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Определение спектра дополнительных услуг в 2024-2025 учебном году | август | заведующая Быкова Т.В. |
| 2. | Анкетирование родителей | 2 половина августа | воспитатели |
| 3. | Разработка адаптированных дополнительных программ | август | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  воспитатели |
| 4. | Оформление документации. Организационные мероприятия | 1неделя сентября | заведующая Быкова Т.В.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.Полковникова Л.И. |
| 5. | Договоры с родителями, учебный план, расписание кружковой деятельности | 1неделя сентября | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.Полковникова Л.И. |
| 6. | Просмотр образовательной деятельности специалистов. Соблюдение временных рамок деятельности детей. | 1 раз в квартал | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.Полковникова Л.И. |
| 7. | Консультация по проведению открытого показа образовательной деятельности для родителей «Наши успехи» | март | ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 8. | Подведение итогов работы. Проведение отчетных мероприятий. | май | педагоги |
| 9. | Анкетирование среди родителей «Удовлетворенность оказываемыми услугами в сфере дополнительного образования» | май | ст. воспитатель  Будюкина Е.А.,  зам.зав.Полковникова Л.И. |

**4.6. Система физкультурно-оздоровительной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | **Оздоровительная работа с детьми**  - Осмотр детей специалистами, антропометрия, группа здоровья, индивидуальные особенности психофизического развития   * организация Дней здоровья в ДОУ с целью воспитания у детей привычки к ЗОЖ * общеукрепляющие мероприятия * профилактика ОРЗ и гриппа (чесночная ароматерапия, напитки из шиповника, оксолиновая мазь) * витаминизация третьего блюда * гимнастика для глаз   - двигательная гимнастика | По плану работы  2 раза в год  Постоянно  ноябрь -март  Постоянно  Постоянно  Постоянно | медсестра КорниенкоИ.В., воспитатели, инструкторы по ФК Лямзина И.М., Иванников Г.И. |
| 2. | **Контроль за организацией оздоровительной работы**   * состояние одежды и обуви * выполнение режима дня * выполнение режима проветривания * санитарное состояние групп * санитарное состояние пищеблока * организация занятий по физической культуре * выполнение натуральных норм * прохождение медосмотра сотрудниками | постоянно  постоянно  1 раз в квартал  1 раз в месяц  1 раз в год  1раз в полгода  постоянно  июнь | медсестра КорниенкоИ.В.,  ст. воспитатель  Будюкина Е.А. |
| 3. | **Работа с кадрами**  Консультации для педагогов   * Первая помощь при травмах (обработка ушибов, синяков, ссадин, ран и порезов) * Профилактика ОРВИ и гриппа * Работа с часто болеющими детьми * Оказание помощи при укусах насекомых | сентябрь  ноябрь  январь  май | медсестра Корниенко И.В. |
| 4. | **Для технического персонала**   * О профилактике глистной инвазии * Обмен воздуха в помещениях * Организация питания в дошкольных учреждениях | сентябрь  декабрь  январь | медсестра Корниенко И.В. |
| 5. | **Для работников пищеблока**   * Санитарно-гигиенический режим на пищеблоке * Личная гигиена работников на пищеблоке * Технология приготовления пищи * Предупреждение сальмонеллеза и токсикоинфекций | октябрь  декабрь  февраль  апрель | медсестра Корниенко И.В. |
| 6. | Работа с родителями   * Освещение проблемы охраны и укрепления здоровья детей на родительском собрании * Адаптация ребенка к условиям ДОУ * Как предупредить грипп (разъяснительная работа по вакцинации детей) * Использование детской косметики * Рекомендации по использованию дыхательной гимнастики | в течение года | медсестра КорниенкоИ.В., воспитатели |

**4.7.** **План медицинской работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** |
| 1. | Медико-педагогический контроль занятий по физической культуре | 1 раз в квартал |
| 2. | Отчет по заболеваемости | По плану |
| 3. | Организация и отчет о прохождении медосмотра сотрудниками ДОУ | 1 раз в год |
| 4. | Контроль за сроком годности препаратов в групповых аптечках, пополнение аптечки  медицинского кабинета | 1 раз в год |
| 5. | Проведение санитарно-просветительской работы, выпуск санбюллетеней, беседы с родителями | 1 раз в месяц |
| 6. | Организация осмотра детей специалистами | По плану |
| 7. | Отчет по результатам углубленного осмотра за год | 1 раз в год |
| 8. | Организация и отчет по туберкулинодиагностике | 1 раз в год |
| 9. | Проведение обследования детей на я/ глист, энтеробиоз | 1 раз в год |
| 10. | Анализ адаптационного периода вновь поступивших детей | Ноябрь |
| 11. | Составление плана профилактических прививок на год | Ноябрь |
| 12. | Составление плана профилактических прививок на месяц | Ежемесячно |
| 13. | Антропометрические измерения детей | ясли - 2 раза в год,  сад – 1 раз в год |
| 14. | Контроль санитарного состояния групп | Постоянно |
| 15. | Работа с персоналом ДОУ по изучению нормативов СанПин | По плану работы |
| 16. | Контроль за документацией на поступающие продукты и сырье | Постоянно |
| 17. | Условия хранения скоропортящихся продуктов, готовых блюд, контроль за исправностью  холодильного оборудования, температурный режим холодильной камеры | Постоянно |
| 18. | Контроль за технологией приготовления пищи. Ведение бракеражного журнала | Постоянно |
| 19. | Осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых и простудных заболеваний | Постоянно |
| 20. | Контроль за применением дезинфицирующих средств | Постоянно |

