

ПРИНЯТА

Педагогическим советом

МКДОУ «Детский сад № 3 п. Теплое»

Протокол от «21» августа 2023 г. № 1



УТВЕРЖДЕНА

Заведующий МКДОУ

«Детский сад № 3 п. Теплое»

Горшкова Ю.В.

Ф.И.О.

Приказ от «23» августа 2023 г.

№ 37/5

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №3 п. Теплое»
на 2023-2024 учебный год**

п. Теплое
2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №3 П.ТЕПЛОЕ"**, Горшкова Юлия Викторовна,
заведующая

02.04.24 14:00
(MSK)

Сертификат A64C2FDB9F6F0B4AA3B1D7ACC7FB1EB3

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	2–3
1.2. Работа с семьями воспитанников	4–5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	6–7
2.2. Нормотворчество	8
2.3. Работа с кадрами	9
2.4. Контроль и оценка деятельности	11– 14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15– 18
3.2. Безопасность	19–
3.3. Ограничительные меры	22
	23
Приложения	
Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы	24– 30
Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем	31– 34

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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.
- 5.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	сентябрь	старший воспитатель
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель
Проанализировать 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
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. 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	заведующий хозяйством
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заведующий хозяйством
		старший воспитатель

Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов, побелка бордюров, деревьев и т.д.)	апрельмай	заведующий хозяйством
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заведующий хозяйством
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательнообразовательных 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 семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: □ согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от		

<p>медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</p> <p><input type="checkbox"/> заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</p>	сентябрь	заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заведующий хозяйством
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	секретарь, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	сентябрь, апрель	педагог- психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	октябрь, май	воспитатели групп
Родительское собрание в		

подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	ноябрь	воспитатели группы
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	старший воспитатель
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
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в краеведческий музей п. Теплое	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	май	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		

Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	27 ноября	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 27 по 29 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурномызыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	февраль	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	март	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	27-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимно действия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь-октябрь	воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	старший воспитатель
Организовать консультации по вопросам	ноябрь, февраль,	старший

реализации ООП ДО с применением ДОТ	июнь	воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель
Провести консультацию на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	педагог-психолог, воспитатели первой младшей группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных	в течение года	старший воспитатель, педагог-психолог

ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ		
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (С OVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	старший воспитатель, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	заведующий, старший воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, старший воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, старший воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		

Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель первой младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели старшей группы
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатели первой и второй младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели первой и второй младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатель старшей группы
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп

	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующий, старший воспитатель, педагогпсихолог
II I. Собрани я для родителей будущих воспитанн иков детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	заведующий

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 материальнотехнической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	старший воспитатель, специалист по закупкам
Пополнить методический кабинет учебнометодической литературой и учебнонаглядными пособиями	апрель–июнь	старший воспитатель, специалист по закупкам
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	старший воспитатель
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	по запросам	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 самообследования, оформить отчет	февраль	старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского 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 патриотических уголках групповых помещений 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 патриотических уголках групповых помещений выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель, воспитатели групп
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 стенды 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 и		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	старший воспитатель
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 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 план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель
4. 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 во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
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. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	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	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: □ региональный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года» □ «Воспитатели России»	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 конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственнопатриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметнопространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурнооздоровительный климат в семье»	март	инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	старший воспитатель

Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	старший воспитатель, программист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДООУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	старший воспитатель
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, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательнообразовательной 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
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	заведующий, медработник

Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	заведующий, старший воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	старший воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада 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 сайте детского сада	в течение 2023 года	старший воспитатель
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	сентябрь - октябрь (по необходимости)	заведующий
Участие в региональных форумах посвященных Году педагога и наставника	в течении 2023 года	старший воспитатель, воспитатели групп

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	специалист по охране труда
Разработка правил по охране труда детского сада	январь	специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	заведующий

Номенклатура дел	декабрь	секретарь
------------------	---------	-----------

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	сентябрь	заведующий, заместитель старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые проходили курсы повышения квалификации три и более лет назад	октябрь	секретарь
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь–ноябрь	специалист по закупкам, заведующий
Составить и утвердить списки педагогических		

