

Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Плехановская СОШ» Зарубинский филиал
структурное подразделение для детей дошкольного возраста

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
Зарубинского филиала

МАОУ «Плехановская СОШ»
(протокол от _____ № ____)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Зарубинского филиала
_____ Подшивалова И.В.

« ____ » _____ 2023

ПЛАН РАБОТЫ

структурного подразделения для детей дошкольного возраста

Зарубинского филиала МАОУ «Плехановская СОШ»

на 2023/2024 учебный год

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ :

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

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

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей - подготовительной группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести анализ и обновить содержание ООП ДО	май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	Ежемесячно до 5 числа	Воспитатели групп, старший воспитатель
Разработать план воспитательной работы в соответствии с ФОП ДО (Приложение №1)	август	воспитатели групп
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, 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

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Формировать учебные группы	август, декабрь	воспитатели
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	воспитатели

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	май	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	май	старший воспитатель
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	старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	старший воспитатель
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	старший воспитатель
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летней-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 семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Формы взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречу по сбору: <ul style="list-style-type: none">• согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);• заявлений (о праве забирать ребенка из сп, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	старший воспитатель
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь	старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	старший воспитатель
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 СП	не реже 1 раза в полугодие (октябрь, март)	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
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	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию

документов по организации питания и т.п.)		
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	старший воспитатель
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	октябрь	Воспитатели
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	воспитатели
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	старший воспитатель музыкальный руководитель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей СП по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель,

		музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать новогодний утренник	26, 27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	31 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	старший воспитатель
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель
Провести беседы в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младшей группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	старший воспитатель, воспитатели
Организовать встречу «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог Зарубинского филиала

Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	1 раз в три месяца	педагог-психолог Зарубинского филиала
Обеспечить индивидуальные консультации по вопросам семейного воспитания	позапросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования СП в условиях распространения COVID-19 (через стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия СП после карантина и других перерывов в работе	воспитатели групп
Разместить на информационном стенде СП сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	старший воспитатель
Информировать о снятии/введении в СП части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на стендах и в группе ВК памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально	воспитатели

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общеродительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы СП в предстоящем 2023-2024 учебном году	старший воспитатель
май	Итоги работы СП в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младшей группы
	Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели старшей группы
ноябрь	Младшая группа: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» «Сохранение и укрепление здоровья младших»	воспитатель младшей группы

	дошкольников»	
	Старшая и подготовительная группы: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
декабрь	Все группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Младшая-средняя группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Старшая- подготовительная группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции», «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатель старшей группы
апрель	Все группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	воспитатели

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Составить заявку на подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Старший воспитатель
Составить заявку на приобретение расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	старший воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	старший воспитатель
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	старший воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель

1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года (сентябрь, декабрь, апрель)	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании	Февраль	Старший воспитатель
Сформировать план внутреннего контроля	июнь	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
Оформить стенд «Методическая работа», разместить годовой график контроля и план методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младшей группы 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 воспитателей старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	декабрь	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	март	старший воспитатель,

информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения		воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете стенд «Летняя работа с воспитанниками»	май	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 для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	сентябрь, в течение года	старший воспитатель
Сформировать режим дня групп	сентябрь и по необходимости	старший воспитатель, воспитатели
Составить циклограммы образовательной деятельности групп	сентябрь	старший воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в СП	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по экологическому направлению	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старший воспитатель

Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь– октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов в вебинаре «Реализация ФОП ДО «Ключ на старт» ГАУ ДПО «Институт развития образования»	29.08.2023	старший воспитатель
Организовать участие педагогов в мероприятиях по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	в течение года	старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение года	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег (1 раз в месяц)	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических	сентябрь, в течение года	старший воспитатель

работников, составить индивидуальные планы самообразования		
Организовать подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; 	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	педагог-психолог Зарубинского филиала
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	январь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	март	старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	апрель	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	старший воспитатель
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	старший воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Старший воспитатель
Анализ воспитательно-образовательной работы СП за прошедший учебный год	май	Заведующий, старший воспитатель
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заведующий, старший воспитатель

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде СП	В течение 2023 года	старший воспитатель
Организовать участие воспитателей СП во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (понеобходимости)	старший воспитатель

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	старший воспитатель

Провести консультации для аттестуемых работников	поотдельному графику	ст воспитатель
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	поотдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.2.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	старший воспитатель
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	старший воспитатель
Направить списки в МАОУ «Плехановская СОШ» для определения сроков переподготовки и программ курсовой подготовки по запросу педагогов	октябрь	старший воспитатель

2.2.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	старший воспитатель
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	поотдельному графику	
<p>Подготовить заявку на закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. Внутренний контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь, июнь, август	старший воспитатель
Адаптация воспитанников	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Старший воспитатель
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежеквартально	Старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива СП по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	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	старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель

экспериментирования)				
Организация НОД по познавательному развитию в старшей-подготовительной группе	Тематический	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документа	Май	старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документа	Июнь–август	Старший воспитатель, медработник

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Выполнение муниципального задания	Октябрь, январь, апрель, июнь	Старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	сентябрь	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; травматизма)	раз в квартал	старший воспитатель

2.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить: <ul style="list-style-type: none"> • утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	старший воспитатель
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	сентябрь, апрель	старший воспитатель

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
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	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальные мебелью, соответствующей росту и возрастным особенностям воспитанников	август	старший воспитатель
Подать заявку на закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих стендов с символами России и Пермского края 	август	старший воспитатель
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с	август	старший воспитатель

требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06		
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	старший воспитатель

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников СП действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственный за антитеррористическую безопасность
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		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений	ежедневно	воспитатели на смене
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	ноябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на учебный год	август	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		

Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб. Разместить в группах и коридорах памятки 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	сентябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Распечатать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	сентябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи и тренировки с работниками	сентябрь, май по мере необходимости в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	ответственный за противопожарную безопасность
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности, и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	ответственный за противопожарную безопасность
Разработать план работы по противопожарной безопасности с персоналом и обучающимися (Приложение №1)	июль-август	старший воспитатель
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	ответственный за противопожарную безопасность
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	ответственный за противопожарную безопасность
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	ответственный за противопожарную безопасность

Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	ответственный за противопожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	1 раз в квартал	ответственный за противопожарную безопасность
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	1 раз в квартал	ответственный за противопожарную безопасность
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	ответственный за противопожарную безопасность
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	ответственный за противопожарную безопасность
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	ответственный за противопожарную безопасность
Проведение повторных противопожарных инструктажей	сентябрь, декабрь, март, июнь, по мере необходимости, при приеме на работу	ответственный за противопожарную безопасность
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, декабрь, май	ответственный за противопожарную безопасность
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогически работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	старший воспитатель
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	старший воспитатель
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	старший воспитатель
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	старший воспитатель
<p>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</p>	1 раз квартал	старший воспитатель, воспитатели
<p>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций</p>	сентябрь, январь	старший воспитатель, воспитатели
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<p>Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)</p>	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	воспитатели
<p>Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям</p>	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	старший воспитатель
<p>Контролировать у работников пищеблока запас масок и перчаток</p>	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	старший воспитатель
<p>Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты</p>	в течение 2023 года – постоянно	старший воспитатель
<p>Следить за качеством и соблюдением порядка</p>	ежедневно	старший

проведения:		воспитатель
<ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 		
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий (при необходимости)	декабрь	заведующий филиала
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание 	декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Структурного подразделения для детей дошкольного возраста на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим Зарубинского филиала ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				