## РАЗДЕЛ 5. РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

# Работа с воспитанниками ДОУ строится в соответствии с Рабочей программой воспитания и Календарным планом воспитательной работы (Приложение № 3), который включает в себя мероприятия городского уровня: городская воспитательная акция, фестиваль детского музыкально-театрализованного творчества «Липецкая звездочка», фестиваль детского творчества для детей с ОВЗ «Родничок», «Умники и умницы», фестиваль для детей с ОВЗ «Радуга творчества», муниципальный этап областной акции «Дорога глазами детей», спартакиада для дошкольников «Быстрее! Выше! Сильнее!», конкурс детского рисунка «Юный художник», выставка новогодних композиций «Вместо елки – букет», муниципальный этап областного фестиваля «Звездочки ГТО» и др.

# РАЗДЕЛ 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ

**6.1.** **Работа с семьями воспитанников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления работы** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Рекламный блок** | | | | |
| 1. | ***Маркетинговые исследования, создание презентационного имиджа ДОУ*** | 1.Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов, адресных информационных писем, популяризации деятельности ДОУ средствами СМИ.  2.Комплексное пролонгированное анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОУ.  3.Создание банка данных по семьям.  4.Праздники, утренники, тематические мероприятия. | в течение года | зав. ДОУ Быкова Т.В., заместитель заведующей  Полковникова Л.И.,  старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| **Планирование сотрудничества с родителями воспитанников** | | | | |
| 2. | ***Банк данных по семьям*** | 1.Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию и воспитанию детей.  2.Исследование семей для выявления:   * образовательного уровня, социального и материального положения; * потребностей на образовательные услуги для детей; * набора образовательных потребностей для повышения педагогической грамотности родителей; * опыта семейного воспитания; * уровня включения родителей в деятельность дошкольного учреждения. | сентябрь  октябрь | заместитель заведующей  Полковникова Л.И.,  старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 3. | ***Нормативные документы*** | 1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения.  2. Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников. | при приеме в ДОУ и по мере необходимости | зав. ДОУ Быкова Т.В., старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 4. | ***Организация сотрудничества с родителями воспитанников категории групп риска и СОП, состоящих на ВСУ*** | 1. Создание банка данных по семьям (карты социальной дезадаптации, «группа риска»)  2. Разработка перспективных планов сотрудничества с семьями воспитанников (беседы, консультации, посещение семей и пр.).  3. Профилактические беседы:  - жестокое обращение с детьми;  - ненадлежащее выполнение родительских обязанностей.  4. Составление и реализация плана индивидуальной работы с родителями детей, находящихся в социально-опасном положении и «группе риска» (при наличии)– психолого-педагогическая поддержка детей и родителей. | в течение года | педагог-психолог Ядринцева Т.П., Белая Т.С. |
| 5. | ***Организация сотрудничества с семьями воспитанников участников СВО*** | 1. Создание банка данных по семьям.  2. Разработка перспективных планов сотрудничества с семьями воспитанников (беседы, консультации, посещение семей и пр.).  3. Программа совместных занятий «ТРИО» (воспитанник -родитель-педагог). | в течение года | педагоги-психологи Ядринцева Т.П., Белая Т.С. |
| 6. | ***Анкетирование и опросы*** | Анкетирование родителей:  1. «Хорошие ли Вы родители?»  2. «Какие наказания Вы применяете по отношению к своему ребенку?»  3. «О здоровье – всерьез».  4. «Тип воспитания в семье». | октябрь  февраль  декабрь  май | педагоги-психологи  Белая Т.С., Ядринцева Т.П. |
| Социологические исследования:   1. Исследование по определению социального статуса и микроклимата семьи (анкета для родителей). 2. Анкетирование родителей по изучению степени удовлетворенности родителями воспитательно-образовательной работой («Что вы ждете от детского сада?», «Удовлетворенность работой ДОУ за учебный год», «Организация питания в детском саду») 3. Изучение спроса и удовлетворенности родителей предоставляемыми услугами в области дополнительного образования. | сентябрь  декабрь, апрель  май | заместитель заведующей  Полковникова Л.И. |
| 7. | ***Общие родительские собрания*** | 1. «Рады познакомиться»   * Устав ДОУ - основной документ, регламентирующий отношения всех участников образовательной деятельности. * Знакомство с направлениями работы ДОУ на новый учебный год. * Отчёт заведующего ДОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с расходной частью бюджета, сметой ДОУ, договора между родителем (законным представителем).   2. «Итоги учебного года»   * Качество образования и воспитания в ДОУ. * Перспективы развития. * Отчёт об организации питания. * Отчёт о расходовании внебюджетных средств. * Подготовка ДОУ к оздоровительной работе в летний период.   3. Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2025-2026 учебном году. | октябрь  май  июнь | зав. ДОУ Быкова Т.В. |
| 8. | ***Групповые родительские собрания*** | Групповые родительские собрания проводятся по плану **(Приложение № 7)** | поквартально | воспитатели |
| 9. | ***Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ*** | * Участие в разнообразных акциях. * Подготовка и участие в развлечениях и праздниках. * Участие в конкурсах и выставках различного уровня. * Участие в проектной деятельности. * Участие в организации выставок, фотовыставок. * Помощь в организации прогулочных участков (уборка листвы, снега, постройки из снега, разбивка клумб, ремонт игрового и спортивного оборудования). * Дни открытых дверей. * Осенние досуги. * День матери. * Новогодние утренники. * День отца. * 8 марта. * День здоровья. * День Победы. * Выпускные утренники. | в течение года | воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре |
| **Педагогическое просвещение родителей** | | | | |
| 10. | ***Консультации и педагогические беседы*** *(возможно дистанционно, пр.skype, в зависимости от эпидем.обстановки)* | Артикуляционная гимнастика и ее роль в формировании правильного произношения.  Развитие психических процессов у детей старшего дошкольного возраста с ТНР  Учимся вместе, учимся играя. Роль игры в речевом развитии детей.  Организация работы по расширению словарного запаса детей с ОНР. | октябрь  ноябрь  декабрь  январь | учителя-логопеды  Рындина Н.В.,  Шамаева Н.В.,  Сергеева А.О.,  Саранцева Н.Ю. |
| Говорим «внимание» - имеем в виду «любовь».  Кризис. Переживем вместе.  Как воспитать у малыша самостоятельность.  Щедрые дети?  Риски школьной неуспешности. | сентябрь  декабрь  февраль  март  май | педагоги-психологи  Белая Т.С.,  Ядринцева Т.П. |
| Критерии готовности ребенка к школьному обучению.  Опасности на дорогах. ПДД для детей.  Каникулы с пользой. | октябрь  март  май | учителя школы № 68  инспектор ГБДД  зам. зав. Полковникова Л.И. |
| 11. | ***Наглядная педагогическая информация*** | 1.Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения.  2. Информационные стенды в группах, в фойе ДОУ.  3.Памятки, буклеты для родителей в соответствии с годовыми задачами.  4.Официальный сайт ДОУ, группы ДОУ в соцсетях (госпаблики). | в течение года | заместитель заведующей Полковникова Л.И., ст. воспитатель Будюкина Е.А., воспитатели, специалисты |
| 12. | ***Консультационный пункт для родителей*** | Работа консультационного пункта осуществляется по отдельному плану **(Приложение № 9)** | в течение года | воспитатели |

**6.2.** **План** **работы по преемственности со школой**

**Цель:** реализация единой линии развития ребёнка на этапах дошкольного и начального школьного детства, путем придания педагогическому процессу целостного, последовательного, перспективного характера; создание преемственности и успешной адаптации при переходе из детского сада в школу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Место проведения** | **Ответственные** |
| **Организационно-методическая работа** | | | | |
| 1. | Составление плана совместной работы ДОУ и МБОУ СОШ. Праздник «День знаний» - приглашение на школьную линейку детей подготовительной к школе группы | сентябрь | МБОУ СОШ | администрация ДОУ и школы |
| 2. | Уточнение списков первоклассников | август | МБОУ СОШ | учителя 1-х классов |
| 3. | Психолого-педагогическое совещание с воспитателями подготовительной к школе группы по результатам мониторинга готовности к школьному обучению | октябрь/май | МБОУ СОШ | заведующая Быкова Т.В, педагоги-психологи Ядринцева Т.П., Белая Т.С. |
| 4. | Оформление странички на сайте ДОУ «Для вас родители, будущих первоклассников» | в течение года | ДОУ | старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 5. | Изучение опыта использования вариативных форм и методов работы в практике воспитателей ДОУ и начальной школы | в течение года | ДОУ и МБОУ СОШ | старший воспитатель Будюкина Е.А.,  зам. зав.  Полковникова Л.И. |
| **Методическая работа** | | | | |
| 6. | Мониторинг – контроль «Первые дни ребенка в школе» | октябрь | МБОУ СОШ | зам. зав.  Полковникова Л.И. |
| 7. | Выявление школьных трудностей | сентябрь/  декабрь | МБОУ СОШ | учителя |
| 8. | Создание тематической коллекции школьных атрибутов | в течение года | ДОУ | воспитатели подготовительных групп |
| **Работа с детьми** | | | | |
| 9. | Диагностика готовности детей к школьному обучению | октябрь/апрель | ДОУ | педагоги-психологи Ядринцева Т.П., Белая Т.С. |
| 10. | Экскурсии с детьми подготовительной к школе группы:   * к зданию МБОУ СОШ; * целевая прогулка к школе «Безопасный маршрут в школу»; * в помещение МБОУ СОШ. | в течение года | МБОУ СОШ | воспитатели подготовительных групп |
| 11. | Мероприятия:   * «1сентября – День знаний». * Просмотр мультимедиа презентации «Маша идёт в школу». * Совместные со школьниками спортивные соревнования «Веселые старты». * Составление «Безопасного маршрута в школу». * Выпускной Бал. | сентябрь  октябрь  ноябрь  март  май | ДОУ | старший воспитатель Будюкина Е.А., воспитатели подготовительных групп,  специалисты ДОУ |
| **Взаимодействие с родителями выпускников** | | | | |
| 12. | Изучение социума. Выявление детей 6-6,5 лет для обучения в школе | июнь-август | ДОУ | старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 13. | Родительское собрание с приглашением учителей начальных классов «Готовимся к школе вместе» (подготовительная к школе группа). | февраль-март | ДОУ | воспитатели подготовительных групп |
| 14. | Индивидуальные консультации «Готовность к школе» (по итогам диагностики готовности к школе) | октябрь | ДОУ | педагоги-психологи Ядринцева Т.П., Белая Т.С. |
| 15. | Консультации для родителей:   * «Психологическая готовность детей к школьному обучению» * «От игры к учёбе, или кризис 6-7 лет». | в течение года | ДОУ | Педагог-психолог из МБОУ СОШ |
| 16. | Анкетирование родителей «Готов ли ребенок к обучению в школе» | май | ДОУ | педагоги-психологи Ядринцева Т.П., Белая Т.С. |
| 17. | Открытые занятия для родителей в подготовительной группе | январь/март | ДОУ | воспитатели подготовительных групп |
| 18. | Индивидуальное консультирование родителей по вопросам подготовки детей к обучению в школе | в течение года | ДОУ | специалисты ДОУ |
| **Оформление наглядной информации для родителей выпускников** | | | | |
| 19. | Страничка на официальном сайте ДОУ «Родителям будущих первоклассников» | октябрь | ДОУ | старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 20. | Памятка «Скоро в школу» | декабрь | ДОУ | воспитатели подготовительных групп |
| 21. | Методические рекомендации, педагогические советы, папки-передвижки по проблеме | в течение года | ДОУ | специалисты ДОУ |

**6.3.** **План** **работы с социумом**

**Цель:** формирование базовой культуры личности, обеспечение каждому ребёнку условий для духовного, интеллектуального и физического развития, удовлетворение его творческих и образовательных потребностей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование организации** | **Цель взаимодействия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Департамент образования администрации города Липецка | **Цель:**повышение профессионального мастерства посредством проведения и участия в мероприятиях, проводимых в рамках города с администрацией и педагогами учреждений.  **Формы взаимодействия:**  посещение семинаров – практикумов в рамках ГПС; участие в совещаниях, конкурсах и фестивалях городского уровня; реализация муниципальных проектов. | в течение года | Заместитель заведующей Полковникова Л.И., старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 2. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №68 города Липецка (МБОУ СШ № 68 города Липецка) | **Цель:** реализация единой линии развития ребёнка на этапах дошкольного и начального школьного детства, путем придания педагогическому процессу целостного, последовательного, перспективного характера; создание преемственности и успешной адаптации при переходе из детского сада в школу  **Формы взаимодействия:**  взаимопосещения занятий; создание единой системы диагностических методик “предшкольного” образования; совместное проведение праздников, спортивных мероприятий; совместное проведение родительских собраний с приглашением учителями будущих первоклассников; проведение дней открытых дверей; посещение занятий родителями; консультации  учителей. | См. п.6.2. годового плана | Заместитель заведующей Полковникова Л.И., старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 3. | Государственное учреждение здравоохранения «Липецкая городская детская больница № 5» | **Цель:**контроль и руководство медицинской работой в ДОУ. Организация лечебно - профилактических мероприятий с воспитанниками ДОУ.  **Формы взаимодействия:**  сотрудничество с педиатром поликлиники; осмотры детей специалистами поликлиники; индивидуальные консультации по направлению специалистов ДОУ; контроль за организацией оздоровительной работы в ДОУ; профилактические осмотры и диспансеризация детей. |  | Заведующая ДОУ Быкова Т.В., медицинская сестра Корниенко И.В. |
| 4. | ОБУК «Липецкий государственный театр кукол» | **Цель:** формирование единого культурного пространства «театр – детский сад», способствующего развитию творчески активной и гармонично-развитой личности ребенка средствами театральной деятельности.  **Формы работы:**  организация показа спектаклей по литературным произведениям и сказкам с включением активных форм и методов с детьми, обсуждений поступков героев; организация и проведение специальных событий, приуроченных к календарным праздникам (День знаний, День города, Масленица, День флага и др.) | в течение года | старший воспитатель Будюкина Е.А. |
| 5. | Липецкий государственный академический театр драмы имени Л.Н. Толстого |
| 6. | Театральная студия «Капитошка» |
| 7. | МУ «Липецкий ансамбль народной песни «Зень» имени В.Н. Владимировой |
| 8. | Театр клоунов «За-За» |

