

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №38
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА**

Ул. Вишерская д.3, кор.1, посёлок Шушары, Санкт-Петербург, Россия, 196626,
ОКПО 111111671 ОГРН 1127847464425, ИНН/КПП 7820329797/782001001

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
Протокол № 3
От 30.08.2023

Учтено мнение
Совета родителей
Протокол №4
От 20.06.2023

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 03-02-01-29 от 30.08.2023
Заведующий
Я.Л. Егорова _____



Подписан: Егорова Яна
DN: С=RU, OU=заведующий,
O=ГБДОУ 38, CN=Егорова Яна,
E=9809959@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: Вишерская д.3
корп.1
Дата: 2023.09.01 00:00:03+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

на 2023 – 2024 учебный год

Содержание	
1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
1.1.	Новые направления в плане работы на 2023/24 учебный год
1.2.	Цели и задачи деятельности ГБДОУ детский сад №38 на 2023-2024 учебный год
2	Решение задач через реализацию проектов Программы развития
3.	БЛОК 1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
3.1	Реализация образовательных программ
3.1.1	Реализация Образовательной программы дошкольного образования
1. 3.1.2.	Реализация Адаптированной образовательной программы дошкольного образования, для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (далее – Адаптированная программа)
3.1.3.	Реализация Программы воспитания
3.1.4.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ <ul style="list-style-type: none"> • Организация обучения • Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий
3.2.	Работа с семьями воспитанников
3.2.1.	Взаимодействие <ul style="list-style-type: none"> • Организационные мероприятия • Мониторинговые мероприятия • Совместная деятельность • Информирование и просвещение
3.2.2.	Родительские собрания <ul style="list-style-type: none"> • Общие родительские собрания • Групповые родительские собрания • Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада
4.	БЛОК 2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
4.1.	Методическая работа
4.1.1.	Организационно-методическая деятельность
4.1.2.	Консультации для педагогических работников
4.1.3.	Семинары для педагогических работников
4.1.4.	План педагогических советов
4.2.	Нормотворчество
4.2.1.	Разработка локальных и распорядительных актов
4.2.2.	Обновление локальных и распорядительных актов
4.3.	Работа с кадрами
4.3.1.	Аттестация педагогических и непедагогических работников
4.3.2.	Наставничество
4.3.3.	Повышение квалификации педагогических работников
4.3.4.	Охрана труда
4.4.	Контрольно-аналитическая деятельность
4.4.1.	Контроль организации и содержания образовательной работы с детьми
4.4.2.	Внутренняя система оценки качества образования
4.4.3.	Внешний контроль деятельности детского сада
5.	БЛОК 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ
5.1.	Закупка и содержание материально-технической базы
5.1.1.	Организационные мероприятия
5.1.2.	Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и

	гигиенических нормативов
5.1.3.	Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ
5.1.4.	Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций
5.2.	Безопасность
5.2.1.	<p>Антитеррористическая защищенность</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации • Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта • Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы терактов
5.2.2.	<p>Пожарная безопасность</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности • Профилактические и технические противопожарные мероприятия • Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности
5.3.	Ограничительные меры
5.3.1.	<p>Профилактика COVID-19</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организационные мероприятия • Санитарно-противоэпидемические мероприятия
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ
	№1 – «Календарный план воспитательной работы на 2023-2024 учебный год»
	№2 - План проведения мероприятий, посвященных Году педагога и наставника
	№3 – План профилактической деятельности по ПДДТТ и БДД
	№4 – План работы Службы здоровья
	№5 - План работы Психолого-педагогического консилиума
	№6– План работы постоянно действующего семинара
	№7 – План взаимодействия с семьями воспитанников
	№8 - План-график административного контроля
	№9 – График аттестации на соответствие занимаемой должности
	№10 - План повышения квалификации
	№ 11- План методической работы
	№12– План мероприятий по взаимодействию со школой
	№13- План работы - наставничество
	№ 14 – План по ВСОКО
	№15- План административно-хозяйственной деятельности
	№16- План по безопасности

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Новые направления в плане работы на 2023/24 учебный год:

