

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Умка»
(МБДОУ «Детский сад № 28»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 28»
протокол от 30.08.2024 № 13



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 28»
от 30.08.2024 №
С.Б.Сергунина

ГОДОВОЙ ПЛАН

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 28»
на 2024-2025 учебный год



Каменский район, г.Камень-на-Оби

2024

**Пояснительная записка к годовому плану
МБДОУ «Детский сад № 28» на 2024–2025 учебный год**

**Информационная справка муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Умка»**

Тип – ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Вид – ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА, 2 КАТЕГОРИЯ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 28 "Умка" (далее МБДОУ) подчинено Управлению образования Администрации Каменского района Алтайского края.

МБДОУ «Детский сад № 28» состоит из двух корпусов.

1-ый корпус функционирует с 01.06.2021 г., расположен по адресу:

658706 Алтайский край Каменский район г. Камень-на-Оби, ул. Ленинградская, д.119

Телефон: 8(38584) 3-51-81

2-ой корпус функционирует с 13.11.1986 г., расположен по адресу:

658703 Алтайский край Каменский район, г. Камень-на-Оби, ул. Колесникова, д.282а

Телефон: 8(38584) 4-28-19

Электронная почта: sergunina0766@mail.ru

Официальный адрес сайта: <http://ds11kamen.edu22.info>

Государственная лицензия: от 22.02.2022 рег. №307

Режим работы: с 7.00 до 19.00 ежедневно с понедельника по пятницу, выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

В первом корпусе ДОУ функционирует 7 групп для детей дошкольного возраста с 2 до 8 лет: 6 групп общеразвивающей направленности, 1 группа компенсирующей направленности для детей с РАС.

Плановая наполняемость 200 детей.

Каждая группа имеет отдельное помещение и спальную комнату. В ДОУ имеется спортивный, музыкальный зал, медицинский кабинет, логопункт, кабинет ИЗО, кабинет педагога-психолога, кабинет педагога-дефектолога, кабинет для занятий и сенсорная комната.

Во втором корпусе ДОУ функционирует 6 групп для детей дошкольного возраста с 2 до 8 лет: 6 групп общеразвивающей направленности.

Плановая наполняемость 182 ребенка.

Каждая группа имеет отдельное помещение и спальную комнату. В ДОУ имеется музыкально-спортивный зал, медицинский кабинет, логопункт, кабинет музыкального руководителя, методический кабинет, кабинет заведующего, кабинет завхоза и делопроизводителя, кабинет дополнительных услуг.

В ДОУ работает 32 педагога:

с высшим образованием – 12 человек;
со средним профессиональным – 20 человек;
получают педагогическое образование – 0.

Аттестованы на:

Высшую квалификационную категорию – 14 человек
Первую квалификационную категорию – 12 человек
Соответствие занимаемой должности – 0
Не имеют категории – 6 человек

В ДОУ работают специалисты: 2 старших воспитателя, 1 учитель-логопед, 2 инструктора по физкультуре, 2 музыкальных руководителя, педагог-психолог - 1, учитель-дефектолог - 1.

Воспитание и обучение детей в детском саду осуществляется по следующим программам:

Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 28» разработана на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО)

Безопасность: Учебное пособие по основам безопасности жизнедеятельности детей старшего дошкольного возраста. – СПб.: «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2016. – 144 с.

Комплексная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) с 3 до 7 лет Н.В.Нищева.

Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г.). – М.: ТЦ Сфера, 2023. – 448 с. (Правовая библиотека образования).

Цели деятельности детского сада на предстоящий 2024-2025 учебный год

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

1. Создать условия для воспитания дошкольников в духе русских культурных традиций – формирование общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.

2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Создать условия для сохранения здоровья воспитанников, формирование здорового образа жизни, безопасного поведения воспитанников.

Задачи деятельности детского сада на предстоящий учебный год

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования;
- 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;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;
- предоставить оказание дополнительных образовательных услуг, обеспечивающих переход от интересов детей к развитию их способностей; направленных на создание условий для социализации, культуры, творческой самореализации ребенка для его интеграции в общество.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Мероприятия по реализации ООП, АОП ДО и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Проанализировать содержание основной образовательной и адаптированной программ дошкольного образования (далее – ООП и АОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Реализация основной и адаптированной образовательных программ дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 28»	в течение года	воспитатели всех возрастных групп, специалисты
Разработка положений запланированных конкурсов и выставок, сценариев для проведения воспитательных мероприятий отраженных в ООП и АОП ДО	в течение года	старший воспитатель, специалисты, воспитатели
Выполнение плана занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности, безопасному поведению.	в течение года	воспитатели всех возрастных групп, специалисты

(Приложение №1)		
Выполнение плана летней оздоровительной работы	июнь – август 2025 года	воспитатели всех возрастных групп, специалисты
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	старший воспитатель
Создание условий для реализации потребности детей в двигательной активности	в течение года	воспитатели всех возрастных групп, специалисты
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием интерактивных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, специалисты, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	январь-апрель	старший воспитатель
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	не менее 1 раза в три месяца	старший воспитатель, воспитатели
Оказание помощи молодым педагогам в повышении квалификации, уровня профессионального мастерства и обобщении передового педагогического опыта, адаптации к коллективу коллег, детей, родителей	в течение года	старший воспитатель

1.1.2. Реализация оказания дополнительных образовательных услуг

В ДОУ реализуются следующие дополнительные образовательные (общеразвивающие) программы:

