

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр развития «Тигренок»
ООО «Центр развития «Тигренок»**

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете
ООО «Центр развития «Тигренок»
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом
Генерального директора
ООО «Центр развития «Тигренок»
от «30» августа 2024 г. № 53 -ОД

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Общество с ограниченной ответственностью «Центр развития «Тигренок»
на 2024/2025 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	2–3
1.1. Реализация образовательных программ	4–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	6–7
2.2. Нормотворчество	8
2.3. Работа с кадрами	9
2.4. Контроль и оценка деятельности	11–14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–18
3.2. Безопасность	19–22
3.3. Ограничительные меры	23

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности Общества с ограниченной ответственностью «Центр развития «Тигренок» (далее Образовательная организация) за прошедший учебный год, с учетом направлений программы Образовательной организации и изменений законодательства, необходимо:

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО);
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Методист

Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Методист, педагоги
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	Педагоги
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Методист
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Педагоги
Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Методист
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	Генеральный директор, методист
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Организовать для родителей: • онлайн-экскурсию по образовательным платформам Образовательной организации; • консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ.	Март – апрель	Методист
Разместить на официальном сайте Образовательной организации информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, методист

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

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

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Педагоги
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Руководители структурных подразделений
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	Руководители структурных подразделений

Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Педагоги
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	Педагоги
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Руководители структурных подразделений
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Методист
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Методист, педагоги
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Методист, педагоги
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	Руководители структурных подразделений

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 образовательной организации, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)	Сентябрь	Генеральный директор, методист

Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Генеральный директор
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 Образовательной организации	не реже 1 раза в полугодие	Методист
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте Образовательной организации текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Методист, ответственный за сайт
Обеспечить персональные встречи с администрацией Образовательной организации	по запросу	Генеральный директор
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Педагоги
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Консультация «Услуга "Родительский контроль"» (группа в ВКонтакте)	Сентябрь, апрель	Методист, педагоги
Консультация «Информационная безопасность детей» (группа в ВКонтакте)	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (группа в ВКонтакте)	Декабрь	Методист, педагоги
Консультация «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» (группа в ВКонтакте)	Январь	Методист, педагоги
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и в группе в Вконтакте	В течение года	Методист, педагоги
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей (группа в ВКонтакте)	Сентябрь	Методист, педагоги

Консультация на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» (группа в ВКонтакте)	декабрь	Методист, педагоги
Консультация «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» (группа в ВКонтакте)	март	Методист, педагоги
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	2 сентября	Педагоги, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели группы «Теремок»
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Педагоги
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Педагоги, 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	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к образовательной организации»	Сентябрь	Педагоги
Консультация «Вопросы воспитания» (группа в ВКонтакте)	ноябрь	Методист, педагоги
Консультация «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» (группа в ВКонтакте)	январь	Методист, педагоги
«Одна семья, но много традиций»	март	Методист

Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Методист, педагоги
Обеспечить индивидуальные консультации психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	Методист, педагоги
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	Методист, педагоги
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Методист, педагоги
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Методист, педагоги
<...>		

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы Образовательной организации в предстоящем учебном году	Генеральный директор, методист
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Генеральный директор, методист
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Генеральный директор, методист
май	Итоги работы Образовательной организации в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Генеральный директор, методист
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в образовательной организации»	Методист, педагоги

	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 3–4 лет»	Воспитатели младшей группы
октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатель младшей группы
	Младшая группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей младшего дошкольного возраста»	Воспитатели младшей группы
декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель младшей группы
	«Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатели групп
апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
июнь	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели групп
III. Собрания для родителей будущих воспитанников образовательной организации		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Генеральный директор

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	Генеральный директор, методист

Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Методист
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Генеральный директор, методист
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Методист
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Генеральный директор, методист
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Методист
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Методист
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Генеральный директор, методист
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Методист
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Методист
Подготовить сведения для формирования годового плана работы Образовательной организации	июнь– август	Методист
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Методист
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Методист
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Методист
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Методист
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Адаптация ребенка к образовательной организации»	сентябрь	Методист

Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Методист
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Методист
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Методист
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Методист
Оформить карточки–раздатки для воспитателя младшей группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	Методист
Оформить карточки– раздатки для воспитателя младшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	Методист
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Методист
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	Методист
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Методист
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Методист
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Методист
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Методист
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		