**РАЗДЕЛ 7. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/н | Содержание, формы работы | Сроки | Ответственные |
| 1. **Психолого-педагогическая диагностика** | | | |
| 1.1 | Диагностика уровня адаптации детей, вновь поступивших в детский сад | сентябрь-октябрь | педагог-психолог  Ядринцева Т.П., ППк |
| 1.2 | Диагностика возрастного развития детей. | сентябрь-апрель |
| 1.3 | Диагностика психического развития детей с целью выявления «группы риска» | в течение учебного года |
| 1.4 | Готовность ребенка к обучению в школе. | май |
| 1. **Коррекционная и развивающая работа** | | | |
| 2.1 | С детьми подготовительных к школе групп (развитие познавательных психических процессов) по подгруппам | в течение учебного года по программе педагога-психолога | педагоги-психологи  Белая Т.С., Ядринцева Т.П. |
| 2.2 | С детьми второй младшей, средней и подготовительной к школе групп (светопесочная студия) |
| 2.3 | с детьми раннего возраста (адаптационные игры) |
| 2.4 | занятия на развитие социального и эмоционального интеллекта |
| 2.5 | занятия с детьми участников СВО и переселенцами |  |  |
| **3.Психопрофилактика и просвещение** | | | |
| 3.1 | **С родителями:**  - консультации по вопросам возрастного развития детей, их индивидуальных особенностей, семейного воспитания и других;  - участие в родительских собраниях | в течение учебного года по программе педагога-психолога | педагог-психолог  Ядринцева Т.П., ППк |
| 3.2 | **С педагогами:**  - консультации по вопросам возрастного развития детей, их индивидуальных особенностей, преодоления трудностей при усвоении образовательной программы;  - участие в педсоветах.  - проведение занятий на снятие психоэмоционального напряжения |
| **4.Психологическое консультирование** | | | |
| 4.1 | **С родителями:**  **-** выявление психологических трудностей у детей в детском саду и помощь в их преодолении;  - выявление одаренных детей и определение индивидуального маршрута развития | в течение учебного года по программе педагога-психолога | педагоги-психологи  Белая Т.С., Ядринцева Т.П. |
| 4.2 | **С педагогами:**  - выявление детей с трудностями в усвоении программы  и помощь в их преодолении;  - оказание психологической поддержки в самообразовании, помощи в период прохождения аттестации, конкурсов профессионального мастерства |
| **5. Психолого-педагогический консилиум** | | | |
| Деятельность ППк организуется по отдельному плану **(Приложение № 10)** | | | |

**РАЗДЕЛ 8. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ДОУ**

**8.1 Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | сентябрь, декабрь, март, июнь, август | заведующая Быкова Т.В.,  зам.зав. Полковникова Л.И., завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | сентябрь | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 3. | Санитарное состояние помещений групп | Оперативный | Наблюдение | ежемесячно | зам.зав. Полковникова Л.И., медсестра Корниенко И.В., ст. воспитатель Будюкина Е.А., завхоз Елфимова Н.В. |
| 4. | Соблюдение требований к организации прогулки | Оперативный | Наблюдение | ежемесячно | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 5. | Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | ежемесячно | заведующая Быкова Т.В.,  зам.зав. Полковникова Л.И., |
| 6. | Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | ежемесячно | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 7. | Организация двигательной активности детей в ДОУ | Тематический | Открытый просмотр | октябрь | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 8. | Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | октябрь, февраль | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 9. | Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | ежемесячно | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 10. | Организация воспитательно-образовательной работы в группах комбинированной и компенсирующей направленности | Тематический | Посещение групп, наблюдение, анализ документации, уголков для родителей, анкетирование | февраль | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 11. | Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | март | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 12. | Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | май | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 13. | Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | июнь–август | ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И., медсестра Корниенко И.В. |

