

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 13 «СКАЗКА»
(МАДОУ детский сад №13 «Сказка»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 13 «Сказка»
протокол от 03 . 09. 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МАДОУ детский сад № 13 «Сказка»
от « 03 » сентября 2024 г. № 233

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 13 «Сказка»
на 2024 – 2025 учебный год**

г. Краснокаменск, 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Информационная справка.....	2
Пояснительная записка.....	4
Раздел I	
1.1. Основные организационные формы работы с работниками	5
1.2. Работа с начинающими педагогами	6
1.3. Работа по повышению квалификации и профессиональной переподготовки	7
Раздел II	
2.1. Организационно-педагогическая работа	8
2.2. Содержание Педагогических советов	12
2.3. Летняя оздоровительная работа.....	13
Раздел III	
3.1. Система внутреннего контроля	15
Раздел IV	
4.1. Взаимодействие с семьей и социумом	18
Раздел V	
5.1. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность	22
5.2. Безопасность.....	23
5.2.1. Антитеррористическая защищенность.....	23
5.2.2. Пожарная безопасность.....	24
5.3. Ограничительные меры.....	25
5.3.1. Профилактика COVID-19.....	25

Информационная справка

Наименование (полное)	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 «Сказка» (далее – ДОУ)
Наименование (краткое)	МАДОУ детский сад №13 «Сказка»
Дата открытия	4 ноября 1980 года
Адрес	674677, Забайкальский край, Краснокаменский район, г. Краснокаменск, 4-ый микрорайон, д.412
Телефон	8(30245) 4-50-32
Адрес электронной почты	dou13_kr@mail.ru
Лицензия на образовательную деятельность	Бессрочная, № 292, Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, 12 октября 2015 года
Режим работы	5-дневная рабочая неделя, с 7.30. до 18.00, суббота, воскресенье – выходные дни
Проектная мощность	290 воспитанников
Комплектация на 2024-2025 учебный год	270 воспитанников (см.таб.1)
Административно-управленческий персонал	Заведующий ДОУ – Уварова Виктория Михайловна, образование высшее, педагогический стаж – 9 лет . Заместитель заведующего – Резанова Татьяна Васильевна, образование высшее, педагогический стаж – 18 лет, в должности 6 лет. Заведующий хозяйством – Пицевич Ольга Яковлевна, образование высшее, вновь принятая.
Педагоги - специалисты	Инструктор по физической культуре без обучения плаванию: Ермолаева Виктория Витальевна, образование высшее, стаж работы в должности 28 лет, высшая квалификационная категория, работает с детьми всех возрастных групп, за исключением групп раннего возраста. Инструктор по физической культуре с обучением плаванию: Величко Юлия Александровна, образование среднее специальное, стаж работы в должности 10 лет, высшая квалификационная категория, работает с детьми всех возрастных групп, за исключением групп раннего возраста. Музыкальный руководитель: Дводненко Виктория Владимировна, образование высшее, стаж работы в должности 30 лет, высшая квалификационная категория. Педагог-психолог: Малофеева Елена Валерьевна, образование высшее, стаж работы в должности 28 лет, соответствует занимаемой должности. Учитель-логопед: Овчинникова Татьяна Александровна, образование высшее, стаж работы в должности 10 лет, высшая квалификационная категория. Учитель-логопед: Жбанчикова Татьяна Владимировна, образование высшее, стаж работы в должности 6 лет
Помещения	Количество групп – 14, музыкальный зал, физкультурный

	зал, бассейн, медицинский блок, кабинет педагога-психолога, развивающий центр «Умная сова», пищеблок, постирочный цех, административный блок (кабинет заведующего, методический кабинет, кабинет инструктора по физической культуре с обучением плаванию, кабинет завхоза и т.д.) Все помещения оснащены оборудованием в достаточном количестве, которое эффективно используется.
Территория	14 игровых площадок, спортивная площадка, хозяйственная зона, аллея, музыкально-театральная зона, огород, цветник, площадка ПДД

Таблица 1.

