

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14»
(МДОУ №14)

ПРИНЯТ
педагогическим советом МДОУ №14
(протокол от 29.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением МДОУ №14
от 30.08. 2023 г. № 43-Р

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №14»**

на период с 01.09.2023 по 31.08.2024г.

г.п. Новоселье
2023

№	Содержание	Стр.
1	Основные сведения об учреждении	3
2	Анализ выполнения задач за прошедший период	4
3	Основные задачи МДОУ на период с 01.09.2023 по 31.08.2024г.	6
4	Образовательная и воспитательная деятельность	6
5	Организационная и методическая деятельность	10
6	Административно-хозяйственная деятельность и контроль	15

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

Наименование учреждения	Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14» Сокращенное наименование: МДОУ №14
Информация о месте осуществления образовательной деятельности	<u>1 корпус:</u> 188507, Ленинградская область, Ломоносовский район, городской поселок Новоселье, Бульвар Белых ночей, д. 2 <u>2 корпус:</u> 188507, Ленинградская область, Ломоносовский район, городской поселок Новоселье, бульвар Белых ночей, дом 4
Информация о режиме и графике работы	Режим работы: пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием детей. График работы: понедельник - пятница с 07.00 до 19.00, кроме выходных и праздничных дней, установленных законодательством РФ (п.4.14. Устава МДОУ №14)
Контакты	Эл. почта: dou_14@lmn.su Сайт: dou14.lmn.su Телефон: 8(812) 501-57-93
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	 http://islod.obrnadzor.gov.ru/rlic/details/0fdcf4c5-1382-41bc-a6be-c98b1c3119a8/
Программное обеспечение	- Образовательная программа дошкольного образования утверждена распоряжением от 30.08.2023г. № 42-Р - Программа развития на 2023 – 2027г.г., утверждена распоряжением № 3/4-Р от 09.01.2023г.
Возрастной контингент воспитанников	<u>1 корпус:</u> Группа раннего возраста – 1 группа Младшая группа – 1 группа Средняя группа – 2 группы Старшая группа – 2 группы Подготовительная группа – 2 группы <u>2 корпус:</u> Группа раннего возраста – 1 группа Младшая группа – 1 группа Средняя группа – 2 группы Старшая группа – 2 группы Подготовительная группа – 2 группы
Педагогический состав	<u>Всего педагогов – 36 человек:</u> воспитатели - 24 чел. музыкальный руководитель – 4 чел. инструктор по физической культуре - 2 чел. инструктор по физической культуре (бассейн) - 1 чел. педагог-психолог – 2 чел. учитель-логопед – 2 чел. учитель-дефектолог – 1 чел.
Материально-техническая база	<u>1 корпус:</u> - 8 групповых помещений с игровыми комнатами, раздевальными комнатами, санитарными узлами и отдельными спальнями; - музыкальный зал; - физкультурный зал;

	<ul style="list-style-type: none"> - бассейн; - медицинский блок; - методический кабинет; - кабинет педагога-психолога; - кружковая; - пищеблок; - прачечная; - 8 прогулочных площадок с навесами и игровым оборудованием; - спортивная площадка. <p><u>2 корпус:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 групповых помещений с игровыми комнатами, раздевальными комнатами, санитарными узлами и отдельными спальнями; - музыкальный зал; - физкультурный зал; - медицинский блок; - кружковая; - кабинет логопеда; - кабинет заведующего; - пищеблок; - прачечная; - 8 прогулочных площадок с навесами и игровым оборудованием; - спортивная площадка с футбольными воротами; - центр активности «Польза. Красота. Здоровье».
Доступ в здание ДОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Доступ в корпус 1 и корпус 2 для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечен. Имеются пассажирские лифты

2. АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ ЗА ПРОШЕДШИЙ ПЕРИОД

Подробнее результаты анализа деятельности МДОУ №14 (далее – ДОУ, детский сад) за прошедший период также отражены в аналитической части отчета самообследования за 2022 год.