**8.2 Внутренняя система оценки качества образования**

**ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект**  **ВСОКО** | **Показатель, характеризующий объект ВСОКО** | **Методы и средства сбора первичных данных** | **Периодичность сбора данных** | **Представление данных**  **(периодичность, сроки)** | **Лица, осуществляющие оценку качества образования** | **Ответственные должностные лица** |
| **1. Качество содержания и организации образовательной деятельности** | | | | | | |
| **Образовательная программа дошкольного образования** | Соответствие требованиям федерального законодательства,  ФГОС ДО, ФОП ДО | Анализ программы,  экспертная оценка | 1 раз в год, сентябрь | 1 раз в год, сентябрь | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  заместитель заведующей |
| **Адаптированные образовательные программы дошкольного образования** | Соответствие требованиям федерального законодательства,  ФГОС ДО, ФАОП ДО | Анализ программ,  экспертная оценка | 1 раз в год, сентябрь | 1 раз в год, сентябрь | Заместитель заведующей,  старший воспитатель, | Заведующая,  заместитель заведующей |
| **Дополнительные общеразвивающие программы** | Соответствие требованиям федерального законодательства в части дополнительного образования, запросам родителей (законных представителей) | Анализ  программ, экспертная оценка | 1 раз в год, сентябрь | 1 раз в год, сентябрь | заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая |
| **Образовательный процесс** | Образовательный процесс, организованный взрослым | Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий,  наблюдение,  анализ | Ежемесячно | 3 раза в год (экран контроля) | Заместитель заведующей  старший воспитатель | Заведующая |
| Самостоятельная детская деятельность | Наблюдение,  анализ детской деятельности | 2 раза в год  сентябрь, май | 1раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель,  воспитатели | Заведующая,  старший воспитатель |
| **Взаимодействие всех участников образовательных отношений** | Взаимодействие сотрудников  с детьми | Контроль, посещение занятий и открытых мероприятий,  наблюдение,  анализ | Ежемесячно | 3 раза в год (экран контроля) | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  старший воспитатель |
| Взаимодействие  с родителями обучающихся | Посещение родительских собраний, совместных мероприятий,  анализ | По плану | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  заместитель заведующей |
| Взаимодействие  с социумом | Анализ | По мере проведения  совместных мероприятий | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  заместитель заведующей |
| **2. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность** | | | | | | |
| **Финансовые условия** | Расходы на оплату труда работников, реализующих программу | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующая,  гл. бухгалтер | Заведующая |
| Расходы на средства обучения и воспитания, соответствующие материалы | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующая,  гл. бухгалтер | Заведующая |
| Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием руководящих и педагогических работников по профилю их деятельности | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующая,  гл. бухгалтер | Заведующая |
| Иные расходы, связанные с обеспечением реализации программы | Сбор информации | Ежеквартально | Ежеквартально | Заведующая,  гл. бухгалтер | Заведующая |
| **Материально-технические условия** | Соответствие санитарно-эпидемиологическим нормативам | Контроль | Ежемесячно | 1 раз в год,  либо при выявлении нарушений | Заместитель заведующей,  старший воспитатель, завхоз | Заведующая,  завхоз |
| Соответствие правилам пожарной безопасности | Контроль | Ежемесячно | 1 раз в год,  либо при выявлении нарушений | Завхоз,  старший воспитатель | Заведующая, завхоз |
| Соответствие требованиям к средствам обучения и воспитания в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей развития детей | Контроль,  анализ | Ежеквартально | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  старший воспитатель |
| Соответствие требованиям к материально-техническому обеспечению программы (учебно-методические комплекты, оборудование, предметное оснащение) | Контроль,  анализ | Ежеквартально | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая |
| **Психолого-педагогические условия** | Основные  психолого-педагогические условия | Контроль | По плану | 1 раз в год, май  По окончании контроля;  при необходимости повторного контроля – после его окончания | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  заместитель заведующей |
| Дополнительные психолого-педагогические условия для детей с ОВЗ | Контроль | По плану | 1 раз в год, май  По окончании контроля;  при необходимости повторного контроля – после его окончания | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  заместитель заведующей |
| **Кадровые условия** | Укомплектованность педагогическими кадрами | Анализ | 1 раз в год, май | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей | Заведующая,  заместитель заведующей |
| Образовательный ценз педагогических кадров | Анализ | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Старший воспитатель | Заведующая,  старший воспитатель |
| Уровень квалификации педагогических кадров | Анализ | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей | Заведующая,  заместитель заведующей |
| Дополнительное профессиональное образование педагогических работников | Анализ | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Старший воспитатель | Заведующая,  старший воспитатель |
| Компетентность педагогических кадров | Самоанализ,  Контроль | По плану | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая,  заместитель заведующей |
| Профессиональные достижения педагогических кадров | Сбор информации,  анализ | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель,  педагоги | Заведующая |
| **Развивающая предметно-пространственная среда** | Соответствие РППС ОП ДО и АОП ДО; материально-техническим и медико- социальным условиям пребывания детей в ДОУ согласно действующим СанПиН;  Соответствие возрастным возможностям детей. | Контроль | По плану | 1 раз в год, май | Заместитель заведующей,  старший воспитатель | Заведующая |
| **3. Качество результатов образовательной деятельности** | | | | | | |
| **Освоения детьми содержания ОП ДО, АОП ДО, дополнительных общеразвивающих программ** | Качество (динамика) освоения детьми содержания ОП ДО, АОП ДО, дополнительных общеразвивающих программ | Наблюдение,  педагогическая диагностика | 2 раза в год, сентябрь, май | По окончании мониторинга  Сравнительный анализ 1 раз в год, май | Старший воспитатель,  педагоги | Заведующая,  заместитель заведующей |
| **Достижения обучающихся** | Массовость участия в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах. Результативность участия в олимпиадах, интеллектуальных конкурсах | Анализ достижений | После проведения мероприятий | 1 раз в год, май | Старший воспитатель,  педагоги | Заведующая,  старший воспитатель |
| Массовость участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях творческой и спортивной направленности.  Результативность участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях творческой и спортивной направленности | Анализ достижений | После проведения мероприятий | 1 раз в год, май | Старший воспитатель,  педагоги | Заведующая,  заместитель заведующей |
| **Здоровье обучающихся (динамика)** | Доля посещаемости обучающимися ДОУ (в среднем за год) | Анализ посещаемости | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Медсестра,  воспитатели | Заведующая |
| Средний показатель пропущенных по болезни дней при посещении ДОУ на одного обучающегося | Анализ заболеваемости | Ежемесячно | 1 раз в год, май | Медсестра,  воспитатели | Заведующая |
| Количество случаев травматизма обучающихся в образовательном процессе с потерей трудоспособности в течение 1 дня и более | Контроль  Анализ | Ежедневно  Ежемесячно | 1 раз в год, май | Медсестра,  воспитатели | Заведующая |
| Тенденция повышения количества обучающихся 1, 2 групп здоровья по сравнению с предыдущим периодом | Сбор информации,  анализ | 2 раза в год, август, май | 1 раз в год, май | Медсестра | Заведующая |
| **Удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов** | Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов | Анкетирование | 1 раз в год - май | По окончании анкетирования | Старший воспитатель,  воспитатели | Заведующая,  старший воспитатель |