Плановая комплектация на 2024-2025 учебный год

Наименование группы	Возраст воспитанников	Количество групп	Количество детей в группах	Вид группы
Ранний возраст (I младшая)	2022 г. (от 2 до 3 лет)	3	60	общеразвивающая
№1			20	
№2			20	
№6			20	
II младшая	2021 г. (от 3 до 4 лет)	3	60	общеразвивающая
№5			20	
№ 9			20	
№ 10			20	
Средняя	2020 г. (от 4 до 5 лет)	2	50	общеразвивающая
№8			25	
№12			25	
Старшая	2019 г. (от 5 до 6 лет)	3	55	компенсирующая (ОНР)
№13			10	общеразвивающая
№11			22	
№14			23	общеразвивающая
Подготовительная к школе	2018 г. (от 6 до 7 лет)	3	45	компенсирующая (ФФНр)
№3			12	компенсирующая (ОНР)
№4			10	
№7			23	общеразвивающая
ИТОГО:	от 2 до 7 лет	14	270	общеразвивающего вида – 11 гр компенсирующего вида – 3 гр.

Пояснительная записка

Цели работы ДОУ на 2024-2025 учебный год:

по итогам анализа деятельности ДОУ за прошедший год, с учётом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, комфортные и благоприятные условия для полноценного проживания детей дошкольного детства, их гармоничного развития и саморазвития, формирования основ базовой культуры личности, всестороннего развития психических и физических качеств в соответствии с требованиями ФОП ДО

2. Создавать благоприятные условия для практических исследований дошкольников и желания самостоятельно добывать информацию.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

1. Развивать самостоятельность и инициативу дошкольников посредством преобразования РППС в соответствии с требованиями ФОП ДО.

2. Организовать деятельность по наполнению и использованию в ходе воспитательно-образовательной работы уголка экспериментирования как средства развития у дошкольников познавательной деятельности и любознательности.

РАЗДЕЛ I

1.1. Основные организационные формы работы с работниками

Таблица №2

№п/п	Формы работы	Содержание	С кем	Ответственные	Сроки
1.	Общее собрание трудового коллектива	Самоанализ деятельности ДОУ за 2024-2025 учебный год	работники ДОУ	Уварова В.М., заведующий ДОУ, Резанова Т.В., зам.завед-го	март 2025
2.	Производственное совещание	Вопросы, относящиеся к деятельности ДОУ	работники ДОУ	Уварова В.М., заведующий ДОУ	первый в каждом месяце
3.	Административное совещание	Вопросы, относящиеся к деятельности ДОУ	АУП ДОУ	Уварова В.М., заведующий ДОУ	каждый вторник
4.	Инструктаж	По ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической безопасности	работники ДОУ	Уварова В.М., заведующий ДОУ Пицевич О.Я., зам.зав.по хозяйству	октябрь 2024, декабрь 2024, апрель 2025
5.	Тренировочные занятия	По ППБ, антитеррористической безопасности	работники ДОУ	Уварова В.М., заведующий ДОУ Пицевич О.Я., зам.зав.по хозяйству	сентябрь 2024, май 2025
6.	Санитарный минимум	Обучающие занятия и сдача зачётов по СанПиН 2.4.3648-20	учебно-вспомогательный персонал ДОУ	Уварова В.М., заведующий ДОУ Анциферова А.А., Малкова К.М., м/с	октябрь 2024, апрель 2025

1.2. Работа с начинающими педагогами

Таблица №3

№п/п	Формы работы	Содержание	Ответственные	Сроки
1.	Наставничество	Передача профессионального мастерства от опытных педагогов - начинающим	Резанова Т.В., зам.завед-го	в течение учебного года
2.	Консультация	Обзор нормативно-правовых документов в сфере дошкольного образования (устно)	Резанова Т.В., зам.завед-го	август-сентябрь
		Перспективное планирование образовательной работы с детьми в условиях реализации ФОП ДО (устно+на бумажном носителе)		Сентябрь – октябрь
		РППС групп в соответствии с требованиями ФОП ДО		ноябрь
		Уголок природы и экспериментирования в ДОУ		февраль
		Алгоритм проведения прогулки с учетом возраста детей (устно)		апрель
3.	Посещение занятий, режимных моментов	Посещение и анализ занятий, совместно-партнёрской деятельности и режимных моментов с целью оказания помощи	Резанова Т.В., зам.завед-го	в течение года

1.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка

Таблица №4

№ п/п	Формы повышения	Категория	Сроки	Ответственные
1.	Дистанционное обучение	АУП, педагоги	в течение года	Уварова В.М., заведующий ДОУ, Резанова Т.В., зам.завед-го
1.1.	Профессиональная переподготовка			
1.2.	Курсы повышения квалификации			
2.	Методическое объединение	педагоги	согласно, плана МО	Резанова Т.В., зам.завед-го
3.	Аттестация	педагоги		Резанова Т.В., зам.завед-го
	СЗД	Ведерникова Г.А. Каткова Н.А. Вершинина Е.Н. Гаврилина В.А.	Сентябрь Октябрь Октябрь Март	Резанова Т.В., зам.завед-го
4.	Самообразование	педагоги	в течение учебного года, согласно выбранной теме	Резанова Т.В., зам.завед-го, педагоги
5.	Интернетресурсы: работа на официальных образовательных сайтах	АУП, педагоги	в течение учебного года	Уварова В.М., заведующий ДОУ, Резанова Т.В., зам.завед-го, педагоги
6.	Участие в конкурсах, презентационных площадках, олимпиадах и т.д.	АУП, педагоги	в течение учебного года	Уварова В.М., заведующий ДОУ, Резанова Т.В., зам.завед-го, педагоги

РАЗДЕЛ II

2.1. Организационно-педагогическая работа

Цель: обеспечить эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса – детей, педагогов, родителей, для разностороннего развития личности дошкольника через внедрение современных образовательных технологий в процесс реализации личностно-ориентированного подхода во всех направлениях деятельности с учетом ФГОС ДО и требований ФОП ДО.

Таблица №5

№ п/п	Форма работы	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Документоведение	Написание и утверждение годового плана работы ДОУ на 2024-2025 учебный год	август	заведующий ДОУ, зам.заведующего
		Подготовка и утверждение сеток, графиков, режимов на 2024-2025 учебный год	август	зам.заведующего
		Написание аналитической справки:		зам.заведующего
		«Подготовка групп к новому учебному году»	август	
		«Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников»	декабрь	
		«Организация образовательной работы по социально-коммуникативному воспитанию дошкольников»	февраль	
		«Подготовка ДОУ к ЛОП»	май	
		Подготовить материалы к заседаниям Педагогических советов	согласно плану	зам.заведующего
		Подготовить и утвердить самоанализ ДОУ за 2024	апрель	заведующий ДОУ
		Муниципальное задание на 2025 год	декабрь	заведующий ДОУ
		Годовой отчет по форме 85-к	январь	заведующий ДОУ
		Годовой отчет за 2024-2025 учебный год	май	зам.заведующего
		Подготовка ДОУ к новому учебному году	май	заведующий
2.	Мероприятия	День знаний	сентябрь	зам.заведующего; педагоги
		Неделя безопасности		зам.заведующего,

		«Шагающий автобус»		педагоги
		Неделя «Я талантлив»		педагог-психолог, педагоги
		День дошкольного работника		зам.заведующего; педагоги
		День солидарности в борьбе с терроризмом		заведующий ДОУ, зам.заведующего
		Всемирный день музыки		музыкальные руководители
		Спортивный досуг, посвященный Всероссийскому дню гимнастики		инструктора по физической культуре
		Участие в заседании Ассоциации педагогов-психологов	октябрь апрель	педагог-психолог
		Декада «День пожилого человека»	октябрь	зам. заведующего, педагог-психолог
		Литературный праздник «Белые журавли»		зам. заведующего, педагоги
		Круглый стол по преемственности ДОУ и СОШ	ноябрь	зам.заведующего, педагог-психолог, воспитатели подготовительных к школе групп
		Декада «Скажем: «НЕТ жестокому обращению с детьми»		педагог-психолог, педагоги
		Декада практической психологии		педагог-психолог, педагоги
		VII муниципальный Фестиваль «Лучше всех»		зам.заведующего, педагоги
		День матери		Музыкальные руководители
		День рождения Деда Мороза в ДОУ		зам.заведующего, педагоги
		Тематические мероприятия в ДОУ, посвященные Дню героев Отечества	декабрь	зам.заведующего, педагоги
		Муниципальный Чемпионат профессий среди дошкольников в условиях РДЦМ «Движение первых»		зам. заведующего, педагоги
		Новогодние утренники		музыкальные руководители
		Мероприятия, посвященные Дню Конституции		зам.заведующего, педагоги
		Образовательное	январь	зам.заведующего,