Годовые задачи 2022-2023	Степень реализации
1. Содействовать созданию психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала	В прошедшем периоде была введена в действие персонализированная программа наставничества, в соответствии с которой опытные педагоги, имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи (победители различных профессиональных конкурсов, авторы методических пособий и материалов, участники и ведущие вебинаров и семинаров, руководители педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме) курировали профессиональную деятельность молодых и начинающих педагогов. Также,

<p>педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории</p>	<p>при выполнении профессиональных задач, образовались творческие объединения педагогов, результатом чего стали совместные образовательные проекты и мероприятия. Задача выполнена в полном объеме. Однако, в связи с открытием новых штатных единиц (учителя-логопеда и учителя-дефектолога), а также вакантными должностями, целесообразно данную задачу отразить в текущем периоде</p>
<p>2. Повысить профессиональную компетентность педагогов в вопросах воспитания дошкольников 5. Познакомить воспитанников с государственными символами страны</p>	<p>В рамках решения данной задачи организовано большое количество мероприятий и проектов воспитательной направленности. Воспитатели проводят тематические мероприятия в доступных для дошкольников формах в рамках всех образовательных областей и в тесной взаимосвязи со специалистами, социальными партнерами и родителями. Все события тщательно планируются и анализируются педагогическим коллективом. Государственные символы Российской Федерации, как важнейший элемент приобщения к российским духовно-нравственным ценностям, культуре и исторической памяти, активно используются в обучении и воспитании детей. Ежедневно педагоги и старшие дошкольники участвуют в тематическом мероприятии по поднятию и спуску Государственного флага РФ. Также творческой группой педагогов определена концепция развития учреждения, где образ ДООУ – это детский город «КультуроГрад». Годовая задача выполнена в полном объеме.</p>
<p>3. Повысить профессиональную компетентность педагогов в вопросах игровой деятельности дошкольников</p>	<p>Мероприятия, направленные на реализацию данной задачи, выполнены не в полной мере - задача выполнена частично. Работа по повышению профессиональной компетентности педагогов в вопросах игровой деятельности будет реализовываться и в текущем периоде.</p>
<p>6. Создать условия для эффективной коррекции недостатков речеязыкового развития детей в логопункте</p>	<p>В прошедшем периоде организована работа логопункта. Детям, зачисленным на логопункт, оказана логопедическая помощь. С родителями проведены индивидуальные и групповые консультации, беседы, взаимодействие организовано как в очном так и дистанционном формате. Задача выполнена в полном объеме. В связи с открытием второго логопункта работа в данном направлении будет продолжена.</p>
<p>7. Утвердить систему диагностических и оценочных процедур, совокупность организационных структур и нормативных материалов, обеспечивающих</p>	<p>В связи с утверждением федеральной образовательной программы дошкольного образования в апробированную систему внутренней системы оценки качества дошкольного образования МДОУ №14 необходимо внести соответствующие изменения. Данная задача отражена в текущем учебном году.</p>

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ И ЗАДАЧИ МДОУ №14 на период с 01.09.2023 по 31.08.2024г.

По результатам анализа деятельности МДОУ №14 (далее – МДОУ) за прошедший период, с учетом направлений программы развития, образовательной программой дошкольного образования МДОУ №14 (далее – ОП ДО) и изменений законодательства, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), можно определить следующие задачи работы МДОУ на период с 01.09.2023 по 31.08.2024г.:

Задачи на период с 01.09.2023 по 31.08.2024г.:

1. Содействовать созданию психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории.
2. Повысить профессиональную компетентность педагогов по реализации ФОП ДО в образовательной практике ДОУ.
3. Разработка и реализация мероприятий концепции учреждения «КультуроГрад».
4. Получить статус сетевой инновационной площадки для амплификации образовательного пространства.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

*Форма организации мероприятий может меняться в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки.

4.1. Реализация образовательных программ

4.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Воспитательная и образовательная работа		
Реализация образовательной программы дошкольного образования	в течение года	педагоги
Реализация адаптированных образовательных программ	в течение года	педагоги
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития активности, самостоятельности, любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	в течение года	педагоги
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	постоянно	педагоги
Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	в течение года	педагоги
Реализация мероприятий плана преемственности ДОУ и школы	по плану	зам.зав. по ВР воспитатели

Организация и проведение для детей спортивных и музыкальных досугов, праздников, развлечений	по календарю	воспитатели специалисты
Выставки детского творчества	по плану	воспитатели
Создание условий для участия дошкольников в познавательных, спортивных, творческих мероприятиях уровня ДОУ, муниципального, регионального, всероссийского уровней	в течение года	воспитатели
Совместное тематическое оформление групп по сезонам, к праздникам, к мероприятиям	в течение года	воспитатели
Проектная деятельность в группах	в течение года	воспитатели специалисты
Летняя оздоровительная работа	июнь-август	воспитатели специалисты

4.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	сентябрь	педагоги дополнительно го образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	сентябрь	педагоги дополнительно го образования
Формирование учебных групп	сентябрь	организатор дополнительно го образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	сентябрь	организатор дополнительно го образования
Реализация дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг	октябрь-апрель	педагоги дополнительно го образования
Реализация дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы физкультурно-спортивной направленности по общефизической подготовке "Стартуем в спорт"	сентябрь-май	инструктор по ФК
Реализация дополнительной общеразвивающей программы «Юный гроссмейстер»	сентябрь-май	педагог дополнительно го образования

4.1.3. Летняя оздоровительная работа

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников ДОУ в летний период	апрель	воспитатели
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования для ЛОР	апрель	зам. зав. по ВР воспитатели
Осмотр, спортивного и музыкального залов, игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	май	зам.зав. по безопасности завхоз
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра

Разработка плана летней оздоровительной работы ДОУ	май	зам. зав. по ВР старший воспитатель
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	май	зам.зав. по безопасности зам. зав. по ВР старший воспитатель
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	июнь-август	воспитатели

4.2. Работа с семьями дошкольников

4.2.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Психолого-педагогическое просвещение родителей по вопросам обучения, воспитания и развития детей	в течение года	зам.зав.по ВР педагоги
Размещение/обновление информации на официальном сайте МДОУ, в госпаблике. Размещение публичной отчетности	в течение года	ответственный за сайт, госпаблик
Оформление, обновление информационных уголков и стендов для родителей. Распространение информационных буклетов по вопросам обучения, воспитания и развития детей	в течение года	воспитатели специалисты
Профилактическая работа с несовершеннолетними обучающимися и их семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей (законных представителей), находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации	по необходимости	зам.зав.по ВР педагог-психолог воспитатели
Анкетирование: - Тематическое анкетирование родителей (законных представителей) - Степень удовлетворенности родителей (законных представителей) воспитанников качеством предоставляемых образовательных услуг	в течение года апрель-май	зам.зав. по ВР воспитатели
Использование современных образовательных технологий (в том числе собственных электронных образовательных ресурсов) для эффективного взаимодействия с семьями воспитанников, реализации образовательных программ дошкольного образования	в течение года	педагоги
Совместные мероприятия. Создание условий для семейных проектов, праздников, развлечений, соревнований, событий	в течение года	педагоги
День открытых дверей	ноябрь-декабрь	зам.зав. по ВР специалисты воспитатели
Субботник	апрель-май	завхоз воспитатели

4.2.2. Родительские собрания

Тематика	Сроки	Ответственные
I. Совет ДООУ		
1. Выбор председателя Совета ДООУ 2. Основные направления образовательной деятельности и работы МДООУ в 2023-2024 году с учетом ФОП ДО	сентябрь	заведующий представители групп
1. Результаты работы за первое полугодие 2023-2024 года 2. Организационные вопросы	декабрь	заведующий представители групп
3. Итоги работы МДООУ в 2023-2024 году, организация работы в летний оздоровительный период	апрель-май	заведующий представители групп
II. Групповые родительские собрания		
По плану работы воспитателей, специалистов	в течение года	педагоги
Группа раннего возраста: «Адаптационный период детей в детском саду»	сентябрь	воспитатели группы раннего возраста педагог- психолог
Младшие группы: 1. «Адаптационный период детей в детском саду» 2. «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и навыки самообслуживания»	сентябрь	воспитатели младших групп педагог- психолог
Средние группы: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	октябрь	воспитатели средних групп педагог- психолог
Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	октябрь	воспитатели старшей группы педагог- психолог
Подготовительные группы: «Подготовка детей к школе»	октябрь	воспитатели подготовительных групп педагог- психолог
Все группы: 1. Итоги работы за первое полугодие, направления работы на второе полугодие 2. Организация и проведение новогодних утренников 3. Основы безопасности детей дома, в детском саду и на улице. Безопасный Новый год 4. Значение информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды для дошкольника Подготовительные группы: 5. Подготовка к выпускному	декабрь	воспитатели групп

Все группы: 1. Итоги работы в 2023-2024 году 2. Организация работы в летний оздоровительный период 3. Безопасность детей в праздничный и летний периоды. Причины детского травматизма, меры его предупреждения	апрель-май	воспитатели групп зам. зав. по безопасности
III. Собрание для родителей будущих воспитанников детского сада		
Организационное родительское собрание для родителей вновь поступающих детей	после комплектования	заведующий

