

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Староильмовский детский сад «Солнышко»

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Староильмовский  
детский сад «Солнышко»  
(протокол от 29.08.2025 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Староильмовский детский сад  
«Солнышко» \_\_\_\_\_ Н.Ю.Ермолаева  
от 29.08.2025 приказ №

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Староильмовский детский сад «Солнышко»**  
**на 2025/2026 учебный год**

с.Старое Ильмово, 2025

## **Пояснительная записка**

### **ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

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

### **ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

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

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие                                                                                                                                           | Срок            | Ответственный           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                                                                                          |                 |                         |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками                                       | Май             | воспитатель             |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль        | воспитатель, заведующий |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО                                                        | в течение года  | Воспитатель, заведующая |
|                                                                                                                                                       |                 |                         |
|                                                                                                                                                       |                 |                         |
| <b>Образовательная работа</b>                                                                                                                         |                 |                         |
| Внедрить в работу воспитателя новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников               | Октябрь-декабрь | Заведующий, воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей                                                      | ноябрь          | воспитатели             |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)       | ноябрь, февраль | воспитатель             |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной подгруппы)                                           | май-июль        | воспитатель             |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной РППС                                           | в течение года  | воспитатель             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|
| <p>Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии;</li> <li>• направить воспитателей на повышение квалификации;</li> <li>• подготовить изменения в ООП ДО</li> </ul> | Май-август | Заведующий, старший воспитатель |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|

### 1.1.2. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие                                                                                                                                                                                     | Срок       | Ответственный               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период                                                                                                    | Апрель     | Воспитатель                 |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта                                                                                                | апрель     | заведующий                  |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель     | Все сотрудники ДОО          |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-май | Все сотрудники ДОО          |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников                                                                                       | май        | Воспитатель, заведующая     |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                                                                                                        | май        | воспитатель                 |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур                                                                                                                     | май        | Воспитатель, мл.воспитатель |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май        | воспитатель                 |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май        | воспитатель                 |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май        | воспитатель                 |
| Провести инструктаж (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и                                                     | май        | заведующая                  |

|                                        |  |  |
|----------------------------------------|--|--|
| проведении спортивных и подвижных игр) |  |  |
|                                        |  |  |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

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

| Форма взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок                                        | Ответственный           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                         |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul> | Сентябрь                                    | Заведующий, воспитатель |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | октябрь, апрель                             | Воспитатель, заведующий |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада                                                                                                                                                                                                                    | не реже 1 раза в полугодие                  | Воспитатель, заведующий |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | воспитатель             |
| Обеспечить персональные встречи с                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | по запросу                                  | заведующий              |

|                                                                                                                                                                                   |                                                    |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|
| администрацией детского сада                                                                                                                                                      |                                                    |                          |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах                                                                                                 | в течение года                                     | воспитатель              |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета                                                                                                                  | в течение года                                     | Воспитатель, заведующий  |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)    | в течение года (при наличии заявок)                | ответственный по питанию |
| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>                                                                                                               |                                                    |                          |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»                                                                                                                   | Сентябрь, апрель                                   |                          |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей»                                                                                                                                  | Октябрь, май                                       | Воспитатель, заведующий  |
| Родительское собрание в подготовительной группе на                                                                                                                                | Ноябрь                                             | Воспитатель              |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь                                            | воспитатель              |
| Семейный всеобуч «                                 »                                                                                                                              | Январь                                             | воспитатель              |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада                                                       | В течение года                                     | воспитатель              |
|                                                                                                                                                                                   |                                                    |                          |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>                                                                          |                                                    |                          |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей                                                                                                           | Сентябрь                                           | воспитатель              |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню                                                          | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | воспитатель              |

|                                                                                                             |                     |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|
| Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России                                                            |                     |                    |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в сельскую библиотеку по теме: «_____»                    | ноябрь              | воспитатель        |
| Организовать круглый стол на тему: «_____»                                                                  | декабрь             | воспитатель        |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»       | март                | заведующий         |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»                                              | до 9 мая            | воспитатель        |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>                                                   |                     |                    |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний                                                  | 1 сентября          | воспитатель        |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей                                           | накануне 1 октября  | воспитатель        |
| ко Дню отца в России                                                                                        | накануне 16 октября | воспитатель        |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России                                        | Накануне 27 ноября  | воспитатель        |
| Организовать новогодний утренник                                                                            | с 22 по 26 декабря  | Все сотрудники ДОО |
| Организовать концерт к Международному женскому дню и к Дню защитника отечества                              | накануне 8 марта    | воспитатель        |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной подгруппы)                                               | 26-30 мая           | воспитатель        |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b> |                     |                    |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»                                             | январь              | воспитатель        |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»                                                   | март                | воспитатель        |
| <b>Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников</b>              |                     |                    |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»                       | Октябрь, апрель     | воспитатель        |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в школьной или сельской              | Ноябрь, март        | воспитатель        |

