

ПРИНЯТ:
Протокол № 1
Совета педагогов МАДОУ ДС № 23
«Родничок» г.Туапсе
«29» августа 2023г.



УТВЕРЖДЕН:
Приказ №386-О от 29 августа 2023г.
Заведующий МАДОУ ДС № 23
«Родничок» г.Туапсе
Т.В.Ефимова

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 23 «Родничок» г.Туапсе
на 2023/2024год

г.Туапсе, 2023г.

ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ

I Раздел.

- 1.1. Общие сведения
- 1.2. Анализ работы за 2022-2023 учебный год
- 1.3. Задачи

II Раздел. Организационно-методическая работа

- 2.1. Педагогические советы
- 2.2. Методическая работа
- 2.3. Семинары
- 2.4. Профессиональное творчество
- 2.5. Повышение квалификации
- 2.6. Аттестация педагогических работников
- 2.7. Психолого-педагогический консилиум

III Раздел. Внутренняя система оценки качества образования

- 3.1. Оценка индивидуального развития ребенка
- 3.2. Анализ РППС для групп раннего возраста
- 3.3. Анализа РППС для групп дошкольного возраста
- 3.4. Анализ планирования образовательной деятельности
- 3.5. Качество образовательной деятельности
- 3.6. Производственный контроль

IV Раздел. Работа с родительской общественностью и социумом

- 4.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)
- 4.2. Работа с общественными учреждениями (по отдельному плану)

V Раздел. Административно-хозяйственная деятельность

- 5.1. Административная
- 5.2. Материально-техническая
- 5.3. Финансовая

Приложение

- Приложение 1. Сведения о педагогических работниках
- Приложение 2. План взаимодействия с социальными партнерами.
- Приложение 3. Положения смотров-конкурсов.

I.Раздел

1.1.Общие сведения

Нормативно-правовые основы документа:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 №544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 №30550);
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 №30384);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 №62296);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ 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» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 №61573);
- Устав МАДОУ ДС № 23 «Родничок» г.Туапсе;
- Образовательная программа дошкольного образования детского Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 «Родничок» г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования детского Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 «Родничок» г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район;
- Программа развития МАДОУ ДС № 23 «Родничок» г.Туапсе.

Информационная справка о МАДОУ

Общая характеристика МАДОУ	
Полное наименование МАДОУ	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 «Родничок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район
Сокращенное наименование	МАДОУ ДС № 23 «Родничок» г. Туапсе (МАДОУ)
Учредитель	Управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район; 352800 Краснодарский край, Туапсинский район, г. Туапсе, ул. Победы, 17 тел. 8(861 67) 2-19-08; 2-20-71; 2-84-54
Организационно-правовая форма	Муниципальное учреждение
Тип учреждения	Автономное учреждение
Тип образовательной организации	Дошкольная образовательная организация
Юридический (фактический почтовый) адрес	352800 Краснодарский край, Туапсинский район, г. Туапсе, ул. Судоремонтников, 59
Телефоны (факсы): - Заведующий - Пункт охраны - Бухгалтерия	8(861 67) 5-47-44 8(861 67) 5-40-91 8(861 67) 5-41-18
Адрес сайта МАДОУ	ds23tuapse.ru
Электронный адрес	rodnichoktuapse@yandex.ru
Ведомственная принадлежность	Муниципальное учреждение
Год ввода в эксплуатацию	Здание (литер А) – 1988; здание (литер Б) -2011
Правоустанавливающие документы	
МАДОУ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, счет в финансовых органах местного самоуправления, круглую печать со своим полным наименованием, штампы.	
Устав МАДОУ	Постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 23.03.2015 № 933 «Об утверждении Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 23 «Родничок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район в новой редакции
Лицензия на право ведения образовательной деятельности	Лицензия (бессрочная) серия 23Л01 № 003425 от 15.05.2015г.
Договор на оказание услуг по медицинскому обслуживанию	Договор на оказание услуг по медицинскому обслуживанию детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение заключен (Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ЛО-23-01-009495 от 26.11.2015 г. Приложение №45)
Предмет деятельности	
Режим работы МАДОУ	Пятидневная рабочая неделя. Выходные – суббота

(группы общеразвивающей направленности)	и воскресенье. Режим работы – 10,5 часов График работы с 7.30 до 18.00
Режим работы МАДОУ (группы компенсирующей направленности)	Пятидневная рабочая неделя. Выходные – суббота и воскресенье. Режим работы – 10 часов График работы с 7.30 до 17.30
Предмет деятельности	Выполнение работ, оказание услуг в сфере общего образования детей при реализации уровня дошкольного образования
Основная цель деятельности	Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
Количество групп	14
Возраст воспитанников	2 – 7(8) лет
Количество детей в группах общеразвивающей направленности (в соответствии с п.3.1.1. раздела III Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20)	Для групп раннего возраста предельная наполняемость помещений – 21 человек Для групп дошкольного возраста предельная наполняемость помещений – 45 человек
Перечень дополнительных образовательных услуг	В МАДОУ созданы условия для реализации следующих дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ: 1. Социально-педагогической направленности «Счастливый английский». 2. Физкультурно-спортивной направленности «Дельфинчик». 3. Художественной направленности «Браво, Малыш».

1.2. Анализ работы за 2022-2023 учебный год

Краткая характеристика образовательного процесса

Содержание образовательного процесса определяется Основной образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, в группах компенсирующей направленности разработанных в МАДОУ ДС № 23 «Родничок» г.Туапсе (далее – МАДОУ) на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Примерной основной образовательной программы;
- Примерной адаптированной основной образовательной программы;
- Инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Вераксы Н.С., Комаровой Т.С., Дорофеевой Э.М. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2022г.. – 368 с.;

- Комплексной образовательной программы для детей раннего возраста «Первые шаги», под редакцией Смирновой Е.О., Галигузовой Л.Н., Мещеряковой С.Ю. – 2-е изд. – М.: ООО «Русское слово – учебник», 2017. – 168 с.

Результаты мониторинга эффективности образовательного процесса

Эффективность образовательного процесса проводится с помощью диагностического инструментария Л.Н.Лаврова, И.В.Чеботарева. Педагогическая диагностика в детском саду в условиях реализации ФГОС ДО: Учебно-методическое пособие. – М.: ТЦ Сфера, 2019.