		событие «Город наших фантазий»		педагоги, родители
		Акция «Письма из школы»		
		Тематические мероприятия, посвящённые Международному дню родного языка		
		Курсы по родительскому просвещению	февраль	зам.заведующего, педагоги
		Тематический праздник «День защитников Отечества»		музыкальные руководители, инструктора по ф/к
		XV муниципальный конкурс детских проектных работ «Мой проект»	март	зам.заведующего, воспитатели старших групп
		Праздники, посвященные 8 Марта		музыкальные руководители
		Всероссийский день Здоровья	апрель	инструктора по ф/к, педагоги
		Участие во Всероссийской профориентационной акции «Неделя без турникетов»		
		Участие в Фестивале «Музыкальная капель-2025»		
		Праздник «Выпуск в школу»	май	музыкальные руководители, педагоги
3.	Оформление информационно-наглядного материала	Актуализация информационного материала на официальном сайте ДОУ	постоянно	заведующий ДОУ, зам. заведующего; старший воспитатель
		Обновление информационного материала на стендах «Для вас родители», «Методическая работа», «Уголок для родителей», тематические уголки специалистов	по мере необходимости	заведующий ДОУ, зам.заведующего; педагоги
		Формирование библиотечного фонда ДОУ	в течение года	зам. заведующего
		Выпуск тематических	в течение года	

		газет		педагоги
		Выставки детского творчества		

2.2. Содержание Педагогических советов

Таблица №6

№	Дата	Форма	Тема	Содержание	Подготовительная работа	Ответственные
1.	Август	традиционная	«Готовность ДОУ к новому учебному году»	1. Подведение итогов работы за летний период. 2. Подготовка групп к новому учебному году. 3. Утверждение годового плана работы на 2024/25 учебный год. 4. Консультация - рекомендация «Создание психологического уголка для сохранения психологического и эмоционального здоровья детей» 5. Перспективы предоставления платных образовательных услуг. 6. Проект решения Педагогического совета	1. Составить годовой план работы ДОУ на 2024/25 учебный год. 2. Провести анализ подготовки групп к новому учебному году с предоставлением аналитической справки. 3. Подготовить анализ родительского запроса на платные образовательные услуги и возможности ДОУ в их удовлетворении. 4. Педагогу-психологу подготовить консультацию для педагогов по созданию в группах уголка уединения	заведующий ДОУ, заместитель заведующего
2.	Ноябрь	традиционная	«Организация РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО»	1. Выполнение решения Педагогического совета №1 2. Аналитическая справка «Состояние РППС групп, соответствие требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО» 3. Проект решения Педагогического совета	1. Провести тематический контроль «Создание РППС в группах ДОУ для реализации ФОП ДО» 2. Подготовить аналитическую справку по итогам тематического контроля	заместитель заведующего
3.	Февраль	педагогический клуб	«Уголок природы-средство экологического	1. Выполнение решения Педагогического совета № 3 2. Презентация для педагогов	1. Подготовить презентацию для педагогов 2. Провести тематический	заместитель заведующего

			воспитания и образования дошкольников»	3. Аналитическая справка «Состояние работы с дошкольниками по организации поисково-познавательной и опытно-экспериментальной деятельности дошкольников» 4. Проект решения Педагогического совета	контроль на тему «Состояние работы с дошкольниками по организации поисково-познавательной и опытно-экспериментальной деятельности дошкольников» 3. Подготовить аналитическую справку по итогам тематического контроля.	
4.	Май	традиционная	«Итоги работы за учебный год»	1. Анализ деятельности ДОУ за 2024-2025 уч. г., ознакомление с публичным докладом руководителя. 2. Отчет о выполнении годовых задач за 2024-2025 учебный год. 3. Реализация платных образовательных услуг: выводы и предложения. 4. Определение основных направлений деятельности ДОУ на новый учебный год. 5. Утверждение плана летнего оздоровительного периода.	1. Подготовить презентационный доклад о деятельности ДОУ за 2024/25 учебный год. 2. Подготовить анализ годовых задач за 2024/25 учебный год. 3. Оформить аналитическую справку о реализации платных образовательных услуг в ДОУ с выводами и предложениями. 4. Провести опрос педагогов о выборе приоритетных областей на новый учебный год. 5. Подготовить проект плана летнего оздоровительного периода.	заведующий ДОУ, заместитель заведующего

2.3.Летняя оздоровительная работа

Таблица №7

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	май	Воспитатели
2.	Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/ необходимости ремонта	май	заместитель заведующего по хозяйству
3.	Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования	апрель	заместитель заведующего
4.	Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов, рассады)	апрель	заместитель заведующего по хозяйству
5.	Создание условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по хозяйству
6.	Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	заместитель заведующего
7.	Оформление плана работы на летний оздоровительный период	май	заместитель заведующего
8.	Проведение инструктажей для воспитателей, помощников воспитателей о работе в летний период	май	заместитель заведующего заместитель заведующего по хозяйству

РАЗДЕЛ III

3.1. Система внутреннего контроля

Цель: соблюдения ДОУ требований муниципальных нормативных правовых актов в сфере образования, нормативных и распорядительных актов Комитета по управлению образованием администрации муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» (далее-КУО), а также выполнение норм и правил, установленных Уставом и локальными нормативными актами ДОУ.

Таблица №8

№п/п	Виды контроля	Форма контроля	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Мониторинговые и диагностические исследования	документарная	Выяснить уровень индивидуального развития воспитанника	сентябрь, май	зам.заведующего, педагоги
			Определить педагогическую компетенцию педагогов	октябрь	зам.заведующего
			Определить удовлетворенность родителей в качестве предоставления услуг	ноябрь	заведующий, зам.заведующего
			Определить уровень созданных условий реализации ОП ДОУ	декабрь	заведующий, зам.заведующего
			Определить удовлетворенность родителей качеством оказания платных образовательных услуг	апрель	заведующий
			Выяснить у педагогов выбор приоритетных областей на новый учебный год	май	зам.заведующего
2.	Тематическая оценка деятельности	документарная, выход на группы, собеседование	Дать анализ содержанию на группах уголков природы и экспериментирования	ноябрь	зам.заведующего, председатель Методического совета
			Оценить условия РППС групп на соответствие требованиям ФОП ДО	декабрь	
3.	Административный контроль	документарная, выход на группы, территорию ДОУ, собеседование	Определить уровень готовности ДОУ к новому 2024-2025 учебному году	август	АУП, Методический совет
			Определить уровень готовности ДОУ к летней оздоровительной кампании	май	
4.	Предупредительный контроль	документарная, выход на рабочие места работников ДОУ,	Санитарное состояние помещений ДОУ	первая неделя каждого месяца	члены сантройки

		собеседование	соблюдение санитарных норм и требований на пищеблоке	ежемесячно	члены бракеражной комиссии, члены Совета учреждения
			соблюдение санитарных норм и требований в постирочном цехе	ежемесячно	заведующий ДОУ зам.зав.по хозяйству
			качество организации и проведение непосредственно-образовательной деятельности на группах	в течение учебного года	зам.заведующего
			уровень организации питания на группах	в течение учебного года	АУП, члены Совета учреждения по контролю за организацией питания
			качество ведения документации (групповой, на пищеблоке, в прачечном цехе)	ежемесячно	АУП
			выполнение мероприятий по профилактике ОРВИ и гриппа	октябрь-апрель	
			выполнение мероприятий по предписаниям, актам, замечаниям	согласно установленным срокам	
			соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	не менее 1 раза в квартал	
			обновление информации в родительских уголках	ежемесячно	зам.заведующего
			осмотр здания и территории ДОУ по соблюдению антитеррористической безопасности	ежедневно	зам.зав.по хозяйству
			соблюдение правил ПБ, требований по ОТ и ТБ	сентябрь, декабрь, май	члены комиссии по ОТ и ТБ
			создание РППС на группах согласно ФОП ДО	август, апрель	зам.заведующего
5.	Аудиторский контроль	выход на рабочие места работников ДОУ, собеседование	консультирование, изучение правомерности и правильности решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к работникам ДОУ	по необходимости	АУП

6.	Внеплановый (оперативный)	документарная, выход на рабочие места работников ДОУ, собеседование	проводятся при поступлении в ДОУ обращений о ненадлежащем качестве оказываемых услуг, при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью воспитанников, работников, при обнаружении в представленных документах нарушений, связанных с предметом контроля		
7.	Самоконтроль	Подготовительный, текущий, заключительный (итоговый)	оценка, регулирование и усовершенствование педагогом своей деятельности, планирование ее, обдумывание предстоящей работы для предупреждения возможных ошибок.	в течение учебного года	Воспитатели: Кудина Н.М. Черенцова О.П. Ведерникова Г.А. Инструктора по физ.культуре: Величко Ю.А. Ермолаева В.В. Учитель-логопед Овчинникова Т.А. Музыкальный руководитель Дводненко В.В. Педагог-психолог Малофеева Е.В.

РАЗДЕЛ IV

4.1. Взаимодействие с семьей и социумом

Цель: обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей младенческого, раннего и дошкольного возрастов; обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению детей в условиях ДООУ и семьи.