4.3. Консультационный центр

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Разработка плана работы консультационного центра	сентябрь	рабочая группа
Размещение на официальном сайте МДОУ консультаций\видеоконсультаций для родителей по вопросам обучения и воспитания детей	в течение года	зам.зав. по ВР педагоги
Организация и проведение консультаций для родителей (законных представителей) по запросу в очном и(или) онлайн формате	в течение года	специалисты КЦ

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Разработка локальных, распорядительных актов и служебных документов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение образовательных программ дошкольного образования	ФООП ДО, ФАОП ДО	август	заведующий
Разработка и утверждение должностной инструкции по должности «учитель-дефектолог»	Профессиональный стандарт «Педагог-дефектолог»	август	заведующий
Разработка и утверждение инструкций по охране труда для учителя-дефектолога	Раздел 10 ТК РФ	август	заведующий зам. зав. по безопасности
Разработка и утверждение номенклатуры дел учителя – дефектолога	Введение в штат должности «Учитель-дефектолог»	сентябрь	заведующий
Составление режима дня групп на 01.09.2023 на 01.06.2024	СанПиН	август май	заведующий зам. зав. по ВР
Издание распорядительных актов на начало учебного года	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ	август-сентябрь	заведующий
Разработка плана совместной работы МДОУ №14 и		август-сентябрь	заведующий зам. зав. по ВР

Новосельской школы в целях обеспечения преемственности в соответствии с ФГОС НОО, ФОП НОО и ФОП ДО			
Разработка и утверждение локальных актов по реализации образовательной программы дошкольного образования, календарного плана воспитательной работы на 2023-2024 год	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ	август-сентябрь	администрация педагоги
Разработка и утверждение плана методической работы на 2023-2024 год	п. 20 ч. 3 ст. 28 273-ФЗ	август-сентябрь	заведующий зам. зав. по ВР
Разработка и утверждение локальных актов по обеспечению безопасности в ДОУ на 2023-2024 год	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ	август-сентябрь	заведующий зам. зав. по безопасности
Разработка пакета документов по профилактической работе с несовершеннолетними обучающимися и их семьями, находящимися в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации	Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. №120	октябрь-ноябрь	заведующий заместители заведующего
Составление и утверждение графика отпусков	Трудовой кодекс	ноябрь-декабрь	заведующий
Издание распорядительного акта, определяющего сроки, форму проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения	п. 5 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»	январь	заведующий

5.2.Обновление локальных актов, служебных документов

Наименование документа	Основание обновления	Срок	Ответственный
Актуализация локальных актов	изменения в законодательстве	в течение года	заведующий
Обновление локальных актов по ВСОК ДО с учетом ФОП ДО	ФОП ДО	октябрь-ноябрь	рабочая группа

5.3.Организационные и методические мероприятия

5.3.1. Организационное обеспечение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечение реализации образовательной программы ДО, рабочей программы воспитания	в течение года	заведующий зам. зав. по ВР
Обеспечение реализации ОП ДО с использованием сетевой формы: – переговоры с социальными партнерами; – разработка и утверждение образовательной программы, вида и направленности, объема ресурсов, используемых каждой организацией; – распределение обязанностей между организациями; – заключение договора о сетевой форме по образцу, утвержденному Минобрнауки и Минпросвещения приказом от 05.08.2020 № 882/391	сентябрь-октябрь	заведующий зам. зав. по ВР
Реализация годового плана, программы развития	в течение года	заведующий
Эффективная деятельность ППК	в течение года	зам. зав. по ВР педагог-психолог
Функционирование консультационного центра	в течение года	зам. зав. по ВР
Эффективное функционирование ВСОК ДО	в течение года	заведующий зам.зав.по ВР
Преемственность ДОУ и школы	в течение года	заведующий зам.зав.по ВР
Социальное партнерство	в течение года	заведующий

5.3.2. Организационно-методическая работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	в течение года	заведующий зам.зав.по ВР
Организация тематических выставок для педагогов	в течение года	зам.зав.по ВР
Организация работы виртуального методического кабинета	в течение года	зам.зав.по ВР
Создание условий для инновационной деятельности в МДОУ: апробация и внедрение новых авторских, дополнительных программ, методических разработок, педагогических проектов	в течение года	заведующий зам.зав.по ВР
Разработка положений конкурсов	в течение года	зам.зав.по ВР ст.воспитатель
Разработка конспектов занятий, сценариев мероприятий	в течение года	педагоги
Реализация информационного проекта «Год педагога и наставника. Давайте познакомимся - мой любимый воспитатель»	сентябрь-декабрь	зам.зав.по ВР педагоги