Мониторинг в группе раннего возраста осуществляется с использованием «Педагогической диагностики развития ребенка группы раннего возраста. Автор-составитель В.Ю.Белькович. – М.: ООО «Русское слово-учебник», 2018.

Общая результативность по Учреждению свидетельствует об эффективной организации педагогического процесса.

Однако, требует внимания образовательная область «Речевое развитие»: в вопросах формирования связной речи у воспитанников младших и средних групп. Это может быть связано с недостаточностью внимания, которое педагоги уделяют реализации этой области, необходимо пересмотреть подходы и технологии, которые используются при её реализации.

В 2022 году МАДОУ завершил апробацию программы для детей раннего возраста «Первые шаги» издательства «Русское слово – учебник».

Особенностью данной программы является внедрение образовательного процесса в режимные моменты. Таким образом, дети погружены в процесс познания полностью. Диагностика успешности освоения данной программы проводилась с помощью «Педагогической диагностики развития ребенка группы раннего возраста. Автор-составитель В.Ю.Белькович. – М.: ООО «Русское слово-учебник», 2018 (диаграмма 1).

Несмотря на некоторые преимущества, программа «Первые шаги» не имеют достаточного обеспечения методической литературой образовательной области художественно-эстетическое развитие (музыка), поэтому педагогический коллектив принял решение дополнить эту область Парциальной программой музыкального воспитания «Ладушки» под редакцией Каплуновой И.М., Новоскольцевой И.А.



Диаграмма 1. Результаты мониторинга образовательного процесса на основе программы «Первые шаги»

Результаты и анализ ВСОК в 2022-2023 году

Целью ВСОК ДО является - получение объективной информации о состоянии качества образования в МАДОУ, тенденциях его изменения и причинах, влияющих на его уровень а также формирование информационной основы принятия управленческих решений.

Достижение цели обеспечивается через решение следующих задач:

- обеспечение надежности и технологичности процедур оценки качества образования;

- определение качества образовательных программ с учетом ФГОС ДО и запросов потребителей образовательных услуг;

- определение соответствия фактических образовательных условий МАДОУ к условиям реализации образовательных программ МАДОУ;

- определение степени соответствия результатов освоения образовательных программ ФГОС ДО;

- оценка состояния и эффективности деятельности МАДОУ;

- повышение квалификации педагогов МАДОУ в области оценки качества образования, анализа и использования результатов оценочных процедур;

- обеспечение открытости и доступности проводимых процедур по оценке качества образования;

- обеспечение заведующего МАДОУ аналитической информацией, необходимой для принятия управленческих решений и определения тенденций развития МАДОУ.

ВСОКО представляет четкие ориентиры для развития качества дошкольного образования в МАДОУ и позволяет определить:

- качество содержания и организации образовательной деятельности;
- качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность;
- качество результатов образовательной деятельности.

Качество дошкольного образования в ДОО обеспечивается не только

качеством образования, но и качеством присмотра и ухода за ребенком с целью обеспечения его безопасности, здоровья и повседневного ухода. ВСОКО ДО в МАДОУ проводится по следующими критериям:

I. Качество содержания и организации образовательной деятельности. Выявляется в процессе оценки:

1. Качества ООП ДО и АООП ДО, соответствие требованиям ФГОС ДО.

2. Качества дополнительных общеразвивающих программ.

3. Качества образовательного процесса (организованного взрослыми и самостоятельной деятельности детей).

4. Качества взаимодействия всех участников образовательных отношений.

II. Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность. Выявляется в процессе оценки:

1. Качества материально-технического обеспечения.

2. Качества кадровых условий.

III. Качество результатов образовательной деятельности. Выявляется в процессе оценки:

1. Качества (динамики) освоения детьми ООП ДО и АООП ДО (Мониторинг детского развития (в дошкольных группах) осуществляется преимущественно с использованием метода наблюдения, а так же тестовых методов и критериальных диагностических методик.

2. Здоровья, безопасности и повседневного ухода.

3. Достижений обучающихся (в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня).

4. Удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых услуг.

В МАДОУ мониторинг ВСОКО ДО проводится ежегодно, в соответствии с годовой циклограммой. В 2022 году МАДОУ прошло процедуру мониторинга качества дошкольного образования (МКДО) в период с августа по декабрь 2022 года. По итогам МКДО был составлен профиль качества МАДОУ. По результатам МКДО в 2022 году были выявлены следующие проблемы:

- уровень ниже базового (2 балла) в показатели «Условия получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами» 6.4 Доступность услуг для инвалидов.

Результат внутренней оценки качества дошкольного образования составил 2,87 балла, внешней экспертной оценки – 3,00 балла, что является базовым уровнем. На данном уровне качества МАДОУ фиксируется системная работа по реализации требований ФГОС ДО, обеспечивается полное выполнение требований. Системная образовательная деятельность ведется с учетом потребностей, возможностей, интересов и инициатив детей, в соответствии с требованиями Закона об образовании в РФ и ФГОС ДО.

Внутренний анализ кадрового состава и возможностей образовательной среды МАДОУ позволяют стремиться к созданию лучших условий для образования детей и переходу на 4 уровень (хорошее качество).

Степень реализации годовых задач 2022-2023 г.

Из 3-х годовых задач

-реализованы полностью задачи:

«Воспитание у участников образовательных отношений привычки к здоровому образу жизни, желанию заниматься физическими упражнениями»;

«Формирование у детей готовности и способности к реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности на основе моральных норм и универсальной духовно-нравственной установки «становиться лучше»

- частично реализована задача «Расширение сферы участия родителей в образовательном процессе детского сада, создании атмосферы взаимопонимания, общности интересов, эмоциональной взаимоподдержки».

Объективными критериями эффективности реализации годовых задач являются результаты ВСОКО ДО и мониторинг эффективности педагогического процесса.

По итогам анализа деятельности МАДОУ за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

1.3. На основе анализа деятельности МАДОУ за 2022/2023 учебный год, в целях эффективной реализации ОП ДО, АОП ДО на основе ФОП ДО, ФАОП ДО и Программы развития, определены следующие годовые задачи на 2023/2024 учебный год:

1. Реализации программы воспитания:

-обеспечить реализацию событийного подхода при взаимодействии субъектов воспитательного пространства МАДОУ посредством педагогического события.

