

Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Березка» общеразвивающего вида

Буряад Улас
«Муянаймаг» гэнэн ютагай засагай байгууламжын захиргаан
Юрэнх үгжэлтын түхэлэй нургуулинурдах болбосорой ютагай засагай
бюджетэй эмхизургаан хүүгэдэй сээрлиг «Березка»

Рассмотрен и утвержден на заседании
педагогического совета МБДОУ ДС
«Березка»
Протокол №1 от 23.08.2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС «Березка»
Т.Г. Ерастова
приказ № 43 от 28.08.2023 г.



**ГODOBOЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»
2023-2024 уч.г.**

П. Таксимо
2023 год

Содержание

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

Приложения

...

Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем

Приложение 3. Календарь тематических недель на 2023-2024 учебный год.

Цели и задачи детского сада на 2023/24 учебный год

Цель: Переход образовательной организации на ФОП ДО: управленческие решения и методические шаги. Создание организационно-методических условий для внедрения основной общеобразовательной программы ДОУ в соответствии с ФОП ДО.

Задачи:

1. Создание единого образовательного пространства оздоровления, воспитания и обучения детей от рождения до поступления в начальную школу, обеспечивающего ребенку и его родителям (законным представителям) равные, качественные условия ДО, через реализацию проектов социального партнерства с семьей, с учетом специфики потребностей и интересов, возрастных возможностей обучающихся.
2. Обучение и воспитание ребенка дошкольного возраста как Гражданина Российской Федерации, формирование основ его гражданской и культурной идентичности через реализацию проектной деятельности.
3. Создание методического обеспечения, способствующего развитию информационной компетентности педагогов ДОУ с целью оптимизации образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|----------------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Старший воспитатель |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО | В течение года | Воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели, старший воспитатель |
| Обновление содержания воспитательных | Май— | Воспитатели, педагог- |

| | | |
|---|-----------------|--|
| мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | июль | психолог, старший воспитатель |
| Образовательная работа | | |
| Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО | Сентябрь | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения | Октябрь-май | Старший воспитатель |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| | Ноябрь | Воспитатели, учителя |
| Обновление содержания ОП ДОО | Май—август | Воспитатели, старший воспитатель |
| Оздоровительная работа | | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Апрель | Воспитатели, |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Воспитатели, Инструктор по физической культуре |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Инструктор по физической культуре |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Старший воспитатель, воспитатели |

1.1.2. Праздники

| Наименование | Срок | Ответственный |
|------------------|----------|---------------------------------------|
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День дошкольного | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |

| | | |
|----------------------------|----------|---|
| работника | | |
| День осени | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День народного единства | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День Эколят | Апрель | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День Победы | Май | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной | Май | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| День защиты детей | Июнь | Воспитатели, музыкальный руководитель |

Спортивные мероприятия в ДОУ

| № | Мероприятия | Группа | Сроки |
|---|--|-------------------------------|----------|
| 1 | «Осенние забеги» | Старшая/подготовительная | Сентябрь |
| | «Разноцветная осень» | 2 млад. группа | |
| 2 | Спортивный праздник «Веселые старты» | Старшая/подготовит., | Октябрь |
| | «Магазин игрушек» | 2 млад. группа, средняя | |
| 3 | Досуг «Путешествие в страну крепышей» | 2 млад. группа | Ноябрь |
| | Спортивное развлечение посвященное Дню Народного единства «Богатыри Земли русской» | Средняя, старшая, подготовит. | |
| 4 | «Папа, мама, я – спортивная семья!» | Старшая/подготовит. | Декабрь |
| | «Посылка доктора Здоровейки» | средняя | |

| | | | |
|---|--|--|---------|
| 5 | Зимний праздник «Эх, Зимушка-Зима, спортивная!» | Старшая, подготовительная средняя группы | Январь |
| | Игровая программа "Как Снеговик носик искал". | 2 млад. группа | |
| 6 | Спортивный праздник «Как Баба Яга внука в армию провожала» «Вместе с папой мы дружны, вместе с папой мы сильны» | Средняя, старшая, подготовит. 2мл. группа | Февраль |
| 7 | «Веселые старты» | Старшая, подготовит., | Март |
| | Спортивный праздник «Как на масляной неделе» | 2 мл. – подготовительная группы | |
| 8 | «Космическое путешествие» | Старшая, подготовит. Средняя | Апрель |

1.1.3. Выставки, смотры, конкурсы

| № | Название мероприятия | Сроки | Ответственный |
|---|--|----------|--|
| 1 | Конкурс «На лучшую подготовку групп к новому учебному году» | август | ст. воспитатель, творческая группа |
| 2 | Выставка «Байкал – жемчужина Сибири» | Сентябрь | воспитатели групп. Родители |
| 3 | Выставка семейных рисунков, посвященный году педагога и наставника «Наш любимый воспитатель» | Сентябрь | воспитатели групп. Родители |
| 4 | Выставка поделок из природного материала и овощей «Волшебный сундучок осени» | октябрь | воспитатели групп. Родители. |
| 5 | Выставка рисунков «Милая мамочка моя!!!» | ноябрь | ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 6 | Конкурс чтецов для воспитанников ДОУ, посвященный Дню матери «Загляните в мамины глаза» | ноябрь | ст. воспитатель, творческая группа воспитатели групп. Родители. |
| 7 | Выставка поделок «Новогодняя красавица». | декабрь | Воспитатели, Родители. |

| | | | |
|----|---|---------|---|
| 8 | Выставка детских творческих работ совместно с родителями на тему «Край любимый и родной - нет тебя красивей!» | январь | ст. воспитатель, воспитатели групп. Родители. |
| 9 | Выставка групповых газет «Наши отважные папы» | февраль | ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 10 | Выставка групповых газет ко дню 8 Марта «Милые барышни» | март | ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 11 | Выставка детских работ художественно - продуктивной деятельности «Дорога в космос» | апрель | ст. воспитатель, воспитатели групп. Родители. |
| 12 | Выставка рисунков ко дню Победы «Они сражались за Родину». | май | ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 13 | Смотр - конкурс групповых участков «Наполни душу красотой!» | июнь | воспитатели групп |
| 14 | Выставка рисунков ко дню России «Люблю тебя, моя Россия!» | июнь | воспитатели групп |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Старший воспитатель, |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | Старший воспитатель |
| Подготовка и вручение раздаточного | В течение года | Старший воспитатель, |

| | | |
|-----------------------------------|----------------|-------------------------------------|
| материала | | воспитатели |
| Организация родительских собраний | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |

Информационно-справочные стенды для родителей:

«Что такое ФОП ДО», «В семье появился второй ребенок!», «Воспитываем леди и джентльменов», «Развивающие игры как средство интеллектуального развития детей», «Правильное питание-залог здоровья!», «Семья в преддверии школьной жизни», «Мир знаний глазами дошколят», «Как сочинить с ребенком сказку», «Работа над звуковой стороной речи в саду и дома».

Участие родителей в мероприятиях МБДОУ

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| Участие родителей в акциях и конкурсах, организованных в ДОУ | В течение года | Воспитатели групп |
| Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально-насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОУ | По мере необходимости | Ст. воспитатель Воспитатели групп |
| Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги | По плану мероприятий досуга и праздников | Ст.воспит. Муз.руководитель |
| Работа над образовательными и творческими проектами | По мере необходимости | Ст. воспитатель Воспитатели групп |
| Посещение открытых занятия с целью знакомства родителей с работой ДОУ по всем образовательным областям программы. Ознакомление с достижениями ребенка. | В течение года | Воспитатели групп |
| Привлечение родителей к благоустройству территории МБДОУ | По мере необходимости | Завхоз, Воспитатели групп |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|----------------------------------|
| Составление режима дня групп, планов воспитательно-образовательной работы, проектов и тд. | Май, август | Старший воспитатель, воспитатели |
| Подача заявки на курсы повышения квалификации по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования | Сентябрь, май | Старший воспитатель |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Старший воспитатель |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Старший воспитатель |
| Составление и заполнение диагностических карт | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Старший воспитатель |
| Участие педагогов в районных, городских, краевых методических объединениях | В течение года | Старший воспитатель |
| Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период, прохождение аттестации на присвоение квалификационной категории СЗД | В течение года | Старший воспитатель |
| Участие в мероприятиях, посвященных году педагога и наставника | В течение года | Старший воспитатель |