работников для обучения по программе «Доврачебная помощь в дошкольной образовательной организации»	апрель	секретарь
Заключить договоры об обучении по программе «Доврачебная помощь в дошкольной образовательной организации»	апрель	специалист по закупкам, заведующий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры		
(обследования) работников: □ заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	февраль	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
□ направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
□ направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	специалист по закупкам, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости	специалист по охране труда
Провести закупку: □ поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в		

<p>установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <p>□ поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</p>	до 1 сентября	специалист по закупкам, специалист по охране труда
--	---------------	---

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебноматериальной базы, финансовохозяйственная деятельность	фронтальный	посещение групп и учебных помещений	сентябрь и декабрь, март, июнь и август	заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством
Адаптация воспитанников в детском саду	оперативный	наблюдение	сентябрь	старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	оперативный	наблюдение	ежемесячно	медсестра, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	оперативный	наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	оперативный	посещение пищеблока	ежемесячно	медработник
Планирование воспитательнообразовательной работы с детьми	оперативный	анализ документации	ежемесячно	старший воспитатель

Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	тематический	открытый просмотр	декабрь	заведующий, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	оперативный	анализ документации, наблюдение	октябрь, февраль	старший воспитатель
Соблюдение режима для воспитанников	оперативный	анализ документации, посещение групп,	ежемесячно	медсестра, старший воспитатель
		наблюдение		
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	оперативный	посещение групп, наблюдение	февраль	старший воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	сравнительный	посещение групп, наблюдение	март	старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	итоговый	анализ документации	май	заведующий, старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	оперативный	наблюдение, анализ документации	июнь–август	старший воспитатель, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №3 П.ТЕПЛОЕ"**, Горшкова Юлия Викторовна,
заведующая

02.04.24 14:00
(MSK)

Сертификат A64C2FDB9F6F0B4AA3B1D7ACC7FB1EB3

Направление	Срок	Ответственный
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
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 и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, старший воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОР:</p> <ul style="list-style-type: none"> □ определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет 	сентябрь - октябрь	старший воспитатель
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май - июнь	заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь - ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по закупкам
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в	заведующий хозяйством
	октябре и апреле	
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; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • на обработку территории от иксодных клещей 	<p>ноябрь</p> <p>апрель</p>	заведующий, специалист по закупкам
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	апрель	заведующий хозяйством
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий хозяйством

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	сентябрь	старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	каждое полугодие	старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	каждое полугодие	заведующий хозяйством, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	специалист по закупкам
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	старший воспитатель
Создание комфортной предметно-пространственной среды		
Организовать закупку: □ символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок		

напольных под флаги □ обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь—июль	специалист по закупкам
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с 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 № СК295/06	август	заведующий хозяйством
Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов для выставок детских работ на лестничных маршах; – дидактических игр, игрушек	в течение года	старший воспитатель, заведующий хозяйством специалист по закупкам

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Осуществлять соблюдение графика проверки приборов учета энергоресурсов	ежемесячно	заведующий, специалист по закупкам
Осуществлять проверку работы приборов учета и состояние водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок.	регулярно	рабочая группа, заведующий
Контроль над расходом электроэнергии в помещениях учреждения	регулярно	заведующий заведующий хозяйством
Своевременная передача данных показания приборов учета в энергосберегающую компанию	до 20 числа ежемесячно	заведующий хозяйством
Контроль над техническим состоянием технологического оборудования в учреждении (своевременный ремонт)	По мере необходимости	заведующий хозяйством
Инструктаж с сотрудниками по контролю за расходом энергоресурсов	2 раза в год	специалист по охране труда

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование не правомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заместитель заведующего по безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заместитель заведующего по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение всего периода	заместитель заведующего по безопасности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки и совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций,	сентябрь	заместитель заведующего по безопасности
стоянок автомобильного транспорта, разработать схемы маршрутов по зданию и территории; □ составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий заместитель заведующего по безопасности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		

Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	заместитель заведующего по безопасности
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	заместитель заведующего по безопасности
Изготовить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заместитель заведующего по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заместитель заведующего по безопасности

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	заместитель заведующего по безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по безопасности

Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заместитель заведующего по безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заместитель заведующего по безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заместитель заведующего по безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	заместитель заведующего по безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заведующий хозяйством заместитель заведующего по безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заместитель заведующего по безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по безопасности

Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	заместитель заведующего по безопасности
Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	заместитель заведующего по безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	заведующий хозяйством
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	заместитель заведующего по безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заместитель заведующего по безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	сентябрь, январь	специалист по закупкам, заместитель заведующего по безопасности
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	заведующий хозяйством
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> проверять эффективность работы вентиляционных систем 	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	медсестра
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	заведующий хозяйством
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	в течение года (ежедневно утром при входе в здание)	медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	в течение года (ежедневно утром при входе в здание)	медсестра, ответственный по охране труда

Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение года – еженедельно по понедельникам	заведующий хозяйством
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение года – постоянно	заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <input type="checkbox"/> текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	заведующий хозяйством
<input type="checkbox"/> генеральной уборки	в течение года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <input type="checkbox"/> разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах

Приложение 1
К годовому плану работы
МКДОУ «Детский сад №3 п. Теплое»

ПЛАН УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ РАБОТЫ

**по организации летней оздоровительной работы для воспитанников
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 3 п. Теплое»
на 2024 год**

Пояснительная записка

Цель: создать в детском саду условия для организации разноплановой познавательной и оздоровительной деятельности воспитанников, их физического, художественно-эстетического и психического развития.

Задачи:

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на физическое развитие воспитанников, развитие познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.
3. Повысить компетентность педагогических работников в вопросах организации летней оздоровительной работы.
4. Просветить педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

I. План работы на июнь

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и кожные заболевания	03.06	Медсестра
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	Воспитатели, заведующий хозяйством
1.3	Включение в основное меню сезонных фруктов и ягод (черная и красная смородина и т. п.), овощей и зелени (кабачки, укроп, петрушка и т. п.)	03.06	Медсестра
2. Образовательная и воспитательная работа			
2.1	Закупка книг и развивающих игр для воспитательной и образовательной деятельности в летний период	13.06	Заведующий, специалист по закупкам
2.2	Организация массового мероприятия ко Дню России (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	09.06-11.06	Воспитатели, заведующий хозяйством

2.3	Организация пешей экскурсии к мемориалу героям Великой Отечественной войны (составление маршрута, подготовка сценария мероприятия, инструктаж воспитателей)	21.06	Старший воспитатель, воспитатели
3. Методическая работа			
3.1	Консультирование работников детского сада по темам: <ul style="list-style-type: none"> • «Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма»; • «Оказание первой помощи при солнечном и тепловом ударе» 	03.06–07.06	Старший воспитатель, медсестра
3.2	Оформление и выдача воспитателям памяток: <ul style="list-style-type: none"> • «Клещевой энцефалит»; • «Ядовитые растения, грибы, ягоды» 	06.06	Медсестра
3.3	Практическая консультация для воспитателей «Болезнь грязных рук»	10.06	Старший воспитатель, медсестра
3.4	Организация выставки методических пособий и литературы для воспитателей «Воспитательная работа с детьми в летний период»	06.06	Старший воспитатель
3.6	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение месяца	Педагог-психолог
3.7	Консультирование на тему: «Гимнастика для детей в ритмической форме»	14.06	Инструктор по физической культуре
3.8	Консультация для воспитателей «Игры для снятия психоэмоционального напряжения»	17.06	Педагог-психолог
3.9	Семинар для педагогического коллектива «Формы взаимодействия и стили общения воспитателя с детьми дошкольного возраста и их родителями»	19.06	Старший воспитатель
4. Работа с родителями			

