

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение**

г. Владимир

**«Центр развития ребенка - детский сад №100»
(МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»
протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»
_____ С.Н. Федосеева
30.08.2024

**ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №100»
на 2024/25 учебный год**

г. Владимир, 2024

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4-8
1.2. Работа с семьями воспитанников	8-13
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	13-22
2.2. Нормотворчество	22-23
2.3. Работа с кадрами	23-25
2.4. Контроль и оценка деятельности	25-27
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	27-29
3.2. Безопасность	29-33

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

- организовать церемонию поднятия Государственного флага;
- организовать мероприятия и подвести итоги работы в честь Года семьи во втором полугодии 2024 года;
- спланировать мероприятия, чтобы сформировать основы безопасного поведения у дошкольников;
- внедрить в работу методику исторического просвещения дошкольников;
- продолжить сопровождение воспитанников – детей участников СВО;
- продолжить реализацию ОП ДО с учетом ФОП ДО.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	старший воспитатель
Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП 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 методики работы 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	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель

(для детей от 5 лет)		
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
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	Старший воспитатель
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	Старший воспитатель, воспитатели
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации; • подготовить изменения в ОП ДО	Май-август	Заведующий, старший воспитатель
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	Октябрь-ноябрь	Заведующий
Организовать для родителей: • онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада; • консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Март – апрель	Старший воспитатель

Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Апрель	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели старших и подготовительных групп
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, старший воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Старший воспитатель
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	Педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Старший воспитатель
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением	октябрь	Старший воспитатель

дистанционных образовательных технологий		
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Педагоги дополнительного образования
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Старший воспитатель

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Начальник хозяйственного отдела
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	Начальник хозяйственного отдела, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Начальник хозяйственного отдела
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	Начальник хозяйственного

		отдела
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Старший воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

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 медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Начальник хозяйственного отдела

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 на платформе «Сферум»	в течение года	Воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	Воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Специалист 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	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
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	Сентябрь	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 музей по теме: «Родной край»	ноябрь	Воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Инструктор по физической культуре

Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
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 ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	Старший воспитатель, педагог-психолог
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		

Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Старший воспитатель

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Все начинается с семьи. 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. Роль семьи в историческом просвещении детей	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	I младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду. Возрастные особенности детей 2-3 лет»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	II младшая группа: «Возрастные особенности детей 3-4 лет. Начало учебного года»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Задачи воспитания и обучения на новый учебный год. Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4-5 лет»	Воспитатели средней группы, педагог-психолог
	Старшая группа: «Что должен знать ребенок 5-6 лет»	Воспитатель старшей группы

	Подготовительные группы: «Год до школы»	Воспитатели подготовительных групп
Декабрь	I младшая группа: «Пальчиками играем - речь развиваем. Организация и проведение новогодних утренников	Воспитатель младшей группы
	II младшая группа: «Детские капризы. Организация и проведение новогодних утренников	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Роль семьи в воспитании дошкольников. Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели средней группы
	Старшая группа: «Здоровый образ жизни. Советы доброго доктора. Организация и проведение новогодних утренников »	Воспитатель старшей группы
	Подготовительные группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели подготовительных групп
февраль	I младшая группа: «Воспитание КГН у детей младшего возраста»	Воспитатель младшей группы
	II младшая группа: «Развитие речи младших дошкольников»	Воспитатель младшей группы, учитель-логопед
май	I младшая группа: «Наши успехи. Итоги работы за год и перспективы»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	II младшая группа: «Умные игры или роль игры в жизни дошкольников. Организация ЛОП»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Как повзрослели и чему научились наши дети за год. Организация ЛОП»	Воспитатели средней группы
	Старшая группа: «Растем играя. Организация ЛОП»	Воспитатель старшей группы
	Подготовительные группы: «Семья на пороге школы. Организация ЛОП»	Воспитатели подготовительных групп, педагог-психолог, учитель-логопед
III. Соборания для родителей будущих воспитанников 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 методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Старший воспитатель, начальник хозяйственного отдела
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Старший воспитатель, начальник хозяйственного отдела
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (мебель)	май–август	Старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий, старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Старший воспитатель
1.3. Работа с документами		

Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Старший воспитатель
Оформить самообследование ДОУ	январь - апрель	Старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку к педсовету «Историческое просвещение дошкольников»	декабрь	Старший воспитатель

Оформить в методическом кабинете выставку к Году защитника Отечества	январь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку к неделе детской книги	февраль	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	Старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов Госполитика РФ	апрель	Старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель (модератор сайта)
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 ВК	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, музыкальный руководитель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Старший воспитатель

4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО 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
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 профессионального мастерства	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	Педагог-психолог
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной 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 «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	Старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	апрель	Старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Педагог-психолог
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	при наличии молодых и новых работников	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	при наличии молодых и новых работников	Старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	при наличии молодых и новых работников	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	при наличии молодых и новых работников	Старший воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	при наличии молодых и новых работников	Старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<u>Педсовет №1</u> Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» 1. Обсуждение и утверждение годового плана работы детского сада на 2024/25 учебный год. 2. Итоги реализации плана летней оздоровительной работы. 3. Церемония поднятия флага (организация, утверждение Положения) 4. Утверждение локальных актов.	август	Заведующий, старший воспитатель
<u>Педсовет №2</u> Повестка заседания по теме «Традиционные и инновационные подходы к взаимодействию с родителями в ДОО» 1. Итоги тематической проверки «Организация работы с родителями в рамках реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО». 2. Традиционные и инновационные подходы к взаимодействию с родителями: обмен опытом с учетом новых задач. 3. Распространение опыта, выступление педагогов по теме «Формы и методы работы с родителями как одно из условий реализации ОП ДО».	ноябрь	Старший воспитатель
<u>Педсовет №3:</u> «Анализ работы детского сада за первое полугодие 2024/25 учебного года» 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни. Анализ заболеваемости детей за первое полугодие. 3. Анализ педагогической деятельности: Адаптация дошкольников. Промежуточные результаты мониторинга «Наблюдение за развитием ребенка в дошкольных группах». 4. Анализ реализации годового плана работы МБДОУ. 5. Удовлетворенность родителями качества образования.	декабрь	Старший воспитатель

