**Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение**

**«Высоконодворская средняя общеобразовательная школа имени трижды Героя Советского Союза И. Н. Кожедуба»**

**Медвенского района Курской области**

Утверждена

приказом по МОКУ «Высоконодворская

средняя общеобразовательная школа имени

трижды Героя Советского Союза И. Н.

Кожедуба»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_

Директор МОКУ «Высоконодворская

средняя общеобразовательная школа имени

трижды Героя Советского Союза И. Н.

Кожедуба»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. В. Сенчишина

**ПЛАН РАБОТЫ**

**дошкольного отделения «Теремок»**

**муниципального общеобразовательного казенного учреждения «Высоконодворская средняя общеобразовательная школа имени Трижды Героя Советского Союза И. Н. Кожедуба»**

**на 2023-2024 учебный год**

х. Высоконские Дворы, 2023 г.

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пояснительная записка** | | **3** |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | **4 - 8** |
| **1.1** | [**Реализация образовательных программ**](https://1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasg63vms/) | **4 - 5** |
| 1.1.1. | Реализация дошкольной образовательной программы | 4 |
| 1.1.2. | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | 4 - 5 |
| 1.1.3. | Летняя оздоровительная работа | 5 |
| **1.2.** | [**Работа с семьями воспитанников**](https://1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasmyl90o/) | **5-9** |
| 1.2.1. | План – график взаимодействия | 5 - 7 |
| 1.2.2. | График родительских собраний | 7 - 9 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | 9 - 15 |
| 2.1. | [Методическая работа](https://1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasoa2p9h/) | 9 - 11 |
| 2.1.1. | План основной методической деятельности | 9 - 11 |
| 2.1.2. | План педагогических советов | 11 |
| **2.2.** | **Нормотворчество** | **12** |
| 2.2.1. | Обновление документации | 12 |
| 2.3. | [Работа с кадрами](https://1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasgiyd95/) | 12 - |
| 2.3.1. | Аттестация работников | 12 |
| 2.3.2. | Повышение квалификации работников | 12 |
| 2.3.3. | Охрана труда | 12 -13 |
| **2.4.** | [**Контроль и оценка деятельности**](https://1obraz.ru/#/document/118/59621/dfasanf8dx/) | **13 - 15** |
| 2.4.1. | Внутрисадовский контроль | 13 – 14 |
| 2.4.2. | Внутренняя система оценки качества образования | 14 – 15 |
| 2.4.3. | Внешний контроль деятельности ДОО | 15 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ** | | 15 - 19 |
| **3.1.** | [**Закупка и содержание материально-технической базы**](https://1obraz.ru/#/document/118/59621/dfas39wvkg/) | **15 - 16** |
| 3.1.1. | Организационные мероприятия | 15 |
| 3.1.2. | Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов | 15 |
| 3.1.3. | Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды | 15 – 16 |
| 3.1.4. | Энергосбережение | 16 |
| **3.2.** | **Безопасность** | **16 - 18** |
| 3.2.1. | Антитеррористическая защищенность | 16 - 17 |
| 3.2.2. | Пожарная безопасность | 18 |
| **3.3.** | **Ограничительные меры** | **18 - 19** |
| 3.3.1. | Профилактика COVID-19 | 18 - 19 |

**Пояснительная записка**

**Цель деятельности дошкольного отделения «Теремок» на 2023-2024 учебный год**

По итогам анализа деятельности дошкольного отделения «Теремок» (далее – ДОО) за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. *Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.*
2. *Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.*
3. *совершенствовать модель физкультурно-оздоровительной работы в ДОО;*
4. *создать в ДОО условия для обеспечения интеллектуального развития детей старшего дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО;*
5. *обеспечить индивидуальное сопровождение воспитанников с ОВЗ;*
6. *продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников;*
7. *повысить информационную безопасность воспитанников.*

**Задачи деятельности дошкольного отделения на 2023-2024 учебный год**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

1. *обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;*
2. *организовать использование единой образовательной среды и пространства;*
3. *повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);*
4. *обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
5. *модернизировать развивающую предметно-пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
6. *организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;*
7. *формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;*
8. *создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;*
9. *сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;*
10. *совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;*
11. *развить институт наставничества;*
12. *обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;*
13. *наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;*
14. *усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.*

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | сентябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | октябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май | завуч по дошкольному отделению |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО | май–июль | завуч по дошкольному отделению, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| **Образовательная работа** | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | октябрь-декабрь | завуч по дошкольному отделению |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатель подготовительной группы,  завуч по дошкольному отделению |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | воспитатели |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Воспитатель, реализующий доп.программу |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | воспитатели, реализующий доп.программу |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | завуч по дошкольному отделению |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | воспитатели, реализующий доп.программу |

**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 | завхоз |
| 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 | завхоз,  воспитатели |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | завхоз,  дворник |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | воспитатели |
| 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 | завуч по дошкольному отделению |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. План-график взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** | | |
| Провести встречи по сбору:  согласий/отказов (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 и т.п.) | Сентябрь | завуч по дошкольному отделению, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | завуч по дошкольному отделению |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | завуч по дошкольному отделению,  завхоз |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | воспитатели |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией школы и дошкольного отделения | по запросу | секретарь,  завуч по дошкольному отделению |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | сентябрь, апрель | педагог -психолог |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | октябрь, май | завуч по дошкольному отделению |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | декабрь | воспитатели |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах ДОО | в течение года | завуч по дошкольному отделению |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками** | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | сентябрь | Воспитатели 2-й разн.группы |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | завуч по дошкольному отделению |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** | | |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | воспитатели |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели, музыкальный руководитель |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | педагог-психолог, воспитатели 1-й разн. группы |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | завуч по дошкольному отделению |
| 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 | завуч по дошкольному отделению,  педагог–психолог |

**1.2.2. График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | завуч по дошкольному отделению,  воспитатели |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | завуч по дошкольному отделению |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | завуч по дошкольному отделению,  воспитатели |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | воспитатели 1 разн.группы,  педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель 2-й разн.группы,  педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатели 1 разн.группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель 2-й разн.группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель 2-й разн.группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатели 1 разн.группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатели 2-й разн.группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | воспитатели 2-й разн.группы,  завуч по дошкольному отделению |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | воспитатели 2-й разн.группы,  завуч по дошкольному отделению,  педагог-психолог |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** | | |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** | | |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | завуч по дошкольному отделению,  директор |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | завуч по дошкольному отделению,  директор |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | воспитатели |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** | | |
| Проанализировать результаты методической работы | январь, июнь | завуч по дошкольному отделению |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | завуч по дошкольному отделению |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | завуч по дошкольному отделению |
| **1.3. Работа с документами** | | |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | завуч по дошкольному отделению,  директор |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | завуч по дошкольному отделению |
| **2. Информационно-методическая деятельность** | | |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** | | |
| Подготовить и раздать воспитателям младшей группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | Воспитатели 1 разн.группы |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | воспитатели |
| Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | воспитатели |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | в течение года | завуч по дошкольному отделению |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | воспитатели |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | воспитатели |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** | | |
| **3.1. Организация деятельности групп** | | |
| Составлять диагностические карты | в течение года | воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | завуч по дошкольному отделению, воспитатели, медработник |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** | | |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | завуч по дошкольному отделению |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | завуч по дошкольному отделению |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | завуч по дошкольному отделению |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | завуч по дошкольному отделению |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** | | |
| **4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования** | | |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | ноябрь | завуч по дошкольному отделению |
| **4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | завуч по дошкольному отделению |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | завуч по дошкольному отделению,  воспитатели |
| Обеспечить подготовку к конкурсу муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; | в течение года | завуч по дошкольному отделению |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района | в течение года | завуч по дошкольному отделению |
| **4.3. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** | | |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | завуч по дошкольному отделению |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | завуч по дошкольному отделению |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | ноябрь | завуч по дошкольному отделению, медработник |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | завуч по дошкольному отделению |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Обновление документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Образовательная программа дошкольного образования ДОО | октябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Номенклатура дел | декабрь | завуч по дошкольному отделению |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | сентябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | октябрь | завуч по дошкольному отделению, директор |
| 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 |
| 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** |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | завуч по дошкольному отделению |