- обучение хореографии «Непоседы»;
- «Лего-конструирование и образовательная робототехника в дошкольной образовательной организации для детей 3-7 лет» - междисциплинарное направление обучения, воспитания и развитие детей;

- «КрохаБол» - занятия по мини-футболу;
- «Школа будущего первоклассника» - подготовка детей к обучению в школе

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	август - сентябрь	педагоги дополнительных услуг
Сформировать учебные группы	сентябрь	педагоги дополнительных услуг
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	сентябрь	старший воспитатель
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеобразовательным программам	сентябрь	педагоги дополнительных услуг
Реализация программ дополнительных услуг	октябрь-апрель	педагоги дополнительных услуг

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель	воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель 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.)	май	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	май	медсестра

состояния здоровья воспитанников		
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

1.2. Работа с воспитанниками

Формы взаимодействия	Срок	Ответственный
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Проведение массовой спортивной эстафеты ко Дню отца в России	накануне 20 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	накануне 24 ноября	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 23 по 27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	23 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Проведение Семейной Ярмарки	30 мая	музыкальный руководитель, старший воспитатель, воспитатели всех групп и специалисты
Выставки и конкурсы		

Выставка поделок «Природные дары для поделок и игры»	14-15 октября	старший воспитатель
Конкурс на самую креативную ёлочную игрушку	22 декабря	старший воспитатель
Выставка детских рисунков «Свой цветок я маме подарю»»	5 марта	воспитатели всех групп
Участие в региональной интернет-выставке детских рисунков «РАСкраски»	накануне 2 апреля	старший воспитатель
Выставка семейных работ «Пасхальное разноцветье»	17-18 апреля	воспитатели всех групп
Конкурс рисунков на асфальте «Вот оно какое наше лето»	2 июня	воспитатели старших групп

1.3. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Взять с родителей (законных представителей) (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
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	заведующий, старший воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	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 необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	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
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Папка-передвижка «Услуга "Родительский контроль"»	сентябрь, апрель	педагог-психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	октябрь, май	старший воспитатель
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	декабрь	воспитатели групп
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	январь	старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	февраль	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 духовно-нравственного воспитания дошкольников в духе русских культурных традиций		
Организовать беседу, раскрывающую воспитательный характер народной культуры	сентябрь	музыкальный руководитель
Пригласить сотрудников краеведческого музея с познавательной программой «Родной край», посвященной 97-летию Алтайского края	ноябрь	старший воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками	накануне 4	старший воспитатель

церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	
Привлечение родителей воспитанников к изготовлению русских народных костюмов, декораций к праздникам	декабрь	воспитатели групп
Совместная творческая продуктивная деятельность «К нам приехала сама золотая хохлома»	март	старший воспитатель
Развлечение «Встреча весны. Благовещение»	апрель	музыкальный руководитель
Фольклорно-спортивное развлечение «У медведя во бору»	май	инструктор по физической культуре

1.3.2. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	в течение года	воспитатели всех возрастных групп, специалисты
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	по необходимости	старший воспитатель, педагог-психолог, специалисты
Анкетирование по текущим вопросам	в течение года	старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, специалисты
Консультирование по текущим вопросам	в течение года	заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, специалисты
День открытых дверей, День Здоровья	1 раз в год	старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, специалисты
Открытые занятия с детьми по разным видам деятельности	в течение года	старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп, специалисты
Консультации, индивидуальные беседы специалистов по вопросам воспитания	в течение года	старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель,

1.3.3.Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников

Перспективный план проведения программы родительского просвещения на 2024/2025 уч. год.

Время проведения	Содержание деятельности
Сентябрь	Важное о ФОП ДО Про поступление в сад и льготы для семей с детьми Информация по родительской оплате Семейный кодекс. Роль семьи в воспитании детей Разъяснительная работа по профилактике инфекционных заболеваний Организационное общеродительское собрание
Октябрь	Безопасность в детском саду, дома и на улице Наглядная информация в родительских уголках: «Какие игрушки нужны детям», «Чтобы ребенок слушался», «Словесные игры с детьми», «Капризы и упрямство», «Советы родителям застенчивых детей» Изготовление нестандартного спортивного оборудования
Ноябрь	Роль родителей в воспитании любви к малой Родине Мастер-класс по изготовлению куклы-закрутки (ко дню матери) Выставка народных промыслов – знакомство с музейной комнатой
Декабрь	Изготовление декораций и костюмов к новогодним утренникам Знакомство с Конвенцией о правах ребенка. Презентация «Права детей» Тематическая выставка «Новогодние традиции разных народов»
Январь	Встреча с учителем школы: ваш ребенок идет в первый класс, портрет будущего первоклассника. Рекомендации школы. Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»
Февраль	Наглядная информация в родительских уголках: «Папа вам не мама», «Научите детей основам безопасности жизни» Военно-патриотическая игра «Зарница» Буклеты «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»
Март	Масленичная карусель – проводы зимы Участие в районном творческом конкурсе «Сударыня – Масленица» Наглядная информация в родительских уголках: «Девочки и мальчики такие разные», «О воспитании девочек и мальчиков»