1. Федеральная образовательная программа (*организовать методическое сопровождение педагогов по работе с ФОП*),
2. Мониторинг по ФОП (*оценочные мероприятия из [письма Минпросвещения от 03.03.2023 № 03-350](#)*)
3. Модернизация предметно-развивающей среды (*в соответствии с требованием Минпросвещения (приложения [2](#) и [3](#) к письму Минпросвещения от 13.02.2023 № ТВ-413/03)*),
4. Информационная безопасность детей (*мероприятия из новой концепции информационной безопасности детей ([распоряжение Правительства от 28.04.2023 № 1105-р](#))*)
5. Мероприятия Года педагога и наставника ([Указ Президента от 27.06.2022 № 401](#))
6. Система мониторинга маркировки молока и воды (*Детский сад, который самостоятельно обеспечивает работу пищеблока и закупает молоко и воду в бутылках, с 1 декабря 2023 года обязан фиксировать сведения о покупке этой продукции для собственных нужд в системе мониторинга маркировки «Честный знак» ([подп. «е» п. 3](#) постановления Правительства от 15.12.2020 № 2099 и [подп. «е» п. 3](#) постановления Правительства от 31.05.2021 № 841)*)
7. Адаптация детей-иностранцев (*методические рекомендации из [письма Минпросвещения от 12.05.2023 № АБ-2071/07](#)*)
8. Меры по энергосбережению (*До января 2024 года государственные и муниципальные детские сады обязаны организовать работу по снижению потребления энергоресурсов на очередной трехлетний период ([ч. 1 ст. 24](#) Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ, [п. 3](#) Требований, утв. постановлением Правительства от 07.10.2019 № 1289)*)
9. Антиковидные ограничения (*До 1 января 2024 года действуют санитарные правила по профилактике коронавируса. Продлевать их действие не планируют ([п. 3 постановления Главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16](#))*)

1.2. Цели и задачи деятельности ГБДОУ детский сад №38 на 2023-2024 учебный год

Годовой план работы ГБДОУ детский сад №38 является способом реализации Программы развития. Программа развития ГБДОУ детский сад №38 представляет собой совокупность целевых педагогических проектов, а суммарные результаты этих проектов составляют итоговый результат Программы развития.

С учётом изменений законодательства, новых направлений в работе детского сада на 2023-2024 учебный год и изменений, которые были внесены в Программу развития в годовом плане на 2023-2024 учебный год отражены мероприятия поэтапной реализации проектов Программы развития

Цель деятельности ГБДОУ:

- обеспечение качества образования
- обеспечение эффективной работы образовательной организации

Задачи, которые необходимо решить в этом учебном году:

- 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);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- Повысить информационную безопасность воспитанников, усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

2. Решение задач через реализацию проектов Программы развития

Все задачи решаются при реализации целевых педагогических проектов, представленных в Программе развития с учётом внесённых в неё изменений на 2023-2025 год

По реализации Проекта №1 «Современный детский сад», который предполагает модернизацию системы управления качеством образования в ГБДОУ детский сад №38

- внедрение ФОП ДО и обеспечение контроля за эффективностью внедрения
- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства
- и широко использовать инновационные программы и технологии в решении совместной образовательной деятельности, отдавая приоритет игровой, самостоятельной деятельности детей;
- продолжить реализацию программы воспитания, уделяя особое внимание патриотическому направлению, в т.ч. знакомству воспитанников с государственными символами страны;
- укрепить физическое здоровье воспитанников к маю 2024 года через внедрение новых форм работы физкультурно-оздоровительной направленности;

- предусмотреть безопасные условия жизнедеятельности детского сада;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;

По реализации Проекта №2 «Наш цифровой детский сад» - предполагает создание современной и безопасной цифровой среды для образования и коммуникации участников образовательных отношений.

- пополнить и усовершенствовать материально-технические условия, необходимые для внедрения современных информационных технологий, (в т.ч. организация Цифровой лаборатории);
- проведение открытых мероприятий с использованием цифровых образовательных ресурсов;
- сотрудничество с семьями через социальные сети;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного информационного пространства путем внедрения правил сетевого этикета и развития интернет-культуры всех участников образовательных отношений, исключения доступа детей к материалам и информационным ресурсам, пропагандирующим идеологии экстремизма и терроризма;
- повысить информационную безопасность воспитанников, усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей
- способствовать обеспечению информационной открытости ГБДОУ детский сад №38 путем увеличения количества значимых позитивных сообщений в информационном пространстве ГБДОУ детский сад №38, обеспечить формирование безопасной информационно-позитивной среды.

По реализации Проекта №3. «Успех каждого ребёнка» - предполагает увеличение доступности дополнительного образования для детей

- увеличить количество дополнительных общеразвивающих программ (особое внимание уделить программам спортивной направленности);
- усовершенствовать способы реализации дополнительных общеразвивающих программ

По реализации Проекта №4. «Мы вместе» - предполагает реализацию программ психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей.

- усилить работу консультационного центра для родителей детей, не посещающих детский сад;
- оказывать консультативную помощь родителям по вопросам воспитания, обучения и коррекции развития детей с ограниченными возможностями здоровья;
- продолжать внедрение разнообразных форм взаимодействия с семьями воспитанников, в т.ч. дистанционные;
- знакомить родителей с новыми информационными технологиями в воспитании и обучении детей.
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;

По реализации **Проекта №5. «Педагог будущего»** - предполагает дальнейшее улучшение и расширение условий для непрерывного образования педагогов, повышения и обновления своих профессиональных знаний, навыков, (включая овладение компетенциями в области ИКТ) на основе индивидуальных планов профессионального роста педагогов.

- определить дефицит компетенций каждого педагога;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- совершенствовать внутреннюю систему повышения квалификации (теоретические семинары, деловые игры, практикумы, и т. д.);
- совершенствовать институт наставничества, обеспечить возможности транслировать передовой опыт, обучаться новым технологиям образования. (2023 год – год Педагога и наставника);
- формировать профессиональную готовность педагогических кадров ГБДОУ детский сад №38 и начальных классов школы №93 к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО.

3. БЛОК 1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Цветной заливкой выделены мероприятия по решению новых задач года*

3.1. Реализация образовательных программ

3.1.1. Реализация Образовательной программы дошкольного образования для групп общеразвивающей направленности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Меры по информационной безопасности дошкольников		
Внедрить в работу воспитателей старшей и подготовительных к школе групп новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	В течение года	Старший воспитатель
Направить педагогов на курсы повышения квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защите персональных данных	апрель	заведующий
Проверить и актуализировать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО	К 1 сентября	Зам зав. по УВР Старший воспитатель
Освоить и применять в работе с детьми педагогическую технологию «Образовательное событие»	В течение года	Воспитатели групп Ст. воспитатель
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели

Организовывать праздники, развлечения и конкурсы в соответствии с календарным учебным графиком	По календарном у графику	Воспитатели, Музыкальные работники Инструкторы по физкультуре
Подготовить цифровые материалы для реализации деятельности с использованием ИКТ (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Воспитатели групп Ст. воспитатель
Участвовать в конкурсном движении на разных уровнях	В течение года	Воспитатели,
Реализовывать план по обучению детей мерам безопасности	По плану безопасности	Воспитатели
Составление и реализация индивидуальных образовательных маршрутов по результатам педагогической диагностики	Октябрь	Воспитатели
Продолжать внедрять технологии развития критического мышления у детей старшего дошкольного возраста	В течение года	Воспитатели, Ст. воспитатель
Особое внимание уделять организации простейшего экспериментирования и моделирования ситуаций	В течение года	Воспитатели
Составить план проведения открытых мероприятий. (для ст. и подг групп - с использованием цифровых образовательных ресурсов)	Сентябрь – октябрь	Ст. воспитатель
Продолжать работу по региональному компоненту ((РППС, план ООД, виды деятельности, работа с родителями, взаимодействие с социумом)	В течение года	Воспитатели Ст. воспитатель
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Старший воспитатель, Воспитатели

3.1.2. Реализация Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) – далее –Адаптированная программа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия по информационной безопасности дошкольников		
Внедрить в работу воспитателей старшей и подготовительных к школе групп новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель
Направить педагогов на курсы повышения квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий

Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защите персональных данных	апрель	заведующий
Актуализировать Адаптированную программу дошкольного образования в соответствии с ФАОП ДО	К 1 Сентября	Зам зав. по УВР Ст. воспитатель
Составить план работы ППк на текущий учебный год	сентябрь	Ст. воспитатель
Составить план взаимодействия специалистов для коррекционной работы с детьми	Сентябрь	Ст. воспитатель
Подготовить цифровые материалы для реализации деятельности с использованием ИКТ (для детей от 5 лет)	В течение года	Воспитатели групп, ст. воспитатель
Организовать предварительное обследование детей с нарушением речи (для направления на районную комиссию)	Ноябрь	Ст. воспитатель Учителя-логопеды
Организовать условия для групп компенсирующей направленности	Август-сентябрь	Воспитатели, ст. воспитатель
Организовывать праздники, развлечения и конкурсы в соответствии с календарным учебным графиком	По календ. графику	Ст. воспитатель
Продолжать работу по региональному компоненту (РППС, план ООД, виды деятельности, работа с родителями, взаимодействие с социумом)	В течение года	Воспитатели Ст. воспитатель
Продолжать внедрять методические комплексы : МАТЕ+; РЕЧЬ+;	В течение года	Воспитатели
Продолжать внедрять технологии развития критического мышления у детей старшего дошкольного возраста	В течение года	Воспитатели Ст. воспитатель
Особое внимание уделять организации простейшего экспериментирования и моделирования ситуаций	В течение года	Воспитатели Ст. воспитатель

3.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных	Август,	Администратор

занятий	декабрь	дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования
Разработка методических рекомендаций по организации оценки качества дополнительного образования детей.	Сентябрь - октябрь	Педагоги доп. образования Ст. воспитатель
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Администратор дополнительного образования
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	Октябрь	Администратор дополнительного образования
Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	Декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь	Администратор дополнительного образования

3.1.4. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных	Апрель	Воспитатели

представителей) о посещении воспитанников в летний период		
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
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 заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, 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	старший воспитатель

3.1.5. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести диагностику проблем адаптации воспитанников-иностранцев	Сентябрь, а затем мониторить постоянно	Педагог-психолог
Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев	сентябрь	педагог-психолог
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада	сентябрь	старший воспитатель, педагог-психолог

3.2. Работа с семьями воспитанников

3.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, -согласие на обработку персональных данных родителя и детей, -на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, - о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ
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 детского сада	не реже 1 раза в полугодие	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимос ти, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	секретарь, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	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)	ответственный по питанию
Оформить и обновить информационные уголки и стенды для родителей, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	В течение года	Старший воспитатель
Организовать педагогическую библиотеку для родителей	В течение года	Старший воспитатель
Проводить индивидуальное консультирование по	В течение	Педагог-психолог

результатам диагностических мероприятий	года	
Оказывать консультативную помощь родителям по вопросам воспитания, обучения и коррекции развития детей с ограниченными возможностями здоровья	По запросу	Ст. воспитатель Учитель-логопед
Организовать открытые просмотры занятий и других видов деятельности детей*.	Октябрь	Воспитатели Зам зав по УВР Ст. воспитатель
День открытых дверей	Апрель	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Подготовить и вручить раздаточный материал: – родительская плата – правила фото- и видеосъемки в детском саду – правила посещения детского сада – безопасность ребенка на дороге	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели
Продолжить применение QR-кодов для размещения информации и помещения их на сайт	Сентябрь	Ст. воспитатель
Продолжать внедрение разнообразных форм взаимодействия с семьями воспитанников, в т.ч. дистанционные.	В течение года	Воспитатели групп
Знакомить родителей с новыми информационными технологиями в воспитании и обучении детей.	По плану взаимодействия с родителями	Воспитатели Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной	1 сентября	Старший воспитатель

символики в воспитании детей		
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	ноябрь, декабрь, февраль, июнь	старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	май	воспитатели групп
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП 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 онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	старший воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	старший воспитатель

Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, старший воспитатель
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	старший воспитатель, педагог-психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении и государственного санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп

Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартальн о до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: выявление интересов, потребностей, запросов родителей, уровня их педагогической грамотности удовлетворенность организацией питания воспитанников; оценка родителями качества работы специалистов и педагогов ГБДОУ детский сад №38 в рамках НОК	Сентябрь Ноябрь Март-апрель 2023	Старший воспитатель, воспитатели
Опросы: образовательные установки для вашего ребенка оптимальные способы взаимодействия с работниками детского сада	Август	Старший воспитатель
Совместная деятельность		
Работа с Советом родителей	Ежемесячно	Заведующий
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	В течение года	Заведующий, Зам.зав по АХЧ
Привлечение родителей к созданию РППС	В течение года	Воспитатели групп
Привлечение родителей для ведения кружковой работы*	В течение года	Воспитатели, ст. воспитатель
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками (совместные праздники, конкурсы, выставки, спортивные мероприятия*)	В течение года	Воспитатели, ст. воспитатель
Привлечение к участию в акциях «БабушкиНА радость», «Посади дерево», «Безопасность дорожного движения» и др.	Декабрь Май	Воспитатели, ст. воспитатель
<i>*все мероприятия onlain или offlain в зависимости от эпидемиологической ситуации</i>		

3.2.2. Родительские собрания

Тема	Сроки	Ответственные
Общие родительские собрания		
Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году. Знакомство с Программой (ФОП), технологиями	Сентябрь	Заведующий, Зам.зав по УВР Ст. воспитатель
Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Декабрь	Заведующий, Зам.зав по УВР Ст. воспитатель

Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Май	Заведующий, Зам.зав по УВР Ст. воспитатель
Групповые родительские собрания		
Групповые родительские собрания	По плану взаимодействия с родителями	Воспитатели групп
Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Май	Заведующий Зам.зав по УВР Воспитатели

4. БЛОК 2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Методическая работа

4.1.1. Методическое сопровождение реализации Образовательных программ дошкольного образования в соответствии с ФОП

Мероприятие	Срок	Ответственный
Знакомить педагогов с информационными и методическими материалами по исполнению требований ФОП ДО и обновленного ФГОС ДО по тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	До конца 2023 года	Старший воспитатель
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО и обновленного ФГОС ДО, для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь – октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Заведующий, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОУ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель

4.1.2. Организационно-методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Ст. воспитатель

<p>Оформление документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -планы, графики -расписания занятий -занятость физкультурного и музыкального залов -режимы работы -расписание дополнительного образования - циклограммы специалистов и т.д. 	Сентябрь	Ст. воспитатель
<p>Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами</p>	В течение года	Ст. воспитатель
<p>Формирование БАЗЫ ЗНАНИЙ – банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)</p>	В течение года	Ст. воспитатель
<p>Оформление картотек – разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе»</p>	В течение года	Ст. воспитатель
<p>Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения, по работе по региональному компоненту</p>	В течение года	Ст. воспитатель
<p>Оформление методических материалов, разработанных педагогами ГБДОУ детский сад №38, на печатных и электронных носителях:</p> <ul style="list-style-type: none"> -картотеки, -публикации в печатных и электронных изданиях, на сайте - сценарии вечеров развлечений, праздников (музыкальных и спортивных), детских спектаклей - конспектов вариативной ООД с детьми по реализуемым образовательным областям (к педагогическим советам), открытых мероприятий 	В течение года	Ст. воспитатель
<p>Формирование электронных образовательных ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -обеспечение доступа педагогических работников к информационно образовательным ресурсам в сети Интернет. -поиск Интернет ресурсов -пополнение электронной библиотеки 	В течение года	Ст. воспитатель
<p>Составление диагностических карт</p>	В течение года	Ст. воспитатель, воспитатели
<p>Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития</p>	Сентябрь	Ст. воспитатель

Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение года	Зам. зав. По УВР Ст. воспитатель
Организовать институт наставничества, обеспечить возможности транслировать передовой опыт, обучаться новым технологиям образования. (2023 год – год Педагога и наставника)	В течение года	Зам. зав. По УВР Ст. воспитатель
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Зам. зав. По УВР Ст. воспитатель

4.1.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности педагогов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель

4.1.4. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Ст. воспитатель
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Ст. воспитатель
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Ст. воспитатель
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь Март	Медработник
Профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог
Организация профилактической, оздоровительной и	Май	Ст. воспитатель

образовательной деятельности с детьми летом		
---	--	--

4.1.5. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Ст. Воспитатель
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Октябрь	Ст. Воспитатель
Образовательное событие как инновационная технология работы с детьми	Ноябрь	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
«Опытно экспериментальная деятельность как средство развития познавательной активности дошкольников»	Декабрь	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
«Использование ИКТ в образовательном и воспитательном процессе»	Февраль	Зам зав по УВР Ст. воспитатель

4.1.6. Обеспечение информационно-методической среды

Мероприятия	Срок	Ответственный
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель

Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель

4.1.7. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к 80-летию со дня снятия блокады Ленинграда	Январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель

4.1.8. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Педсовет №1 Установочный «Координация деятельности ГБДОУ по организации образовательного процесса на 2023 – 2024 уч. год»	Август 2023	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Педсовет №2 Тематический «Адаптация»	Октябрь 2023	Зам зав по УВР Ст. воспитатель

Педсовет №3 Тематический Итоги Года педагога и наставника (институт наставничества)	Декабрь 2023	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Педсовет №4 Тематический «Опытно-экспериментальная деятельность как средство развития познавательной активности дошкольников»	Февраль 2024	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Педсовет №5 Тематический – резерв	Апрель 2024	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Педсовет №6 Итоговый «Итоги деятельности детского сада в 2023/24 уч. году. Организация работы в летний период	Май 2024	Зам зав по УВР Ст. воспитатель

4.1.9. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Старший воспитатель
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующий
Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников: <ul style="list-style-type: none"> – в серии публичных лекций от ведущих педагогов Энской области и победителей всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»; 	Октябрь	Заведующий
– региональном форуме «Наставник-2023»	Декабрь	

4.2. Нормотворчество

4.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Продолжить составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	До 1 Января 2023	Специалист по охране труда,
Разработка правил по охране труда детского сада	До 1 Января 2023	Специалист по охране труда
Разработка Положения о цифровой образовательной среде в ГБДОУ детский сад №38	Август 2023	Ст. воспитатель

4.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада (внести изменения)	Август	Рабочая группа
Внесение изменений и дополнений в Локальные акты в соответствии с законодательством (по необходимости)	Август 2023	Рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	заведующий
Номенклатура дел	Декабрь	документовед

4.3. Работа с кадрами

4.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по АХЧ, ст. воспитатель
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Зам.зав. по АХЧ, ст. воспитатель
Утверждение состава аттестационной комиссии	Август	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель

		аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

4.3.2. Наставничество

Мероприятие	Срок	Ответственный
Выявить проблемы и трудности педагогов и специалистов (провести анализ проблем за прошлый учебный год)	В течение уч. года	Ст. воспитатель
Определить направления работы наставников (<i>указать необходимые направления с учетом выявленных проблем</i>): заведующий – старший воспитатель; научный руководитель – старший воспитатель; педагоги-стажисты – молодые педагоги; обучение ИКТ педагогов-стажистов;	Начало уч. года	Заведующий, Зам зав по УВР, Ст. воспитатель
Издать приказ об организации наставничества в детском саду	Начало уч. года	Заведующий, Зам зав по УВР, Ст. воспитатель
Разработать программу наставничества	Начало учебного года	Заведующий, Зам зав по УВР, Ст. воспитатель
Составить план работы наставников на учебный год	Начало учебного года	Заведующий, Зам зав по УВР, Ст. воспитатель
Определить наставников в соответствии с требованиями Положения о наставничестве	Начало учебного года	Заведующий, Зам зав по УВР, Ст. воспитатель
Определить подшефных педагогов и специалистов по итогам анализа их проблем и трудностей	Начало учебного года	Заведующий, Зам зав по УВР, Ст. воспитатель
Утвердить: положение о наставничестве, годовой план работы наставников, списки наставников и подшефных педагогов	Начало учебного года	Заведующий, Зам зав по УВР, Ст. воспитатель
Организовать процесс обучения молодых педагогов по индивидуальным планам наставников с использованием разных форм работы	В течение года	Зам зав по УВР, ст. воспитатель, наставники
Проводить заседания наставников	1 раз в три месяца	Зам зав по УВР, ст. воспитатель, наставники

Провести мониторинг реализации плана наставничества	2 раза в год	Зам зав по УВР, ст. воспитатель,
Подготовить отчет о работе с подшефным педагогом и презентовать результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио, открытый показ и др.)	В конце уч. года	Наставники Подшефные педагоги
Подвести итоги работы наставников на итоговом педсовете и наградить наставников по итогам работы	Май	Зам зав по УВР, Ст. воспитатель

4.3.3. Повышение квалификации педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Ст. воспитатель
Составление плана повышения квалификации на учебный год	сентябрь	Ст. воспитатель
Оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования	В течение года	Зам зав по УВР Ст. воспитатель

4.3.4. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	заведующий, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Провести закупку: 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	до 1 января и до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