Таблица №9

№ п/п	Формы работы	Содержание	Сроки	Ответственные
Взаимодействие с семьями воспитанников				
1.	Групповые родительские собрания	«Возрастные психофизические особенности детей»	сентябрь	воспитатели
2.	Районный конкурс художественного творчества «Хрустальная капля»	Совместное творчество детей и родителей по организации выставки рисунков	сентябрь	воспитатели родители
3.	Выставка поделок «Дары Осени»	Организация выставки совместных работ родителей и детей из овощей и фруктов	октябрь	воспитатели, родители
4.	Семейные родительские клубы в ДООУ	Проведение совместных встреч, открытых НОД	1 раз в квартал	зам.заведующего, воспитатели, родители
5.	Курсы для родителей	Программа курсов по повышению родительской компетенции в вопросах воспитания и обучения детей дошкольного возраста	февраль-март	зам.заведующего, воспитатели, родители
6.	Родительские уголки	Консультации, памятки, буклеты, рекомендации	в течение года	воспитатели
7.	Праздник «День матери»	Приглашение родителей на праздничный концерт	ноябрь	музыкальный руководитель, воспитатели
8.	Новогодний утренник	Приглашение родителей на Новогодние утренники	декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели
9.	Семейные стенгазеты	Оформление стенгазет, посвящённых праздникам 23 февраля, 8 марта	февраль март	воспитатели, родители
10.	Спортивное развлечение	Участие родителей в спортивном развлечении «Мама, папа, я – спортивная семья!»	февраль	инструктор по физической культуре, воспитатели, родители
13.	Общее родительское собрание	Участие родителей в общем собрании ДООУ	сентябрь май	заведующий, зам.заведующего
14.	Муниципальный конкурс детских проектов «Мой	Помощь родителей в подготовке детей к проекту	март	зам.заведующего, воспитатели, родители

	проект»			
15.	Праздник «До свиданья, детский сад!»	Приглашение родителей подготовительных групп на выпускной бал	май	воспитатели, родители
16.	Благоустройство участков и территории ДОУ	Помощь родителей в озеленении и покраске участков	май	воспитатели, родители
17.	Школа молодой матери	Приглашение родителей вновь поступающих детей	май	заведующий, зам.заведующего
Средняя общеобразовательная школа №5				
1.	Документоведение	Заключение договора о сотрудничестве	сентябрь	зам.заведующего
2.	Взаимопосещения	Просмотр открытых занятий (уроков)	ноябрь	
3	Круглый стол	Преемственность СОШ и ДОУ		
4	Родительское собрание	«Первый раз в первый класс!»	январь	воспитатели, завуч СОШ
5	Экскурсия	Посещение детьми ДОУ школы	февраль	
6.	Мониторинг	Опрос родителей на тему «Выбор школы»; Анкетирование родителей на тему «Будущий первоклассник»	январь апрель	педагог-психолог, завуч СОШ
7.	День открытых дверей	Посещение школы семьями воспитанников	январь	завуч СОШ, родители
8.	Консультация	«Что такое «школьная зрелость»?», «Факторы успешной подготовки и адаптации детей к школе»	февраль	педагог-психолог
9.	Муниципальный конкурс	«Мой проект»	март	зам.заведующего
10.	Анкетирование родителей	«Готов ли ваш ребёнок к школе?»	апрель	педагог-психолог
11.	Презентации для родителей	«Насколько Вы готовы быть родителями школьника?», «Скоро в школу!»	май	педагог-психолог, воспитатели
12.	Всероссийская акция «Неделя без турникетов!»	День самоуправления «Я-воспитатель!»	октябрь	зам.заведующего, завуч СОШ
13.	Педагогический консилиум	«Адаптация детей к школе»	октябрь	зам.заведующего, завуч СОШ
ОМВД по г.Краснокаменску и Краснокаменскому району				
1.	Документоведение	Заключение договора о сотрудничестве	сентябрь	заведующий
2.	Беседы	«Правила дорожного движения», «В гостях у Светофоров» и др.	в течение года	зам.заведующего, воспитатели
3.	Экскурсия	«На дорогах города»	апрель-май	воспитатели,