2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|------------|---------------------|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |

| | | |
|---|----------|--|
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО | Октябрь | Старший воспитатель |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды | Ноябрь | |
| Использование проектов в системе патриотического воспитания старших дошкольников | Январь | Старший воспитатель, воспитатели старших групп |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март | Старший воспитатель |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Старший воспитатель |

2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|----------|--|
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Ноябрь | Старший воспитатель |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Декабрь | Инструктор по физической культуре |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО | Март | Старший воспитатель, воспитатели подготовительной группы |

2.1.4. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|--|----------|---------------------------------|
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году» | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |

| | | |
|---|--------|---------------------------------|
| с учетом ФГОС и ФОП ДО» | | |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Заведующий, медработник |
| Тематический педсовет «Патриотическое воспитание дошкольников» | Январь | Заведующий, старший воспитатель |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023/24 учебном году» | Май | Заведующий, старший воспитатель |

Открытые просмотры педагогической деятельности

| Содержание | Сроки | Участники | Ответственный |
|--|----------------|-------------------------------------|----------------|
| Открытый просмотр проведения утреннего и вечернего кругов | октябрь | воспитатели старшей группы | ст.воспитатель |
| Организация режимных моментов. Формирование культуры поведения. | ноябрь | воспитатели средней группы | ст.воспитатель |
| Непосредственная образовательная деятельность | Октябрь-апрель | воспитатели всех групп | ст.воспитатель |
| Использование проблемных ситуаций и игровых методов на занятиях по разным видам деятельности | февраль | воспитатели подготовительной группы | ст.воспитатель |
| Совместная деятельность специалистов ДОУ с детьми с учетом требований ФГОС ДО | март | специалисты ДОУ | ст.воспитатель |
| Досуги и культурные практики «Я - патриот!» | апрель | воспитатели всех групп | ст.воспитатель |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---------------|
| Инструкции по охране труда | Ноябрь—декабрь | Заведующий |
| Инструкции по охране жизни и здоровья детей | Август | Заведующий |

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------|----------|---------------------|
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Заведующий |
| Положение о поощрении воспитанников | Октябрь | Старший воспитатель |
| Режим занятий воспитанников | Декабрь | Старший воспитатель |
| | | |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации |
|--|-----------------------------|-----------------|
| 1. Аттестация педагогических работников | | |
| Галина Р.С. | Воспитатель, 1 категория | Январь |

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения |
|--------------------|------------------------|------------------|
| Галина Р.С. | Воспитатель | Октябрь |
| Ишмуратова Т.М | Воспитатель | Декабрь |
| Малыгина Е.Э. | Старший воспитатель | Март |
| Буракова Н.Ф | Воспитатель | Апрель |

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | Старший воспитатель |

| | | | | |
|--|--------------|--|------------------|---------------------------------|
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Заведующий |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |

| | | | | |
|--|---------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Старший воспитатель, медработник |

План административного контроля

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|---|-----------------|---------------|
| 1 | Анализ профессиональной компетентности педагогов, профессиональной переподготовки, аттестации | Сентябрь 2023 | Заведующий |
| 2 | Контроль за порядком размещения и обновления информации на сайте МБДОУ | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 3 | Контроль по заключению с поставщиками контрактов, договоров по продуктам питания | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 4 | Контроль за содержанием материально-технических ресурсов МБДОУ | ежемесячно | Заведующий |
| 5 | Контроль мониторинга качества образования воспитанников | 1 раз в год | Заведующий |
| 6 | Контроль деятельности психолого-педагогического консилиума МБДОУ | 1 раз в квартал | Заведующий |

Ежемесячный контроль

| № | Содержание | Ответственный |
|---|--|-----------------|
| 1 | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей | Заведующий |
| 2 | Выполнение санитарно-эпидемиологического режима | Заведующий |
| 3 | Организация питания воспитанников | Заведующий |
| 4 | Выполнение норм питания воспитанников | Заведующий |
| 5 | Анализ детской заболеваемости | Заведующий |
| 6 | Посещаемость воспитанниками ДОО | Заведующий |
| 7 | Участие педагогов в работе РМО, в конкурсной, научно-практической деятельности | Ст. воспитатель |

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|---------------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, старший воспитатель |

2.4. Мониторинг инфраструктуры РППС

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--|
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года | Старший воспитатель, завхоз |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности) | Октябрь—апрель | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Тема совещания | Время проведения | Ответственный |
|--|--------------------|------------------------------|
| Укрепление развития материальной базы: - приобретение инвентаря, моющих средств; - приобретение оборудования по мере финансирования; - оснащение предметно – развивающей среды; - проведение списания инвентаря. | По мере реализации | заведующий завхоз |
| Организация работы по контингенту детей ДОУ: - ведение учетной документации посещаемости детьми; - контроль за родительской платой | Постоянно | заведующий воспитатели групп |
| Работа по благоустройству территории ДОУ: - санитарная уборка территории; - чистка газонов; - перекопка и разбивка клумб; - закуп и посев семян; - завоз земли, завоз песка; - побелка бордюров; - прополка, поливка и рыхление клумб; - скашивание травы. | В течение года | завхоз |
| Мероприятия по ремонту д/сада: - косметический ремонт в группах; - косметический ремонт и покраска территории ДОУ - частичный ремонт сантехники, канализации. | Май - август | завхоз |
| Подготовка к отопительному периоду: - промывка и опрессовка отопительной системы; - выполнение работ по тепловому контуру здания; - наличие и поверка контрольно - измерительных приборов, поверка манометров. | Май - август | завхоз |

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------|---------------|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Завхоз |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------|--|
| Оснастить здание техническими системами охраны: — системой контроля и управления доступом; | май | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------------------------------|--|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| перезарядка огнетушителей в соответствии со сроками | в течение года | заведующий завхоз |
| Заключение договора на обслуживание и ремонт автоматических установок пожаротушения, пожарной сигнализации (проведение профилактического осмотра электрооборудования); | в течение года | заведующий завхоз |
| содержать эвакуационные выходы из здания учреждения в соответствии с требованиями ПБ; - периодические обходы здания, территории. | в течение года | заведующий завхоз |

3.2.3. Профилактические мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|---|------------------------------|-----------------------|
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Заведующий |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Заведующий хозяйством |

| | | |
|--|--|---|
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Технический персонал |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | Раз в квартал | Рабочий по обслуживанию здания, заведующий хозяйством |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки и дезинсекции; | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| — генеральной уборки | Еженедельно – в 2023 году, ежемесячно — в 2024-м | |

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану МБДОУ Детский сад «Березка»
на 2023/2024 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы МБДОУ детский сад «Березка»

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

| | |
|--|--|
| 1.5. | Развитие коммуникативных навыков, обеспечение положительного эмоционального настроения: беседы, игровые ситуации общения, сюжетно-ролевые игры (тематическое планирование) |
| 1.6. | Музыкальные и спортивные развлечения согласно плану мероприятий с детьми на летний оздоровительный период |
| 2. Физкультурно-оздоровительная работа с детьми | |