-скорректировать РППС для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему, на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия большой и малой Родины.

2. Реализация содержания ОО «Физическое развитие»:

-создать эффективное образовательное пространство, направленное на непрерывное накопление опыта при решении задач раннего физического развития детей в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО.

3. Вовлечение родителей в образовательную деятельность МАДОУ в соответствии с п.26 ФОП ДО.

II. Раздел

Организационно-методическая работа

2.1. Совет педагогов МАДОУ

Педсоветы. Подготовка к педсоветам		
Педсовет № 1(установочный)	Сроки проведения	ответственные
«Приоритетные направления работы МАДОУ в 2023/2024 учебном году»	Август 2023	
План проведения педсовета:		Заведующий Т.В.Ефимова,
1. Приоритетные направления работы МАДОУ в 2023/2024 учебном году МАДОУ		
2. Подведение итогов организации и проведения летней оздоровительной кампании 2023 г.		Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова, воспитатели, специалисты
3. Готовность МАДОУ к новому учебному году (результаты самоанализа)		Заведующий Т.В.Ефимова,
4.Рассмотрение и принятие: 4.1.ОП ДО, АОП ДО. 4.2.Положения о педагогической диагностике. 4.3.Годового плана работы		Заведующий Т.В.Ефимова, Зам. зав. по УВР О.В.Черепанова
5. Инновационная деятельность МАДОУ по реализации пилотного проекта «Стань чемпионом» (раннее физическое развитие детей)		Зам. зав. по УВР О.В.Черепанова
6.Организация работы по оказанию платных образовательных услуг в 2023/2024 учебном году. Рассмотрение и принятие дополнительных общеразвивающих программ.		Заведующий МАДОУ Т.В.Ефимова, зам. зав. по УВР О.В.Черепанова
7. Аттестация педагогических работников в 2023/2024 учебном году		Зам. зав. по УВР О.В.Черепанова
8.Организация работы консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания в 2023-2024 уч.г.		Заведующий МАДОУ Т.В.Ефимова, зам. зав. по УВР О.В.Черепанова
9.Организация работы МАДОУ в статусе базового детского сада в 2023/2024 учебном году.		Зам. зав. по УВР О.В.Черепанова
10. Обсуждение проекта решения Совета педагогов		Зам. зав. по УВР О.В.Черепанова
Подготовка к педсовету	Срок исполнения	ответственные
Основные мероприятия		
Подготовка МАДОУ к введению и реализации ФОП ДО, ФАОП ДО в новом учебном году: -подготовка помещений и территории МАДОУ, трансформация РППС; -подготовка нормативной документации; -кадровая расстановка	до 25.08.2023 г	Заведующий ДОУ Т. В. Ефимова; Зам. зав.по УВР О.В.Черепанова; Заведующий хозяйством В.Ю.Щиголева

Создание образовательного пространства в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО: -подготовка групповых помещений; - разработка документации	до 25.08.2023 г	Воспитатели
Создание образовательного пространства: -подготовка дополнительных помещений для работы с детьми; -разработка документации	до 25.08.2023 г	Специалисты
Педсовет № 2 «Реализация программы воспитания»	сроки проведения Январь 2024	ответственные
План проведения педсовета:		
1.Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года.		Заведующий МАДОУ Т.В.Ефимова Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова, воспитатели, специалисты
2. На чем необходимо делать акцент в воспитательной работе в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО		
3.Зачем нужна программа воспитания в детском саду? Аргументы за и против		
4. Трансформация РППС. Защита дизайн-проектов.		
5.Выводы и коррекция работы на второе полугодие		
Подготовка к педсовету	Срок исполнения	ответственные
Основные мероприятия		
Направление деятельности рабочей программы воспитания в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО	09.11.2023	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Организация РППС в соответствии с рабочей программой воспитания. Анализ. Презентация групп	16.11.2023	Воспитатели групп раннего и младшего дошкольного возраста (№1, 2, 3, 5,6)
	23.11.2023	Воспитатели групп старшего дошкольного возраста (№4,7,8,9)
Домашнее задание: подготовить презентацию (дизайн-проект) РППС группового помещения в соответствии с задачами рабочей программы воспитания	23.11.2023	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Педсовет № 3 (итоговый) Тема: «Итоги работы МАДОУ за 2023/2024 учебный год: успехи, неудачи, перспективы»	Срок проведения Май 2024	ответственные
Цель: Анализ и подведение итогов за год, определение годовых задач на 2024/2025 учебный год		
План проведения:		
1.Итоги ВСОК ДО		Заведующий Т.В.Ефимова
2.Итоги мониторинга эффективности педпроцесса		Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
3.Итоги выполнения годового плана и годовых задач		Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова

4.Отчеты воспитателей и специалистов о работе за 2023/2024 учебный год		Воспитатели, специалисты
5.Рассмотрение и принятие плана летней оздоровительной компании 2024 года.		Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
6.Результаты готовности МАДОУ к летней компании 2024 года		Заведующий Т.В.Ефимова
7.Определение годовых задач на 2024/2025 учебный год		Заведующий Т.В.Ефимова, Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Подготовка к педсовету	Срок исполнения	ответственные
Основные мероприятия		
Анализ результатов ВСОК ДО	Апрель-май	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова,
Аналитические отчеты по реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО	Апрель- май	Воспитатели, специалисты групп общеразвивающей направленности
Аналитические отчеты по реализации АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО	Апрель - май	Воспитатели, специалисты групп компенсирующей направленности
Смотр – конкурс по готовности к летней компании 2024 года «НЕСКУЧНОЕ лето»	май	Воспитатели; специалисты

2.2. Методическая работа

Сентябрь			
Срок проведения	Формат мероприятия	Тема	Содержание работы
<i>Организационные мероприятия</i>			
Сентябрь	Установочная консультация, анкетирование педагогов	Проведение мероприятий в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в 2023/24 учебном году	Проинформировать педагогов по вопросам проведения мероприятий, ответы на вопросы, рекомендации.
		Методическое и материально-техническое обеспечение реализации программы воспитания и календарного плана работы	Выяснить какие есть потребности у педагогов в методическим и материально-техническом обеспечении для реализации программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
Сентябрь	Самоанализ РППС в группах	Соответствие РППС направлениям рабочей программы воспитания	Проанализировать, насколько РППС соответствует