				сотрудник ГИБДД
4.	Родительское собрание	«Безопасность детей в наших руках»	сентябрь	заведующий, сотрудник ГИБДД
«1 отряд ФПС по Забайкальскому краю»				
1.	Документоведение	Заключение договора о сотрудничестве	сентябрь	заведующий
2.	Беседы	«Служба 01», «Знай и соблюдай правила пожарной безопасности» и др.	в течение года	зам.заведующего, воспитатели
3.	Практическое занятие	Алгоритм действий добровольной дружины при возникновении пожара	октябрь	заведующий, члены добровольной дружины, сотрудник ПЧ
4.	Экскурсия	«Пожарная часть города»	апрель-май	воспитатели, сотрудник ПЧ
5.	Тренировочные занятия по эвакуации	Отработка навыков эвакуации детей и сотрудников ДОУ при возникновении пожара	сентябрь, май	заведующий, сотрудник ПЧ
6.	Выезд пожарной машины на территорию ДОУ	Знакомство детей с машинами специального назначения	май	заведующий, начальник ПЧ
ОВО по г. Краснокаменску и Краснокаменскому району				
1.	Документоведение	Заключение договора о сотрудничестве	сентябрь	заведующий
2.	Беседы	Познакомить детей с правилами антитеррористической безопасности	в течение беседы	зам.заведующего, воспитатели, сотрудник ОВО
3.	Тренировочные занятия	Алгоритм действия при ЧС	в течение беседы	заведующий, воспитатели, сотрудник ОВО
Центральная районная библиотека				
1.	Документоведение	Заключение договора о сотрудничестве	сентябрь	заведующий
2.	Экскурсия	Посещение библиотеки, знакомство с работой библиотекаря	в течение года	сотрудники библиотеки, воспитатели
3.	Мобильная библиотека	Использование библиотечного фонда родителями и детьми, не посещающими библиотеки	в течение года	
4.	Курсы для родителей	Знакомство родителей с детской литературой	февраль	зам.заведующего, сотрудники библиотеки
ДК «Даурия», «Строитель»				
1.	Выставка	Участие в выставках	в течение	зам.заведующего,

		детских рисунков, посвящённых тематическим дням	года	сотрудники ДК, воспитатели
2.	Театрализованные представления	Посещение детьми и родителей театрализованных представлений		зам.заведующего, сотрудники ДК, родители
3.	Концерт	Участие детей в концертных программах, посещение концертов		заведующий, сотрудники ДК, родители
4.	Экскурсия в музей	Посещение музея		зам.заведующего, сотрудники ДК, воспитатели
Альфа-банк				
1.	Мероприятия с детьми: -День России -День семьи, любви и верности -День матери -Выпускные праздники	Проведение акций поздравительных, вручение детям подарков; оформление фотозон, тематические баннеры	В течение учебного года	Заведующий ДОУ
Спонсоры и индивидуальные предприниматели города				
1.	Оказание спонсорской помощи ДОУ	Сладкие подарки к мероприятиям детям, оформление музыкального зала к социально- значимым датам	В течение учебного года	Заведующий ДОУ

РАЗДЕЛ V

5.1. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

Цель: укрепить и расширить материально-хозяйственную базу учреждения, создать благоприятные условия для воспитания, развития детей дошкольного возраста, комфортные условия для работы сотрудников.

Таблица №10

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Ведение документации (приказы, договора, письма и т.д.)	в течение года	заведующий, зам.заведующего, делопроизводитель
2.	Комплектация	февраль-август	заведующий
3.	Контроль за потреблением энергоресурсов, анализ по расходу	ежемесячно	заведующий, зам.заведующего, вед.бухгалтер
4.	Кадровая работа (расстановка, учет, документооборот)	ежедневно	заведующий, зам.заведующего, зам.зав. по хозяйству делопроизводитель
5.	Контроль за подготовкой к новому учебному году (ремонтные работы по плану)	в течение лета	заведующий, зам.зав.по хозяйству
6.	Контроль за выполнением инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1 раз в полгода	зам.заведующего зам.зав.по хозяйству
7.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками	1 раз в полгода и по мере необходимости	зам.зав.по хозяйству
8.	Инвентаризация основных средств ДОУ	ноябрь-декабрь	председатель инвентаризационной комиссии
9.	Списание малоценного инвентаря	1 раз в квартал	зам.зав.по хозяйству
10.	Оснащение оборудованием и инвентарем, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем	по мере необходимости	зам.зав.по хозяйству
11.	Контроль за выходом на работу учебно-вспомогательного персонала	постоянно	зам.зав.по хозяйству
12.	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима обработки посуды, инвентаря	первая неделя каждого месяца	члены сантройки
13.	Работа на территории: реализация проекта по благоустройству территории ДОУ		
	привоз песка;	июнь	заведующий, зам.зав.по хозяйству
	замена песка в песочнице и обработка его кипятком		
	уборка территории от мусора, листвы, снега	постоянно	зам.зав.по хозяйству дворник
	приобретение семян, выращивание рассады (цветочной, овощной)	февраль-март	зам.зав.по хозяйству
	подготовка грядок, клумб к посадке	апрель-май	зам.зав.по хозяйству, воспитатели