5.3.3. Педагогические советы

Тематика	Срок	Ответственный
Педагогический совет №1. Установочный «Основные направления деятельности ДОУ на период с 01.09.2023г. по 31.08.2024г.» 1. Анализ работы ДОУ в летний период 2. План работы ДОУ на период с 01.09.2023г. по 31.08.2024г.	4 неделя августа	заведующий зам.зав.по ВР

3. Утверждение локальных актов		
Педагогический совет №2. «Ресурсы сетевой инновационной площадки для амплификации образовательного пространства»	ноябрь	зам.зав.по ВР
Педагогический совет №3. «Оценка качества условий реализации образовательной программы дошкольного образования МДОУ №14 в контексте требований ФГОС и ФОП» Предварительная работа: - самоанализ психолого-педагогических условий реализации ОП ДО	февраль	зам.зав.по ВР
Педагогический совет №4. Итоговый «Анализ работы ДОУ за период с 01.09.2023г. по 31.08.2024г.» 1. Анализ годового плана 2. Мониторинг эффективности методической работы в ДОУ 3. Организация работы в летний оздоровительный период 4. Перспектива и направления работы на следующий учебный год	май	заведующий зам.зав.по ВР

5.3.4. Организация методической работы с педагогическими кадрами

Мероприятие	Срок	Ответственный
Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов	в течение года	зам.зав.по ВР
Организация системы наставничества, психологического сопровождения начинающих педагогов	в течение года	заведующий зам.зав.по ВР
Повышение квалификации педагогических работников	в течение года в соответствии с план-графиком	заведующий зам.зав.по ВР
Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения Мероприятия для педагогов: педагогические часы, мастер-классы, семинары, семинары-практикумы, проекты для педагогов ДОУ, консультации для воспитателей, деловая игра «Педагогическая мастерская», обучение педагогов малыми группами	в течение года в соответствии с планом методической работы	зам.зав.по ВР
Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	в течение года	зам.зав.по ВР
Организация и методическое сопровождение участия педагогов в методических объединениях, вебинарах, семинарах, фестивалях, смотрах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, выставках, мастер-классах, круглых столах, профессиональных сообществах на муниципальном, региональном и всероссийском уровнях (в очном и онлайн форматах)	в течение года	зам.зав.по ВР

<p>В том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Спортивные мероприятия для работников образования - Фестиваль «Музыкальный Олимп» - Фестиваль «Солнечный город» - Фестиваль «Ломоносовская ярмарка: лучшие педагогические практики и инновации района» - Муниципальный этап конкурса педагогического мастерства 		
<p>Организация участия педагогов в конкурсах, смотрах выставках, фестивалях уровня МДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Смотр на готовность групп к новому учебному году - Смотр на украшение групп к Новому году - Конкурс «Образовательные практики и инновации ДОУ» - Смотр оформления групп к весеннему сезону 	<p>сентябрь декабрь январь март</p>	<p>зам.зав.по ВР педагоги</p>
<p>Организация участия педагогов в методической работе района и региона</p> <p>Методические объединения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - МО заместителей заведующих по ВР, - МО для музыкальных руководителей, - МО инструкторов по физкультуре, - МО учителей-логопедов 	<p>в течение года по плану КО</p>	<p>заведующий зам.зав. по ВР</p>
<p>Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития</p>	<p>сентябрь</p>	<p>зам.зав.по ВР</p>
<p>Участие в Педагогическом марафоне (просмотр занятий педагогов Ломоносовского района)</p>	<p>по плану КО</p>	<p>зам.зав.по ВР</p>
<p>Открытые просмотры педагогической деятельности на базе ДОУ</p>	<p>по плану</p>	<p>зам.зав. по ВР</p>
<p>Аттестация педагогов</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление плана-графика аттестации педагогических работников - Методическая помощь в обобщении опыта педагогической работы для аттестации с целью установления квалификационной категории 	<p>в течение года в соответствии с план-графиком</p>	<p>зам.зав.по ВР</p>
<p>Организация научно-исследовательской работы в ДОУ</p>	<p>в течение года</p>	<p>зам.зав.по ВР</p>