4.4. Контрольно-аналитическая деятельность

4.4.1. Контроль организации и содержания образовательной работы с детьми

Мероприятие	Срок	Ответственный
Тематическая проверка №1 Адаптация к условиям детского сада	Сентябрь-октябрь	Ст. воспитатель Зам зав по УВР
Тематическая проверка №2. «Опытно-экспериментальная деятельность как средство развития познавательной активности дошкольников».	Февраль 2024	Ст. воспитатель Зам зав по УВР
Оперативный текущий контроль (в соответствии с планом-графиком оперативного контроля)	По графику	Заведующая Зам зав по УВР Ст. воспитатель Мед работник
Вторичный контроль (выполнение предложений текущего контроля, выполнение решений педагогических советов, выполнение предложений проверок ГБДОУ Учредителем, другими контролирующими организациями)	По необходимости	Заведующая Зам зав по УВР Ст. воспитатель Мед работник
Оценка качества работы педагогов (материальное стимулирование)	Декабрь июнь	Заведующая Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Административный контроль	По плану	Заведующая Зам.зав по УВР Зам.зав по АХЧ
Персональный контроль	по необходимости	Зам зав по УВР Ст. воспитатель
Организация самоанализа (итоговый контроль)	Февраль - Апрель	Зам зав по УВР Ст. воспитатель

4.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества условий реализации образовательной программы в группах (в т.ч. РППС и информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса)	В соответствии с планом ВСОКО	Ст. воспитатель
Мониторинг качества образовательного процесса в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	В соответствии с планом ВСОКО	Ст. воспитатель
Анализ результатов образовательной деятельности	В соответствии с планом ВСОКО	Ст. воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ показателей качества для детского сада в целом (в соотв с Положением о ВСОКО)	В соответствии с планом ВСОКО	Заведующий, ст. воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, ст. воспитатель

4.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: – определить ответственных исполнителей; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет	Сентябрь – октябрь	Старший воспитатель
Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ	Сентябрь	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель

5. БЛОК 3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Закупка и содержание материально-технической базы

5.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за	Сентябрь	Заведующий

работу в системе «Честный знак»		
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»	октябрь	ответственный за работу в системе
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	Ноябрь	ответственный за работу в системе
Составление ПФХД	Декабрь	Заведующий, бухгалтер
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер, зам.зав.по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий, Зам.зав по УВР Зам.зав по АХЧ
Подготовка публичного доклада	Июнь–июль	Заведующий Зам.зав. по УВР
Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь–август	Заведующий, зам.зав. по УВР Работники детского сада

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	зам.зав.по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Сентябрь- Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий зам.зав.по АХЧ
Проверка состояния площадки для сбора отходов	Июль - август	зам.зав.по АХЧ
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	зам.зав.по АХЧ

5.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года, с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Изучать опыт других ДОО по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Закупить материалы и оборудование по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры	По необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других ДОО	По необходимости	Старший воспитатель

5.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий

5.1.5. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь 2022	зам.зав.по АХЧ
Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для игровых комнат; – программного обеспечения для компьютеров	Апрель- май	Контрактный управляющий, ст. воспитатель, зам.зав.по АХЧ
Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения	Август	зам.зав.по АХЧ, ст. воспитатель

5.1.6. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники детского сада
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Специалист по кадрам
Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным	Октябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Закупка отечественного компьютерного оборудования	Ноябрь – март	Контрактный управляющий

5.2. Безопасность

5.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь- октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения	Октябрь	Руководители структурных

теракта		подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Отв. за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заведующий, Отв. за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Отв. за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, Зам.зав. по АХЧ
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, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Ноябрь Декабрь	Заведующий и ответственный за обслуживание здания
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь - февраль	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизация возможных последствий и ликвидация угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с	Сентябрь	Отв. за проведение

телефонами экстренных служб		мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками, в т.ч. порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или совершении теракта.	В течение всего периода	Отв. 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	Заведующий, отв. за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, контрактный управляющий

5.2.2. 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 обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Зам. зав. по АХЧ, отв. за обеспечение пожарной безопасности
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 обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной

		безопасности
<p>Организовать очистку от горючих отходов и отложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздуховоды 	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; 	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности

— автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
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 обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственный за обеспечение пожарной

		безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

5.3. Ограничительные меры

5.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Пополнять запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Ежемесячно	Контрактный управляющий, зам. зав. по АХЧ
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиком для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, зам.зав.по АХЧ
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, зам.зав.по АХЧ
Следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Медсестра
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	зам.зав.по АХЧ
Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	Сентябрь	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	Еженедельно	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить утренний фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медработник, ответственный по охране труда
Проводить уборку помещений и проветривание с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	технический персонал
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки –	Еженедельно по понедельникам	ответственный по охране труда

всем работника		
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	ответственный за организацию питания
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	воспитатели групп

6. ПРИЛОЖЕНИЯ к годовому плану работы ГБДОУ детский сад №38 на 2023/2024 учебный год