муниципальное бюджетное дошкольное образовательной учреждение детский сад присмотра и оздоровления «Колобок»

г.Данилова Ярославской области

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом Заведующий МБДОУ д/с «Колобок»

МБДОУ д/с «Колобок» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Румянцева

(протокол от 2024 г.) (Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_)

Сентябрь 2024 г.



**Годовой план**

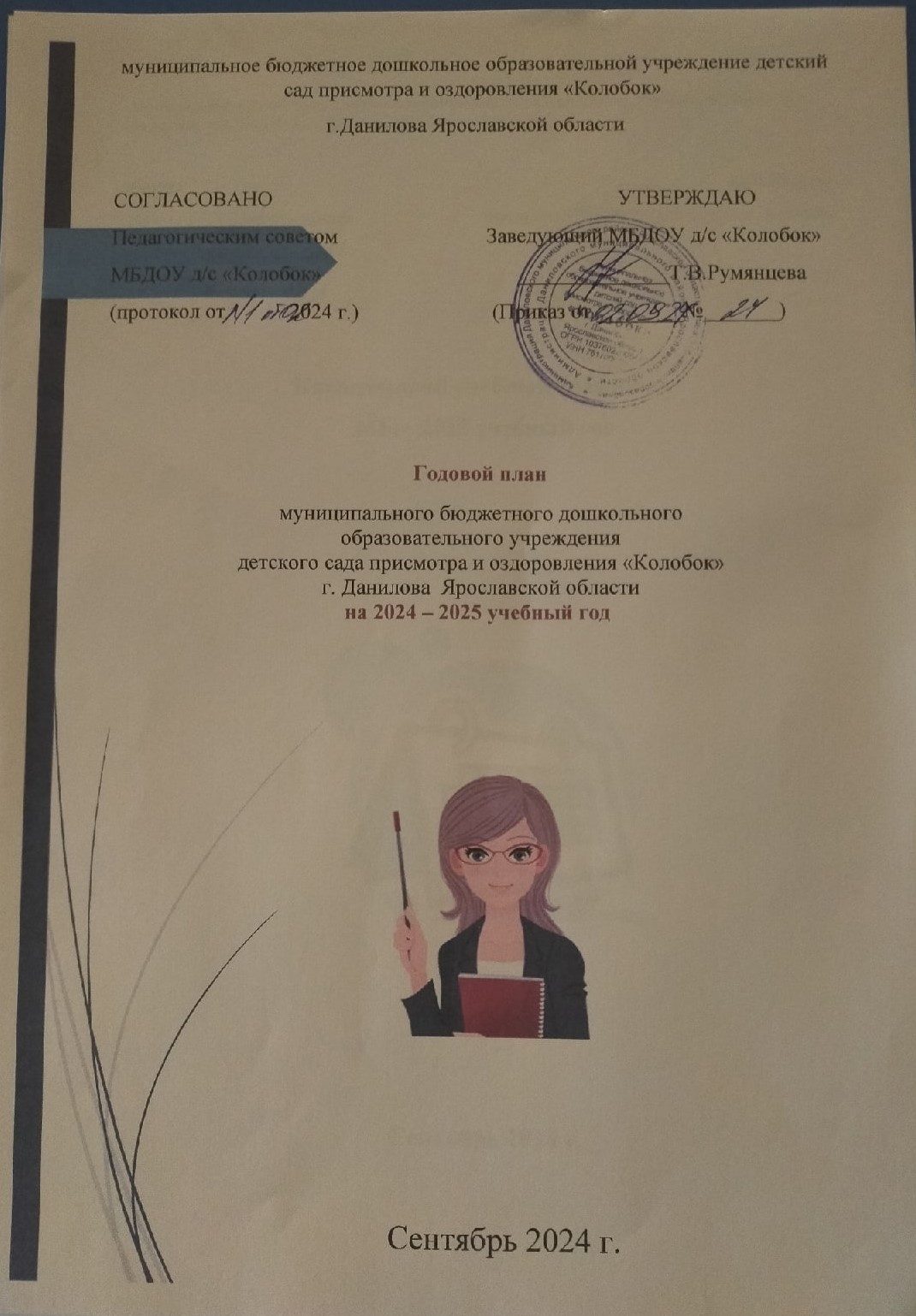
муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения

детского сада присмотра и оздоровления «Колобок»

г. Данилова Ярославской области

**на 2024 – 2025 учебный год**



**Пояснительная запика**

**Информационная справка**

*Полное наименование организации* - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад присмотра и оздоровления «Колобок» г. Данилова Ярославской области (сокращенно - детский сад "Колобок", ДОО).

*Дата создания* образовательной организации: 1954г. .

*Тип образовательной организации*: детский сад, образовательная организация. *Юридический адрес:* 152070, Российская Федерация, Центральный федеральный округ, Ярославская обл., Даниловский р-н, г. Данилов, ул.Урицкого, дом 12.

*Режим работы:* Режим работы учреждения и длительность пребывания в нем детей регламентируется уставом и составляет пятидневную рабочую неделю с общей длительностью ежедневного пребывания группа «Цыплята»10,5 часов ( с 7.30 до 18.00) и группа «Муравьишки» 12 часов ( с 7.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

*График работы:* График работы учреждения представляет собой совокупность графиков работы сотрудников.

*Контактный телефон* – 8(48538)5-13-02

*Адрес электронной почты* – [detskiysadkolobok@mail.ru](mailto:detskiysadkolobok@mail.ru)

Детский сад находится в отдельно стоящем типовом одноэтажном здании. Имеется собственная территория для прогулок, 2 прогулочные веранды, игровое и спортивное оборудование, метеоплощадка.

*Списочный состав* воспитанников (на 31.08.2024 год) – 33.

В ДОО функционирует 2 возрастные группы, из них 1 группа –дети от 1 до 3 лет и 1 группа –разновозрастная от 3 до 7 лет).

|  |  |
| --- | --- |
| **Название группы** | **Количество детей** |
| «Цыплята» | 16 |
| «Муравьишки» | 17 |
| Общий контингент  воспитанников**:** | **33** |

**Материально-технические условия**

На земельном участке детского сада выделяются функциональные зоны:

* зона застройки
* зона игровой территории
* хозяйственная зона.

Зона застройки включает основное здание ДОО, расположенное в центре земельного участка.

Игровая территория включает в себя: 2 групповые площадки с комбинированным покрытием (травяное с утрамбованным грунтом вокруг песочниц и подходы к теневым навесам). Игровые площадки частично оборудованы качалками, лесенками, детскими горками. Все оборудование соответствует возрасту и росту детей. Также на территории ДОО расположены: огород, для экологического воспитания детей, метеостанция, которая содержит необходимое оборудование для экологического и познавательного развития дошкольников, создает условия для наблюдения за изменениями погоды.

В хозяйственной зоне расположено здание котельной и другие постройки, необходимые для деятельности учреждения.

Здание детского сада включает: кабинет заведующего, медицинский кабинет, кабинет педагога-психолога (учителя-дефектолога), музыкально-физкультурный зал, пищеблок, 2 групповые ячейки, подсобные кладовые.

Состояние учебно-методической базы ДОО постоянно пополняется. В настоящее время в дошкольном учреждении имеются: 2 музыкальных центра, 3 компьютера, 4 ноутбука, проектор, экран для проектора, электронное фортепиано.

**Развивающая предметно-пространственная среда**

Одним из условий, обеспечивающих качество образовательного процесса в ДОО, является развивающая предметно-пространственная среда (далее – ППС). Помещения детского сада оснащены необходимым оборудованием и средствами обучения в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

За 2023-2024 учебный год пополнилась ППС не только в группах, но и едином пространстве детского сада:

- расположена карта мира для формирования у дошкольников представлений о мире, материках, странах, ознакомления детей с разнообразием диких животных, обитающих на нашей планете;

- внедрение комплекса в оздоровительную работу с дошкольниками - для развития равновесия детей.

Развивающая предметно-пространственная среда не отличается динамичностью и многофункциональностью. В тоже время, оформление предметной среды соответствует требованиям доступности и безопасности. Оснащение предметно-развивающей среды игровыми развивающими пособиями учитывает необходимость совместной, индивидуальной деятельности детей и их двигательной активности.

В детском саду созданы условия для социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей.

Для обеспечения познавательного развития детей в ДОО оборудованы:

• сенсорные центры для детей раннего и младшего возраста;

• центры воды и песка, где есть возможность знакомить детей с различными свойствами веществ;

• центры математического развития в каждой возрастной группе и настольно- печатных игр;

• центры экспериментирования;

• центры природы (экологии) - глобус, микроскопы, муляжи, картинки с изображением животных, птиц, дидактические игры и др.;

В физкультурных уголках групп имеется спортивный игровой инвентарь для организации двигательной активности детей в течение дня, подвижных игр, индивидуальной работы с детьми. Оборудование для физического развития полифункциональное, позволяет организовывать разнообразные подвижные игры для подгруппы детей и индивидуальную работу с дошкольниками и обеспечить реализацию приоритетного направления развития детей. Весь материал качественный и безопасный, находится в доступных для детей местах.

Для обеспечения социально-коммуникативного развития детей в ДОО оборудованы:

• центры безопасности - поддерживают интеграцию познавательного и социально- коммуникативного развития;

• центры сюжетно-ролевых игр: «Дом, семья», «Игры с транспортом», «Больница»,«Магазин», «Игры в животных и с игрушечными животными, «Мастерская»,«Парикмахерская» и другие;

• центры ПДД (макет перекрёстка, с помощью которого дети могут решать логические задачи различной сложности по безопасности дорожного движения; набор дорожных знаков, макеты светофоров; атрибуты инспектора ДПС (жезлы, жилеты); набор транспортных средств; иллюстрации с изображением транспортных средств, всех частей машин; улицы, различных ситуаций на дороге; плакаты по безопасности поведения на улице и в быту; папки-передвижки; дидактические игры по ПДД, пожарной и электробезопасности);

• центры патриотического воспитания и родного края;

• центры «В гостях у сказки» имеются в каждой возрастной группе и включает в себя кукольный, пальчиковый, настольные театры;

• центры конструктивной деятельности;

• центры труда (в том числе уголки дежурных);

• центры настроений.