**8.3 Проверки вышестоящих организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема проверки** | **Дата проведения** | **Проверяющая организация** |
| 1. | Контроль за выполнением муниципального задания | октябрь | ДО |
| 2. | Организация питания | ноябрь | ДО |

**РАЗДЕЛ 9. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название проекта** | **Срок реализации** | **Ответственные** |
| 1. | Муниципальный проект «Дети с особыми потребностями: поддержка и сопровождение» | в течение года | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 2. | Муниципальный проект «Образование – территория безопасности» | в течение года | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 3. | Муниципальный проект «Цифровая образовательная среда: от цифровизации к цифровой трансформации» | в течение года | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 4. | Муниципальный проект «Качество образования: оценка, анализ, пути роста» | в течение года | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 5. | Муниципальный проект «Воспитание человека: ценности, актуальные практики, пространство взаимодействия» | в течение года | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 6. | Муниципальный проект «Дополнительное образование: доступное, привлекательное, эффективное» | в течение года | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |
| 7. | Муниципальный проект  «Кадры липецкого образования: сопровождение профессионального роста и развития» | в течение года | заведующая Быкова Т.В.,  ст.воспитатель Будюкина Е.А., зам.зав. Полковникова Л.И. |

Работа по реализации проектов строится в соответствии с годовым планом департамента образования администрации города Липецка **(Приложение № 11)**