5.3.5. Организация развивающей образовательной среды ДОУ

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p>Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО</p>	<p>сентябрь-декабрь</p>	<p>зам.зав.по ВР педагоги</p>
<p>В группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявки на приобретение товаров для творчества, учебно-игровых пособий, комплектов для сюжетно-ролевых и дидактических игр, тематического оборудования в уголки/центры развития - организация центров активности в группах по всем направлениям развития детей 	<p>в течение года</p>	<p>воспитатели</p>
<p>В физкультурном зале, в бассейне</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение оборудования, рациональное его 	<p>в течение года</p>	<p>заведующий инструктор по</p>

размещение; - создание картотек, демонстрационного материала		физкультуре
В музыкальном зале - оснащение костюмерной костюмами и атрибутами к праздникам, спектаклям; - приобретение игрового оборудования, демонстрационного материала	в течение года	заведующий музыкальный руководитель
В медицинском кабинете - приобретение медикаментов; - оформление медицинского уголка; - подбор консультаций для родителей в родительские уголки	в течение года	заведующий медсестра
В методическом кабинете - оформление наглядной информации для педагогов; - оформление тематических выставок; - разработка методических рекомендаций	в течение года	зам.зав.по ВР
В кабинете педагога-психолога оформление кабинета и стенда педагога-психолога	в течение года	педагог-психолог
В кабинетах дополнительных занятий - приобретение оборудования - оформление кабинетов	в течение года	заведующий зам.зав.по ВР
В холлах, коридорах - создание тематических центров; - выставки совместного творчества; - фотоотчеты о мероприятиях; - видеопрезентации	в течение года	зам.зав.по ВР зам.зав.по безопасности воспитатели специалисты
На территории - оформление участка для организации разнообразных форм педагогической работы с детьми	в течение года	воспитатели

6. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Работа с кадрами

6.1.1. Организация труда и оформление кадровых документов

Мероприятие	Основание	Срок	Ответственный
Тарификация	Подготовка к новому учебному году	август	заведующий
Оформление документов на выплаты молодым специалистам	Постановление правительства Ленинградской области	по плану	заведующий

6.1.2. Организация работы с кадрами

Содержание	Сроки	Ответственные
Повышение квалификации сотрудников		
Направление на курсы повышения квалификации	согласно плану	заведующий зам.зав. по ВР
Организация консультаций для младших воспитателей	в течение года	заведующий зам.зав. по ВР завхоз

- Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований - Эффективное взаимодействие младшего воспитателя с воспитателем для решения задач дошкольного образования - Профессиональная этика сотрудников		
Медосмотр сотрудников		
Организация медицинских осмотров	согласно графику	заведующий медсестра
Рабочие совещания		
Административные совещания План работы на текущий месяц	ежемесячно	заведующий завхоз зам.зав. по ВР зам.зав. по безопасности медсестра
Изучение нормативных документов, поступающих в ДОУ	в течение года	заведующий
Обсуждение подготовки и проведения мероприятий с детьми и родителями	в течение года	заведующий зам.зав. по ВР педагоги
Организация питания детей. Выполнение норм, разнообразие меню. Нормативные документы по организации питания детей	ежемесячно по плану работы Комиссии по питанию	заведующий медсестра комиссия по питанию
Соблюдение СанПиН	в течение года	заведующий завхоз медсестра
Охрана труда и техника безопасности. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса	в течение года	заведующий зам.зав. по безопасности
Состояние материально-технической базы МДОУ	март	заведующий завхоз
Благоустройство территории МДОУ	апрель	заведующий завхоз
Организация летней оздоровительной работы	май	заведующий зам.зав. по ВР
Готовность учреждения к новому учебному году	июль-август	заведующий зам.заведующего завхоз

6.2. Безопасность

6.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализация пакета документов	сентябрь-октябрь	зам. зав. по безопасности
Обеспечение охраны ДОУ службами безопасности на договорной основе	в течение года	зам. зав. по безопасности

Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение всего периода	зам. зав. по безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации	в рабочие дни	зам. зав. по безопасности
Проверка периметрального ограждения территории ДОУ	постоянно	зам. зав. по безопасности
Проверка освещения территории ДОУ	постоянно	завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	зам. зав. по безопасности
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	зам. зав. по безопасности
Контроль пропускного режима в ДОУ	в течение года	зам. зав. по безопасности
Инструктаж сотрудников	по плану	зам. зав. по безопасности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, зам. зав. по безопасности
Проверка помещений для массовых мероприятий	в течение года	зам. зав. по безопасности