Для развития речи дошкольников необходима обязательная организация двух центров, стимулирующих речевую активность детей. Это литературный центр (книжный уголок) и центр речевого развития. Литературные произведения, подбираемые в книжный уголок, в каждой группе подобраны по возрасту детей, разнообразны по жанру, тематике и содержанию. В содержание речевых центров входит:

• Картотека артикуляционных упражнений.

• Картотека дыхательных упражнений.

• Картотека пальчиковых игр.

• Картотека оздоровительных пауз со стихотворным текстом (динамических).

• Предметы для поддувания.

• Дидактические игры на обогащение словаря и развитие грамматического строя речи.

• Картотека словесных дидактических игр по всем разделам.

• Картотека игр на развитие фонематического слуха и фонематического восприятия.

• Предметы на развитие мелкой моторики (шнуровки, застёжки и т. д.)

• Массажные мячики и картотека упражнений с ними.

В детском саду материалы и оборудование для продуктивной деятельности представлены двумя видами:

-материалами для изобразительной деятельности и конструирования;

-оборудование общего назначения.

Набор материалов и оборудования для продуктивной (изобразительной) деятельности включает материалы для рисования, лепки и аппликации. Наличие оборудования общего назначения (доска для рисования мелом и маркером, фланелеграф, магнитные планшеты, доска для размещения работ по лепке и др.) являются обязательными и используются при реализации образовательной программы.

В обеих группах предусмотрен стеллаж для расположения и систематизации изобразительных материалов и инструментов, магнитная доска для крепления репродукций, фотографий, детских книг и других материалов, доска для рисования цветным мелом. Предусмотрена возможность трансформации и изменения расположения некоторых предметов мебели в центре искусства по мере необходимости. Дидактические игры, наглядный материал находятся в тумбах и выдвижных шкафах. Детские работы (рисунки, поделки, коллажи) выставляются на стенде "Стена успеха" и др., к которым у всех детей есть свободный доступ.

Центр художественного творчества обычно взаимодействует с другими центрами:

-Центр драматизации. Театр воздействует на воображение ребёнка различными средствами, в том числе и через изобразительное искусство. Дети совместно с взрослым придумывают декорации, костюмы к спектаклям;

-Центр Музыки. Дети рисуют настроение, которое они почувствовали, прослушав музыкальное произведение, песню.

В раздевальных комнатах оформляются детские выставки продуктивных видов деятельности, стенды, фотовыставки разнообразной тематики для детей, родителей и коллектива ДОО.

**Кадровые условия**

Укомплектованность кадрами:

* педагогами – на 100 %; (3 –внешних совместителя)
* младшими воспитателями – на 100 %;
* обслуживающим персоналом – 100 %.

**Педагогический состав**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Категория** | **Образование** |
| 1. | Румянцева Татьяна Владимировна | Заведующий | Соответствие  занимаемой должности | Высшее |
| 2. | Кудрявцева Елена Сергеевна | Воспитатель | Высшая | Высшее |
| 3. | Тихомирова Евгения Константиновна | Воспитатель | Первая | Высшее |
| 4. | Бобкова Марина Сергеевна | Воспитатель | Высшая | Среднее проф |
| 5. | Капралова Ирина Ивановна | Музыкальный  руководитель | Высшая | Среднее проф. |
| 6. | Луговая Юлия Александровна | Инструктор по физической культуре | Высшая | Высшее |
| 7. | Лашичева Татьяна Александровна | Психолог | Высшая | Высшее |

**Реализуемые образовательные программы и дополнительные**

**образовательные услуги**

Фундамент образовательного процесса составляет *образовательная программа дошкольного образования в соответствии с Федеральной образовательной программой* (далее – ФОП ДО, Программа, ОП ДО), утверждённая в детском саду от 31.08.2023 г. Цель и задачи деятельности в рамках реализации Программы определяются ФОП ДО, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), Уставом, приоритетным направлением ДОО, с учетом регионального компонента, на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей детей и родителей, социума, в котором находится детский сад.

*Цель Программы:* разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

*Реализация Программы* направлена на:

-создание ПДР (пространство детской реализации)-поддержку детской инициативы, творчества, развитие личности ребенка;

-создание условий для самореализации ребенка;

-создание каждому ребенку условий для наиболее полного раскрытия возрастных возможностей и способностей, так как задача дошкольного воспитания состоит не в максимальном ускорении развития дошкольника, и не в форсировании сроков и темпов перевода его на «рельсы» школьного возраста;

-обеспечение разнообразия детской деятельности – близкой и естественной для ребенка: игры, общения с взрослыми и сверстниками, экспериментирования, предметной, изобразительной, музыкальной. Чем полнее и разнообразнее детская деятельность, тем больше она значима для ребенка и отвечает его природе;

-ориентацию всех условий реализации программы на ребенка, создание эмоционально комфортной обстановки и благоприятной среды его позитивного развития.