Апрель	<p>День распространения информации об аутизме</p> <p>Что такое инклюзивное образование в ДОУ по ФГОС</p> <p>Творческая выставка «Пасхальное разноцветье»</p> <p>Участие в «Пожарной ярмарке – 2025»</p> <p>Апрельский субботник – работа в «Саду Памяти»</p>
Май	<p>Слагаемые здоровья. Как использовать лето для укрепления здоровья детей</p> <p>Наглядная информация в родительских уголках: «Закаливание», «Здоровье кожи», «Витаминная корзинка», «Здоровье зубов», «Польза физкультуры».</p> <p>Встреча с инспектором ГИБДД «Уважаемы родители – водители»</p>

1.3.4. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные	
I. Общие родительские собрания			
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024-2025 учебном году	заведующий старший воспитатель	
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, воспитатель	старший
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процессе воспитания и обучения	заведующий, воспитатель	старший
Май	Итоги работы детского сада в 2024-2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, воспитатель	старший
II. Групповые родительские собрания			
Группа общеразвивающей направленности для детей 1,5 -3 лет			
1	«Адаптационный период детей в детском саду»	сентябрь	воспитатели, медработник
2	«Игры с малышами и какие игрушки нужны вашим детям»	декабрь	воспитатель
3	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	февраль	воспитатель
4	«Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	май	воспитатель
Группа общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет			

1.	«Адаптационный период детей в детском саду»	сентябрь	воспитатели
2.	«Игры с малышами и какие игрушки нужны вашим детям»	декабрь	воспитатели
3.	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	февраль	воспитатели
4.	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	май	воспитатели
Группа общеразвивающей направленности для детей 4-5 лет			
1.	«Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	сентябрь	воспитатели
2.	«Игры с детьми какие игрушки нужны вашим детям»	декабрь	воспитатели
3.	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	февраль	воспитатели
4.	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	май	воспитатели
Группа общеразвивающей направленности для детей 5 - 6 лет			
1.	«Особенности и проблемы речевого развития у детей старшего дошкольного возраста»	сентябрь	воспитатели
2.	«Игры с детьми какие игрушки нужны вашим детям»	декабрь	воспитатели
3.	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	февраль	воспитатели, инструктор по физической культуре
4.	Подготовка детей к обучению в школе	май	воспитатели, педагог-психолог
Группа общеразвивающей направленности для детей 6-7 лет			
1.	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	сентябрь	воспитатели, учитель-дефектолог
2.	«Цифровая грамотность детей»	декабрь	воспитатели
3.	«Портрет будущего первоклассника. Подготовка детей к обучению в школе»	февраль	воспитатели

4.	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	май	воспитатели, педагог-психолог
Группа компенсирующей направленности для детей с РАС			
1	Особенности пребывания дошкольников с ОВЗ в детском саду	сентябрь	воспитатели
2	«Игра в жизни ребенка с ОВЗ»	декабрь	воспитатели
3	Формирование социального опыта ребенка с ОВЗ в семье, в детском саду и школе	февраль	старший воспитатель
4	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	май	воспитатели, специалисты

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	заведующий старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заведующий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (цветные принтера)	май–август	заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		

Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Заведующий старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисадового контроля	июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		

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
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	Заведующий старший воспитатель
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заведующий старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заведующий старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		

3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	старший воспитатель, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить краткосрочный проект «Моя семья- моё богатство!», посвященный Году семьи	октябрь-ноябрь	старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель инструктор по ФК
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню 8 марта	февраль	старший воспитатель музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	апрель	старший воспитатель музыкальный руководитель
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	музыкальный руководитель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель,

процессе реализации ФОР ДО для обсуждения на консультационных вебинарах		педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
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: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный конкурс профессионального мастерства «Воспитатель года - 2025»; • региональный конкурс «Финансовая перемена»; • региональный конкурс «Пин-код успешности: открытое пространство» и других 	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях, конкурсах, олимпиадах, спортивных соревнованиях на муниципальном, региональном, всероссийском и международном уровнях	в течение года	старший воспитатель
4.3. Просветительская деятельность		
4.3.1. Консультации, лектории, методические совещания		
Консультация для педагогов «Организация работы по самообразованию педагогов ДОУ»	сентябрь	старший воспитатель

Методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	сентябрь	творческая группа ДОУ
Лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности «Социально-коммуникативное развитие, направленной на организацию игровой деятельности детей дошкольного возраста»	октябрь	воспитатель подготовительной группы
Консультация для педагогов «Игровые приемы с детьми с применением многофункционального оборудования»	октябрь	воспитатель средней группы
Лекторий «Безопасность на дорогах ради безопасности жизни»	ноябрь	воспитатель младшей группы
Консультация для педагогов «Игровая деятельность как средство патриотического воспитания в каждой возрастной группе»	ноябрь	воспитатель старшей группы
Лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	педагог-психолог
Тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	декабрь	инструктор по физической культуре
Консультация «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	декабрь	воспитатель старшей группы
Методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты
Консультация «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	январь	воспитатель второй группы раннего возраста
Лекторий «Использование семейных фотографий на занятиях по развитию связного речевого высказывания у детей дошкольного возраста»	февраль	учитель-логопед
Консультация «Использование инновационных педагогических технологий в духовно-нравственном воспитании детей»	февраль	воспитатель подготовительной группы