6.2.2. Организация ГО и предупреждение ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализация пакета документов	сентябрь-октябрь	зам. зав. по безопасности
Инструктаж сотрудников	ноябрь	зам. зав. по безопасности

6.2.3. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализация пакета документов	сентябрь-октябрь	зам. зав. по безопасности

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	зам. зав. по безопасности
Проведение практической отработки плана эвакуации людей при ЧС	сентябрь, март	зам. зав. по безопасности
Реализация мероприятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	по плану	воспитатели
Испытания пожарных кранов	по плану	зам. зав. по безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	зам. зав. по безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	зам. зав. по безопасности
Проверка технических помещений, кровли и подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно	зам. зав. по безопасности
Проверка оснащения указателей для наружного водоснабжения	сентябрь, март	зам. зав. по безопасности
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	1 раз в квартал	зам. зав. по безопасности
Проведение противопожарных инструктажей	по плану	зам. зав. по безопасности
Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года	в течение года	зам. зав. по безопасности
Контроль за соблюдением инструкций по ПБ	в течение года	зам. зав. по безопасности

6.2.4. Противодействие коррупции

Мероприятие	Срок	Ответственный
Ознакомить под роспись вновь принятых сотрудников с локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции	вводный инструктаж	зам. зав. по безопасности

6.2.5. Охрана труда и обучения в МДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Проверка и актуализация инструкций по охране труда	сентябрь	зам. зав. по безопасности
Ознакомление сотрудников под роспись с актуализированными инструкциями по охране труда	октябрь	зам. зав. по безопасности
Контроль за соблюдением инструкций по ОТ	в течение года	зам. зав. по безопасности
Проведение обследования территории, здания, испытание спортивного и игрового оборудования на игровых участках. Составление актов	май	зам. зав. по безопасности
Акарицидная (противоклещевая) обработка территорий	май	завхоз
Исследование песка в песочнице	май	завхоз
Контроль за соблюдением профилактических и дезинфекционных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции	в течение года	администрация
Технический осмотр здания	в течение года	зам. зав. по безопасности завхоз
Проверка состояния систем канализации, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения.	в течение года	зам. зав. по безопасности завхоз

6.2.6. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление плана работы по профилактике ДДТТ	сентябрь	зам. зав. по безопасности
Контроль за проведением мероприятий по профилактике ДДТТ	в течение года	зам. зав. по безопасности

6.2.7. Профилактика бытового травматизма

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление плана работы по профилактике несчастных случаев	сентябрь	зам. зав. по безопасности
Подборка консультаций для родителей по профилактике детского бытового травматизма	сентябрь-октябрь	воспитатели
Контроль за проведением мероприятий по профилактике несчастных случаев	в течение года	зам. зав. по безопасности

6.2.8. Информационная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализация пакета документов	сентябрь-октябрь	зам. зав. по безопасности

Подборка консультаций для родителей по информационной безопасности	в течение года	зам. зав. по безопасности
--	----------------	---------------------------

6.2.9. Профилактика вирусных и инфекционных заболеваний

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	в течение года	заведующий завхоз
Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	завхоз
Контроль за работой бактерицидных установок	ежедневно	медсестра
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	в течение года	медсестра
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	постоянно	воспитатели групп
Проводить фильтр работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно утром	дежурный администратор
Проводить фильтр воспитанников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно утром	воспитатели медсестра
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	технический персонал педагоги
Контроль за порядком обработки посуды	ежедневно	завхоз

6.3. Административно-хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	декабрь	заведующий бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	заведующий бухгалтер

Перевод работы ДОУ на режим теплого периода года, холодного периода года	с 01.06.2024г. с 01.09.2023г.	заведующий
Комплектование групп на летний период 2024г. на 01.09.2024г.	май август	заведующий
Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)	ежедневно	медработник
Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета	ежедневно	ответственный за питание
Поставка: - СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; –смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	по мере финансирования	заведующий зам. зав. по безопасности завхоз
Организация питьевого режима	ежедневно	ответственный за питание
Составление заявок на закупки	сентябрь-октябрь	контрактный управляющий
Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2	сентябрь-октябрь, март-апрель	воспитатели завхоз
Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21. Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости)	сентябрь-октябрь	заведующий
Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н	сентябрь-октябрь	завхоз медработник
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение всего периода	заведующий завхоз
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	заведующий контрактный управляющий
Субботники	апрель	завхоз
Инвентаризация	декабрь и май	завхоз
Проведение самообследования и опубликование отчета на официальном сайте	с февраля по 20 апреля	заведующий зам.зав. по ВР
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май-июнь	заведующий, заместители заведующего завхоз