**РАЗДЕЛ 10. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Работа по благоустройству территории. Составление  плана развитие МТБ | сентябрь | зав. ДОУ Быкова Т.В. |
| 2. | Организация и проведение субботников | еженедельно в октябре и апреле | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Анализ выполнения и корректировка ПФХД | ежемесячно | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  глав.бух. Авдеева М.Ф. |
| 4. | Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов | в течение  года | зав. ДОУ Быкова Т.В. |
| 5. | Проверка санитарного состояния групп, пищеблока | ежемесячно | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 6. | Подготовка здания к зиме | сентябрь | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 7. | Реализация мероприятий программы производственного контроля | в течение года | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 8. | Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | завхоз Елфимова Н.В. |
| 9. | Заключение договоров:  – на утилизацию люминесцентных ламп;  – постельного белья и полотенец;  – смену песка в детских песочницах;  – дератизацию и дезинсекцию;  – вывоз отходов;  – проведение лабораторных исследований и испытаний | ноябрь | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  контрактный управляющий |
| 10. | Работа по привлечению дополнительных денежных средств на развитие ДОУ | в течение  года | зав. ДОУ Быкова Т.В. |
| 11. | Инвентаризация в ДОУ. Списание инвентаря | октябрь-декабрь | глав. бухгалтер Авдеева М.Ф.,  завхоз Елфимова Н.В.,  ст. воспитатель Будюкина Е.А., кастелянша Васильковская В.С. |
| 12. | Разработка планов профилактических работ по ОРЗ и гриппу | ноябрь | медсестра Корниенко И.В. |
| 13. | Анализ заболеваемости | поквартально | медсестра Корниенко И.В. |
| 14. | Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел | декабрь | зав. ДОУ Быкова Т.В. |
| 15. | Проведение самообследование и опубликование отчета | февраль- март | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  зам. зав. Полковникова Л.И. |
| 16. | Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную, другие помещения | ноябрь  апрель | завхоз Елфимова Н.В.,  комиссия по ОТ |
| 17. | Анализ детей по группам здоровья на начало/конец учебного года | сентябрь, май | медсестра Корниенко И.В. |
| 18. | Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май-июль | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В.,  зам. зав.Полковникова Л.И. |
| 20. | Проведение ремонтных работ:  - группа № 9 (спальня);  - группа №4 (группа);  - ремонт санузлов;  - ремонт бассейна;  - покраска уличного оборудования;  - кабинета учителя-дефектолога;  - частичный ремонт кровли;  - ремонт освещения в группах. | в течение 2024-2025 учебного года | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В.,  гл. бухгалтер Авдеева М.Ф. |
| 21. | Приобретение ИКТ- оборудования:  компьютеры – 2 шт.,  планшеты – 5 шт. | в течение 2024-2025 учебного года | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В.,  гл. бухгалтер Авдеева М.Ф. |
| 22. | Приобретение:  - мебели для хранения методических пособий;  - игровой мебели в группы;  - замена кабинок в группах № 2, 5, 8;  - приобретение игрового и спортивного оборудования в рамках ФОП и ФАОП ДО;  - замена посуды на пищеблоке;  - замена песочниц (8шт.). | в течение 2024-2025 учебного года | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В.,  гл. бухгалтер Авдеева М.Ф. |
| 23. | Приобретение интерактивного оборудования и программного обеспечения:  – интерактивная доска SmartBoard 480 SB;  – интерактивный комплекс «Играй и развивайся» с kinect;  – интерактивная мобильная лаборатория по изучению погоды и природы;  – интерактивный стол для учителя-дефектолога | в течение 2024-2025 учебного года | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В.,  гл. бухгалтер Авдеева М.Ф. |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию ДОУ** | | | |
| 1. | Проведение работы по оснащению калитки кодовым замком | сентябрь-октябрь | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Обеспечение обучения работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных дверей групп изнутри на запирающие устройства | в течение года | воспитатели |
| 4. | Обеспечение обмена информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | завхоз Елфимова Н.В. |
| 5. | Продление договора на обслуживание «тревожной кнопки» | декабрь | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов**  **и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | | |
| 1. | Проведение периодического осмотра зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений:  – разработка схем маршрутов по зданию и территории;  – составление графика обхода и осмотра здания и территории | сентябрь | завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:  – заключение договора на техническое обслуживание систем охраны;  – заключение договора на планово- предупредительный ремонт систем охраны;  – заключение договора на обслуживание инженерно-технических средств;  – заключение договора на ремонт инженерно-технических средств | декабрь | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | январь | завхоз Елфимова Н.В. |
| **Мероприятия, направленные на минимизацию возможных последствий и ликвидацию угрозы терактов** | | | |
| 1. | Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб | сентябрь | завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Проведение антитеррористических инструктажей с работниками ДОУ | в течение года | зам.заведующей Полковникова Л.И.  завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Пополнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта; памятками по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | в течение года | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** | | | |
| 1. | Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости приведение их в соответствие с действующим законодательством | сентябрь, январь, май | завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Актуализация инструкции о мерах пожарной безопасности и инструкции о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | завхоз Елфимова Н.В. |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | | |
| 1. | Проверка работоспособности основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | 1 раз в квартал | завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Проверка пригодности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара | сентябрь | завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Очистка от горючих отходов и отложений вентиляционных камер, фильтров, воздуховодов | октябрь | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 4. | Организация работ по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | август | завхоз Елфимова Н.В. |
| 5. | Проверка водоотдачи наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | завхоз Елфимова Н.В. |
| 6. | Проведение ревизии пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз Елфимова Н.В. |
| 7. | Обновление на территории и в помещениях ДОУ знаков безопасности | январь, май | завхоз Елфимова Н.В. |
| 8. | Организация осмотра и перезарядки (при необходимости) огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завхоз Елфимова Н.В. |
| 9. | Контроль работ по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | завхоз Елфимова Н.В. |
| 10. | Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | завхоз Елфимова Н.В. |
| 11. | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно | завхоз Елфимова Н.В. |
| 12. | Обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | завхоз Елфимова Н.В. |
| 13. | Обеспечение дежурного персонала ручными электрическими фонариками | в течение года | завхоз Елфимова Н.В. |
| 14. | Своевременная очистка крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | завхоз Елфимова Н.В. |
| **Инженерно – технические противопожарные мероприятия** | | | |
| 1. | Содержание дверей с доводчиками и уплотнением в притворах, отделяющих общие лестничные клетки от коридоров, в исправном состоянии | постоянно | завхоз Елфимова Н.В. |
| **Информирование работников о мерах пожарной безопасности** | | | |
| 1. | Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | по необходимости, но не реже 1 раза в квартал | завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | зам.заведующей Полковникова Л.И.  завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Направление работников в учебные центры на обучение по программам в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | зав. ДОУ Быкова Т.В. |
| 4. | Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | 1 раз в квартал | завхоз Елфимова Н.В. |
| 5. | Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |
| **Ограничительные меры. Профилактика COVID-19** | | | |
| 1. | Обеспечение запаса:  – СИЗ – масок и перчаток;  – дезинфицирующих средств;  – кожных антисептиков | сентябрь, январь | зав. ДОУ Быкова Т.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 2. | Контроль наполнения дозаторов с антисептиками для обработки рук | постоянно | завхоз Елфимова Н.В. |
| 3. | Проверка эффективности работы вентиляционной системы и обеспечение очистки или замены воздушных фильтров и фильтрующих элементов при необходимости | октябрь, март | завхоз Елфимова Н.В. |
| 4. | Контроль за работой бактерицидных установок | ежедневно | медсестра Корниенко И.В. |
| 5. | Обеспечение проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | еженедельно | медсестра Корниенко И.В.,  завхоз Елфимова Н.В. |
| 6. | Размещение на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | медсестра Корниенко И.В. |
| 7. | Проведение разъяснительной и просветительской работы с родителями и сотрудниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | сентябрь, январь | медсестра Корниенко И.В. |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** | | | |
| 1. | Проведение усиленного фильтра воспитанников и работников:  – термометрия с помощью бесконтактных термометров;  – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | ежедневно | воспитатели,  медсестра Корниенко И.В. |
| 2. | Проведение уборки и проветривания помещений для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | ежедневно | технический персонал |
| 3. | Контроль за порядком обработки посуды, кулера | ежедневно | медсестра Корниенко И.В. |
| 4. | Обучение воспитанников основам личной гигиены | постоянно | воспитатели групп |