

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Быстрянская средняя общеобразовательная школа № 15
(Детский сад)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ Быстрянской СОШ № 15
(протокол от 30 августа 2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Быстрянской СОШ № 15
Кулецова В.В. Кулецова
приказ № 01-06-52/1
от «30» августа 2024



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Быстрянской средней общеобразовательной школы № 15 (Детского сада)
на 2024/2025 учебный год

д. Быстрая 2024

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах формирования нравственно- ценного поведения и культуры общения детей дошкольного возраста, коррекции отклонений в поведении воспитанников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	Май – август	заместитель директора по ДО, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели старшей возрастной группы
Пополнять портфолио воспитанников документами подтверждающими достижения ими успешных результатов (грамоты, благодарственные письма и т.д.	ежемесячно до 5 числа	воспитатели

Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы формирования нравственно- ценного поведения и культуры общения детей дошкольного возраста, коррекции отклонений в поведении воспитанников.	Октябрь – декабрь	заместитель директора по ДО
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования	август	воспитатели старшей разновозрастной группы, заместитель директора по ДО
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заместитель директора по ДО

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заместитель директора по ДО, воспитатели групп
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз детского сада
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медработник (по согласованию)
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	завхоз детского сада
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	заместитель директора по ДО, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	заместитель директора по ДО, воспитатели

Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	заместитель директора по ДО
---	-----	-----------------------------

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Организовать и провести День открытых дверей	апрель	заместитель директора по ДО
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте школы	не реже 1 раза в полугодие	заместитель директора по ДО
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте школы по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	заместитель директора по ДО
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заместитель директора по ДО
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	заместитель директора по ДО, воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	заместитель директора по ДО
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь	заместитель директора по ДО
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели старшей разновозрастной группы
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	заместитель директора по ДО
Информационный стенд «Плюсы и минусы	Январь	заместитель директора

телевидения для дошкольников»		по ДО
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	заместитель директора по ДО
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	заместитель директора по ДО
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	заместитель директора по ДО
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
оформить стенд на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заместитель директора по ДО
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести развлечение ко Дню знаний	1 сентября	заместитель директора по ДО, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	заместитель директора по ДО, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	заместитель директора по ДО, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер	29-30 мая	воспитатели старшей разновозрастной

		группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	заместитель директора по ДО, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	заместитель директора по ДО
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	заместитель директора по ДО
Оформить стенд «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	заместитель директора по ДО
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог (по согласованию)
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	заместитель директора по ДО

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	заместитель директора по ДО
	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном	заместитель директора по

Май	году, организация работы в летний оздоровительный период	ДО
II. Групповые родительские собрания		
сентябрь	Младшая разновозрастная группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка с 1,5 до 5 лет»	воспитатели младшей разновозрастной группы,
	Старшая разновозрастная группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей разновозрастной группы
ноябрь	Младшая группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей с 1,5 до 5 лет»	воспитатели младшей группы
	Старшая группа: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатели старшей группы, учитель-логопед
февраль	Младшая группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели младшей группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	воспитатели старшей группы
май	Младшая и старшая группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заместитель директора по ДО
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	заместитель директора по ДО
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заместитель директора по ДО
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель директора по ДО
Организовать составление ИОМ воспитателя	сентябрь	заместитель директора по ДО
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	заместитель директора по ДО

Подготовить план-график ВСОКО	декабрь	заместитель директора по ДО
Сформировать план внутрисадовского контроля	август	заместитель директора по ДО
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	май– июнь	заместитель директора по ДО
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заместитель директора по ДО
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заместитель директора по ДО
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заместитель директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям методички по составлению ИОМ воспитателя, провести необходимые консультации	сентябрь	заместитель директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика формирования культуры поведения у дошкольников»	октябрь	заместитель директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как вести себя с агрессивным родителем»	ноябрь	заместитель директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям методички «Способы коррекции отклонений в поведении детей»	декабрь	заместитель директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям методички «Способы снятия стресса»	январь	заместитель директора по ДО
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «Методы и способы поддержания дисциплины в группе»	февраль	заместитель директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление совместно с родителями детского Портфолио»	февраль	заместитель директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям методички «Организация качественного взаимодействия с семьями воспитанников»	март	заместитель директора по ДО
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	заместитель директора по ДО
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	заместитель директора по ДО

Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	заместитель директора по ДО
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заместитель директора по ДО
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	заместитель директора по ДО, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по ДО
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	заместитель директора по ДО
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заместитель директора по ДО
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	заместитель директора по ДО
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	музыкальный руководитель, инструктор ФК
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	музыкальный руководитель, воспитатели групп
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	заместитель директора по ДО, педагоги

Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заместитель директора по ДО
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами	в течение всего года	заместитель директора по ДО
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в воспитании культуры поведения у дошкольников»	октябрь	заместитель директора по ДО
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие установлению взаимоотношений с родителями»	ноябрь	заместитель директора по ДО
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заместитель директора по ДО
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	январь	заместитель директора по ДО
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	февраль	заместитель директора по ДО
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заместитель директора по ДО
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить ИОМ	сентябрь	заместитель директора по ДО
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заместитель директора по ДО
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года» 	в течение года	заместитель директора по ДО
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, края	в течение года	заместитель директора по ДО
Организовать подготовку аттестационных документов воспитателей	март -май	заместитель директора по ДО
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	заместитель директора по ДО
Организовать лекторий «Профессиональное	декабрь	заместитель директора

выгорание»		по ДО
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	февраль	заместитель директора по ДО
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	март	заместитель директора по ДО
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	заместитель директора по ДО
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	заместитель директора по ДО
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	заместитель директора по ДО
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	заместитель директора по ДО и педагогические работники в рамках своей компетенции

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании культуры поведения у дошкольников, коррекции поведения детей	Октябрь	заместитель директора по ДО
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	заместитель директора по ДО
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	заместитель директора по ДО
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	заместитель директора по ДО

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать реализацию Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	заместитель директора по ДО
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационно семьи стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	заместитель директора по ДО

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Разработка программы развития детского сада на 2025-2030 гг.	октябрь–декабрь	рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	заместитель директора по ДО
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	заместитель директора по ДО
Составить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заместитель директора по ДО
Организовать обучение работников по дополнительным профессиональным программам	по необходимости	заместитель директора по ДО

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:	ноябрь	заместитель директора по ДО
Организовать инструктажи по охране труда работников	по графику	заместитель директора по ДО
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	заместитель директора по ДО
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none">• поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;• поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	по мере финансирования	заместитель директора по ДО

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп	Сентябрь декабрь, март, июнь, август	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада

Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	заместитель директора по ДО
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медработник (по согласованию), заместитель директора по ДО
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заместитель директора по ДО
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник, заместитель директора по ДО
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	заместитель директора по ДО
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	заместитель директора по ДО
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	заместитель директора по ДО
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медработник, заместитель директора по ДО
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	заместитель директора по ДО
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	заместитель директора по ДО
Уровень подготовки детей к школе. Анализ	Итоговый	Анализ документации	Май	заместитель директора по ДО

образовательной деятельности за учебный год				
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	медработник, заместитель директора по ДО

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление плана подготовки детского сада к новому учебному году	май	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	июнь-июль	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести самообследование	с февраля по 20 апреля	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада
Организовать субботники	в октябре и апреле	завхоз детского сада
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Организовать посадку и уход за цветниками и огородом	с мая по сентябрь	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада

Проводить обследование здания и территории детского сада	март, сентябрь	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада
Проводить осмотр прогулочных участков	раз в квартал ежедневно	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада воспитатели групп

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада
Обеспечить контроль за санитарным состоянием здания и территории	ежедневно	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	заместитель директора по ДО
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	заместитель директора по ДО
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	воспитатели групп

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заместитель директора по ДО
Обеспечить проверку тревожной организации	ежедневно	заместитель директора по ДО, сторожа
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входов в здание изнутри на запирающие устройства, а так же хозяйственных ворот и калиток детского сада	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз детского сада

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, согласно схемы маршрутов по зданию и территории и графика обхода и осмотра здания и территории	ежедневно	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, сторожа
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	постоянно	заместитель директора по ДО, завхоз детского сада
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	ответственный за пожарную безопасность
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	ответственный за пожарную безопасность
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	ответственный за пожарную безопасность
Проверить работоспособность котельной	июнь	ответственный за

		пожарную безопасность, истопник, завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	ответственный за пожарную безопасность, завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	ответственный за пожарную безопасность, завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	ответственный за пожарную безопасность
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния плана эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	ответственный за пожарную безопасность
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	ответственный за пожарную безопасность
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	ответственный за пожарную безопасность
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственный за пожарную безопасность
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	ответственный за пожарную безопасность
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники