

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27
«Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»
623534, Свердловская область, г. Богданович, улица I Квартал, дом 17 а,
тел.: 8 (34376)5-43-24, e-mail: mkdou27@uobgd.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ «Малыш»
протокол № 1 от 29.08.2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ «Малыш»

Т.Н. Алимπτиева



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения № 27
«Центр развития ребенка - детский сад «Малыш»

**на 2022/2023
учебный год**

ГО Богданович, 2022 г.

Содержание

	Наименование деятельности	Стр.
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1.	Реализация образовательных программ	4
1.2.	Работа с семьями воспитанников	9
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1.	Методическая работа	11
2.2.	Нормотворчество	14
2.3.	Работа с кадрами	15
2.4.	Контроль и оценка деятельности	17
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы	20
3.2.	Безопасность	21
3.3.	Ограничительные меры	24
	Приложения: – <i>Приложение 1. Годовой календарный учебный график</i> – <i>Приложение 2. Учебный план</i> – <i>Приложение 3. Планы служб</i> – <i>Приложение 4. План работы по месяцам на текущий период</i> – <i>Приложение 5. План летней оздоровительной кампании - 2023</i>	

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2022/23: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить следующие **ЗАДАЧИ:**

- повысить профессиональную компетентность педагогических работников в вопросах **взаимодействия с родителями** в ходе реализации образовательных программ дошкольного образования и Программы воспитания (**сообщества, технологии, проекты, дистанционное образование**);
- обновить материально-техническую базу помещений ТЕХНО-парка, лаборатории для экспериментов и для обучения воспитанников с государственными символами страны;
- ввести в работу с воспитанниками старшего дошкольного возраста новые мероприятия по программе «От Фрёбеля до робота»;
- совершенствование современных **форм и методов** речевого развития воспитанников (Творческие группы, лучший опыт работы, открытые показы, детские конференции, сетевые марафоны, конкурсы, НАСТАВНИКИ);
- оптимизация ВСОКО МАДОУ «Малыш» как механизма качества ДО (**по результатам МКДО**)

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа			
1	Разработка локально-нормативных документов, положений, планов и сценариев воспитательных мероприятий	в течение года	ст. воспитатель О.Ю. Валова, соц. педагог Н.В. Палкина воспитатели групп
2	Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	ст. воспитатель О.Ю. Валова, соц. педагог Н.В. Палкина, воспитатели групп
3	Организация мероприятия ко Дню работника дошкольного образования	до 27 сентября	ст. воспитатель О.Ю. Валова, соц. педагог Н.В. Палкина, воспитатели групп
4	Организация и проведения мероприятий по программе воспитания с учетом Примерного календарного плана воспитательной работы Министерства Просвещения РФ	ежемесячно	соц. педагог Н.В. Палкин, ст. воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели групп
5	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками в рамках федеральной инновационной площадки по направлению реализации программы «От Фрёбеля до работа»	сентябрь 2022 август 2023 по апробационному плану	Координатор ИП зам. директора Л.А. Королева, руководители ТГ воспитатели Е.А. Захарова, Н.С. Сухогузова
6	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками по ЧФУ ООП ДО в соответствии с региональной программой «Самоцвет»	сентябрь 2022 август 2023	зам. директора Л.А. Королева, ст. воспитатель О.Ю. Валова
7	Реализация мероприятий взаимодействия с ГАПОУ СО	по плану преемственности	соц. педагог Н.В. Палкина

	«Богдановичский политехникум» в рамках реализации проекта «Инженерная школа»		
8	Организация и проведение X Юбилейного Фестиваля для детей с ОВЗ «Вместе мы сможем всё»	до 7 декабря	педагог-психолог Л.А. Жукова, соц. педагог Н.В. Палкина
9	Проведение Юбилейной недели к 35-летию МАДОУ «Малыш»	5-9 декабря	директор Т.Н. Алимпиева, РГ педагогов
10	Организация на открытом воздухе массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	ст. воспитатель О.Ю. Валова, соц. педагог Н.В. Палкина, воспитатели групп
11	Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	ст. воспитатель О.Ю. Валова, инструктор ФК Н.Б. Гончар, воспитатели групп
12	Организация на открытом воздухе массового мероприятия «Выпускной»	26-31 мая	музыкальный руководитель , воспитатели выпускных групп
13	Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания	июнь-июль	ст. воспитатель О.Ю. Валова, соц. педагог Н.В. Палкина, педагог-психолог, воспитатели групп
Образовательная работа			
14	Проверить и актуализировать ООП ДО на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов РФ	сентябрь	ст. воспитатель О.Ю. Валова
15	Разработка плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	сентябрь	ст. воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели подготовительных групп
16	Оформление Центров активности групп наглядным материалом (алгоритмы, схемы, мнемотехники, правилами выбора) для создания насыщенной образовательной среды и развития	сентябрь – август	ст. воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели подготовительных групп

	самостоятельности		
17	Оформление пространств в группе с РАС карточками PECS для альтернативной коммуникации с аутистами	сентябрь – август	учитель-дефектолог Т.Н. Мельникова
18	Внедрение в работу воспитателей новой технологии по программе «От Фребеля до робота» в инновационных группах общеразвивающей и компенсирующей направленности	октябрь-апрель	координатор ФИП Л.А. Королева, руководители ТГ Н.С. Сухогузова, Е.А. Захарова
19	Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей (карта развития ребенка, анкеты для изучения интересов, разноуровневые задания и игры, портфолио)	декабрь–май	руководители служб
20	Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь	воспитатели
21	Обновление содержания ООП ДОО на 2023 год	май-август	старший воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения			
22	Разработка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август - сентябрь	педагог доп образования А.В. Шаламова
23	Формирование учебных групп	август, декабрь	руководители кружков
24	Работа в системе «Навигатор»	в течение года	педагог доп образования А.В. Шаламова
25	Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	заместитель директора Л.А. Королева
26	Формирование сведений о дополнительном образовании в муниципальное задание	декабрь	заместитель директора Л.А. Королева

27	Методические совещание по дополнительному образованию	3 раза в год	заместитель директора Л.А. Королева
28	Отчет по дополнительному образованию за 2022 год	январь 2023 г.	заместитель директора Л.А. Королева
29	Освещение деятельности по дополнительному образованию на сайте МАДОУ «Малыш»	в течение года	руководители допобразования
30	Информационная кампания для родителей воспитанников 5-го года жизни «Сертификат ПФДО»	январь-февраль	педагог доп образования А.В. Шаламова
31	Аналитический отчет о деятельности дополнительного образования	май	заместитель директора Л.А. Королева, руководители допобразования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий			
32	Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	директор Т.Н. Алимпиева
33	Подготовить положения о реализации программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	январь	консультационно- методическая служба
34	Сформировать реестр программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	январь- февраль	консультационно- методическая служба
35	Внесение корректировок в программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	январь- февраль	воспитатели и специалисты
36	Подготовить план организации образовательного процесса по программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	январь	воспитатели и специалисты
37	Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением	январь	консультационно- методическая служба

	дистанционных образовательных технологий		
38	Разместить на официальном сайте ДОО вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	февраль	ответственный за сайт О.Ю. Валова

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
39	Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель	Воспитатели
40	Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	май	завхоз А.В. Соколова
41	Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	апрель - май	завхоз А.В. Соколова
42	Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель	завхоз А.В. Соколова
43	Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
44	Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели групп
45	Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	завхоз А.В. Соколова
46	Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	май	ст. воспитатель О.Ю. Валова, инструктор ФК Н.Б. Гончар
47	Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Старший воспитатель, воспитатели

48	Оформление плана летней оздоровительной кампании	май	зам директора Л.А. Королева
49	Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	май	ст. воспитатель О.Ю. Валова

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие

	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия			
50	Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	август	директор Т.Н. Алимбиева
51	Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)	август	директор Т.Н. Алимбиева
53	Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями	по необходимости	социальный педагог Н.В. Палкина
54	Составление и реализация плана психолого-педагогической поддержки детей и родителей	директор Т.Н. Алимбиева	педагог-психолог Л.А. Жукова
Мониторинговые мероприятия			
55	Анкетирование по вопросам: – удовлетворенность организацией – удовлетворенность питания воспитанников; – удовлетворенность доп. образованием	март апрель май	ст. воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели
Совместная деятельность			
56	Привлечение родителей к благоустройству детского сада	сентябрь - апрель	завхоз А.В. Соколова
57	Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками и творческих выставках, конкурсах	по графику	ст. воспитатель О.Ю. Валова Воспитатели
58	Акции	по плану	специалисты, воспитатели

Информирование и просвещение			
59	Оформление и обновление информационных стендов для родителей	в течение года	ответственные за стендовую информацию
60	Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	воспитатели группы, специалисты
61	Групповое консультирование родителей (по плану взаимодействия)	ежемесячно	ст. воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели группы
62	Неделя открытых дверей	4 неделя апреля	ст. воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели группы
63	Фестиваль добрых дел	4 неделя апреля	
64	Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте МАДОУ «Малыш»	в течение года	отв. за сайт

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика		Ответственные
I. Общие родительские собрания			
65	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы МАДОУ «Малыш» в 2022 – 2023 учебном году	сентябрь	консультационно-методическая служба, воспитатели
67	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	март	директор Т.Н. Алимпиева, КМС
68	Итоги работы МАДОУ «Малыш» в прошедшем учебном году, организация работы в ЛОК - 2023	май	консультационно-методическая служба, воспитатели
69	Групповые родительские собрания	по программе взаимодействия	воспитатели групп
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада			
70	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Май	директор Т.Н. Алимпиева, КМС

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационно-методическая деятельность

№ п\п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Пополнение методического кабинета и микрометодкабинетов специалистов\воспитателей методическими и практическими материалами	в течение всего периода	замдиректора Л.А. Королева, ст. воспитатель О.Ю. Валова
2	Составление режима дня групп	октябрь, май	ст. воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели
3	Составление диагностических карт	в течение всего периода	ст. воспитатель О.Ю. Валова, специалисты и воспитатели
4	Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	замдиректора Л.А. Королева, ст. воспитатель О.Ю. Валова
5	Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	по запросам	замдиректора Л.А. Королева, ст. воспитатель О.Ю. Валова
6	Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Старший воспитатель

2.1.2. Консультации для педагогических работников

	Тема	Срок	Ответственный
7	Требования к развивающей предметно-пространственной среде	ежемесячно	старший воспитатель Валова О.Ю.
8	Как сформировать детско-родительское сообщество	сентябрь	старший воспитатель Валова О.Ю.
9	Проект как условие повышения педагогической компетентности родителей	октябрь	старший воспитатель Валова О.Ю.
10	Онлайн-марафон как эффективная форма взаимодействия педагогов и	ноябрь	старший воспитатель Валова О.Ю.

	родителей воспитанников ДОУ		
11	Родительская конференция как эффективная форма проявления инициативы	декабрь	старший воспитатель Валова О.Ю.
12	Круг чтения ребенка и задачи воспитания в каждой возрастной группе	январь	старший воспитатель Валова О.Ю.
13	Как по-новому провести открытый показ в детском саду (1/2019)	февраль	старший воспитатель Валова О.Ю.
14	ИКТ-технологии по речевому развитию детей	март	старший воспитатель Валова О.Ю.
15	«Чтение художественной литературы дома»	апрель	старший воспитатель Валова О.Ю.
16	«Проектная деятельность в работе с дошкольниками»	май	старший воспитатель Валова О.Ю.

2.1.3. Семинары для педагогических работников

17	Семинар-практикум «Повышение ИКТ-компетенций педагогов с применением дистанционных форм работы при взаимодействии с родителями»	ноябрь	старший воспитатель Валова О.Ю.
18	Семинар-практикум «Современные технологии речевого развития»	февраль	старший воспитатель Валова О.Ю.

2.1.4. План педагогических советов

19	Педсовет №1 (установочный) «Единое образовательное пространство – вчера, сегодня, завтра» Цель: мотивация педагогического коллектива на качественное решение поставленных задач в новом учебном 2022-2023 году и совершенствование воспитательно-образовательной деятельности Форма: устный журнал	29.08. 2022г.	директор Алимпиева Т.Н., зам. директора Королева Л.А., ст. воспитатель Валова О.Ю.
20	Педсовет №2 «Повышение качества образования в дошкольной организации через эффективное взаимодействие с семьями	декабрь	директор Алимпиева Т.Н., консультационно-методическая и

	воспитанников» Форма: психолого-педагогический практикум		социально-педагогическая и психологическая службы
21	Педсовет №3 «Современные подходы к организации речевого развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования» Цель: Повышение профессиональной компетентности педагогов ДОО в вопросах использования современных форм и методов работы по развитию речи дошкольников. Форма: деловая игра с использованием квест-игры	март	директор Алимпиева Т.Н., консультационно-методическая служба и учителя-логопеды
22	Педагогический совет №4 «Итоги работы за год» (итоговый) Цель: Подведение итогов деятельности ДОУ и результатов работы сотрудников за истекший год. Совершенствование умение педагогов анализировать результаты работы, прогнозировать деятельность на будущий год. Форма: презентация	май	директор Алимпиева Т.Н., руководители служб

2.1.5. План медико-педагогических совещаний

23	МПС № 1 «Результативность адаптационного периода детей раннего и младшего дошкольного возраста» Цель: мотивация на качество образования в группах раннего возраста и продуктивное взаимодействие всех участников, анализ адаптационного периода Форма: круглый стол	октябрь	старший воспитатель Валова О.Ю., воспитатели групп раннего возраста и 2 младшей группы, специалисты
24	МПС № 2 «Проблемы формирования РППС детства. Особенности развития игровой деятельности у детей 3-го года жизни» Цель: повышение профессионального уровня воспитателей в организации культурной практики игры и общения Форма: педагогическая игра (кейс-технология)	февраль	старший воспитатель О.Ю. Валова, воспитатели О.Г. Худякова, Т.И. Чашкина, Е.А. Арсентьева
25	МПС № 3 «Итоги работы за год»		старший воспитатель

	Цель: проанализировать деятельность педагогов по созданию условий, способствующих реализации Программы Форма: отчет педагога	апрель	Валова О.Ю., воспитатели и специалисты групп раннего возраста
--	---	--------	--

2.1.6. План методических советов

26	Методический совет по образовательной деятельности	3 неделя сентября, мая	ст. воспитатель Валова О.Ю.
----	--	------------------------------	--------------------------------

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№ п\п	Наименование документа	Срок	Ответственный
27	Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников в соответствии со штатным расписанием МАДОУ «Малыш»	январь	ответственный по ОТ А.В Соколова
28	Разработка правил по охране труда МАДОУ «Малыш»	январь	ответственный по ОТ А.В Соколова
29	Разработка ЛНА по ВСОКО	январь-март	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

№ п\п	Наименование документа	Срок	Ответственный
30	Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	до 1 сентября	ответственный по ОТ А.В Соколова

31	Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников)	до 1 сентября	ответственный по ОТ А.В Соколова
32	Дополнение ЛНА об учетных и отчетных документов педагога	февраль	делопроизводитель Т.Н. Давыдова
33	Корректировка должностных инструкций в соответствии со стандартами	февраль-март	директор Т.Н. Алимпиева, делопроизводитель Т.Н. Давыдова

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
34	Сопровождение аттестующихся педагогов: – составление графика аттестации педагогических работников – прием заявлений на прохождение аттестации аттестационном году – сопровождение вновь аттестующихся педагогов к процедуре аттестации; – оказание методической помощи в подготовке материалов к аттестации – методическая и психологическая поддержка аттестующихся педагогов	январь по запросу	зам. директора Л.А. Королева ст. воспитатель О.Ю. Валова
35	Подача заявлений в КАИС от аттестующихся педагогов	по графику	ответственный за информационный обмен в КАИС
36	Процедура аттестации педагогов: - впервые аттестующихся - подтверждающие категорию	по графику	зам. директора Л.А. Королева
37	Заседание комиссии по итогам аттестационного года	декабрь	директор Т.Н. Алимпиева, члены АК

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

№ п\п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
38	Командное обучение: – введение инновационных процессов по программе «От работа до Фрёбеля»	по плану ФИП	зам. директора Л.А. Королева, Творческая группа педагогов
39	Командное обучение: – технология «Сказочные лабиринты игры для детей с ОВЗ»	по плану РИВ	зам. директора Л.А. Королева, действующий тьютор ООО «РИВ»
40	Обучение экспертов по аттестации	февраль	зам. директора Л.А. Королева
41	Тематические курсы в соответствии с заявкой ИРО (Екатеринбург)	по графику	зам. директора Л.А. Королева
42	Обучение педагогов, работающих с детьми РАС	по заявке	зам. директора Л.А. Королева

2.3.3. Охрана труда

№ п\п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
40	Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	декабрь	ответственный по ОТ А.В Соколова
41	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	по графику	ответственный по ОТ А.В Соколова
42	Реализация мероприятий по плану охраны труда	по плану	ответственный по ОТ А.В Соколова

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
43	Фронтальный контроль «Состояние учебно-материальной базы» Форма - посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, старший воспитатель О.Ю. Валова, завхоз А.В. Соколова
44	Оперативный контроль «Адаптация воспитанников в детском саду» Форма - наблюдение	по мере поступления детей	педагог-психолог Л.А. Жукова, старший воспитатель О.Ю. Валова,
45	Оперативный контроль «Санитарное состояние помещений группы» Форма - наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель О.Ю. Валова, завхоз А.В. Соколова
46	Контроль образовательной деятельности Форма - наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель О.Ю. Валова
47	Контроль деятельности по дополнительному образованию детей Форма - наблюдение	ежеквартально	замдиректора Л.А. Королева
48	Контроль «Охрана жизни и здоровья воспитанников» Форма - наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель О.Ю. Валова, инструктор ФК Н.Б. Гончар
49	Оперативный контроль «Организация питания. Выполнение натуральных норм питания». Форма – наблюдение, анализ	ежемесячно	бракеражная комиссия, старший воспитатель О.Ю. Валова,
50	Оперативный контроль «Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми» Форма – анализ документации»	ежемесячно	старший воспитатель О.Ю. Валова
51	Оперативный контроль «Соблюдение требований к прогулке» Форма: наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель О.Ю. Валова
52	Оперативный контроль «Заболеваемость. Посещаемость» Форма – анализ документации	ежедневно	делопроизводитель, медработник
53	Тематический контроль «Эффективность психолого-педагогических условий для речевого развития ребенка»	февраль-март	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, старший воспитатель О.Ю. Валова,

54	Оперативный контроль «Состояние документации воспитателя группы» Форма – анализ документации	октябрь-февраль	старший воспитатель О.Ю. Валова
55	Оперативный контроль «Состояние документации специалиста» Форма – анализ документации	октябрь-февраль	замдиректора Л.А. Королева
56	Оперативный контроль «Проведение родительских собраний» Форма – анализ документации, наблюдение	октябрь, февраль, май	старший воспитатель О.Ю. Валова
57	Оперативный контроль «Организация предметно-развивающей среды: центр зарождающейся грамотности, центр литературного творчества, экран планирования» Форма: анализ РППС	февраль-апрель	старший воспитатель О.Ю. Валова
58	Организация ООД: – деятельность в центрах активности – по развитию в подготовительных группах Форма: наблюдение и анализ	октябрь-декабрь Февраль, март	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, старший воспитатель О.Ю. Валова
59	Сравнительный анализ «Подготовка к школе в подготовительной группе» Форма - посещение групп, наблюдение	март - май	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, старший воспитатель О.Ю. Валова
60	Итоговый контроль «Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год» Форма - анализ документации	май	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, старший воспитатель О.Ю. Валова
61	Оперативный контроль «Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня» Форма - наблюдение, анализ документации	июнь-август	старший воспитатель О.Ю. Валова, инструктор ФК Н.Б. Гончар

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
62	Анализ качества организации предметно-развивающей среды: групп и дополнительных помещений	август	замдиректора Л.А. Королева старший воспитатель О.Ю. Валова

63	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель О.Ю. Валова, соц.педагог Н.В. Палкина
64	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медицинский работник
65	Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, старший воспитатель О.Ю. Валова
66	Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, старший воспитатель О.Ю. Валова
67	Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	директор Т.Н. Алимбиева, ответственный за сайт О.Ю. Валова

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
68	Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2023 год	декабрь	директор Т.Н. Алимбиева
69	Подготовка МАДОУ «Малыш» к приемке к новому учебному году	июнь	директор Т.Н. Алимбиева, завхоз А.В. Соколова, старший воспитатель О.Ю. Валова

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
1	Составление ПФХД	декабрь	директор Т.Н. Алимбиева, главный бухгалтер
2	Инвентаризация	декабрь, май	главный бухгалтер, завхоз А.В. Соколова
3	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	ежемесячно	директор Т.Н. Алимбиева, главный бухгалтер
4	Проведение самообследования и опубликование отчета	февраль по 20 апреля	директор Т.Н. Алимбиева, главный бухгалтер
5	Подготовка публичного доклада	июнь–июль	директор Т.Н. Алимбиева
6	Подготовка Годового плана работы МАДОУ «Малыш» на предстоящий учебный год	июль– август	директор Т.Н. Алимбиева, замдиректора Л.А. Королева, Педагогический коллектив

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

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
7	Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение всего периода	завхоз А.В. Соколова
8	Замена окон в групповых помещениях	по графику	завхоз А.В. Соколова
9	Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	по графику	завхоз А.В. Соколова

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
10	Провести закупки: – поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги – поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	февраль	контрактный управляющий
11	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	старший воспитатель О.Ю. Валова
12	Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	сентябрь	завхоз А.В. Соколова
13	Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для игровых комнат; – канцелярских товаров для групп	апрель-сентябрь	контрактный управляющий, старший воспитатель О.Ю. Валова

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
14	Обучение работников действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответств. за ГО и ЧС О.Ю. Валова
15	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение всего периода	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической
16	Продлить договор на реагирование	декабрь	

	системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		защищенности О.Ю. Валова
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
17	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	завхоз А.В. Соколова, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности О.Ю. Валова
18	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	ноябрь	директор Т.Н. Алимпиева, завхоз А.В. Соколова
19	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	июнь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности О.Ю. Валова
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
20	Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности О.Ю. Валова
21	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение всего периода	

22	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	июнь-июль	директор Т.Н. Алимпиева, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности О.Ю. Валова
----	---	-----------	---

3.2.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
23	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
24	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
25	Актуализировать инструкции о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
26	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
27	Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
28	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
29	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарны х систем	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
30	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к	ежемесячно по 25-м числам	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова

	эвакуационным выходам		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
31	Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
32	Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
33	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова
34	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	ответственный за обеспечение ПБ А.В. Соколова

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

№ п/п	Наименование деятельности	Сроки	Ответственные
Организационные мероприятия			
35	Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	сентябрь, январь	контрактный управляющий, главный бухгалтер, завхоз А.В. Соколова
36	Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	завхоз А.В. Соколова
	– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	октябрь, март	завхоз А.В. Соколова
	– следить за работой бактерицидных установок	ежедневно	завхоз А.В. Соколова
	– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	завхоз А.В. Соколова
37	Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	завхоз А.В. Соколова

Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
38	Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно утром	Медсестра, ответственный за охрану труда
39	Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	технический персонал
40	Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда А.В. Соколова
41	Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	постоянно	воспитатели групп

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» на 2022/2023 учебный год, утвержденным директором, ознакомлены:

№ п/п	Фамилия И. О.	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575815

Владелец Алимбиева Татьяна Николаевна

Действителен с 02.04.2022 по 02.04.2023