			направлениям рабочей программы воспитания
<i>Взаимодействие с педагогами</i>			
Сентябрь	Постоянно действующий семинар	Реализация направлений программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	Изучаем ФОРМ ДО, ФАОП ДО
Сентябрь	Вовлечение родителей в образовательную деятельность (формы, методы, приемы)	семинар	Знакомимся с эффективными формами взаимодействия
Октябрь			
<i>Взаимодействие с педагогами</i>			
Октябрь	Семинар-практикум №1	Патриотическое направление воспитания, ценности: Родина, природа	Составляем банк методических материалов по направлению
Октябрь	Творческая лаборатория педагога	Вовлечение родителей в образовательную деятельность	Эффективные формы, методы, приёмы. Рубрика «РОДИТЕЛЬСТВО в удовольствии»
Октябрь	Педагогическая дизайн-студия	РППС	Разработка дизайн – проектов РППС МАДОУ
Ноябрь			
Ноябрь	Семинар-практикум №2	Духовно-нравственное направление воспитания, ценности: жизнь, милосердие, добро	Составляем банк методических материалов по направлению
Ноябрь	Консультация - тренинг	Правила и приемы бесконфликтного общения педагогов с родителями в мессенджерах и социальных сетях	Решаем проблемные ситуации, разрабатываем реконедации
Декабрь			
Декабрь	Семинар-практикум №3	Социальное направление воспитания, ценности: человек, семья, дружба	Составляем банк методических материалов по направлению
Январь			
Январь	Семинар-практикум №4	Познавательное направление воспитания, ценность: познание	Составляем банк методических материалов по направлению
Январь	Семинар-практикум № 5	Физическое и оздоровительное направление воспитания, ценность: здоровье, жизнь	Все тренды ЗОЖ. Педагогические активности

Февраль			
Февраль	Семинар-практикум №6	Эстетическое направление воспитания, ценности: культура и красота	Составляем банк методических материалов по направлению
Февраль Март	Коллективные открытые просмотры	Образовательная деятельность с детьми. Реализуем ФОП ДО, ФАОП ДО интересно	Выявление и распространение передового педагогического опыта. Развитие профессионально-педагогических умений, творческой инициативности, активности
Апрель			
Апрель	Семинар-практикум №7	Трудовое направление воспитания, ценность: труд	Составляем банк методических материалов по направлению
Апрель	Анкетирование	Оценка качества реализации рабочей программы воспитания	
<i>Обобщение практических материалов</i>			
Май	Самоанализ педагогов	Самоанализ выполнения мероприятий в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в 2023/2024 учебном году	
Май	Внутренний мониторинг	Анализ выполнения мероприятий в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	

2.3. Семинары

Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
Школа молодого педагога «Секреты интересного занятия»: 1. То, что важно знать о любом занятии.	Октябрь	Заместитель заведующего по УВР, Педагог – наставник – Решетнякова Л.В.
2.Для чего мне это нужно?	Ноябрь	
3.Я делаю это сам!	Январь, февраль	
4.Что и почему у меня не получилось	Март	
5.Оформление конспекта занятий	Апрель	
Постоянно действующий	В течение учебного года	Заместитель заведующего

семинар: «Реализация направлений программы воспитания и календарного плана воспитательной работы»		по УВР
---	--	--------

2.4.Профессиональное творчество

Смотр-конкурс	май	НЕСКУЧНОЕ лето	Развитие творческих способностей педагогов
---------------	-----	-------------------	---

2.5.Повышение квалификации

2.5.1.План прохождения курсов повышения квалификации руководящих и педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Дата прохождения, № удостоверения	Планируемая дата прохождения
1.	Ефимова Татьяна Владимировна	заведующий	12.02.2021г. №16199/20	2024г.
2.	Черепанова Ольга Викторовна	заместитель заведующего по УВР	12.02.2021г №16232/20	2024г.
3.	Аракелова Рузанна Погосовна	воспитатель	19.10.2020г. №2097.	2023г.
4.	Гуцалова Людмила Анатольевна	воспитатель группы компенсирующей направленности	12.09.2022 №12-09-4	2025г.
5.	Дельнова Ирина Александровна	инструктор по ФК	29.08.2022 № 220464	2025г.
6.	Караманян Елена Вагаршаковна	воспитатель	01.12.2020г №2756	2023г.
7.	Кузьмина Любовь Геннадиевна	воспитатель	19.10.2020г. №2098	2023г.
8.	Кожурина Марина Владимировна	Музыкальный руководитель	10.11.2021г. №246127	2024г.
9.	Мохова Ольга Васильевна	музыкальный руководитель	31.03.2020г. №2057	2023г.
10.	Нубарян Ирина Александровна	учитель-логопед	11.04.2022г. №9218/22	2025г.
11.	Новикова Ольга Леонидовна	воспитатель	01.12.2020г. №2757	2023г.
12.	Орлова Светлана Владимировна	воспитатель	19.10.2020г. № 2102	2023г.
13.	Охрименко Ирина Анатольевна	воспитатель	27.10.2020г. №12582	2023г.

14.	Панькова Римма Владимировна	воспитатель	05.09.2020г. №2121	2023г
15.	Попова Аксинья Витальевна	воспитатель	19.02.2022г. №2187	2025г.
16.	Решетнякова Любовь Васильевна	воспитатель	01.12.2020г. №2758	2023г.
17.	Сахно Светлана Валентиновна	учитель-логопед	11.04.2022г. №9226/22	2025г.
18.	Цветкова Ирина Анатольевна	воспитатель группы компенсирующей направленности	15.03.2022г. №0581-УД	2025г.
19.	Чачава Марина Владимировна	инструктор по ФК	29.08.2022г. №220636	2025г.
20.	Черкашина Валентина Борисовна	воспитатель	01.12.2020г. №2761	2023г.

2.6.Аттестация педагогических работников

2.6.1.Список аттестуемых в 2023-2024году

№ п/п	Ф.И.О. аттестуемого	Занимаемая должность	Имеющаяся квалификационная категория	Срок подачи заявления
1.	Цветкова Ирина Анатольевна	воспитатель	Высшая	до 10.10.2023г.
2.	Решетнякова Любовь Васильевна	воспитатель	Высшая	до 10.12.2023г.