Консультация «Музыкально-народные игры как средство развития духовно-нравственных ценностей»	март	музыкальный руководитель
Лекторий «Планирование воспитательно-образовательного процесса в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы»	март	старший воспитатель
Консультация «Режим в детском саду — основа организации жизни детей»	апрель	воспитатель старшей группы
Методическое совещание «Организация развивающей предметно-пространственной среды на летней веранде»	апрель	старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты
Консультация «Эффективные формы сотрудничества с родителями в аспекте современности»	май	воспитатель подготовительной группы
Консультация «Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом»	май	Старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и педагоги ДООУ в рамках своей компетенции
4.3.2 Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	старший воспитатель наставники
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, февраль	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель

Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель
--	-----------------	---------------------

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Педагогический совет № 1 «Педагогический старт в новый учебный год»	сентябрь	заведующий, старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты
Педагогический совет № 2 «Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	ноябрь	заведующий, старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты
Педагогический совет № 3 «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в рамках реализации рабочей программы воспитания»	март	заведующий, старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты
Педагогический совет № 4 «Итоги работы за 2024-2025 учебный год и перспективы на будущее»	май	заведующий, старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты

2.1.3. Семинары для педагогических работников

«Развивающие игры нового поколения в интеллектуальном развитии дошкольника»	октябрь	старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты
«Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной	февраль	старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп

социализации»		специалисты
«Организация режимных моментов в ДОУ»	апрель	старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп специалисты

2.1.4 Заседания ПМПк (плановые)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение обследования детей специалистами ППк. - Оформление результатов диагностики. - Оформление документации по ППк. 	сентябрь	председатель ПМПк члены ПМПк воспитатели
Заседания ПМПк (Плановые)			
3.4.1	<p>Заседание № 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с приказом заведующего о работе ПМПк в 2024/2025 учебном году; - Распределение обязанностей, освещение нормативно-правовой базы ППк МБДОУ; - Принятие плана работы ПМПк на год; - Выработка коллегиального заключения по итогам обследования, разработка рекомендации; - Итоги адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ - Определение индивидуальных маршрутов развития и характера комплексной коррекционной помощи данным детям. 	сентябрь	заведующий, ст. воспитатель, учитель-логопед, воспитатели, педагог-психолог
3.4.2	<p>Промежуточная работа между заседаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми согласно программ сопровождения; - Промежуточное обследование специалистами по своим направлениям; - Исполнение рекомендаций специалистов; 	ноябрь, декабрь, январь-май	заведующий, ст. воспитатель, учитель-логопед, воспитатели, педагог-психолог

3.4.3	Заседание № 2 -Анализ результатов и определение динамики развития детей, получающих психолого-педагогическое сопровождение.	январь	заведующий, ст. воспитатель, учитель-логопед, воспитатели, педагог-психолог
3.4.4	Промежуточная работа между заседаниями: -корректировка коррекционно-развивающей работы с детьми; -плановое обследование детей.	февраль март апрель	заведующий, ст. воспитатель, учитель-логопед, воспитатели, педагог-психолог
3.4.5	Заседание № 3 1.Результаты реализации индивидуальных маршрутов развития, их эффективность. 2.Анализ деятельности ПМПк за 2024-2025 учебный год. 3.Перспективы дальнейшего планирования. -Оформление отчетной документации ПМПк. -Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ПМПк.	май	председатель ПМПк, члены ПМПк
3.4.6	Внеплановые заседания ПМПк - Формирование дополнительных списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуальной коррекционной помощи детям; - Обследование детей. - Оформление документации по ПМПк: психологического, педагогического обследования детей.	по необходимости в течение года, по мере поступления запросов от воспитателей и родителей	председатель ПМПк, члены ПМПк

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Документы по питанию: – ведомость контроля за рационом питания; – график смены кипяченой воды; – <i>основное меню</i>	октябрь-ноябрь	заведующий завхоз ответственный за питание

–ежедневное меню –индивидуальное меню; –гигиенический журнал; –журнал учета температуры и влажности в складских помещениях; –технологические документы блюд.		повар
Приказ о назначении ответственного за организацию питания	сентябрь	заведующий
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	ноябрь-декабрь	ответственный за охрану труда
Разработка правил по охране труда детского сада	ноябрь	ответственный за охрану труда
Составление и утверждение графика отпусков	декабрь	делопроизводитель

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	сентябрь	рабочая группа
Положение о питании	сентябрь	заведующий ответственный за питание
Программа производственного контроля	октябрь	ответственный за питание
Положение об оплате труда, индексация окладов	сентябрь, октябрь, декабрь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	октябрь	заведующий

2.3. Работа с кадрами. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

2.3.1. Организация труда и оформление кадровых документов

Мероприятие	Основание	Срок	Ответственный
Привлечение студентов к педагогической деятельности	Приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508	с сентября	заведующий, делопроизводитель
Оформление кадровых	Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-	с сентября	заведующий, делопроизводитель

документов по новым требованиям	ФЗ		
---------------------------------	----	--	--

2.3.2. Краткая характеристика педагогических кадров

В ДОУ работает 32 педагога, из них:

1) по уровню образования

с высшим образованием	со средним профессиональным образованием
12 человек	20 человек

2) по стажу работы

от 0 до 1 года	от 1 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 20 лет	от 20 и выше
3 человека	7 человек	2 человека	10 человек	10 человек

3) по квалификационным категориям

высшая категория	1 категория	не аттестовано
14 человек	12 человек	6 человек

4) по возрасту

от 20-30 лет	от 30-40 лет	от 40-50 лет	свыше 50 лет
4 человека	11 человек	11 человек	6 человек

Сведения о педагогических кадрах

МБДОУ «Детский сад № 28 «Умка» (корпус 1)									
№	Ф.И.О.	Должность	Образование	Категория	Стаж	Профессиональная переподготовка	Курсы	ПК	Год аттестации

1	Букреева Елена Валерьевна	учитель-дефектолог	высшее	высшая	30	ОООМИПП иПКП, 2022	2023	2022
2	Вагнер Анастасия Валерьевна	воспитатель	среднее проф.	высшая	12	МАПК, 2021	2023	2024
3	Денисова Дарья Евгеньевна	воспитатель	среднее проф.	без.кат.	9 мес.	ООО МИППиПК П, 2024		
4	Дехнич Ольга Александровна	воспитатель	среднее проф.	первая	10	КАУ ДПО АИРО им. А.М.Топорова, 2023	2023	2024
5	Киселева Олеся Александровна	инструктор по физ. культуре	среднее проф.	первая	16	ООО МИППиПК П, 2023	2023	2023
6	Константинова Анна Владимировна	воспитатель	среднее проф.	первая	21	Филиал ФГБОУ ВПО АГУ, 2015	2023	2024
7	Кочергина Анна Валерьевна	воспитатель	высшее	первая	16	КГБПОУ КПК, 2016	2023	2024
8	Корыткина Виктория Станиславовна	воспитатель	высшее	без.кат.	11	ОООМИПП иПКП, 2023	2023	
9	Крюкова Ольга Владимировна	воспитатель	среднее проф.	без.кат	0			
10	Кучеренко Марина Николаевна	воспитатель	среднее проф.	высшая	34	КГБПОУ КПК, 2016	2023	2021
11	Кучерявых Дарья Владимировна	музыкальный руководитель	среднее проф.	1 кв. кат.	13	ООО МИППиПК П, 2023	2023	2020
12	Олейникова Марина Петровна	воспитатель	среднее проф.	высшая	13	КГБПОУ КПК, 2017	2023	2024

13	Селиванова Екатерина Сергеевна	старший воспитатель педагог-психолог	высшее	первая	26		2023	2023
14	Селина Оксана Викторовна	воспитатель	среднее.п роф.	первая	9	ООО МИППиПК П 2023	2023	2023
15	Тихонова Татьяна Валерьевна	воспитатель	среднее. проф.	без.кат.	4 мес.	ОООМИПП иПКП, 2024		
16	Федорова Елена Дмитриевна	воспитатель	высшее	б/к	26	АНОДПО «Каменный город», 2019	2023	2018
17	Шарафеева Оксана Николаевна	воспитатель	среднее проф.	высшая	23	КГБПОУ КПК, 2023	2023	2023

МБДОУ «Детский сад № 28 «Умка» (корпус 2)

№	Ф.И.О.	Должность	Образование	Категория	Стаж	Профессиональная переподготовка	Курсы ПК	Год аттестации
18	Баранова Т.В.	воспитатель	среднее проф.	1 кв. кат.	29	КПК, 2019 г.	2023	2024
19	Брюхова Т.С.	воспитатель	среднее проф.	высшая	12	АГУ, 2015 г.	2021 2022	2022
20	Жихарева Н.П.	воспитатель	высшее	высшая	27	КПК, 2016 г.	2023	2021
21	Жогло Ж.А.	воспитатель	среднее проф.	высшая	36		2021 2022	2022
22	Кагикина Е.В.	музыкальный руководитель	высшее	высшая	30		2022	2022
23	Кунгурцева Т.В.	воспитатель	среднее проф.	высшая	36		2022	2021
24	Лаптева Е.В.	воспитатель	высшее	1 кв. кат.	14	КПК, 2019 г.	2022	2024
25	Моисеева М.Г.	старший воспитатель	высшее	высшая	28	СИБАГС, 2008 г. АГУ, 2015 г.	2022 2023	2024
26	Новокшенова О.В.	воспитатель	среднее проф.	высшая	22	КПК, 2016 г.	2022	2024

27	Пашинина Е.В.	учитель-логопед	высшее	высшая	21		2022	2023
28	Пищугина Л.В.	инструктор по ФК	среднее проф.	1 кв. кат.	8		2023	2021
29	Ренская Т.И.	воспитатель	среднее проф.	1 кв. кат.	3		2023	2024
30	Силкина Е.С.	воспитатель	высшее	без.кат.	18	ООО «Инфоурок» 2021 г.	2023	-
31	Стрелкова Н.В.	воспитатель	высшее	1 кв. кат.	10	АНО ДПО «Институт дистанционного обучения»,	2023	2024
32	Тарасенко Т.И.	воспитатель	среднее проф.	высшая	11	КПК, 2016 г.	2022 2023	2023

Повышение деловой квалификации педагогических работников

№	Содержание работы	Группа	Периодичность	Руководитель МО контроля
Посещение муниципального методического объединения				
1.	Кучеренко М.Н, Олейникова М.П. Селина О.В. Федорова Е.Д Ренская Т.И.	группа раннего развития	в течение года	Гордеева Н.А., ст. воспитатель МБДОУ «Детский сад № 17»
2.	Жихарева Н.П. Силкина Е.С. Тихонова Т.В. Константинова А.В.	младшая	в течение года	Петрова И.В., ст. воспитатель МБДОУ «Детский сад № 27»
3.	Новокшенова О.В. Брюхова Т.С. Шарафеева О.Н. Денисова Д.Е.	средняя	в течение года	Топчиева Т.Ф., ст. воспитатель МБДОУ «Детский сад № 15»

4.	Жогло Ж.А. Тарасенко Т.И. Баранова Т.В. Стрелкова Н.В. Кочергина А.В. Корыткина В.С.	старшая	в течение года	Каржаневская О.В., ст.воспитатель МБДОУ «Детский сад № 18»
5.	Кунгурцева Т.В. Лаптева Е.В. Вагнер А.В. Крюкова О.В.	подготовител ьная	в течение года	Печурин Е.А., ст. воспитатель МБДОУ «Детский сад № 18»
6.	Кагикина Е.В. Кучерявых Д.В.	музыкальный руководитель	в течение года	Кузнецова Е.И., муз. руководитель МБДОУ «Детский
7.	Пищугина Л.В. Киселева О.А.	инструктор по физической культуре	в течение года	Щеглова М.В., инструктор по физической культуре МБДОУ «Детский сад № 189»
8.	Пашинина Е.В. Букреева Е.С.	учитель- логопед учитель- дефектолог	у течение года	Игина О.В., учитель-логопед МБОУ «Гимназия № 5 имени Е.Е.Парфенова»
9.	Селиванова Е.С. Букреева Е.С.	педагог- психолог учитель- дефектолог	в течение года	Хохлова Н.В., педагог-психолог МБОУ «Лицей № 4»
10.	Моисеева М.Г. Селиванова Е.С.	старший воспитатель	в течение года	Вишневская Т.Д., ст. воспитатель МБДОУ «Детский сал № 27»
Открытые мероприятия для муниципальных методических объединений				
1.	Воспитатели всех возрастных групп, специалисты		в течение года по плану ММО	старший воспитатель, воспитатели всех возрастных
Участие в районных смотрах-конкурсах				

1.	Воспитатели всех возрастных групп, специалисты	В течение года по плану	заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных
----	--	-------------------------	--

**Перспективное планирование повышения квалификации педагогов на 2024 – 2027 гг.
2024**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Денисова Д.Е. Крюкова О.В. Тихонова Т.В.	воспитатель воспитатель воспитатель

2025

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Брюхова Татьяна Сергеевна	воспитатель
2.	Жогло Жанна Александровна	воспитатель
3.	Кагикина Елена Вячеславовна	музыкальный руководитель
4.	Кунгурцева Татьяна Викторовна	воспитатель
5.	Лаптева Елена Владимировна	воспитатель
6.	Новокшенова Ольга Викторовна	воспитатель
7.	Пашинина Елена Викторовна	учитель-логопед
8.	Кучерявых Дарья Владимировна	музыкальный руководитель

2026

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Баранова Татьяна Васильевна	воспитатель
2.	Жихарева Наталья Петровна	воспитатель
3.	Моисеева Марина Геннадьевна	старший воспитатель
4.	Пищугина Людмила Владимировна	инструктор по ФК
5.	Ренская Татьяна Игоревна	воспитатель
6.	Силкина Елена Сергеевна	воспитатель
7.	Стрелкова Наталья Владимировна	воспитатель
8.	Тарасенко Татьяна Ивановна	воспитатель
9.	Букреева Елена Валерьевна	воспитатель
10.	Вагнер Анастасия Валерьевна	воспитатель
11.	Дехнич Ольга Александровна	воспитатель
12.	Киселева Олеся Александровна	инструктор по ФК
13.	Корыткина Виктория Станиславовна	воспитатель
14.	Константинова Анна Владимировна	воспитатель
16.	Кочергина Анна Валерьевна	воспитатель

17.	Кучеренко Марина Николаевна	воспитатель
18.	Олейникова Марина Петровна	воспитатель
19.	Селиванова Екатерина Сергеевна	старший воспитатель
20.	Селина Оксана Викторовна	воспитатель
21.	Федорова Елена Дмитриевна	воспитатель
22.	Шарафеева Оксана Николаевна	воспитатель

2.3.3. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Баранова Т.В.	воспитатель	ноябрь 2024 года	18.12.2019
Лаптева Е.В.	воспитатель	ноябрь 2024 года	21.06.2019
Новокшенова О.В.	воспитатель	ноябрь 2024 года	18.12.2019
Силкина Е.С.	воспитатель	февраль 2025 года	-
Кучерявых Д.В.	музыкальный руководитель	III кв. 2025	19.06.2020
Федорова Е. Д.	воспитатель	III кв. 2025	20.06.2018, вновь принята 17.04.2023

План работы по аттестации педагогических работников на 2024/2025 уч. год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Актуализация локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников МБДОУ.	сентябрь	старший воспитатель
2.	Приказ об ответственном за аттестацию педагогических работников МБДОУ	сентябрь	заведующий
3.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2024/2025 учебном году	сентябрь	старший воспитатель
4.	Оформление стенда аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения.	постоянно	старший воспитатель

5.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами (по оформлению заявлений).	в течение учебного года	старший воспитатель
6.	Согласование по вопросам добровольной аттестации для соответствия первой и высшей квалификационной категории.	сентябрь	старший воспитатель
7.	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий, мастер-классов.	сентябрь	заведующий старший воспитатель
8.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио, оформлению отзывов и др.	в соответствии с графиком	заведующий, старший воспитатель
9.	Корректировка графика повышения квалификации и перспективного плана по аттестации педагогических работников.	сентябрь, май	старший воспитатель
10.	Составление и предоставление необходимого пакета документов в Управление по образованию Администрации Каменского района.	в течение учебного года	старший воспитатель
11.	В соответствии с планом работы направить на курсы повышения квалификации педагогических работников.	в течение года	старший воспитатель
12.	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации: индивидуальные консультации, методические совещания для аттестуемыхна соответствие занимаемой должности в форме дистанционного тестирования и в форме разработки конспекта занятия.	в течение года	администрация, ответственный работник за аттестацию пед.работник

13.	Получение выписки из приказа от АК	после получения документов	старший воспитатель
14.	Ознакомление аттестованного под роспись с выпиской из приказа и внесение его в личное дело педагогического работника вместе с выпиской из приказа.	после получения документов	старший воспитатель
15.	Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий после получения документов (первая, высшая)	после получения документов	члены аттестац. комиссии
16.	Подготовка приказов об оплате труда на пед. работников, успешно прошедших аттестацию	после получения документов	заведующий
17.	Подготовка информации о потребностях педагогов ДОУ в повышении квалификации в 2024/2025 учебном году.	апрель	старший воспитатель
18.	Подготовка отчета по результатам аттестации в МБДОУ «Детский сад № 28». Подведение итогов работы.	май	старший воспитатель

2.4. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем.

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

		питание	
ОКТАБРЬ			
Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра; – представитель Роспотребнадзора (по согласованию); – воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
Подготовка тренировки по пожарной безопасности	– Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки	– Ответственный за пожарную безопасность; – заместитель заведующего по АХЧ	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки
НОЯБРЬ			
Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– Бухгалтер; – заместитель заведующего по АХЧ	– Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
Организация сетевой формы реализации образовательных программ	–обсудить основные характеристики образовательной программы, вид и направленность, объем ресурсов, которые использует каждая организация; – распределить обязанности между организациями.	–Заместитель заведующего по воспитательной работе – старший воспитатель	– Разработан договор о сетевой форме реализации образовательных программ; – составлена сетевая образовательная программа
ДЕКАБРЬ			
Хозяйственное обеспечение	– проанализировать затраты по основным статьям расходов	– Бухгалтер; – заместитель заведующего по	Подготовлены предложения по оптимизации расходов на

деятельность и детского сада	(газоснабжение, водопотребление, вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии	АХЧ	хоз.обеспечение
Переоформление пожарной декларации	– проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации	Ответственный за пожарную безопасность	Подготовлена новая декларации и вместе с заявлением направлена на регистрацию
ЯНВАРЬ			
Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность работы; – Обсудить порядок применения дистанционных технологий; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	–Заместители заведующего, –педагогические работники	– Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; – распределены обязанности между заместителями заведующего
Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников	– Составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов	Заместители заведующего	Составлены: – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика обучения
ФЕВРАЛЬ			

Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	<ul style="list-style-type: none"> – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия. 	<ul style="list-style-type: none"> – Организаторы мероприятий; – представители родительской общности; – ответственные за безопасность. 	Составлены: <ul style="list-style-type: none"> – проект программы мероприятия; – календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников на мероприятии
Организация проведения самообследования	<ul style="list-style-type: none"> – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по воспитательной работе; – председатель педагогического совета; – IT-специалист 	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
МАРТ			
Контроль реализации производственного контроля	<ul style="list-style-type: none"> – Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля 	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
АПРЕЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня	<ul style="list-style-type: none"> – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения 	<ul style="list-style-type: none"> – Организаторы мероприятий; – представители родительской общности; – ответственные за безопасность 	Составлены проекты: <ul style="list-style-type: none"> – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства

Победы	мероприятия		работников на мероприятии
Подготовка к весенне-летнему периоду года	<ul style="list-style-type: none"> – Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по АХЧ; – дворник; – рабочий по техническому обслуживанию 	<ul style="list-style-type: none"> – Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
Планирование летней работы с детьми	<ul style="list-style-type: none"> – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по воспитательной работе; – воспитатели; – медицинский работник 	Подготовлен проект плана летней работы
Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах	<ul style="list-style-type: none"> – Распределить поручения; – составить программу мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по воспитательной работе и АХЧ; – воспитатели выпускных групп; – музыкальный руководитель 	Подготовлены проекты планов: <ul style="list-style-type: none"> – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ			
Подготовка программы развития	<ul style="list-style-type: none"> – Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; – обсудить 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместители заведующего; – члены рабочей группы 	<ul style="list-style-type: none"> – Разработан проект приказа о разработке программы развития; – определена концепция и ключевые ориентиры программы

	планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы		
Проверка готовности к текущему ремонту	<ul style="list-style-type: none"> – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках; – заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по АХЧ; – ответственный за техническое обслуживание 	<p>Заслушаны отчеты исполнителей</p> <p>Даны оперативные поручения</p>
ИЮНЬ			
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> – Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по АХЧ; – заместитель заведующего по воспитательной работе; – ответственный за безопасность 	<p>Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке</p>
Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – Воспитатели; – заместители заведующего; – административный персонал 	Заслушана итоговая информация
ИЮЛЬ			
Подготовка плана работы	<ul style="list-style-type: none"> – Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> – административный персонал; – старший воспитатель; – рабочая группа 	<ul style="list-style-type: none"> – Определены задачи; – подготовлен проект плана мероприятий
Организация платных услуг	<ul style="list-style-type: none"> – Проанализировать работу кружков и секций за прошлый год; – Оптимизировать 	<ul style="list-style-type: none"> – старший воспитатель; – воспитатели – музыкальный 	Актуализирован перечень платных дополнительных услуг