| | | | |
|------|---|--|---|
| 2.1. | Максимальное пребывание детей на свежем воздухе (утренний приём, гимнастика, ОД, прогулки, развлечения). | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели; инструктор по физ.культуре; музыкальный руководитель |
| 2.2 | Создание условий для повышения двигательной активности на свежем воздухе путём расширения ассортимента выносного оборудования (мячи, скакалки, обручи, самокаты и т.д.) | | |
| 2.3 | Осуществление закаливания в повседневной жизни: -облегчённая одежда; -соблюдение режима проветривания; -умывание прохладной водой | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели |
| 2.4. | Организация специальных закаливающих мероприятий: -хождение босиком до и после сна; -солнечные ванны с целью закаливания; -водные процедуры; -обливание ног | | Воспитатели |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 2.5. | <p>Реализация образовательной области «Физическое развитие»:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение ОД по физической культуре на воздухе; -проведение физкультурных досугов; -проведение спортивных упражнений (катание на велосипеде, самокате, городки, кольцеброс); -проведение элементов спортивных игр (футбола, баскетбола, бадминтона); -проведение подвижных игр на воздухе; -индивидуальная и подгрупповая работа с детьми по развитию ОВД на прогулке | В течение летнего оздоровительного периода | Инструктор по физической культуре, воспитатели |
| 2.6. | Ежедневное включение в меню свежих овощей, фруктов, соков, расширение ассортимента овощных блюд | В течение летнего оздоровительного периода | Заведующий |

3. Методическая работа

| | | | |
|------|---|------------------|---------------------|
| 3.1. | Составление тематического планирования на летний период | До 21.05.2024 г. | Старший воспитатель |
|------|---|------------------|---------------------|

| | | | |
|------|---|------------------|---------------------|
| 3.2. | <p>Подготовить методические рекомендации, литературу для воспитателей по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Особенности планирования воспитательно-оздоровительной работы в летний период» - «Двигательная активность детей на летней прогулке» - «Особенности планирования образовательного процесса в летний период с учётом ФГОС» | До 26.05.2024 г. | Старший воспитатель |
|------|---|------------------|---------------------|

| | | | |
|------------------------------------|--|---|---|
| 3.4. | <p>Инструктаж с сотрудниками ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по охране жизни и здоровья детей в ДОУ и на площадке; - о предупреждении отравлений детей ядовитыми растениями и грибами; - о правилах поведения на воде; - по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; - по пожарной безопасности; - по предупреждению детского травматизма и оказанию первой медицинской помощи; - профилактике пищевых отравлений и кишечных инфекций | <p>До 31.05.2024 г.</p> <p>Июль</p> | <p>Старший воспитатель</p> |
| 4. Контрольная деятельность | | | |
| 4.1. | <p>Утренний приём (гимнастика на воздухе, прогулка)</p> | <p>В течение летнего оздоровительного периода</p> | <p>Старший воспитатель</p> |
| 4.2. | <p>Планирование образовательной работы в летний период</p> | <p>Июль</p> | <p>Старший воспитатель</p> |
| 4.3. | <p>Проверка наличия и сохранности выносного материала</p> | <p>Июль</p> | <p>Старший воспитатель</p> |
| 4.5. | <p>Выполнение инструкций</p> | <p>В течение летнего оздоровительного периода</p> | <p>Старший воспитатель</p> |
| 4.6. | <p>Организация питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование у детей культурно-гигиенических навыков при приеме пищи; - ведение документации по питанию; - контроль за калорийностью пищи | <p>В течение летнего оздоровительного периода</p> | <p>Звездующий заместитель зав. по АХР</p> |
| 4.7. | <p>Организация работы с родителями</p> | <p>В течение летнего оздоровительного периода</p> | <p>Заведующий</p> |
| 5. Работа с родителями | | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 5.1. | Оформление ширм и папок-передвижек на тему «Летний отдых с детьми» | Июнь | Воспитатели |
| 5.2 | Оформление папок-передвижек «Профилактика солнечного удара», «Профилактика кишечных инфекций» | Июль | Воспитатели |
| 5.3 | Совместные походы, экскурсии | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели |
| 5.4 | Привлечение к озеленению участков, оформлению групп | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели |
| 6. Административно-хозяйственная работа. | | | |
| 6.1 | Частичный косметический ремонт групп. | В течение летнего оздоровительного периода | Заведующий; Заместитель зав. по АХР |
| 6.2 | Ремонт и покраска оборудования на участке | | |

Приложение 2
к годовому плану МБДОУ Детский сад «Березка»
на 2023/2024 учебный год