План методического сопровождения аттестуемых педагогов

Мероприятия	Срок	Ответственный
Размещение информации об аттестации на официальном сайте в разделе «Аттестация педагогических работников»	до 1.09.2023г.	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Консультации по правовым вопросам прохождения аттестации	сентябрь	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Информирование аттестуемых педагогов о дате проведения аттестации	В соответствии с графиком аттестации	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Индивидуальная работа с педагогами	В соответствии с индивидуальным планом	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Изучение состояния документации педагогов	В соответствии с индивидуальным планом	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Консультация «Как оформить аттестационное портфолио педагога»	В соответствии с индивидуальным графиком	Зам.зав. по УВР О.В.Черепанова
Подготовка и размещение	Аттестационный период	Зам.зав. по УВР

аттестационных материалов		О.В.Черепанова, аттестуемые
---------------------------	--	--------------------------------

2.7. Организация работы ППк

Цель: создание целостной системы сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия для воспитания и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием физического и психического здоровья.

Задачи:

-осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем, определение причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления. Выявление резервных возможностей развития;

-осуществление индивидуального сопровождения развития воспитанников, направленного на преодоление проблем, возникающих в процессе воспитания и обучения. Сопровождение предполагает взаимодействие специалистов ППк, родителей (законных представителей) воспитанников и детей в процессе разработки индивидуального образовательного маршрута (ИОМ);

-оценка динамики в развитии детей;

-реализация ИОМ, направленных на профилактику проблем в дальнейшем школьном обучении, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья воспитанников.

2.7.1. График заседаний плановых психолого-педагогических консилиумов в 2023-2024 году

месяц	Дата/время	место	содержание	ответственный
сентябрь	01.09./12.00	Методический кабинет	1. Утверждение состава ППк. 2. Утверждение плана работы ППк на учебный год. 3. Инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк	Председатель ППк Члены ППк
октябрь	11.10/12.00	Методический кабинет	1. Экспертиза и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ на учебный год	Председатель ППк. Члены ППк
январь	17.01/12.00	Методический кабинет	1. Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровень	Председатель ППк Члены ППк

			освоения АОП ДО – промежуточный этап	
апрель	17.05/12.00	Методический кабинет	<p>1. Анализ динамики освоения АОП ДО по результатам мониторинга индивидуальных достижений детей с ОВЗ.</p> <p>2. Принятие решения о переводе детей с ОВЗ на следующий учебный год с сохранением текущей АОП ДО или направление на ПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.</p> <p>3. Формирование списков детей с ОВЗ на следующий учебный год</p>	Председатель ППк Члены ППк
июнь	13.06/12.00	Методический кабинет	<p>1. Анализ психолого-педагогического сопровождения воспитанников за учебный год.</p> <p>2. Итоги работы ППк: - оформление аналитического отчета</p>	Председатель ППк Члены ППк

2.7.2. План работы ППк

Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Заседание ППк № 1 - утверждение состава ППк; - утверждение плана работы ППк на учебный год; - инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк	сентябрь	Председатель ППк, члены ППк, заведующий МАДОУ
2. Диагностическое обследование воспитанников	сентябрь	Члены ППк
3. Выступление на родительских собраниях групп компенсирующей направленности	сентябрь	Члены ППк
4. Заседание ППк № 2 - экспертиза и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ на учебный	октябрь	Председатель ППк, члены ППк

год		
5. Семинары для педагогов на темы: -«Составление воспитательной части индивидуального образовательного маршрута воспитанников с ОВЗ»; -«Сопровождение и обучение детей с ОВЗ»	октябрь февраль	Члены ППк
6. Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровень освоения АОП ДО – промежуточный этап	Январь	Председатель ППк, члены ППк
7. Диагностика готовности к обучению в школе	Апрель -май	Члены ППк
8. Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП ДО – заключительный этап		
9. Заседание ППк № 3 -анализ динамики освоения АОП ДО по результатам мониторинга индивидуальных достижений детей с ОВЗ; -принятие решения о переводе детей с ОВЗ на следующий учебный год с сохранением текущей АОП ДО или направление на ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута -формирование списков детей с ОВЗ на следующий учебный год	Май-июнь	Председатель ППк, члены ППк
10. Прием документов на детей с ОВЗ (формирование личных дел)	В течение года	Председатель ППк, учителя-логопеды
11. Выявление детей с ОВЗ и детей «группы риска»	В течение года	Учителя-логопеды
12. Консультирование родителей (законных представителей) и диагностика детей (по запросам родителей и/или педагогов)	В течение года	Члены ППк
13. Заседание ППк №4 -анализ психолого-педагогического сопровождения воспитанников за учебный год; -итоги работы ППк: -оформление аналитического отчета	До 1 июля	Председатель ППк, члены ППк
14. Внеплановые заседания по запросам администрации, педагогов, родителей: -изменение форм обучения; -направление воспитанника на ПМПк для получения рекомендаций по созданию специальных условий обучения; -решение конфликтных и спорных ситуаций	В течение года	Председатель ППк, члены ППк, администрация (при необходимости)

III.Раздел Внутренний мониторинг. ВСОКО

3.1.Оценка индивидуального развития ребенка.

№ п/п	Объект оценки	Сроки проведения	Метод сбора данных	Ответственный за осуществление оценки
1.	Уровень достижения целевых ориентиров	Сентябрь (1-2 неделя)	Анализ продуктов детской деятельности, беседы, наблюдение	Воспитатели, специалисты
2.	Уровень достижения целевых ориентиров в раннем возрасте и на этапе завершения дошкольного образования	Май (3-4 неделя)	Анализ продуктов детской деятельности, беседы, наблюдение	Воспитатели, специалисты
3.	Повторное обследование воспитанников зачисленных в группы компенсирующей направленности: -индивидуальная диагностика речевых нарушений; постановка целей, коррекционной работы отдельно для каждого ребенка	Сентябрь	Обследование, беседы	Специалисты
4.	Психолого-педагогический и логопедический мониторинг. Динамическая оценка состояния воспитанников групп компенсирующей направленности	Апрель - май	Обследование, беседы	Специалисты

3.2.Анализ РППС в группах младшего и среднего возраста

№ п/п	Объект оценки	Сроки проведения	Метод сбора данных	Ответственный за осуществление оценки
1.	Организация РППС в группах младшего и среднего возраста (№3,5,6)	Сентябрь-октябрь	анализ	Заведующий Зам.зав. по УВР

3.3. Анализ РППС групп старшего дошкольного возраста

№ п/п	Объект оценки	Сроки проведения	Метод сбора данных	Ответственный за осуществление оценки
1.	Организация РППС в группах старшего возраста (№4,7,8,9)	Ноябрь-декабрь	анализ	Зам.зав. по УВР

3.4. Анализ планирования образовательной деятельности.