	посадка цветов, зелени, овощей	май	зам.зав.по хозяйству, воспитатели
	уход за огородом, клумбами	май-август	зам.зав.по хозяйству, воспитатели
	ремонт игрового и спортивного оборудования, покраска	май	зам.зав.по хозяйству воспитатели
	ландшафтное озеленение	июнь	зам.зав.по хозяйству
	подрезка деревьев и кустарников	июнь-август	зам.зав.по хозяйству
14.	Подготовка к зиме:		зам.зав.по хозяйству
	утепление окон и дверей	сентябрь	
	обеспечение уборочным инвентарем	октябрь	
	остекление веранд, групп	август-сентябрь	
	контроль за температурным режимом	сентябрь-май	
15.	Подготовка и утверждение ПФХД на 2025 год	декабрь-январь	бухгалтер
16.	Анализ родительской платы	ежемесячно	заведующий, бухгалтер
17.	Статистическая и бухгалтерская отчетность	по графику	заведующий, ведущий бухгалтер
18.	Подготовка проекта бюджета на 2025 год	июль	заведующий, ведущий бухгалтер
19.	Приобретение игрушек, учебных пособий	в течение года	заведующий, заместитель заведующего

5.2.Безопасность

5.2.1.Антитеррористическая защищенность

Таблица 11

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести инструктаж работников ДОУ действиям в условиях угрозы или совершения теракта	сентябрь	заведующий
2.	Обеспечить закрытие после приёма детей всех входных групп в здание изнутри на запирающие устройства	в течение всего периода	заместитель заведующего по хозяйству
3.	Заключить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	январь	заведующий
4.	Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций. Складских помещений	в течение всего периода	заместитель заведующего по хозяйству
5.	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: заключить договор на техническое обслуживание системы охраны	январь	заведующий
6.	Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	заместитель заведующего по хозяйству

7.	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками ДОУ	в течение всего периода	заместитель заведующего по хозяйству
8.	Актуализировать наглядную информацию на стендах по антитеррору	сентябрь	старший воспитатель
9.	Оформить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	сентябрь	заместитель заведующего по хозяйству

5.2.2.Пожарная безопасность

Таблица 12

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. по необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь	заведующий
2.	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	сентябрь	заместитель заведующего по хозяйству
3.	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	сентябрь	заместитель заведующего по хозяйству
4.	Проверить работоспособность пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	заместитель заведующего по хозяйству
5.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания от пожара	сентябрь	заместитель заведующего по хозяйству
6.	Организовать очистку вентиляционных камер от отложений	не реже 2 раз в год	заместитель заведующего по хозяйству
7.	Провести ревизию пожарного инвентаря	сентябрь	заместитель заведующего по хозяйству
8.	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по хозяйству
9.	Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	ежемесячно	заместитель заведующего по хозяйству
10.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	заведующий заместитель заведующего по хозяйству
11.	Обеспечить дежурный персонал	в течение всего	заместитель

	ручными электрическими фонариками	периода	заведующего по хозяйству
12.	Производить своевременную очистку пожарного гидранта от снега и льда	в зимний период	заместитель заведующего по хозяйству
13.	Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	не реже 1 раза в квартал	старший воспитатель
14.	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель заведующего по хозяйству
15.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь, март	заведующий, заместитель заведующего по хозяйству
16.	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение всего периода	педагоги

5.3.Ограничительные меры

5.3.1.Профилактика COVID-19

Таблица 13

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Обеспечить запас: СИЗ, дезинфицирующих средств, кожных антисептиков	сентябрь, январь	заместитель заведующего по хозяйству
2.	Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по хозяйству
3.	Следить за работой бактерицидных установок	ежедневно	медицинская сестра
4.	Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	медицинская сестра
5.	Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медицинская сестра
6.	Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно	медицинская сестра педагоги
7.	Проводить уборку помещений и проветривание с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	педагоги, помощники воспитателя