Размещение информации на официальном сайте учреждения	в течение года	ответственный за сайт
Ремонт помещений, здания	июль-август	заведующий завхоз рабочий по комплексному обслуживанию здания
Уборка и благоустройство территории ДОУ	в течение года	завхоз
Подготовка плана работы детского сада на период с 01.09.2024г. по 31.08.2025г.	июнь-август	рабочая группа
Реализация мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий завхоз

Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ, программы развития

Мероприятие	Срок	Ответственный
Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов; – оборудования для игровых комнат; – учебно-методического комплекта; – детской художественной литературы	по мере финансирования	заведующий
Провести закупки комплекта 50 репродукций картин для реализации проекта в рамках сетевой инновационной площадки АНО ДПО «НИИ дошкольного образования «Воспитатели России» по теме: «Картинная галерея в детском саду»	по мере финансирования	заведующий
Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	сентябрь	заведующий зам.зав. по ВР

6.4. Контроль и оценка деятельности

6.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	сентябрь декабрь март июнь август	заведующий заместители заведующего завхоз
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	медсестра завхоз
Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры,	Фронтальный	Посещение групп и помещений	еженедельно	заведующий завхоз медработник

продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка				
Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20	Фронтальный	Посещение групп и помещений, наблюдение	в течение года	заведующий, завхоз зам.зав.по безопасности медработник
Своевременная уборка и дезинфекция	Оперативный	Посещение групп и помещений, наблюдение	ежедневно	завхоз
Организация питания. Выполнение норм питания.	Оперативный	Посещение кухни и складских помещений	ежемесячно	комиссия по питанию
Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение групп	ежемесячно	заведующий медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми Документация педагогов	Оперативный	Анализ документации	ежемесячно	старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	декабрь май	зам.зав. по ВР старший воспитатель
Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	по плану	заведующий зам.зав. по ВР старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	посещение групп, наблюдение	ежемесячно	медсестра зам.зав. по ВР старший воспитатель
Соблюдение требований к организации прогулки	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	по плану	старший воспитатель
Организация НОД в группах	Тематический	Посещение групп, наблюдение	по плану	зам.зав. по ВР старший воспитатель

Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации, наблюдение	май	заведующий, зам.зав. по ВР старший воспитатель, педагог-психолог
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение анализ документации и	июнь-август	зам.зав. по ВР старший воспитатель, медработник
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	сентябрь	педагог-психолог

6.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<p>Качество содержания и организации образовательной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество ОП ДО, АОП ДО, соответствие требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО; - качество дополнительных общеразвивающих программ; - качество воспитательной работы с учетом требований ФГОС и ФОП; - качество взаимодействия всех участников образовательных отношений 	в течение года	рабочая группа по внутренней оценке качества образования в МДОУ
<p>Качество условий, обеспечивающих образовательную деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество материально-технических условий; - качество психолого-педагогических условий; - качество кадровых условий; - качество развивающей предметно-пространственной среды 	в течение года	рабочая группа по оценке качества образования в МДОУ
<p>Качество результатов образовательной деятельности выявляется в процессе оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество (динамика) освоения детьми содержания ОП ДО, АОП ДО, дополнительных общеразвивающих программ; - достижения обучающихся; - удовлетворенность родителей (законных представителей) обучающихся качеством образовательных результатов. 	апрель-май	рабочая группа по оценке качества образования в МДОУ
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; травматизма)	раз в квартал	медсестра зам. зав. по безопасности
Подведение итогов и оформление результатов внутренней оценки качества образования в виде аналитических материалов для представления их на педагогическом совете МДОУ с целью определения качества образования в МДОУ, проблем, путей их решения и приоритетных задач ДОУ для реализации	апрель-май	заведующий рабочая группа по оценке качества образования в МДОУ

образовательной программы дошкольного образования в новом 2024-2025 году.		
Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий ответственный за сайт

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» на период с 01.09.2023г. по 31.08.2024г., утвержденным распоряжением заведующего № 43-Р от 30.08.2022, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

20				
21				
22				
23				
24				