№ п/п	Объект оценки	Сроки проведения	Метод сбора данных	Ответственный за осуществление оценки
1.	Организация планирования образовательной работы	1 раз в квартал	анализ	Заведующий Зам.зав. по УВР

3.5. Качество образовательной деятельности

№ п/п	Объект оценки	Сроки проведения	Метод сбора данных	Ответственный за осуществление оценки
1.	ОД в младших возрастных группах	октябрь	Наблюдение, анализ	Заведующий Зам.зав. по УВР
2.	ОД в средних возрастных	ноябрь	Наблюдение, анализ	Заведующий Зам.зав. по УВР
3.	ОД в старших возрастных группах	февраль	Наблюдение, анализ	Заведующий Зам.зав. по УВР
4.	ОД в подготовительных к школе группах	апрель	Наблюдение, анализ	Заведующий Зам.зав. по УВР
5.	ОД в режиме дня	еженедельно	наблюдение	Заведующий Зам.зав. по УВР

3.6. Производственный контроль

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
<i>Санитарное состояние, безопасность</i>			
1	Контроль благоустройства и оборудования территории МАДОУ	ежеквартально	Заведующий хозяйством
2	Контроль технического состояния игрового и спортивного оборудования (малых игровых и спортивных форм)	ежеквартально	Заведующий хозяйством Зам. зав. по УВР,
3	Контроль санитарного состояния территории	ежедневно	Заведующий, Медицинская сестра (по согласованию)
4	Контроль оборудования групповых помещений и специализированных кабинетов для работы с детьми в	2 раза в год	Заведующий хозяйством, Зам. зав. по УВР

	соответствии с возрастными особенностями, антропометрическими показателями		
5	Контроль обеспечения естественного освещения помещений	постоянно	Заведующий хозяйством
6	Контроль состояния систем искусственного освещения. Обеспечение нормативной освещенности помещений	постоянно	Заведующий хозяйством, воспитатели, специалисты
7	Контроль санитарного состояния помещений и дезинфекционных мероприятий	постоянно	Заведующий МАДОУ, Заведующий хозяйством
8	Контроль состояния детской мебели: маркировка шкафов, стульев, столов по возрастам в групповых помещениях	1 раз в квартал	Зам. зав. по УВР
9	Контроль крепления мебели, оборудования	постоянно	Заведующий хозяйством, воспитатели, специалисты
10	Санитарное состояние игрушек, их обработка	ежедневно	Зам. зав. по УВР, воспитатели
11	Санитарное состояние ковровых изделий	ежедневно	воспитатели
<i>Организация питания воспитанников</i>			
12	Контроль за режимом организации питания	ежедневно	Зам. зав. по УВР
13	Контроль организации рационального питания воспитанников, соблюдения физиологических норм питания, режима питания	ежедневно	Заведующий, зам. зав. по УВР
14	Санитарное состояние кафе «Растишка», групповых помещений для организации питания воспитанников	ежедневно	Заведующий
15	Контроль организации питьевого режима воспитанников	ежедневно	Заведующий, воспитатели
<i>Медицинское обслуживание</i>			
16	Выполнение плана оздоровительных мероприятий для каждой возрастной группы	еженедельно	Зам. зав. по УВР,
17	Организация санитарно-просветительской работы	постоянно	Зам. зав. по УВР
18	Наличие медицинских аптек для оказания первой доврачебной помощи и их своевременное пополнение	ежемесячно	Заведующий МАДОУ
19	Контроль организации физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме дня	ежедневно	Зам. зав. по УВР
20	Контроль соблюдения СанПиН при работе с ТСО	ежедневно	Зам. зав. по УВР
<i>Эксплуатация плавательного бассейна</i>			
21	Осуществление лабораторных исследований	По плану	Заведующий
22	Организация медицинских осмотров	По плану	Заведующий

	(личные медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки персонала плавательного бассейна		
23	Контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений и др. документов, подтверждающих безопасность используемых материалов и реагентов, а также эффективность применяемых технологий водообработки	постоянно	Заведующий
24	Визуальный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение санитарных правил	постоянно	Заведующий хозяйством
25	Контроль санитарного состояния всех помещений бассейна и оборудования. Контроль проведения дезинфекционных мероприятий всех помещений и оборудования	постоянно	Заведующий хозяйством
26	Контроль соблюдения личной гигиены посетителей и обслуживающего персонала	ежедневно	Заведующий хозяйством
27	Осмотр детей (кожи, волос) перед каждым занятием плаванием	ежедневно	Старшая медсестра (по согласованию)
28	Наблюдение за состоянием детей во время занятий	ежедневно	инструктор по ФК
29	Контроль температурного режима воздуха и воды	постоянно	Заведующий хозяйством, инструктор по ФК
30	Контроль системы отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха. Обеспечение микроклимата и воздухообмена помещений бассейна	постоянно	Заведующий хозяйством

IV.Раздел

Работа с родительской общественностью и социумом

4.1.Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Цель: включение родителей в образовательное пространство МАДОУ

№ п/п	Мероприятие/направление работы	Форма работы	Сроки	Ответственные
1	Участие в мониторинге ВСОКО МАДОУ	информационно-аналитические – опрос, анкетирование	апрель	Воспитатели
2	Создание банка данных по семьям воспитанников	анкетирование	Сентябрь-октябрь	Воспитатели
3	Участие родителей в реализации ОП ДО, АОП ДО	Совместные экскурсии, участие в событийных мероприятиях группы, МАДОУ, участие в семейных конкурсах,	В течение года	Воспитатели, специалисты

		творческих выставках, социально-значимых акциях, создании РППС		
4	Родительские собрания	Установочные. Итоговые.	Сентябрь, май	Заведующий, зам.зав. по УВР, воспитатели
5	Информационная открытость	Информирование родителей через: -мессенджеры (родительские чаты); -официальный сайт МАДОУ; -странички в социальных сетях ВК, Телеграмм; -инфозону МАДОУ; -информационные стенды; -формы малой печатной продукции (буклеты, листовки и др.)	В течение года	Заведующий, зам.зав. по УВР, воспитатели
6	Консультирование и диагностика	По запросам родителей	В течение года	Заведующий, зам.зав. по УВР, воспитатели, специалисты
7	Информирование родителей	О мерах господдержки семьям с детьми дошкольного возраста. Об особенностях реализации ОП ДО, АОП ДО и др.	Постоянно	Заведующий, зам.зав. по УВР, воспитатели, специалисты
8	Просвещение родителей	По запросам родителей	В течение года	зам.зав. по УВР, воспитатели, специалисты

4.2.Работа с общественными учреждениями, социальными партнерами (по отдельному плану).

V.Раздел Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности			
1.1	Обеспечение наличия исправных огнетушителей, планов эвакуации людей при пожаре, информационных световых табличек, знаков пожарной безопасности	Заведующий хозяйством	В течение года

1.2	Ревизия автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре	Заведующий хозяйством	
1.3	Проверка работоспособности ручных извещателей ПС (контрольные мероприятия работоспособности системы «Стрелец-Мониторинг»)	Заведующий хозяйством	1 раз в квартал
1.4	Ревизия пожарных кранов. Испытание на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода (2 раза в год)	Заведующий хозяйством	2 раза в год (по графику)
1.5	Проверка укомплектованности пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода пожарными рукавами, ручными пожарными стволами и вентилями, пережатка пожарных рукавов (не реже 1 раза в год)	Заведующий хозяйством	1 раз в год
1.6	Переосвидетельствование огнетушителя (перезарядка)	Заведующий хозяйством	1 раз в год
1.7	Проведение практических тренировок по отработке планов эвакуации воспитанников и персонала из зданий на случай возникновения пожара	Заведующий Зам. зав.УВР Заведующий хозяйством	1 раз в квартал
1.8	Проверка состояния путей эвакуации в помещениях МАДОУ	Заведующий хозяйством	постоянно
1.9	Контроль работы аварийного освещения в помещениях МАДОУ	Заведующий хозяйством	постоянно
1.10	Обучение персонала и инструктаж	Заведующий хозяйством	2 раза в год
1.11	Заключение договора на обслуживание радиосистем и передачи извещений «Стрелец-Мониторинг»; по техническому обслуживанию и ремонту систем охранно-пожарной сигнализации и систем оповещения о пожаре	Заведующий хозяйством	декабрь
1.12	Актуализация приказов по противопожарному режиму в МАДОУ		Сентябрь, январь
2. Мероприятия антитеррористической безопасности			
2.1	Организация физической охраны МАДОУ ОО ОП «Вымпел» (контроль организации работы охранников)	Заведующий	постоянно
2.2	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию	Заведующий	постоянно
2.3	Ревизия системы наружного и внутреннего видеонаблюдения с составлением акта проверки работоспособности	Заведующий хозяйством	постоянно
2.4	Ревизия системы видеонаблюдения на посту охраны	Заведующий хозяйством	постоянно
2.5	Техническое обслуживание и ремонт системы видеонаблюдения	Заведующий хозяйством	ежемесячно
2.6	Техническое обслуживание кнопки тревожной сигнализации	Заведующий хозяйством	ежемесячно
2.7	Подготовка документации на проведение закупки по определению исполнителей на 2024 год на оказание охранных услуг	Заведующий	ноябрь-декабрь
2.8	Актуализация Паспорта безопасности	Заведующий	по мере необходимости

2.9	Актуализация Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах в МАДОУ	Заведующий	по мере необходимости
2.10	Осмотр территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	Заведующий хозяйством	ежедневно
2.11	Проведение учебной тренировки по экстренной эвакуации воспитанников и сотрудников из зданий МАДОУ	Заведующий хозяйством	2 раза в год
2.12	Проведение инструктажей с сотрудниками МАДОУ по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности	Заведующий хозяйством	2 раза в год
2.13	Контроль освещения территории в темное время суток	Заведующий хозяйством	постоянно
3. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности			
3.1	Ежемесячный контроль расходования энергоресурсов в МАДОУ, контроль работы приборов учета	Заведующий хозяйством	ежемесячно
3.2	Передача показаний счетчиков поставщикам услуг. Контроль лимитов потребления энергоресурсов	Заведующий хозяйством	ежемесячно
3.3	Проведение инструктажей и бесед с сотрудниками о рациональном расходовании энергоресурсов	Заведующий хозяйством	по мере необходимости
3.4	Осмотр, профилактические и ремонтные работы электротехнической системы: замена ламп освещения, профилактический осмотр, ремонт розеток, выключателей, поэтажных щитков освещения и силовых щитов	Заведующий хозяйством	по мере необходимости
3.5	Осмотр, профилактические и ремонтные работы сантехнического оборудования: проверка работы умывальников, сантехнического оборудования, инвентаризация водонапорной арматуры стояков	Заведующий хозяйством	по мере необходимости
3.6	Контроль состояния систем искусственного освещения. Обеспечение нормативной освещенности помещений. Контроль хранения и утилизации люминесцентных ламп	Заведующий хозяйством	постоянно
4. Мероприятия по охране труда			
4.1	Усовершенствование системы управления охраны труда в МАДОУ. Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	Заведующий	Сентябрь 2023
4.2	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Заведующий	Сентябрь 2023
4.3	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников МАДОУ	Заведующий	по графику
4.4	Проведение инструктажей с работниками по программам вводного первичного (повторного) инструктажей	Заведующий хозяйством	
4.5	Ремонт производственного инвентаря и оборудования	Заведующий хозяйством	

4.6	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Заведующий хозяйством	
4.7	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ	Заведующий хозяйством	1 раз в месяц
4.8	Обучение в учебном центре руководителей, специалистов и работников вопросам охраны труда и пожарно-техническому минимуму	Заведующий	По мере необходимости
4.9	Учет и расследование несчастных случаев	Заведующий	По мере необходимости
4.10	Содержание территории, зданий, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Заведующий хозяйством	Постоянно
4.11	Контроль состояния систем искусственного освещения. Обеспечение нормативной освещенности помещений. Контроль хранения и утилизации люминесцентных ламп	Заведующий хозяйством	постоянно
4.12	Контроль проведения дератизационных и дезинсекционных мероприятий	Заведующий хозяйством	ежемесячно
4.13	Контроль проведения косметических ремонтных работ, с использованием строительных и отделочных материалов	Заведующий хозяйством	при проведении
4.14	Визуальный контроль за выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение санитарных правил	Заведующий хозяйством	постоянно
5. Мероприятия по подготовке к новому учебному году			
5.1	Разработка плана мероприятий по подготовке МАДОУ к началу 2023 – 2024 учебного году	заведующий	Май-июнь
5.2	Организация предварительного комплектования воспитанников на 2023 – 2024 уч. год	заведующий	Апрель-май
5.3	Создание комиссии по оценке готовности МАДОУ к началу учебного года	Заведующий	июль
5.4	Проведение еженедельного мониторинга готовности МАДОУ к началу нового учебного года	Заведующий	Июль-август
5.5	Текущий ремонт в МАДОУ (по отдельному плану)	Заведующий Заведующий хозяйством	
5.6	Проведение проверки спортивного оборудования и инвентаря, составление актов	Комиссия по оценке готовности МАДОУ к началу нового учебного года	Июль-август
5.7	Приемка групп к новому учебному году (соблюдение требований техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей)	Комиссия по оценке готовности МАДОУ к началу нового учебного года	август

5.8	Проведение работ по замеру контура заземления и сопротивления, составление акта	Заведующий хозяйством	По графику
5.9	Проверка весоизмерительных приборов	Заведующий хозяйством	По графику
5.10	Контроль крепления мебели, оборудования. Расстановка мебели в соответствии с ростовозрастными особенностями детей	Заведующий хозяйством	постоянно
5.11	Оформление акта готовности МАДОУ к началу нового учебного года	Заведующий	До даты приемки МАДОУ к началу нового учебного года
5.12	Контроль санитарного состояния территории	Заведующий хозяйством	постоянно
6. Мероприятия по подготовке к работе в осенне-зимний период			
6.1	Ревизия оконных блоков (регулировка запорной арматуры)	Заведующий хозяйством	сентябрь-октябрь
6.2	Укрепление водосточных труб, колен. Установка недостающих элементов	Заведующий хозяйством	по мере необходимости
6.3	Осенний месячник по благоустройству территории (уборка опавшей листвы), санитарная обрезка деревьев и кустарников	Заведующий хозяйством	сентябрь-октябрь
6.4	Промывка системы теплоснабжения, опрессовка и испытание внутренних систем отопления, профилактические работы по устранению выявленных недостатков в работе системы	Заведующий хозяйством	по графику
6.5	Работы по поверке систем узла учета	Заведующий хозяйством	по графику
6.6	Подготовка документации по модернизации узла учета системы отопления	Заведующий хозяйством	ноябрь
7. Мероприятия по подготовке к работе в летний оздоровительный период			
7.1	Весенний месячник по благоустройству территории (согласно отдельному плану месячника)	Заведующий хозяйством	апрель
7.2	Ремонт уличных веранд (согласно отдельному плану месячника)	Заведующий хозяйством	апрель-май
7.3	Ремонт и покраска спортивного и игрового оборудования	Заведующий хозяйством	апрель-май
7.4	Эстетическое оформление игровых зон	Зам. зав. УВР	май
7.5	Проведение инструктажей с сотрудниками МАДОУ по обеспечению охраны жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках	Зам. зав. УВР	май
8. Мероприятия по повышению значений показателей доступности для инвалидов			
8.1	Издание приказа о назначении ответственных должностных лиц за реализацию мероприятий	Заведующий	январь
8.2	Актуализация паспорта доступности здания МАДОУ исходя из выполненных мероприятий по доступной среде в 2023 году	Заведующий	по мере необходимости
8.3	Обновление информационных и предупреждающих разметок в зданиях и на территории МАДОУ	Зам.зав.УВР	по мере необходимости
9. Мероприятия по модернизации материально-технической базы, развитие имущественного комплекса			

9.1	Текущий ремонт помещений МАДОУ и благоустройство (по отдельному плану)	Заведующий Зам.зав. УВР	по отдельному плану
9.2	Приобретение материальных средств и замена вышедшего из строя оборудования	Заведующий	по мере необходимости
9.3	Приобретение материальных средств в соответствии с инфраструктурным листом (по отдельному плану)	Заведующий Зам.зав. УВР	по отдельному плану
9.4	Оснащение УМК для введения и реализации ФОП ДО, ФАОП ДО	Заведующий Зам.зав. УВР	по отдельному плану
9.5	Оснащение и обновление развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ в соответствии с рекомендациями Минпрсвещения	Заведующий Зам.зав. УВР	по отдельному плану
10. Финансово-экономическая деятельность			
10.1	Работа по привлечению дополнительных денежных средств (спонсорская помощь)	Заведующий	в течение года
10.2	Годовая инвентаризация	Главный бухгалтер	ноябрь-декабрь
10.3	Списание малоценного имущества		по графику
10.4	Контроль выполнения муниципального задания	Заведующий главный бухгалтер	ежемесячно
10.5	Контроль поступлений родительской платы	Главный бухгалтер	ежемесячно
10.6	Реализация учета и контроля эффективности потребления энергоресурсов, проведение ресурсосберегающих мероприятий	Заведующий главный бухгалтер	ежемесячно
10.7	Расширение спектра платных образовательных услуг	Заведующий	в течение года
10.8	Мониторинг финансово-экономической деятельности. ПФХД на 2024 год. Показатели по поступлениям и выплатам, в том числе выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг	Заведующий главный бухгалтер	постоянно
10.9	Своевременное, качественное отражение сведений финансово-экономической деятельности МАДОУ. Отчетность	Заведующий главный бухгалтер	по плану
10.10	Увеличение доходной составляющей бюджета МАДОУ. Укрепление материально-технической базы МАДОУ	Заведующий главный бухгалтер	постоянно
10.11	Оптимизация расходной составляющей бюджета МАДОУ. Повышение эффективности использования финансовых средств. Укрепление материально-технической базы МАДОУ	Заведующий главный бухгалтер	постоянно
11. Контрольные мероприятия			
11.1	Контроль выполнения Программы производственного контроля	Заведующий Зам.зав. УВР Заведующий хозяйством	в течение года в соответствии с Программой