<u>Педсовет №4</u> Повестка заседания по теме «Приобщение детей к историческим ценностям, формирование элементарных представлений об истории Отечества». Технология «Путешествие по реке времени»	март	Старший воспитатель
<u>Педсовет №5</u> Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2024/25 учебном году» 1. Анализ воспитательно-образовательного процесса за 2024/25 учебный год. 2. Достижения педагогического коллектива за 2024/25 учебный год. 3. Ознакомление, обсуждение и принятие плана реализации летней оздоровительной кампании МБДОУ на 2025 год. 4. Перспективы в работе на новый, 2025/26 учебный год	май	Заведующий, старший воспитатель

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Старший воспитатель, воспитатели
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению «Года семьи», а также по необходимости его обновления	Ежемесячно в течение 2024 года	Оргкомитет
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к «Году семьи» в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью»,	В течение 2024 года	Старший воспитатель, воспитатели

посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи		
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	Социальный педагог, воспитатели

1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

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, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	специалист по охране труда
Разработка и утверждение локальных актов учреждения	в течение	Заведующий, старший воспитатель

	года	
--	------	--

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	до сентября 2024	Рабочая группа
Положение об использовании государственных символов Российской Федерации в МБДОУ «ЦРР - детский сад №100»	январь	Старший воспитатель
Номенклатура дел	декабрь	Делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Старший воспитатель
Устав МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №100» шестая редакция	в течение года	Заведующий

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
1. Аттестация педагогических работников		
Мохова Ирина Васильевна	воспитатель	октябрь 2024 года
Прокофьева Валентина Яковлевна	педагог-психолог	декабрь 2024 года
2. Аттестация непедагогических работников		
-		

2.3.2. Повышение квалификации работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
Авсюк Е.А.	Старший воспитатель	20-24 января	Основы управления и методическое сопровождение современной дошкольной образовательной организацией

Судакова А.Е.	Воспитатель	13-17 января	Организация педагогического процесса в соответствии с изменениями ФГОС ДО
Семина Е.А.	Воспитатель	13-17 января	Современные образовательные технологии как средство достижения целевых ориентиров дошкольного образования
Семенова Е.А.	Учитель-логопед	20-24 октября	Современные подходы и практики в работе педагога дополнительного образования детей и подростков

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;	январь	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 охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные	по необходимости,	специалист по охране

риски, проанализировать их и оценить	но не реже одного раза в квартал	труда, руководители структурных подразделений
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	специалист по охране труда

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, старший воспитатель, начальник хозяйственного отдела
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.	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Специалист по питанию, медработник

Заболеваемость. Посещаемость				
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация работы с родителями в рамках реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО	Тематический	Открытый просмотр, анализ документации	Октябрь	Заведующий, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель
Организация ООД 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	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Старший воспитатель, медработник

режиме дня				
------------	--	--	--	--

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Заведующий, старший воспитатель
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Старший воспитатель, технический специалист
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
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
Проверка управления Роспотребнадзора по Владимирской области	ноябрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела старший воспитатель
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить договоры на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы детского сада	Сентябрь	Заведующий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	Заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующий, начальник хозяйственного отдела
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Начальник хозяйственного отдела
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
Обеспечить заключение договоров: • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку спецодежды для сотрудников, посуду в группы, уборочный инвентарь на группы, светодиодных светильников; • смену песка в детских песочницах;	в течение учебного года	Заведующий, начальник хозяйственного отдела

• дератизацию и дезинфекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний		
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Начальник хозяйственного отдела

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	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	Начальник хозяйственного отдела, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Начальник хозяйственного отдела
Обеспечить пуско-наладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Начальник хозяйственного отдела
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Начальник хозяйственного отдела

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; - выполнение работ по оснащению автоматических ворот.	Сентябрь–октябрь	Заведующий, начальник хозяйственной части
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Старший воспитатель
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, начальник хозяйственной части
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	Сентябрь	Начальник хозяйственной части, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

- 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, начальник хозяйственной части
- 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	Начальник хозяйственной части
Проводить антитеррористические	в течение	Ответственный за проведение

инструктажи с работниками	года	мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
---------------------------	------	--

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Начальник хозяйственной части
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних	октябрь, апрель	Начальник хозяйственной части, специалист по

водопроводов противопожарного водоснабжения		пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов	в зимний период	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности

от льда и снега		
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери на пищеблок	октябрь-ноябрь	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Старший воспитатель
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
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, апрель	Старший воспитатель, начальник хозяйственной части, специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР - детский сад №100» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Авсюк Е.А.	старший воспитатель		
2	Дементьева Н.В.	воспитатель		
3	Золкина Н.Н.	воспитатель		
4	Королева Р.М.	воспитатель		
5	Леонтьева Л.Ю.	воспитатель		
6	Матвеева В.А.	воспитатель		
7	Мохова И.В.	воспитатель		
8	Прокофьева В.Я.	педагог-психолог		
9	Пятакина И.А.	воспитатель		
10	Сажина О.Г.	инструктор по физическому воспитанию		
11	Семенова Е.А.	учитель-логопед		
12	Семина Е.А.	воспитатель		
13	Судакова А.Е.	воспитатель		

_____/С.Н. Федосеева/