В группах реализуются следующие программы:

* ОП ДО в соответствии с ФОП ДО.

В качестве *методической литературы* по планированию образовательной деятельности были выбраны программы, которые входят в реестр рекомендованных программ согласно ФИРО.

*Комплексные программы:*

* + Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы». / Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, Э. М. Дорофеевой.

*Парциальные программы:*

* + -И. А. Лыкова «Программа художественного воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет «Цветные ладошки».
  + "Обучение грамоте детей дошкольного возраста" Парциальная программа. Изд. 2-е. — СПб. : ООО «ИЗДАТЕЛЬСТВО «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2020.

Методические пособия, которые используются в рамках планирования, организации и проведения образовательно-воспитательной деятельности с воспитанниками в 2024- 2025 учебном году в Приложении 1.

**Цели деятельности детского сада на 2024 – 2025 учебный год**

По итогам анализа деятельности детского сада за 2023-2024 учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.

2. Продолжить совершенствовать материальную базу учреждения, чтобы гарантировать охрану, укрепление физического и психологического здоровья воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

3. Способствовать повышению профессионального уровня педагогических работников и внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс ДОО.

**Задачи деятельности детского сада на 2024 -2025 учебный год**

Для достижения намеченных целей необходимо:

1. Расширять единую образовательную среду пространства детского сада;

2. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП ДО;

3. Приблизить развивающую предметно-пространственную среду в группах в соответствии с методическими рекомендациями к инфраструктуре ФОП ДО;

4. Обеспечить единство подходов к воспитанию и обучению детей, повысить воспитательный потенциал и компетентность родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей дошкольного возраста;

5. Поддерживать сотрудничество с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## Реализация образовательных программ

* + 1. **Реализация дошкольных образовательных программ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | | **Срок** | | **Ответственный** | |
| **Воспитательная работа** | | | | | |
| Подготовить аналитическую справку по  результатам летней оздоровительной работы в 2023-2024 уч. году. (***Приложение 2)*** | | Август | | Заведующий | |
| Утвердить календарно-тематическое планирование на 2024-2025 уч. год в соответствии с Федеральным планом  воспитательных мероприятий (***Приложение 3)*** | | Август | | Заведующий  Старший  воспитатель | |
| Проводить воспитательные мероприятия на группах в соответствии с календарно- тематическим планированием и годовым планом | | В течение года | | Педагоги | |
| Выполнять план по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности, правилам дорожного движения, антитеррористической защищенности (***Приложение 4)*** | | В течение года | | Воспитатели | |
| **Образовательная работа** | | | | | |
| Проанализировать и внести изменения в содержание ООП ДО | | Август | | Заведующий  воспитатели | |
| Разработать и утвердить формы перспективного и календарного планирования образовательно- воспитательной деятельности (***Приложение 5)*** | | Август | | Заведующий  Воспитатели | |
| Подготовить рабочую документацию на группах | | Август | | Воспитатели | |
| Утвердить учебный план, календарный график работы, расписание занятий (***Приложение 6),*** режимы дня на 2024-2025 уч. год  (***Приложение 7)*** | | Август | | Заведующий | |
| Утвердить циклограммы работы, планы работы и рабочие программы специалистов | | Август | | Специалисты | |
| Реализовать образовательную деятельность с  воспитанниками согласно ОП ДО в соответствии | | В течение года | | Воспитатели | |
| с ФОП ДО, перспективным планированием,  календарным планированием ОД и в режиме дня | |  | | Заведующий | |
| Обеспечить систематическое обновление в групповых ячейках и кабинетах игровых, дидактических и наглядных материалов для  создания насыщенной развивающей предметно- пространственной среды | | в течение года (согласно  перспективным планам) | | Педагоги | |
| Внедрять в работу воспитателей новые методы, формы работы и образовательные технологии для развития инициативности,  самостоятельности и познавательной активности воспитанников | | В течение года | | Заведующий  Воспитатели | |
| Реализовать проектную деятельность на группах (***Приложение 8)*** | | В течение года | | Воспитатели | |

* + 1. **Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Педагоги  Завхоз |
| 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- май | Заведующий  Воспитатели |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | Апрель- май | Сотрудники |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | Инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | Педагоги |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Педагоги |
| Провести инструктаж педагогов (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в  летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | Заведующий |

## Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | | **Срок** | | **Ответственный** | |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной, административной и воспитательной деятельности** | | | | | |
| Провести встречи по сбору:   * согласий/отказов (информированное добровольное согласие на   медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства,  согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на психологическое сопровождение  ребенка и т.п.);   * заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.) * анкетирование (социальный паспорт семьи и т.д.) | | Август-сентябрь | | Заведующий,  воспитатели медицинский работник | |
| Ежемесячно составлять перспективный план работы с семьей и проводить мероприятия в соответствие с планом | | В течение года | | Воспитатели | |
| Обеспечить проведение субботников | | Апрель | | Воспитатели | |
| Обновлять содержание  информационных стендов для родителей в раздевалках групп, помещениях (едином пространстве) детского сада  Публиковать обновленную информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | | по  необходимости, но не реже 1 раза в месяц | | Воспитатели  Заведующий | |
| Обеспечивать персональные встречи с администрацией детского сада по текущим  вопросам, консультации по вопросам развития и воспитания детей со специалистами | | по запросу | | Воспитатели Заведующий  Специалисты | |
| Обеспечивать рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах и сообществах.  Обновлять информацию о деятельности детского сада на госпаблике (сообществе учреждения) в ВКонтакте | | в течение года  не реже 1 раза в неделю | | Воспитатели групп | |
| Планировать индивидуальную работу с семьями воспитанников, состоящих на различных видах учета, неблагополучными, приемными | | в течение года | | Педагог-психолог | |
| Использование современных ИКТ- технологий в процессе работы с родителями: создание  онлайн-презентаций, гугл-анкет информационного характера. | | В течение года | | Воспитатели | |
| 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) | | Заведующий | |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** | | | | | |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения  вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | | Декабрь | | Педагог-психолог | |
| Подготовка буклетов по информационной  безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | | В течение года | | Воспитатели | |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками** | | | | | |
| 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 | | Воспитатели | |
| Провести совместные мероприятия накануне праздника День защитника Отечества | | февраль | | Воспитатели  Специалисты | |
| Провести совместные мероприятия накануне праздника День Победы | | май | | Воспитатели  Специалисты | |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками и родителями (законными представителями)** | | | | | |
| Проведение совместных мероприятий с родителями согласно перспективным планам  воспитателей и планам работы с родителями на 2024-2025 уч. год | | В течение года | | Воспитатели  Заведующий | |
| Проведение музыкальных и физкультурных праздников согласно федерального плана  воспитательной работы, планов музыкального руководителя и инструктора по физической культуре (***Приложение 10)*** | | В течение года | | Музыкальный руководитель  Инструктор по физической культуре  Воспитатели | |
| Организация и проведение смотр-конкурсов,  выставок семейных творческих работ, участие в акциях различного уровня согласно  планированию на 2024-2025 уч. год | | В течение года | | Воспитатели | |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада** | | | | | |
| Провести консультацию на тему:  «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | | Январь | | Воспитатели | |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** | | | | | |
| Проводить тематические родительские собрания | | По плану | | Воспитатели | |
| Провести мероприятия по правовому  просвещению родителей воспитанников | | Ноябрь | | Заведующий | |
| Организовать психологические тренинги для родителей (укрепление детско-родительских, семейных отношений – в рамках недели психологии) | | Ноябрь  Апрель | | Педагог-психолог | |
| Провести совместные мероприятия накануне праздников :День отца, день Матери, Новый год, день Защитника Отечества,  Международный женский день | | В течение года | | Воспитатели  Специалисты | |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | | по запросам | | Специалисты  Медицинский работник | |

* + 1. **График проведения родительских собраний**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | | **Тематика** | | **Ответственные** | |
| **I. Общие родительские собрания** | | | | | |
| Июль | | Результаты работы ДОО за 2023-2024 уч. год. Основные направления воспитательно-  образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | | Заведующий, воспитатели | |
| Май | | Итоги работы детского сада за 2024-2025 уч. год, организация работы в летний оздоровительный период | | заведующий, воспитатели  пециалисты | |
| В течение года | | По решению организационных и административных вопросов | | Заведующий, старший воспитатель | |
| **II. Групповые родительские собрания** | | | | | |
| С  Сентябрь | | «Новый учебный год – новые успехи» | | Воспитатели ,специалисты | |
| Октябрь | | «Особенности адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада» | | Воспитатели гр.  «Цыплята», педагог- психолог | |
| Январь | | «Эффективные способы развития мелкой моторики и речи у детей раннего возраста» | | Воспитатели гр.  «Цыплята» | |
|  | | «Развитие речи детей в семье и в детском саду» | | Воспитатели гр. «Муравьишки » | |
|  | | «Наши достижения за 2024-2025 учебный год» | | Воспитатели гр. «Цыплята» | |
| «Итоги 2024-2025 учебного года. Подготовка к выпускному празднику» | | Воспитатели гр.  «Муравьишки» | |