**График оперативных совещаний при
заведующем на 2023/2024 учебный год**

| Тема | Повестка | Участники | Результат |
|-----------------|----------|-----------|-----------|
| СЕНТЯБРЬ | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|
| Подготовка к новым видам проверок | Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок. | Члены общего собрания работников | Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках |
| Организация питания | Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590 -20 | Заместитель заведующего по АХР; Ответственный за питание | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц |

ОКТАБРЬ

| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций | Заведующий воспитатели родители | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности | – Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки | заместитель заведующего по АХР | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, |

НОЯБРЬ

| | | | |
|--|---|--|--|
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | – Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД | – Главный бухгалтер; – заместитель заведующего по АХР | – Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД |
|--|---|--|--|

ДЕКАБРЬ

| | | | |
|--|---|--|---|
| Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада | – проанализировать затраты по основным статьям расходов (электроснабжение, водопотребление, вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии | – Главный бухгалтер; – заместитель заведующего по АХР | Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение |
|--|---|--|---|

ЯНВАРЬ

| | | | |
|--|---|--|--|
| Организация работы во втором полугодии учебного года | – Повысить продуктивность работы; – Обсудить порядок применения дистанционных технологий; | - Заместитель зав. по АХР –педагогические работники | Распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|---|-----------------|----------------------------------|
| Подготовка к повышению квалификации педагогов | – Составить список работников, которые подлежат обучению; | Ст. воспитатель | направлены работники на обучение |
|---|---|-----------------|----------------------------------|

ФЕВРАЛЬ

| | | | |
|--|---|--|---|
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | Уточнить план обеспечения безопасности; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий; представители родительской общности; – ответственные за безопасность | Составлены: проект программы мероприятия; календарный план обеспечения безопасности; график дежурства работников на мероприятии |
|--|---|--|---|

| | | | |
|---|--|--|--|
| Организация проведения самообследования | Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; определить формы и сроки исполнения процедур; | Ст. воспитатель, председатель педагогического совета | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования |
|---|--|--|--|

МАРТ

| | | | |
|--|---|--|---|
| Контроль реализации производственного контроля | Рассмотреть отчеты исполнителей; решить текущие Вопросы проконтролировать выполнение программы производственного контроля | Ответственные за производственный контроль | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений |
|--|---|--|---|

АПРЕЛЬ

| | | | |
|---|---|---|--|
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | Уточнить план обеспечения безопасности; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий; представители родительской обществуности; ответственные за безопасность | Составлены проекты: программы мероприятия; обеспечения безопасности; графика дежурства работников на мероприятии |
|---|---|---|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| Подготовка к весенне-летнему периоду года | Составить регламент уборки на теплый период года; утвердить сроки проведения субботников; организовать весенний осмотр территории; рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада | Заместитель заведующего по АХР; дворник; | Составлен проект регламента уборки; определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания |
|---|--|---|--|

| | | | |
|-------------------------------------|--|-------------|--|
| Планирование летней работы с детьми | – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование | воспитатели | Подготовлен проект плана летней работы |
|-------------------------------------|--|-------------|--|

МАЙ

| | | | |
|---|--|---|---|
| Проверка готовности к текущему ремонту | Заслушать отчет о проведенных закупках; заслушать отчет заместителя по АХР о состоянии помещений детского сада; обсудить текущие вопросы и проблемы | Заместитель заведующего по АХР | Заслушаны отчеты исполнителей Даны оперативные поручения |
| ИЮНЬ | | | |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Утвердить состав комиссии; утвердить график проверки готовности к приемке; сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году | Заместитель заведующего по АХР; Заведующий | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке |
| Завершение учебного года | Подвести итоги деятельности | Заместитель зав. по АХР; Воспитатели; административный персонал | Заслушана итоговая информация |

Приложение 3
к годовому плану МБДОУ Детский сад «Березка»
на 2023/2024 учебный год

Календарь тематических недель на 2023-2024 учебный год.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Березка» на 2023/24 учебный год, утвержденным заведующим 28.08.2023, ознакомлены:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022272

Владелец Ерастова Татьяна Григорьевна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024