	количество объединений	доп.	руководитель	
АВГУСТ				
Начало нового учебного года	– Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы		– – старший воспитатель; – воспитатели; – административный персонал	Составлены: – списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям; – проекты приказов

2.5. Контроль и оценка деятельности

2.5.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	фронтальный	посещение групп и учебных помещений	сентябрь и декабрь, март, июнь и август	заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ
Санитарное состояние помещений группы	оперативный	наблюдение	ежемесячно	медсестра, комиссия по контролю
Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка	фронтальный	посещение групп и учебных помещений	еженедельно	заведующий, медработник
Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20	фронтальный	посещение групп и учебных помещений, наблюдение	до 1 января 2023 г.	заведующий, старший воспитатель, медработник
Своевременная уборка и дезинфекция	оперативный	посещение групп и	ежедневно	заместитель по АХЧ

		учебных помещений, наблюдение		
Организация питания. Выполнение норм питания	оперативный	посещение кухни и складских помещений	ежемесячно	ответственный за организацию питания
Заболееваемость. Посещаемость	оперативный	посещение групп	ежемесячно	заведующий, медработник
Адаптация воспитанников в детском саду	оперативный	наблюдение	сентябрь	старший воспитатель
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	оперативный	анализ документации и	ежемесячно	старший воспитатель
«Организация и создание условий для формирования основ финансовой грамотности детей дошкольного возраста через трудовое воспитание»	тематический	открытый просмотр	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	оперативный	анализ документации, наблюдение	октябрь, февраль	старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	оперативный	анализ документации, посещение групп, наблюдение	ежемесячно	фельдшер, старший воспитатель
Соблюдение требований прогулке	оперативный	наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель
Состояние документации	оперативный	посещение групп,	февраль	старший воспитатель

педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний		наблюдение		
Организация работы ДОУ по формированию у дошкольников нравственно- патриотических чувств	Тематический	Открытый просмотр	март	старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документаци и,наблюдени е	май	заведующий, старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документаци и	июнь-август	старший воспитатель, фельдшер

2.5.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	фельдшер
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	заведующий
Анализ своевременного размещения и обновления	в течение	заведующий,

информации на сайте детского сада	года	старший воспитатель
Анализ кадрового состава по критериям достаточности, продуктивности, компетентности	дважды в год	старший воспитатель

БЛОК III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	сентябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 10 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • 	ноябрь	заведующий, контрактный управляющий
Организовать проведение лабораторных исследований и испытаний высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	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	каждое полугодие	заместитель заведующего по АХЧ, заведующий

воспитателей, специалистов и т. д.)		
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	старший воспитатель
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; • выполнение работ по капитальному 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 теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный 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	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово- 	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания

предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по		

обеспечению пожарной безопасности

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по 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	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздуховоды 	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: <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; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие	еженедельно по	заместитель заведующего

посторонних предметов, строительного и иного мусора	пятницам	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	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, специалист по 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	Специалист по пожарной безопасности, 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	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

**План занятий по изучению мер пожарной безопасности с воспитанниками МБДОУ
 «Детский сад №28» на 2024 -2025 учебный год**

1. План мероприятий с воспитанниками *средней* группы

Сроки проведения	Формы работы	Продолжительность занятия, мин
Сентябрь	Беседа «Добрый и злой огонь»: рассматривание коллажа старших групп «Не забудьте отключить!»	20
Октябрь	Рисование на тему «Не шути с огнем»	20
Ноябрь	Тренировка по эвакуации по пожарной тревоге	20
Декабрь	Просмотр мультфильмов на противопожарную тематику	10
Январь	Изучение наглядных пособий по противопожарным правилам	15
Февраль	Чтение произведений С.Я. Маршака: «Что горит?», «Кошкин дом», «Сказка про спички»	20
Март	Ознакомительная прогулка по саду «Знакомство с эвакуационными выходами и знаками пожарной безопасности»	20
Апрель	Лепка из пластилина «Пожарные собаки», «Пожарные машины»	20
Май	Подвижная игра «Огонь, вода и едкий дым»	15
Июнь	«Веселые старты» на противопожарную тематику	25
Июль	Беседа на тему «Лесной пожар»	15
Август	Тренировка противопожарной эвакуации	20

2. План мероприятий с воспитанниками *старшей и подготовительных* группы

Сроки проведения	Формы работы	Продолжительность занятия, мин
Сентябрь	Беседа «Добрый и злой огонь»: создание коллажа «Не забудьте отключить!»	20
Октябрь	Чтение стихотворений на противопожарную тематику (С.Я. Маршак «Рассказ о неизвестном герое»)	20

	и другие)	
Ноябрь	Сюжетно-ролевая игра «Пожарные на учениях»	20
Декабрь	Аппликация «Пожарная машина»	25
Январь	Экскурсия на кухню детского сада «Знакомство с электроприборами»	20
Февраль	Знакомство со средствами защиты дыхания	20
Март	Беседа на тему «Меры пожарной безопасности»	20
Апрель	Разучивание стихотворения С.Я. Маршака «Пожар»	25
Май	Сюжетно-ролевая игра «Вызов пожарных»	25
Июнь	«Веселые старты» на противопожарную тематику	25
Июль	Разыгрывание ситуации «Пикник в лесу»	30
Август	Тренировка противопожарной эвакуации	20