4.1	Оформление на информационных стендах и сайте детского сада раздела «Уголок для родителей» на темы:	03.06–06.06	Воспитатели
	<ul style="list-style-type: none"> • режим дня группы на теплый период года; • советы специалистов «В отпуск с ребенком»; • рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета 		
4.2	Консультация в дистанционной форме «Как организовать летний отдых ребенка»	10.06	Музыкальный руководитель
4.3	Консультация в дистанционной форме по речевому развитию детей «Речевая азбука для дошкольников»	17.06	Учитель-логопед
4.4	Консультация в дистанционной форме по физическому развитию «Важные правила для гармоничного физического развития детей»	18.06	Инструктор по физической культуре
4.5	Консультация в дистанционной форме по психологическому развитию «Пожелания родителям»	19.06	Педагог-психолог
4.6	Консультации в дистанционной форме на темы: «Развитие ребенка в летний период», «Развиваем счет»	20.06	Воспитатели
4.7	Дополнение на сайте детского сада раздела «Информация для родителей»: <ul style="list-style-type: none"> • профилактика солнечного и теплового удара; • профилактика кишечных инфекций; • профилактика энтеровирусной инфекции 	21.06	Воспитатели групп, медсестра
4.8	Консультация в дистанционной форме по художественно - эстетическому развитию детей «Особенности музыкального развития в дошкольном возрасте»	27.06	Воспитатели групп, медсестра
5. Контроль			
5.1	Анализ готовности групп и документации к летнему периоду	03.06	Старший воспитатель

5.2	Проверка санитарного состояния помещений групп	07.06, 14.06, 21.06, 28.06	
5.3	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, режима дня в летний период	03.06, 17.06, 28.06	Старший воспитатель, медицинская сестра
5.4	Проверка организации оздоровительных мероприятий	10.08.06.06, 21.06	Старший воспитатель
5.5	Анализ и оценка реализации ООП ДО	21.06	Старший воспитатель
6. Административно-хоз яйственная работа			
6.1	Приобретение материалов для благоустройства территории детского сада	03.06–06.06	Заведующий, заведующий хозяйством
6.2	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	
6.3	Мытье теневого навесов, веранд (генеральная уборка)	06.06, 13.06, 20.06, 27.06	
6.4	Осмотр оборудования игровой площадки,	03.06, 17.06, 28.06	
6.6	Благоустройство клумб		
6.7	Высаживание цветов, кустарников		

II. План работы на июль

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоров ительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	03.07	Медсестра
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	Воспитатели, заведующий хозяйством
1.3	Включение в основное меню сезонных ягод и фруктов (смородина красная, смородина черная), овощей и зелени (помидоры, огурцы, капуста и т. п.)	03.07	Медсестра

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №3 П.ТЕПЛОЕ", Горшкова Юлия Викторовна, заведующая

02.04.24 14:00 (MSK)

Сертификат A64C2FDB9F6F0B4AA3B1D7ACC7FB1EB3

2. Образовательная и воспитательная работа			
2.1	Заключение договоров о сетевом взаимодействии по вопросам воспитательной работы с воспитанниками в июле–августе	05.07	Заведующий, заведующий хозяйством
2.2	Организация массового мероприятия ко Дню семьи, любви и верности (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	08.07	Воспитатели, заведующий хозяйством
2.3	Организация выездной экскурсии в парк п. Теплое (составление маршрута, подготовка автобуса, разработка сценария мероприятия, инструктаж воспитателей)	17.07	Воспитатели, старший воспитатель, заведующий хозяйством
3. Методическая работа			
3.1	Оформление и выдача воспитателям памятки «Профилактика глазного травматизма у детей»	03.07	Медсестра
3.2	Консультация для воспитателей «Организация детского интеллектуального развития летом»	04.07	Старший воспитатель
3.3	Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)	В течение месяца	Педагог-психолог
3.4	Открытое занятие для воспитателей «Организация двигательных мероприятий с детьми дошкольного возраста в нетрадиционной форме»	08.07	Инструктор по физической культуре
3.5	Семинар для воспитателей «Эксперимент как форма развития и формирования познавательной мотивации у детей»	15.07	Педагог-психолог
3.6	Обучающий семинар-практикум «Формирование педагогической идентификации педагога в системе дошкольного образования»	22.07	Старший воспитатель
4. Работа с родителями			
4.1	Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Детские песни или современная музыка на летнюю тематику»	04.07	Музыкальный руководитель
4.2	Консультация по речевому развитию детей «Развитие дыхания и голоса»	11.07	Учитель-логопед