**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; | сентябрь | медицинская сестра,  завуч по дошкольному отделению |
| направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) |
| направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда,  завуч по дошкольному отделению |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групповых комнат | сентябрь и декабрь, март, июнь и август | завуч по дошкольному отделению завхоз |
| Адаптация воспитанников в ДОО | Оперативный | Наблюдение | в течении года | завуч по дошкольному отделению |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | медсестра |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | завуч по дошкольному отделению |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | медсестра |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | воспитатели |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | завуч по дошкольному отделению, воспитатели |
| Состояние документации воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | завуч по дошкольному отделению |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | медсестра, воспитатели |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | воспитатели |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | воспитатель подготовительной группы |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | завуч по дошкольному отделению, воспитатели |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | воспитатели, медработник |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | завуч по дошкольному отделению |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | завуч по дошкольному отделению |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | завуч по дошкольному отделению |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медсестра |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте ДОО | в течение года | завуч по дошкольному отделению |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:  определить ответственных исполнителей;  провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы | сентябрь–октябрь | завуч по дошкольному отделению |
| Подготовка ДОО к приемке к новому учебному году | май–июнь | завуч по дошкольному отделению, завхоз, воспитатели |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

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

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь–ноябрь | завуч по дошкольному отделению, завхоз |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | завхоз |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | завуч по дошкольному отделению |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:  на утилизацию люминесцентных ламп;  дератизацию и дезинсекцию; | декабрь | завуч по дошкольному отделению, директор |

**3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация образовательного пространства** | | |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | завуч по дошкольному отделению, воспитатели |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | воспитатели |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов | Один раз в год | завуч по дошкольному отделению |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры ДОО (по запросам воспитателей) | Каждое полугодие | завуч по дошкольному отделению, завхоз |
| **Создание комфортной пространственной среды** | | |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | январь, август | завуч по дошкольному отделению, воспитатели |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | воспитатели |

**3.1.4. Энергосбережение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | октябрь-ноябрь | завуч по дошкольному отделению,  директор |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | ноябрь–декабрь | завуч по дошкольному отделению,  директор |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации*** | | |
| Провести закупки:   * выполнение работ по устранению неполадок в оснащении входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | сентябрь–октябрь | завуч по дошкольному отделению,  директор |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | директор |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | директор,  завуч по дошкольному отделению,  завхоз |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | воспитатели,  завхоз |
| ***Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта*** | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов: | сентябрь | завуч по дошкольному отделению,  завхоз |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | завуч по дошкольному отделению,  директор |
| заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;  заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; |
| заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;  заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | декабрь |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| ***Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов*** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | сентябрь | завуч по дошкольному отделению, завхоз |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | завуч по дошкольному отделению, завхоз |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | директор,  завуч по дошкольному отделению |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | завуч по дошкольному отделению |

**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 | завуч по дошкольному отделению |
| ***Профилактические и технические противопожарные мероприятия*** | | |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завуч по дошкольному отделению, завхоз |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завуч по дошкольному отделению, завхоз |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания  противопожарных систем | директор,  завуч по дошкольному отделению |
| ***Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности*** | | |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | завуч по дошкольному отделению |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | директор,  завуч по дошкольному отделению |

**3.3. Ограничительные меры**

**3.3.1. Профилактика COVID-19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| ***Организационные мероприятия*** | | |
| Обеспечить запас:  дезинфицирующих средств;  кожных антисептиков | сентябрь, январь | директор, завуч по дошкольному отделению, завхоз |
| Подготовить здание и помещения к работе:  обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | еженедельно | заместитель заведующего по АХЧ |
| следить за работой бактерицидных установок; | ежедневно | медсестра |
| обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | еженедельно |
| ***Санитарно-противоэпидемические мероприятия*** | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медсестра, воспитатели |
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям | В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медсестра |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток | в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам | Медсестра |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | в течение 2023 года – постоянно | Медсестра, завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:  текущей уборки и дезинфекции | ежедневно | Медсестра |
| генеральной уборки | в течение 2023 года – еженедельно |
| Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий | декабрь | директор,  завуч по дошкольному отделению |
| Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:  разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада;  разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание | декабрь | завуч по дошкольному отделению, воспитатели |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы дошкольного отделения «Теремок» МОКУ «Высоконодворская СОШ» на 2023-2024 учебный год, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |