

ПРИНЯТ

на педагогическом совете
МКДОУ «Краснооктябрьский детский сад»
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕН

Заведующая МКДОУ «Краснооктябрьский детский сад»
Срибных Е.И. МКДОУ
Приказ № 60 от 31.08.2023 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Краснооктябрьский детский сад»
на 2023 – 2024 учебный год

р. п. Красный Октябрь
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи образовательной организации на новый учебный год.	
2. Организационно - управленческая деятельность.	
2.1. Заседания органов коллегиального управления ОО.	
2.1.1. Общее собрание коллектива.	
2.1.2. Педагогический совет ДОУ.	
2.1.3. Совещания при заведующем ДОУ	
2.2. Работа с кадрами.	
2.2.1. Повышение квалификации педагогических работников.	
2.2.2. Аттестация педагогических работников.	
2.2.3. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	
2.3. График контроля	
3. Организационно-методическая деятельность.	
3.1. Консультации для педагогов.	
3.2. Смотры-конкурсы.	
3.3. Коллективные просмотры, взаимное посещение педагогов	
3.4. Самообразование педагогов.	
4. Организационно-педагогическая деятельность	
4.1. Организация праздников, развлечений, досуга для детей.	
4.2. Взаимодействие с родителями (законными представителями)	
4.3. Взаимодействие ДОУ с социумом.	
5. Организационно-хозяйственная деятельность.	
5.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.	
5.2. Укрепление материально – технической базы.	

1. Цель и задачи работы образовательной организации на новый учебный год

Цель:

Переход образовательной организации на Федеральную образовательную программу дошкольного образования: управление, решения и методические шаги. Создание организационно – методических условий для внедрения Образовательной программы дошкольного образования МКДОУ в соответствии с ФОП ДО.

Задачи педагогического коллектива на 2023 – 2024 учебный год

1. Создание методического обеспечения, способствующего развитию информационной компетентности педагогов образовательной организации с целью оптимизации образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению.

2. Содержание блоков годового плана образовательной организации на 2023 – 2024 учебный год

2.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности МКДОУ

Цель работы:

Приведение нормативно - правовой базы образовательной организации в соответствие с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МКДОУ на 2023– 2024 уч. год.	в течение года	Заведующая	
2	Внесение изменений в нормативно – правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года	Заведующая, зам. зав. по метод. работе	
3	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующая, заведующий хозяйством	
4	Производственные собрания и инструктажи.	в течение года	Заведующая	
5	Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников ДОУ	в течение года	Заведующая, заведующий хозяйством	

2.2. Информационно – аналитическая деятельность МКДОУ

Цель работы:

Совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно – аналитической деятельности.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов деятельности МКДОУ за 2022 – 2023 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: · проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно - образовательного процесса в ДОУ; · анализ состояния материально – технической базы;	май 2023	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	

	· анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО · анализ педагогических кадров · анализ заболеваемости детей.			
2	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	август 2023	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	
3	Составление перспективных планов воспитательно - образовательной работы педагогов.	август 2023	Педагоги	
4	Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.	в течение года	Заведующая, зам. зав. по метод. работе	
5	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	
6	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений: дети, родители, педагоги.	в течение года	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	
7	Информирование общественности о переходе образовательной организации на ФОП ДО.	сентябрь 2023	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	

2.3. Организационно – управленческая деятельность МКДОУ

Цель работы:

Совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива.

2.3.1. Общее собрание коллектива

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Заседание № 1 Основные направления деятельности ДОУ на 2023 – 2024 учебный год. 1.О готовности ОО к новому учебному году. 2.О правилах внутреннего трудового распорядка. 3.Утверждение графика работы сотрудников на 2023 – 2024	август 2023	Заведующая, председатель ПК	

	учебный год. 4.Рассмотрение кандидатур на награждение. 5.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 6. Принятие локальных актов ДОУ.			
2	Заседание № 2 Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и коллективом. 1.О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОО за год. 2.О выполнении Коллективного договора между администрацией и коллективом ДОО. 3.О выполнении соглашения по охране труда за 2023 г. 4.Рассмотрение и принятие Соглашения по охране труда на 2024 год. 5.Рассмотрение и согласование графика отпусков на 2024 год. 6.Инструктажи по ПБ, по охране жизни и здоровья детей, по охране труда.	декабрь 2023	Заведующая, председатель ПК	
3	Заседание № 3 Итоги работы за 2024 – 2025 учебный год. Подготовка ДОО к летнему периоду, к новому учебному году. 1.Анализ итогов работы за 2023 – 2024 учебный год. Отчёт о результатах самообследования деятельности ОО. 2.О выполнении коллективного договора. 3.О подготовке к летней оздоровительной работе. 4.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО. 5.О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.	май 2024	Заведующая, председатель ПК	

2.3.2. Совещания при заведующем ДОО

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	1.Анализ готовности коллектива к новому учебному году. Координация обязанностей работников администрации.	Сентябрь	Заведующий	

	<p>2. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год всех участников образовательного процесса.</p> <p>4. Итоги составления социального паспорта.</p> <p>5. Организация работы ДОУ с «неорганизованными детьми».</p>			
2	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к осенним праздникам.</p> <p>6. Подготовка ДОО к зиме.</p> <p>7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОО и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.</p>	Октябрь	Заведующий	
3	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Работа с аттестуемыми воспитателями.</p> <p>6. Подготовка к педагогическому совету.</p>	Ноябрь	Заведующий	
4	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к новогодним праздникам.</p>	Декабрь	Заведующий	
5	<p>1. Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за первое полугодие.</p> <p>4. Подготовка к собранию общего коллектива.</p> <p>5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, по охране труда.</p>	Январь	Заведующий	
6	<p>1. Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к педагогическому совету.</p>	Февраль	Заведующий	
7	<p>1. Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p>	Март	Заведующий	

	<p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Взаимодействие ДОО с социумом, с «неорганизованными детьми».</p> <p>6. Подготовка к празднованию 8 Марта.</p>			
8	<p>1. Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к педагогическому совету.</p> <p>6. Организация субботника по благоустройству территории.</p> <p>7. Утверждение плана ремонтных работ в ДОО.</p>	Апрель	Заведующий	
9	<p>1. Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за учебный год.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания за учебный год.</p> <p>5. Подготовка к педагогическому совету.</p> <p>6. Подготовка к выпуску детей в школу.</p> <p>7. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p> <p>8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.</p>	Май	Заведующий	

2.4. Организационно – методическая работа МКДОУ

Цель работы:

Совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности образовательной организации; совершенствование и развитие с учетом ФГОС ДО, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

2.4.1. Педагогический совет

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Педагогический совет № 1 «Организация деятельности педагогического коллектива в 2023 – 2024 учебном году» Цель: обсуждение стратегии на новый учебный год.</p> <p>1. О назначении секретаря педагогического совета на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>2. Анализ и итоги работы МКДОУ за летний оздоровительный период.</p> <p>3. Рассмотрение, обсуждение и принятие Образовательной программы дошкольного образования на 2023 – 2026 годы и Адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР.</p> <p>4. Обсуждение и принятие годового и учебного плана на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>5. Рассмотрение, обсуждение и принятие календарного плана воспитательной работы на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>6. Принятие состава, плана и графика работы консультативно – методического центра на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>7. Принятие состава, плана и графика работы психолога – педагогического консилиума на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>8. Рассмотрение, обсуждение и принятие Положения об Аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.</p>	август 2023	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги, специалисты	
	Педагогический совет № 2	ноябрь 2023	Заведующая,	

	<p>«Организация развивающей предметно - пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО» Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам организации развивающей предметно-пространственной среды группы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды, стимулирующей инициативу, самостоятельную активность детей с позиции реализации ФОП ДО. 2. Анализ состояния РППС в группах ДОО. Обсуждение проблем и поиск их решения. 3. Паспорта центров развития и их наполнение. 4. Анализ результатов анкетирования родителей <p>«Удовлетворенность образовательной деятельностью ОО»</p>		зам. зав. по метод. работе педагогов, специалисты	
3	<p>Педагогический совет № 3 «Современные подходы к патриотическому образованию в ДОО» Цель: систематизация знаний педагогов об организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по вопросам патриотического воспитания.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Воспитание нравственно – патриотических чувств у дошкольников в процессе изучения истории и культуры родного края. 2. Музыка и патриотическое воспитание дошкольников. 3. Итоги тематического контроля «Состояние работы в ДОО по патриотическому воспитанию» 4. Требования к оформлению уголков краеведения и патриотического воспитания. 5. Итоги конкурса поздравительных открыток «С днём рождения мой любимый район и город» 	февраль 2024	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагогов, специалисты	
4	<p>Педагогический совет № 4 (итоговый) «Итоги работы ДОУ за 2023 – 2024 учебный год» Цель: проанализировать работу по выполнению задач годового плана; сформировать проект годового плана на новый учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ реализации задач годового плана на 2023 – 2024 учебный год, отчёты о проделанной работе. 2. Результаты освоения воспитанниками образовательной 	май 2024	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагогов, специалисты	

<p>программы образовательной организации. 3.Анализ анкетирования родителей «Удовлетворенность образовательной деятельностью ДОУ» 3.Определение основных направлений деятельности ДОУ на 2024 – 2025 учебный год. 4.Принятие плана на летний оздоровительный период.</p>			
--	--	--	--

2.4.2. Повышение квалификации педагогических работников

№	Ф.И.О педагога	Должность	Название курсов и сроки прохождения	Отметка о выполнении
1.	Плотникова Е.В. Шестакова Е.В.	Воспитатели	«Психолого – педагогические основы работы с детьми раннего возраста в контексте ФОР ДО и профстандарта»	
2.	Корепина О.В. Евсеева Т.С.	Воспитатели	«Деятельность педагогов по реализации программы просветительской деятельности для родителей детей, посещающих детский сад»»	
3.	Тюльпенёва М.Б.	Учитель - логопед	«Особенности реализации коррекционно – развивающей работы с детьми с ОВЗ и детьми – инвалидами в соответствии с ФАОП ДО согласно нозологическим группам»	
4.	Остапенко Л.А.	Воспитатель	«Современные педагогические технологии в рамках образовательных областей для детей раннего и дошкольного возраста в соответствии с требованиями ФГОС ДО»	
5.	Каргапольцева Н.В. Родионова Н.Ф.	Воспитатели	«Педагогическая поддержка воспитателем индивидуальных особенностей детей дошкольного возраста в процессе создания условий для развития и планирования образовательной деятельности»	

2.4.3. Аттестация педагогических работников

№	ФИО педагога	Должность	Категория и ее срок	График аттестации	Отметка о выполнении
1	Огаркова Ирина Владимировна	воспитатель	Высшая до 19.12.2023 г.	ноябрь – декабрь 2023 г	
2	Евсеева Татьяна Сергеевна	воспитатель	СЗД	март – апрель 2024 г	

2.4.4. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности

№	ФИО педагога	Должность	Срок соответствия занимаемой должности	График аттестации	Отметка о выполнении
1	Сахарова Елена Владимировна	педагог - психолог	---	октябрь 2023 г	
2	Грачева Оксана Викторовна	инструктор по физической культуре	СЗД до 29.11.2023 г.	ноябрь 2024 г	

2.4.5. План мероприятий с педагогами по внедрению ФОП ДО

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Проведение заседаний педагогических советов в ДОО по вопросам внедрения ФОП ДО	в течение учебного года	Зам. зав по метод. работе	
2	Индивидуальные консультации (по запросу)	в течение учебного года	Зам. зав по метод. работе	
3	Оформление наглядной информации (информационные стенды)	в течение учебного года	Зам. зав по метод. работе	
4	Тематические консультации:			
4.1	Основной метод педагогической диагностики – наблюдение. Индивидуальные карты развития ребёнка (согласно ФОП ДО п.16)	Сентябрь 2023	Зам. зав по метод. работе	
4.2	Содержание коррекционно – развивающей работы в соответствии с ФОП ДО. Индивидуальные образовательные маршруты для детей с ОВЗ.	Октябрь 2023	Учитель – логопед	
4.3	Федеральная рабочая программа воспитания (согласно ФОП ДО, п.29). Практическое руководство «Воспитателю о воспитании»	Ноябрь 2023	Зам. зав по метод. работе	
4.4	Особенности организации развивающей предметно – пространственной среды, стимулирующей инициативу, самостоятельную активность детей с позиции реализации ФОП ДО	Декабрь 2023	Педагог – психолог	
4.5	Педагогическое просвещение родителей (законных представителей) в вопросах образования и воспитания. (ФОП ДО, п. 26)	Февраль 2024	Зам. зав по метод. работе	
4.6	Современные подходы к воспитанию патриотизма и основ гражданственности у детей дошкольного возраста на основе ФОП ДО.	Март 2024	Зам. зав по метод. работе	

4.7	Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников в свете ФГОС ДО.	Апрель 2024	Зам. зав по метод. работе	
5	Подбор и систематизация материала в методическом кабинете «Внедрение ФОП ДО»	в течение учебного года	Зам. зав по метод. работе	
6	Организация участия педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях по вопросам реализации ФОП ДО	в течение учебного года	Зам. зав по метод. работе	

2.4.6. Смотры – конкурсы, выставки

№	Наименование	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Участие в областном конкурсе лучших практик по обучению детей основам безопасности дорожного движения «Зелёный огонек»	Сентябрь – октябрь 2023	Зам. зав по метод. работе, педагоги	
2	Конкурс – выставка поделок из природного материала «Сказки осеннего леса»	Октябрь 2023	Зам. зав по метод. работе, педагоги, родители	
3	Проект оформления окон «Скоро праздник – Новый год!» во всех группах	Декабрь 2024	Зам. зав по метод. работе, педагоги, родители	
4	Конкурс на лучшее елочное украшение «Ёлочкины сокровища»	Декабрь 2024	Зам. зав по метод. работе, педагоги, родители	
5	Участие в Фестивале педагогического мастерства - 2023	Январь 2024	Зам. зав по метод. работе, педагоги	
6	Конкурс поздравительных открыток «С днём рождения мой любимый Каргапольский район», «С днём рождения Курганская область»	Январь 2024	Зам. зав по метод. работе, педагоги	
7	Смотр уголков краеведения и патриотического воспитания «Россия – родина моя»	Февраль 2024	Зам. зав по метод. работе, педагоги	
8	Творческий конкурс – выставка «Народная игрушка»	Апрель 2024	Зам. зав по метод. работе, педагоги	

2.4.7. Коллективные просмотры, взаимное посещение организованной деятельности

№	Наименование	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Взаимное посещение занятий, мероприятий наставник – наставляемый.	в течение учебного года	Наставник	
2	Открытые просмотры занятий.	ноябрь, февраль, апрель	Зам. зав по метод. работе, педагоги	

2.4.8. Самообразование педагогов

№	Ф.И.О. педагога, должность	Тема самообразования	Форма отчёта	Отметка о выполнении
1.	Учитель – логопед Тюльпенёва М.Б.	«Совместная работа воспитателя и учителя – логопеда через использование устного народного творчества в коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста»	Консультация для педагогов	
2.	Сахарова Е.В. педагог - психолог	«Арт – терапия, как метод психологического сопровождения участников образовательного процесса в детском саду»	Консультация для педагогов	
3.	Воспитатель Корепина О.В.	«Развитие экологического воспитания дошкольников через дидактические игры»	Консультация для педагогов	
4.	Воспитатель Евсеева Т.С.	«Развитие речи детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность»	Консультация для педагогов	
5.	Воспитатель Огаркова И.В.	«Правила дорожного движения для детей младшего возраста»	Консультация для педагогов	
6.	Воспитатель Остапенко Л.А.	«Совместная работа воспитателя и учителя – логопеда через использование устного народного творчества в коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста»	Консультация для педагогов	
7.	Воспитатель Уварова С.С.	«Формирование сенсорного опыта у детей раннего возраста в процессе игровой деятельности»	Создание сенсорного уголка	
8.	Воспитатель Банникова Т.Ф.	«Трудовое воспитание дошкольников в детском саду»	Консультация для педагогов	
9.	Воспитатель	«Педагогическое просвещение родителей в вопросах обучения и	план	

	Родионова Н.Ф.	воспитания детей дошкольного возраста»	просвещения родителей	
10.	Воспитатель Шестакова Е.В.	«Развитие математических представлений в младшем дошкольном возрасте через дидактическую игру»	Центр математики	
11.	Воспитатель Каргапольцева Н.В.	«Графический диктант как средство подготовки детей к школьному обучению»	Квест-игра «Король графики»	
12.	Воспитатель Казакова Т.А.	«Экологическое воспитание дошкольников»	Консультация для педагогов	

2.5. Организационно – педагогическая деятельность МКДОУ

2.5.1. Календарный план воспитательной работы на 2023 – 2024 учебный год

Направление воспитания	Мероприятия	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
2023 год – Год педагога и наставника													
Традиционные события, праздники, развлечения	Развлечение «Королева знаний в гостях у дошколят»	+											
	Акция, посвященная празднованию дня дошкольного работника.		+										
	Осенние праздники «Осень золотая в гости к нам пришла»		+										
	Поздравление бабушек и дедушек на официальной странице в ВК		+										
	Праздник «День народного единства»			+									
	Концерт, посвященный Дню Матери			+									
	Новогодние утренники				+								
	Музыкальное развлечение «Рождественские святки»					+							
	Праздник «День защитника Отечества!»						+						
	Фольклорный праздник «Масленица»							+					
	Праздник «8 Марта»							+					
Развлечение «Весна – красна»								+					

Проект оформление окон «Скоро праздник – Новый год!»				+									
Выставка совместных поделок и рисунков «Скоро праздник – Новый год»				+									
Конкурс на лучшее елочное украшение «Ёлочкины сокровища»				+									
Выставка поделок и рисунков, посвященная Дню космонавтики									+				
Творческий конкурс – выставка «Народная игрушка»									+				
Теневой театр (27 марта – Всемирный день театра)									+				

2.5.2. План мероприятий по информированию родителей (законных представителей) по внедрению ФОП ДО

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Размещение информации о введении ФОП ДО на официальном сайте МКДОУ «Краснооктябрьский детский сад»	сентябрь 2023 г	заведующий, ответственный за ведение сайта	
2.	Размещение информации о внедрении ФОП ДО на информативных стендах ДОО, приемных групп.	сентябрь 2023 г	заместитель заведующего по методической работе, педагоги	
3.	Составление планов просвещения родителей на 2023 – 2024 учебный год.	сентябрь 2023 г	заместитель заведующего по методической работе, педагоги	
4.	Проведение общего родительского собрания по вопросам внедрения ФОП ДО в образовательную деятельность с 01.09.2023 года. «Основные направления воспитательно – образовательной деятельности и работы детского сада в 2023 – 2024 учебном году с учетом ФОП ДО»	сентябрь 2023 г	заведующий	
5.	Проведение групповых родительских собраний с целью ознакомления родителей с информацией о внедрении с 01.09.2023 года ФОП ДО в дошкольных группах.	сентябрь 2023 г	заместитель заведующего по методической работе, педагоги	
6.	Информирование родителей через буклеты, памятки, родительские чаты о внедрении ФОП ДО.	сентябрь – октябрь 2023 г	педагоги	

	использованию оборудования по обеззараживанию воздуха																
4.2	По соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в группах, пищеблоке, прачечной, кабинетах, целостность и технические состояния имущества	группы, пищеблок, прачечная, кабинеты	заведующий хозяйством	анализ состояния имущества, анализ деятельность и кадров	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	справка

2.6. Организационно – хозяйственная деятельность МКДОУ

2.6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный	Отметка о проведении
1.	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОО. 2. Проверка условий: - готовность ДОО к новому учебному году; - анализ состояния технологического оборудования; - оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года; 3. Общее собрание коллектива. Утверждение и согласование всех локальных актов.	Сентябрь	Заведующий	
2.	1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей». 2. Мониторинг санитарного состояния групп.	Октябрь	Заведующий Медсестра	
3.	1. Подготовка помещений к проведению новогодних праздников. 2. Проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Назначение ответственных за пожарную безопасность в период проведения новогодних утренников. 3. Инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья детей в зимний период.	Декабрь	Зам. зав. по методической работе, заведующий хозяйством	
4.	1. Составление номенклатуры дел ДОО. 2. Составление соглашения по ОТ.	Январь	Заведующий	

5.	1.Проведение технического осмотра здания. 2.Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3.Подготовка территории ДОО к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующий хозяйством Медсестра	
6.	1.Организация летней оздоровительной работы. Инструктажи всех сотрудников. 2.Побелка деревьев, завоз песка, подготовка территории к летнему сезону. 3.Инструктаж по пожарной безопасности и эвакуации людей при пожаре, охране труда. 4.Проверка выполнения соглашения по охране труда.	Апрель	Заведующий Заведующий хозяйством	
7.	1.Комплектование групп на новый учебный год: наличие документов, составление списков, договоров с родителями. 2.Инструктажи: - Оказание помощи при несчастных случаях. - Охрана жизни и здоровья детей в весенне – летний период. 3.Подготовка ДОУ к новому учебному году. 4.Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль – август.	Май	Заведующий Зам. зав. по методической работе	
8.	1. Благоустройство территории ДОУ. 2.Продолжить работы по оформлению нормативных документов.	Июнь	Заведующий Заведующий хозяйством	

2.6.2 Укрепление материально – технической базы МКДОУ

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Контроль за расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий	
2.	Закупка по заявкам - водонагреватели - бактерицидные рециркуляторы - канцтовары к учебному году - тазы из нержавеющей стали на пищеблок	В течение года	Заведующий хозяйством	

3.	Проверка огнетушителей.	Август	Заведующий хозяйством	
4.	Косметический ремонт групп.	Август	Заведующий хозяйством	
5.	Подготовка к зимним условиям (прессовка системы отопления).	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
6.	Заключение договоров на новый год с организациями.	Январь	Заведующий	