Обновлять информацию на официальном сайте Образовательной организации	В течение года	Методист, ответственный за сайт
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах Образовательной организации	в течение года	Методист
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Методист
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Методист, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Методист
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Методист
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в образовательной организации	Сентябрь	Методист
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Методист, музыкальный руководитель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Методист, музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Методист, музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Методист, музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Методист, музыкальный руководитель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Методист, музыкальный руководитель
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		

Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Методист, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Методист, педагоги
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Методист
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	Методист, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Генеральный директор, методист
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Методист
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Методист
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Методист
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Методист
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Методист
Организовать анкетирование педагогического коллектива	март	Методист

на наличие стрессов в профессиональной деятельности		
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Методист
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Методист
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Методист
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Методист
Обеспечить подготовку к конкурсам разного уровня	в течение года	Методист
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях разного уровня	в течение года	Методист
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Методист
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Методист
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Методист
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Методист
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Методист
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Методист

Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Методист
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Методист
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Методист
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Методист
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Методист
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Методист
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Методист
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Методист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Методист
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Методист
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Методист
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Методист
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Методист
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Методист
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Методист

Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Методист
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Методист

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально- коммуникативное развитие»	Октябрь	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в образовательной организации посредством проведения прогулок	ноябрь	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Конструктивное взаимодействие образовательной организации и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Анализ воспитательно–образовательной работы образовательной организации за прошедший учебный год	май	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольной образовательной организации в предстоящем учебном году	август	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист

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	Методист, воспитатели
Организовать и провести заседания родительского совета по реализации Плана основных мероприятий образовательной организации, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно в течение 2024 года	Генеральный директор, методист
Актуализировать информацию о мероприятиях образовательной организации к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации	В течение 2024 года	Ответственный за стенды, администратор сайта
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Методист, воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие образовательной организации 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	Методист
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Методист, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии)	Методист

	согласия родителей)	
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Методист

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 образовательной организации	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда образовательной организации	Январь	специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития образовательной организации	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Методист

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Руководители структурный подразделений, методист
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Методист
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	Генеральный директор

Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Методист
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Генеральный директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь–ноябрь	Генеральный директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	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 СОУТ	январь	Генеральный директор, 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	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране 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	Руководители структурных подразделений, 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	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист

Адаптация воспитанников в образовательной организации	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Методист
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Руководители структурных подразделений
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Методист
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Руководители структурных подразделений
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Методист
Эффективность деятельности коллектива образовательной организации по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Методист
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Руководители структурных подразделений, воспитатель
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Методист

(уголки экологии и экспериментирования)				
Организация занятий по познавательному развитию	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Методист
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Методист, руководители структурных подразделений

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	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
Анализировать состояние сайта образовательной организации на соответствие требованиям Рособнадзора, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Методист, ответственный за сайт
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Генеральный директор, методист
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Методист
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Методист
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости; травматизма)	раз в квартал	Руководители структурных подразделений
Анализ своевременного размещения информации на сайте образовательной организации	в течение года	Генеральный директор, методист, ответственный за сайт

2.4.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка образовательной организации к профилактическому визиту	Октябрь	Генеральный директор

Подготовка образовательной организации к приемке к новому учебному году	май–июнь	Генеральный директор, руководители структурный подразделений, методист
---	----------	--

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
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта образовательной организации	Сентябрь	Генеральный директор, бухгалтер
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Генеральный директор, руководители структурный подразделений
Составить ПФХД	декабрь	Генеральный директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Бухгалтер
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Генеральный директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора, руководители структурных подразделений
Подготовить план работы образовательной организации на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Генеральный директор, 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 постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Генеральный директор, Заместитель директора
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Заместитель директора, руководители структурных подразделений

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
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Методист
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Методист
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры образовательной организации (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель директора
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Бухгалтер
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Методист
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры образовательной организации	По необходимости	Методист
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Заместитель директора, методист

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.	Сентябрь–октябрь	Генеральный директор, бухгалтер
Обеспечить обучение работников образовательной организации действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Генеральный директор, 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, Заместитель директора, руководители структурных подразделений
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: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель директора, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Генеральный директор 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	Генеральный директор, 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	Генеральный директор, бухгалтер
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заместитель директора, специалист по пожарной безопасности, руководители структурных подразделений
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заместитель директора, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заместитель директора, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности

Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора, специалист по пожарной безопасности
Проверить: • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	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	Специалист по пожарной безопасности, руководители

		структурных подразделений
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Генеральный директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники