МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №23
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА г.п.ФЕДОРОВСКОЕ»
ОГРН 1024701899420 ИНН 4716014266 КПП 471601001
187021, Ленинградская область, Тосненский район, Федоровское городское поселение,
ул. Шоссейная, д. 7а
e-mail: fedor.sad23@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКДОУ №23 г.п.Федоровское
протокол №1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МКДОУ №23 г.п.Федоровское
_____Л.М. Бурцева
приказ №31 от 31.08.2022 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5073746BBC0D0F42DFE5EE58C00C327182594B5F
Владелец: Бурцева Лариса Михайловна
Действителен: с 27.01.2022 до 27.04.2023

ПЛАН РАБОТЫ
МКДОУ №23 г.п.Федоровское на 2022 - 2023 учебный год

г.п.Федоровское 2022 г.

Оглавление

Цели и задачи детского сада на 2022/23 учебный год 3

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 3

1.1. Работа с воспитанниками 3

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников 3

1.2. Работа с семьями воспитанников 6

1.2.1. Общие мероприятия 6

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 8

2.1. Методическая работа 8

2.1.1. Организационная деятельность 8

2.2. Нормотворчество 9

2.3. Работа с кадрами 10

2.3. Контроль и оценка деятельности 11

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ 13

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы 13

3.2. Безопасность 14

ПРИЛОЖЕНИЯ 17

Цели и задачи детского сада на 2022/23 учебный год

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

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

- организовать образовательное пространство, направленное на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными возможностями;
- совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;
- обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы в соответствии с ФГОС ДО и НОО.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического	В течение года	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели

воспитания		
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания	Май–июль	Воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед
Образовательная работа		
Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с введением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Воспитатели подготовительных групп, зам.зав. по ВР Келих А.А.
Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды	Октябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь–декабрь	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	Октябрь–декабрь	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Январь	Воспитатели
Обновление содержания ООП ДОО	Май–август	Воспитатели, зам.зав. по ВР Келих А.А.
Оздоровительная работа		
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Апрель	Воспитатели, медицинская сестра
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медицинская сестра
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели

1.1.2. Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
День знаний	Сентябрь	Воспитатели, музыкальные руководители

День дошкольного работника	Сентябрь	Воспитатели, музыкальные руководители
День осени	Октябрь	Воспитатели, музыкальные руководители
Юбилей МКДОУ №23 г.п.Федоровское	Октябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А., музыкальные руководители
Всемирный день доброты	Ноябрь	Воспитатели, музыкальные руководители
День народного единства	Ноябрь	Воспитатели, музыкальные руководители
День матери	Ноябрь	Воспитатели, музыкальные руководители
Новый год и Рождество	Декабрь	Воспитатели, музыкальные руководители
Всемирный день «Спасибо»	Январь	Воспитатели, музыкальные руководители
27 января День снятия блокады Ленинграда	Январь	Воспитатели подготовительных групп, музыкальные руководители
День защитника Отечества	Февраль	Воспитатели, музыкальные руководители, инструктор физической культуры
Международный женский день	Март	Воспитатели, музыкальные руководители
Международный день детской книги	Апрель	Воспитатели, музыкальные руководители
День Космонавтики	Апрель	Воспитатели, музыкальные руководители, инструктор физической культуры
Международный день танца	Апрель	Воспитатели, музыкальные руководители
День Победы	Май	Воспитатели старших групп, музыкальные руководители
Выпускной	Май	Воспитатели подготовительных групп, музыкальные руководители

1.1.3. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		
Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний	Сентябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели
Выставка рисунков «Защитники Родины»	Февраль	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели

Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Зам.зав. по ВР Келих А.А., педагог-психолог
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий Бурцева Л.М., зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели
Подготовка и вручение раздаточного материала	В течение года	Заведующий Бурцева Л.М., зам.зав. по ВР Келих А.А.
Организация клубной работы с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию	В течение года	Заведующий Бурцева Л.М., зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2022/2023 учебном году	Заведующий Бурцева Л.М., зам.зав. по ВР Келих А.А.,
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Зам.зав. по ВР Келих А.А.,
Январь	Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды	Зам.зав. по ВР Келих А.А.,
Май	Итоги работы детского сада в 2022/2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий Бурцева Л.М., зам.зав. по ВР Келих А.А.,

II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшие группы: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младших групп
	Среднии группы: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатели средних групп
	Старшие и подготовительные группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатели групп
Октябрь	Младшие, средние, старшие и подготовительные группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели групп
Ноябрь	Младшие группы: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатели групп
	Средние группы: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатели групп
	Старшие и подготовительные группы: «Подготовка дошкольников 5–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели групп
Декабрь	Младшие, средние, старшие и подготовительные группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
Февраль	Младшие группы: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатели групп
	Средние группы: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатели групп, педагог-психолог
	Подготовительные группы: «Подготовка к выпускному»	Зам.зав. по ВР, воспитатели групп
Апрель	Младшие, средние, старшие и подготовительные группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
Июнь	Младшие и средние группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели групп
	Старшие и подготовительные группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Зам.зав. по ВР, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2022/23 учебном году	Заведующий Бурцева Л.М.

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление режима дня групп	Май, август	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	В течение года	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Составление диагностических карт	В течение года	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели
Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию	В течение года	Зам.зав. по ВР Келих А.А.

2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	Медработник
Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников	Январь	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели старших групп
Профессиональное выгорание	Февраль	Педагог-психолог
Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма	Март	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Организация профилактической,	Май	Зам.зав. по ВР Келих А.А.

оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом		

2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания	Октябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Ноябрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Физкультурно-оздоровительный климат в семье	Декабрь	Инструктор по физической культуре
Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО	Март	Зам.зав. по ВР Келих А.А., воспитатели подготовительных групп

2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году»	Сентябрь	Заведующий Бурцева Л.М., Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников»	Ноябрь	Заведующий Бурцева Л.М., медработник
Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе»	Январь	Заведующий Бурцева Л.М., Зам.зав. по ВР Келих А.А.
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2022/23 учебном году»	Май	Заведующий Бурцева Л.М., Зам.зав. по ВР Келих А.А.

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный

Инструкции по охране труда	Ноябрь–декабрь	Зам.зав. по безопасности Суворова А.В.
Составление и утверждение графика отпусков	Декабрь	Заведующий Бурцева Л.М.
Документы по питанию: – ведомость контроля за рациономпитания; – график смены кипяченной воды; – *основное меню* – ежедневное меню – *индивидуальное меню;* – гигиенический журнал; – журнал учета температуры ивлажности в складских помещениях; –технологические документы блюд	Сентябрь-октябрь	Зам.зав. по АХЧ

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа производственного контроля	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Положение об оплате труда	Ноябрь	Заведующий Бурцева Л.М.
Режим занятий воспитанников	Декабрь	Зам.зав. по ВР Келих А.А.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
1. Аттестация педагогических работников		
Степанова С.И.	Воспитатель	Октябрь
Фалалеева А.Д.	Воспитатель	Декабрь
Елина П.А.	Воспитатель	Декабрь
Ильюк А.С.	Воспитатель	Июнь
Кузнецова Н.С.	Воспитатель	Июнь
Меджидова М.И.	Воспитатель	Июнь

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Наименование курса

Ильюк Анна Станиславовна	Воспитатель	Проектная деятельность в дошкольном образовательном учреждении в условиях реализации ФГОС ДО
Курзина Светлана Николаевна	Воспитатель	Проектная деятельность в дошкольном образовательном учреждении в условиях реализации ФГОС ДО
Елина Полина Александровна	Воспитатель	Проектная деятельность в дошкольном образовательном учреждении в условиях реализации ФГОС ДО

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. Внутрисадовский 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 и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, зам.зав. по ВР, заместитель по АХЧ
Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь	Зам.зав. по ВР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам.зав. по ВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам.зав. по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник

Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, зам.зав. по ВР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам.зав. по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам.зав. по ВР
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам.зав. по ВР
Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам.зав. по ВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, зам.зав. по ВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь—август	Зам.зав. по ВР, медработник

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам.зав. по ВР

Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам.зав. по ВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, зам.зав. по ВР
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, зам.зав. по ВР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Декабрь и май	Заместитель заведующего АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий Бурцева Л.М., заместитель заведующего АХЧ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий Бурцева Л.М., заместитель заведующего по ВР Келих А.А.
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июль	Заведующий Бурцева Л.М., заместитель заведующего по ВР Келих А.А., заместитель заведующего АХЧ
Подготовка публичного доклада	Июнь—июль	Заведующий Бурцева Л.М.
Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 год	Июнь—август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель заведующего АХЧ

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ

СанПиН 1.2.3685-21		
Высадить в западной части территории детского сада зеленные насаждения	Апрель	Дворник
Переоборудовать площадку для сбора отходов	Июль	Заместитель заведующего по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: — системой контроля и управления доступом;	Ноябрь	Заместитель заведующего по безопасности Суворова А.В.и заместитель заведующего по АХЧ
— системой видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий Бурцева Л.М.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель заведующего по безопасности Суворова А.В.
Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада	Февраль	Заведующий Бурцева Л.М.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Заместитель заведующего побезопасности Суворова А.В.
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Заместитель заведующего побезопасности Суворова А.В.
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий Бурцева Л.М., заместитель заведующего по безопасности Суворова А.В.
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов	Октябрь и декабрь	Заместитель заведующего по АХЧ и заместитель заведующего по

и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей		безопасности Суворова А.В.
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Заместитель заведующего побезопасности Суворова А.В.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по безопасности Суворова А.В.
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Заместитель заведующего побезопасности Суворова А.В.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заместитель заведующего побезопасности Суворова А.В.
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Заместитель заведующего побезопасности Суворова А.В.и завкабинетами

3.2.3.Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Медсестра
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Пополнять запас: • СИЗ — маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ

Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, заместитель заведующего по АХЧ
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки и дезинсекции;	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ
— генеральной уборки	Еженедельно в 2022 году, ежемесячно — в 2023-м	

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к годовому плану

МКДОУ №23 г.п.Федоровскоена 2022-2023 учебный год

ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩИМ

НА 2022-2023 учебный год

Тема	Повестка	Участники	Результат
СЕНТЯБРЬ			
Подготовка к новым видам проверок	Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок.	Работники ДОУ	Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках
Организация питания	Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Заместитель заведующего по АХЧ; медработник, ответственный за питание	Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц
ОКТЯБРЬ			
Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра; – представитель Роспотребнадзора (по согласованию); – воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний
Подготовка тренировки по пожарной безопасности	– Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки	– Ответственный за пожарную безопасность; – заместитель заведующего по АХЧ	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации; календарный план тренировки
НОЯБРЬ			

Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– заместитель заведующего по АХЧ	– Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
Организация сетевой формы реализации образовательных программ	– провести переговоры с социальным партнером – обсудить основные характеристики образовательной программы, вид и направленность, объем ресурсов, которые использует каждая организация; – распределить обязанностей между организациями.	–Заместитель заведующего по воспитательной работе	– Разработан договор о сетевой форме реализации образовательных программ; – составлена сетевая образовательная программа
ДЕКАБРЬ			
Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада	– проанализировать затраты по основным статьям расходов (газоснабжение, водопотребление, вывоз ТБО) за 2022 год, планирование мер экономии	– заместитель заведующего по АХЧ	Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение
Переоформление пожарной декларации	– проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации	Ответственный за пожарную безопасность	Подготовлена новая декларации и вместе с заявлением направлена на регистрацию
ЯНВАРЬ			
Организация работы во втором полугодии учебного года	– Повысить продуктивность работы; – Обсудить порядок применения дистанционных технологий; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии	–Заместители заведующего, –педагогические работники	– Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; – распределены обязанности между заместителями заведующего

Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников	– Составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов	Заместители заведующего	Составлены: – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика на обучения
ФЕВРАЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлены: – проект программы мероприятия; – календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников намероприятии
Организация проведения самообследования	– Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета.	– Заместитель заведующего по воспитательной работе; – председатель педагогического совета.	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
МАРТ			
Контроль реализации производственного контроля	– Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений

АПРЕЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованю Дня Победы	– Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведениямероприятия	– Организаторы мероприятий; – представители родительской общественности; – ответственные за безопасность	Составлены проекты: программымероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства работников на мероприятии
Подготовка к весенне-летнемупериоду года	– Составить регламент уборкина теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада	– Заместитель заведующего по АХЧ; – дворник; – рабочий по техническому обслуживанию	– Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
Планирование летней работы с детьми	– Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование	– Заместитель заведующего по воспитательной работе; – воспитатели; – медицинский работник	Подготовлен проект плана летней работы
Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительой группах	– Распределить поручения; – составить программу мероприятий	– Заместитель заведующего по воспитательной работе и АХЧ; – воспитатели выпускных групп; – музыкальный руководитель	Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ			

Отчет заместителя заведующего по АХЧ за 2022-2023 учебный год	– Заслушать отчет заместителя заведующего по АХЧ о проведенных закупках; – заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы	– Заместитель заведующего поАХЧ; – ответственный за техническое обслуживание	Заслушаны отчеты исполнителей. Даны оперативные поручения
ИЮНЬ			
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	– Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	– Заместитель заведующего поАХЧ; – заместитель заведующего по воспитательной работе; – ответственный за безопасность	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	– Воспитатели; – заместители заведующего; – административный персонал	Заслушана итоговая информация
ИЮЛЬ			
Подготовка плана работы	– Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий	– Заместители заведующего; – административный персонал	– Определены задачи; – подготовлен проектплана мероприятий
АВГУСТ			
Начало нового учебного года	– Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы	– Заместители заведующего; – воспитатели; – административный персонал	Составлены: – списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям; – проекты приказов