# **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## Методическая работа

* + 1. **План основной методической деятельности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | | **Срок** | | **Ответственный** | |
| **1. Организационно-методическая деятельность** | | | | | |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** | | | | | |
| Регулярно знакомить педагогов с обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования, новых нормативных документов федерального,  регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы (деятельность педагогического часа) | | Не реже 1 раза в 3 месяца | | Заведующий | |
| Пополнять методический кабинет учебно- методической литературой и учебно-наглядными пособиями | | В течение года | | Заведующй | |
| Обновлять содержание стендовой информации по методической работе | | не реже 1 раза в месяц | | Ответственный | |
| Обновлять стенд «Методическая работа» графиками контроля и планом работы на каждый месяц | | 1 раз в месяц | | Заведующий | |
| Оказывать содействие воспитателям в подборе информационных материалов для размещения в раздевалках групп для ознакомления родителей | | В течение года | | Ответственный | |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** | | | | | |
| Анализировать результаты методической работы | | Январь, июнь | | Заведующий | |
| Проводить фронтальный, тематический, оперативный и другие виды контроля воспитательно-  образовательной деятельности | | Согласно плану | | Заведующий | |
| Организовать заседания педагогического совета | | Согласно плану | | Заведующий | |
| **1.3. Работа с документами** | | | | | |
| Подготовить сведения для формирования годового | | Август | | Заведующий | |
| плана работы детского сада | |  | |  | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформление отчета | | Февраль | | Заведующий,  воспитатели | |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | | в течение года | | Заведующий | |
| Разработать план проведения тренингов, мастер- классов, консультаций и т.п. | | Согласно плану | | Заведующий | |
| Разработать Программу просвещения родителей | | В течение года | | Рабочая группа | |
| **2. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** | | | | | |
| **2.1. Организация деятельности групп** | | | | | |
| Оказывать содействие в заполнение ежегодного мониторинга ОД (карт индивидуального развития воспитанников). Заполнение мониторинга. Анализ выводов и рекомендаций | | Сентябрь  май | | Воспитатели | |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками  (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | | в течение года | | Заведующий | |
| Реализация мероприятий согласно плану организации РППС групп и детского сада в целом ***(Приложение***  ***№11)*** | | В течение года | | Старший  воспитатель  Воспитатели | |
| **3. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** | | | | | |
| **3.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования** | | | | | |
| Оказывать консультативную помощь педагогам по вопросам реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО (групповые и индивидуальные консультации) | | В течение года | | Заведующий | |
| Организовать участие педагогов в работе районных методических объединений, информационно- методических вебинарах и семинарах-практикумах, в прохождении КПК | | В течение года | | Заведующий | |
| **3.2. Диагностика профессиональной компетентности** | | | | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | | ноябрь | | Педагог- психолог | |
| Организовать анкетирование воспитателей | | январь | |
| «Потребности в знаниях и компетенциях» | |  | |  | |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | | март | |
| **3.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** | | | | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | | в течение года | | Заведующий  Педагоги | |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников ( ***Приложение 12)*** ,  составить индивидуальные планы самообразования | | Август  Октябрь | | Заведующий  Педагоги | |
| Обеспечивать подготовку педагогов к конкурсам профессионального мастерства | | в течение года | | Заведующий | |
| Организовать участие (выступления) педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | | в течение года | | Заведующий | |
| **4.4. Просветительская деятельность** | | | | | |
| Групповая консультация в рамках установочного педагогического совета «План образовательной  деятельности. Перспективная и календарная части» | | Август | | Заведующий | |
| Организовать консультации (семинары-практикумы) для педагогов согласно плану (***Приложение 13)*** | | В течение года | | Педагоги | |
| Провести подгрупповые консультации по мониторингу (педагогической диагностике)  достижения планируемых результатов детьми дошкольного возраста | | Сентябрь | | Заведующий | |
| Современные нормативные требования к организации развивающей предметно-пространственной среды в ДОО | | Октябрь | | Заведующий | |
| Организовать мастер-класс «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | | Ноябрь | | Заведующий | |
| Организовать тренинг-квиз для педагогов  «Профилактика эмоционального выгорания» (знакомство с квиз-технологией) | | Март | | Педагог- психолог | |
|  | |  | |  | |
| **4.5. План взаимодействия с социальными партнерами** | | | | | |
| Составление договоров о социальном партнерстве | | Сентябрь | | Заведующий | |
| В рамках образовательной и воспитательной работы с детьми, а также профилактической и  просветительской работой с родителями (законными представителями) организовать социальное  партнерство с организациями:   * МБУК «Даниловская ЦБС» * МБУК ДМР ЯО "Центр сохранения и развития культуры" * Пожарная часть №53 г. Данилова * СОШ №   -ДЮСШ №2  -МБУДО Дом детского творчества г. Данилова | | В течение года | | Педагоги | |
| **4.6. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** | | | | | |
| Провести индивидуальные консультации по  составлению и заполнению рабочей документации воспитателя | | Август- сентябрь | | Заведующий | |
| Регулярно посещать режимные моменты, занятия с детьми с последующим анализом | | В течение года | | Заведующий | |
| **4.7 Организация системы наставничества** | | | | | |
| Утверждение наставнических пар, оформление документации | | Сентябрь | | Заведующий | |
| Организация работы наставнических  пар: Е. С .Кудрявцева – Е.К.Тихомирова | | В течение года | | Педагог- наставник | |
| Оформление результатов работы | | Декабрь, июнь | | Педагог - наставник | |

* + 1. **План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Установочный педагогический совет №1 «Организация  воспитательно-образовательного процесса в детском саду на 2024-2025 учебный год» | Август | Заведующий |
| Педагогический совет №2: «Пути совершенствования | Ноябрь | Ответственный |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| взаимодействия с родителями, вовлечение родителей в деятельность детского сада по вопросам воспитания и образования детей» |  |  |
| Педагогический совет №3: «Создание условий для  поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности». Цель: Систематизация знаний  педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений.  . | Февраль | Ответственный |
| Итоговый педагогический совет №4 «Анализ воспитательно– образовательной работы детского сада за 2024-2025 учебный год» | Май | Ответственный |

* + 1. **Организация психолого-педагогического консилиума**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | | **Сроки** | | **Ответственные** | |
| **Утверждение плана работы ППК на 2024-2025 учебный год. Итоги речевого и психолого-педагогического обследования детей, мониторинга на начало 2024-2025 учебного года».**  Цель: выявление резервных возможностей ребенка для успешного обучения и воспитания по программе. Разработка индивидуальных образовательных развивающих маршрутов.   1. Анализ результатов обследования детей. 2. Составление плана развивающей помощи детям   специалистами ДОУ (педагог – психолог, инструктор по физ.культуре, муз. руководитель).   1. Разработка индивидуальных развивающих маршрутов детей. Рекомендации для родителей. 2. Рекомендации по работе с семьями иностранных граждан и СВО | | октябрь | | Члены ППк | |
| **Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми**  Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным маршрутам.   1. Эффективность оказываемой помощи детям со стороны специалистов узкой направленности. 2. Планирование работы по обследованию детей на ПМПк. 3. Рекомендации для родителей. | | январь | | Члены ППк | |
| **Подведение итогов работы за 2024-2025 учебный год**  Цель: планирование помощи детям на летний период.   1. Отчет об эффективности развивающей работы при взаимодействии всех специалистов. 2. Анализ развивающей работы, определение перспектив на 2025-2026 учебный год | | май | | Члены ППк | |
| **Промежуточные заседания ППк по запросу участников образовательного процесса** | | В течение  года | | Члены ППк | |

### **Нормативное регулирование**

* + 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 | Заведующий |
| Разработка инструкций по охране труда детского сада | Январь | Заведующий |
|  |  |  |

* + 1. **Обновление документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами,  распределение обязанностей и ответственности  должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований  Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021  № 766н | октябрь | Заведующий |
| Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на  основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного  представительного органа работников) | октябрь | Заведующий |
| Номенклатура дел | декабрь | Заведующий |
| Положение об оплате труда | декабрь | бухгалтер |

### **Работа с кадрами**

* + 1. **Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное  профессиональное образование по профилю  педагогической деятельности три и более лет назад | Сентябрь | Заведующий |
| Утвердить перспективный план повышения  квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | Октябрь | Заведующий |
| Заключить договор об обучении работников на КПК в ИРО | ноябрь - декабрь | Заведующий |
| Обобщение и распространение педагогического опыта,  публикации, участие в конференциях, проблемных семинаров, педагогических советов и др. | в течение года | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Участие в работе МО, семинаров, конференций, в  работе творческих и проблемных групп, в выставках, конкурсах, смотрах | в течение года | Заведующий |
| Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, методических часов, семинаров,  практикумов, совещаний при заведующем, творческих отчетов, взаимопосещений, тематических недель | в течение года | Заведующий |
| Организация работы по самообразованию педагогов | в течение года | Ответственный |
| Корпоративное обучение: сетевое взаимодействие с  детскими садами города, индивидуальные и групповые коуч-сессии, семинары-практикумы, вебинары,  видеоуроки | в течение года | Заведующий |
| Организация работы системы наставничества:  педагогическое, межуровневое детское, родительское наставничество | в течение года | заведующий, воспитатели |
| Ведение личного сайта педагога | в течение года | Педагоги |
| Участие в работе инновационных площадок | в течение года | Заведующий |
| Мониторинг личных достижений (Ведение портфолио педагогов, карт развития) | в течение года | Заведующий |

* + 1. **Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать периодические медицинские осмотры (обследования) работников: | Август - сентябрь | Заведующий |
| заключить договоры с медицинской  организацией на проведение первичных и периодических медосмотров работников; |
| Направлять на периодический медицинский осмотр работников | Август - сентябрь |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | Заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать СОУТ | Январь – март | Заведующий, комиссия |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для  проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | В течение года | Заведующий, комиссия |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | Комиссия по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | Заведующий, комиссия |
| Провести закупку:   * поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в   установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;   * поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | сентябрь | Заведующий (контрактный управляющий) |

### **2.4.Контроль и оценка деятельности**

* + 1. **Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь, декабрь, апрель | Заведующий |
| Состояние учебно- материальной базы, финансово- хозяйственная  деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | На 20-е число каждого месяца | Заведующий,  завхоз |
| Адаптация  воспитанников в детском саду | Сравнительный | Наблюдение | Сентябрь- декабрь | Педагог- психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Санитарное состояние помещений | Оперативный | Наблюдение | Еженедельно | Заведующий |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация питания.  Выполнение натуральных норм питания.  Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни и групп, анализ  документации | Ежемесячно | Заведующий |
| Планирование воспитательно-  образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ  документации | Ежемесячно | Заведующий |
| Состояние  документации  педагогов, младших воспитателей | Оперативный | Анализ  документации, наблюдение | сентябрь, январь | Заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ  документации, посещение групп,  наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация и  проведение занятий (***Приложение 14)*** | Оперативный | Посещение занятий | Согласно плану | Заведующий |
|  |  |  |  |
| Проведение  педагогического мониторинга | Фронтальный | Анализ  документации | Сентябрь  Май | Заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе.  Анализ  Образовательной  деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ  документации | Май | Заведующий |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа по программе воспитания:  воспитательная работа в группе, выполнение  календарного плана воспитательной  работы в ДОО, участие в мероприятиях города | Фронтальный | Наблюдение, анализ  документации | декабрь, май | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий в  режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ  документации | Июнь–август | Заведующий |
| Организация инновационной деятельности | Тематический | Наблюдение, анализ  документации | В течение года | Заведующий |
| Организация деятельности  наставнических пар | Тематический | Анализ  документации | Декабрь, май | Заведующий |
| Заполнение карт развития | Фронтальный | Анализ  документации | декабрь, май | Старший  воспитатель |

* + 1. **Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Раз в квартал | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь,  февраль, май | Заведующий |
| Анализ качества организации предметно- развивающей среды | сентябрь | Заведующий |
| 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 | Ежемесячно | Заведующий |
| Анкетирование родителей (законных  представителей) по удовлетворенности качеством образования | Декабрь, апрель-май | Воспитатели групп |
| Анализ запросов родителей | Сентябрь, апрель | Заведующий |

* + 1. **Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора  (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь | Заведующий |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности) | Ноябрь | Заведующий |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2025 год | Декабрь | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июнь | Заведующий |

**Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность**

### **Содержание материально-технической базы**

* + 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 | контрактный управляющий |
| Провести самообследование,  согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в сентябре и в мае | Завхоз |
| 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 | Бухгалтерия |

* + 1. **Мероприятия по выполнению (соблюдению)**

**требований санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | Заведующий, завхоз |
| Организовать высадку цветов на территории | Апрель - май | Завхоз |
| Обеспечить заключение договоров (на утилизацию люминесцентных ламп; смену песка в детских песочницах; дератизацию и дезинсекцию; проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, завхоз |

### **Безопасность**

* + 1. **Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | | |
| Провести закупки:   * выполнение работ по текущему ремонту периметрального   ограждения;   * выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток)   вызывными панелями и видеодомофонами | | По  финансирован ию | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или  совершения теракта | | октябрь | Заведующий |
| Обеспечить обмен информацией с  представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова  экстренных служб по единому номеру  «112» | | декабрь | Заведующий, завхоз |
| Обеспечить закрытие на время  образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | | в течение года | Завхоз |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных  коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных  коммуникаций, складских помещений:   * разработать схемы маршрутов по зданию и территории; * составить график обхода и   осмотра здания и территории | | Сентябрь | Заведующий, завхоз |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических  средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| * заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; * заключить договор на планово- предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; |
| * заключить договор на   обслуживание инженерно- технических средств;   * заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | декабрь |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и  Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении  информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий, контрактный управляющий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

* + 1. **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 | Заведующий |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | Заведующий |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о  действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | заведующий |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Завхоз |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | Завхоз |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:   * вентиляционные камеры; * воздуховоды | октябрь | Заведующий, завхоз |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | Завхоз |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного  водоснабжения | октябрь, апрель | Завхоз |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | Завхоз |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | Завхоз |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки  безопасности | январь, май | Завхоз |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических  повреждений | апрель | Завхоз |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | Завхоз |
| Проверить:   * огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; * устройства блокировки   вентиляционных систем с  автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения. | в соответствии с технической  документацией устройств | Завхоз |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому  обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического  обслуживания противопожарных систем | Заведующий, завхоз |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие  посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | Завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | Завхоз |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | Заведующий, завхоз |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | Заведующий, завхоз |
| **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 | Заведующий |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | Заведующий, завхоз |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области  пожарной безопасности | в соответствии с перспективным  графиком обучения | Заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | Заведующий, завхоз |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реализация планов занятий по обучению  воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | Заведующий, старший  воспитатель |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад присмотра и оздоровления «Колобок» г. Данилова Ярославской области на 2024 - 2025 учебный год, утвержденным заведующим 28.08.2024, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | Кудрявцева Е.С. | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 2 | Бобкова М.С. | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 3 | Тихомирова Е.К. | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 4 | Лашичева Т.А. | Психолог | 28.08.2024 |  |
| 5 | Луговая Ю.А. | Инструктор по физической культуре | 28.08.2024 |  |
| 6 | Капралова И.И. | Музыкальный руководитель | 28.08.2024 |  |