4.3	Консультация по физическому развитию детей «Закаливание организма посредством использования упражнений и игр с водой»	18.07	Инструктор по физической культуре
4.4	Консультации по психологическому развитию детей «Игры в кругу семьи»	25.07	Педагог-психолог
4.5	Консультации на темы: «Эксперименты с детьми дома», «Безопасное лето»	29.07	Воспитатели
4.6	Консультативно-рекомендательная работа с родителями (беседы, консультации, рекомендации по запросу)	В течение месяца	Воспитатели, старший воспитатель, медсестра
5. Контроль			
5.1	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период	В течение месяца	Старший воспитатель, медицинская сестра
5.2	Анализ познавательно-исследовательской деятельности детей в летний период в условиях прогулки	19.07	Старший воспитатель
5.3	Проверка санитарного состояния помещений групп	05.07, 12.07, 19.07, 26.07	Старший воспитатель
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	Заведующий, заведующий хозяйством
6.2	Мытье тентовых навесов, веранд (генеральная уборка)	04.07, 11.07, 18.07, 25.07	
6.3	Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм	15.07, 28.07	

III. План работы на август

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	01.08	Медсестра

1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	Воспитатели, заведующий хозяйством
1.3	Включение в основное меню сезонных фруктов (яблоки и т. п.), овощей и зелени (кукуруза, зеленый горошек, капуста, помидоры, огурцы и т. п.)	01.08	Медсестра
2. Образовательная и во спитательная работа			
2.1	Подготовка оборудования для проведения серии занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	08.08	Воспитатели, заведующий хозяйством
2.2	Организация пешей прогулки до спортивного стадиона в целях реализации воспитательного мероприятия из календарного плана воспитательной работы и участия в мероприятии «День физкультурника»	12.08	Воспитатели, заведующий хозяйством
2.3	Организация массового мероприятия ко Дню государственного флага Российской Федерации (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	22.08	Инструктор по физической культуре, воспитатели
3. Методическая работа			
3.1	Оформление и выдача воспитателям памятки «Менингит, энтеровирусные инфекции»	01.08	Медсестра
3.2	Консультация для воспитателей «Рекомендации по обеспечению психологической безопасности детей в завершении летнего периода»	02.08	Старший воспитатель
3.3	Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)	В течение месяца	Педагог-психолог
3.4	Консультация для воспитателей «Организация речевого уголка в группе детского сада»	12.08	Учитель-логопед
4. Работа с родителями			
4.1	Консультация по художественноэстетическому развитию детей «Семь цветов музыки»	01.08	Музыкальный руководитель

4.2	Консультация по речевому развитию детей «Необходимость преодоления несовершенства детской речи»	05.08	Учитель-логопед
4.3	Консультация по физическому развитию детей «Значение игр спортивной направленности для физического развития детей дошкольного возраста»	12.08	Инструктор по физической культуре
4.4	Консультация по психологическому развитию детей «Общение родителей с детьми»	19.08	Педагог-психолог
4.5	Консультации на темы: «Что умеет ребенок в данном возрасте», «Стали на год старше»	22.08	Воспитатели
4.6	Консультативно-рекомендательная работа: беседы, консультации, рекомендации по запросу	В течение месяца	Воспитатели групп, старший воспитатель, медсестра
4.7	Консультация для родителей вновь поступивших воспитанников «Адаптация детей к условиям детского сада»	26.08	Педагог-психолог
4.8	Анкетирование «Ваше мнение о работе детского сада в летний период»	27.08–30.08	Старший воспитатель
5. Контроль			
5.1	Контроль адаптации воспитанников к условиям детского сада (для недавно зачисленных в детский сад воспитанников)	В течение месяца	Педагог-психолог
5.2	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период		Старший воспитатель, медицинская сестра
5.3	Проверка санитарного состояния помещений групп	02.08, 09.08, 16.08, 23.08, 30.08	Старший воспитатель
5.4	Проверка организации оздоровительных мероприятий	19.08	Воспитатели, медицинская сестра
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	Заведующий, заведующий хозяйством
6.2	Мытье теневых навесов, веранд (генеральная уборка)	01.08, 08.08, 15.08, 22.08, 29.08	
6.3	Осмотр оборудования игровой площадки	12.08, 26.08	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №3 П.ТЕПЛОЕ"**, Горшкова Юлия Викторовна,
заведующая

02.04.24 14:00
(MSK)

Сертификат A64C2FDB9F6F0B4AA3B1D7ACC7FB1EB3