|            |  |  |
|------------|--|--|
| библиотеке |  |  |
|            |  |  |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки                                 | Тематика                                                                                                          | Ответственные           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b> |                                                                                                                   |                         |
| Сентябрь                              | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, воспитатель |
| декабрь                               | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия                                | заведующий, воспитатель |
| январь                                | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения                                                | заведующий, воспитатель |
| май                                   | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период           | заведующий, воспитатель |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План методической работы

| Мероприятие                                                                                  | Срок                   | Ответственный           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                           |                        |                         |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>              |                        |                         |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)  | октябрь, январь, май   | заведующий              |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь            | воспитатель, заведующий |
| Обновлять содержание уголка методической работы                                              | не реже 1 раза в месяц | воспитатель             |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                            |                        |                         |
| Проанализировать результаты методической работы                                              | Январь, июнь           | Заведующий              |

|                                                                                                   |                |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателя группы                                | в течение года | заведующий                |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                                  |                |                           |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет                 | Февраль        | заведующий                |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                       | июнь           | заведующий                |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                         | июнь– август   | Заведующий, воспитатель   |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности                    | в течение года | заведующий                |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                                        | в течение года | Заведующий, воспитатель   |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                                 |                |                           |
| <b>2.1. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>          |                |                           |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации                                  | В течение года | воспитатель, заведующий   |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | воспитатель               |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | заведующий<br>воспитатель |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                   |                |                           |
| <b>3.1. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                       |                |                           |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                 | декабрь        | воспитатель               |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи                    | декабрь        | воспитатель               |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                          | январь         | воспитатель               |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                        | февраль        | воспитатель               |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                        | апрель         | воспитатель               |
|                                                                                                   |                |                           |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                       |                |                           |
| <b>4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования</b>    |                |                           |

|                                                                                                                                                                                |                      |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах                                                             | Сентябрь–октябрь     | Заведующий, воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | заведующий              |
|                                                                                                                                                                                |                      |                         |
| <b>4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                                                       |                      |                         |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                                                              | в течение года       | заведующий              |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                                                            | в течение года       | Заведующий воспитатель  |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования                                                                                        | в течение года       | воспитатель             |
| Обеспечить подготовку к конкурсу: <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> </ul>                   | в течение года       | Заведующий воспитатель  |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области                                                                   | в течение года       | заведующий              |

#### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема                                                                                                                                                                                         | Срок    | Ответственный           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | Заведующий, воспитатель |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка                                                                         | январь  | Заведующий, воспитатель |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год                                                                                                           | май     | Заведующий, воспитатель |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году                                                                                       | август  | Заведующий, воспитатель |

### 2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа                                                                                                              | Срок   | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | заведующий    |
| Разработка правил по охране труда детского сада                                                                                     | Январь | заведующий    |
|                                                                                                                                     |        |               |

### 2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа    | Срок           | Ответственный |
|---------------------------|----------------|---------------|
| Локально-нормативные акты | Август-октябрь | заведующий    |
| Номенклатура дел          | декабрь        | заведующий    |
|                           |                |               |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Повышение квалификации работников

| Мероприятие                                                                                                                                                                        | Срок     | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | сентябрь | заведующий    |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка                                    | октябрь  | заведующий    |
|                                                                                                                                                                                    |          |               |

### 2.3.2. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                           | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"><li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров</li></ul> |      | заведующий    |

|                                                                                                                                       |                                                    |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| работников;                                                                                                                           |                                                    |                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul> | в течение года (при поступлении на работу)         |                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>                           | по отдельному графику                              |                                                                    |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год                                      | декабрь                                            | заведующий                                                         |
| Организовать обучение по охране труда работников                                                                                      | по отдельному графику                              | заведующий                                                         |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить                                                             | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
|                                                                                                                                       |                                                    |                                                                    |

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. План внутреннего контроля

| Объект контроля                                  | Вид контроля | Формы и методы контроля              | Срок                                    | Ответственные          |
|--------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------|
| Состояние РППС                                   | Фронтальный  | Посещение групп и учебного помещения | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий             |
| Адаптация воспитанников в детском саду           | Оперативный  | Наблюдение                           | Сентябрь                                | воспитатель            |
| Санитарное состояние помещений группы            | Оперативный  | Наблюдение                           | Ежемесячно                              | заведующая воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке                 | Оперативный  | Наблюдение                           | Ежемесячно                              | заведующий             |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм | Оперативный  | Посещение кухни                      | Ежемесячно                              | Заведующая воспитатель |

|                                                                                                                                                      |              |                                                              |                     |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|
| питания.<br>Заболеваемость.<br>Посещаемость                                                                                                          |              |                                                              |                     |                            |
| Планирование<br>воспитательно-<br>образовательной<br>работы с детьми                                                                                 | Оперативный  | Анализ<br>документации                                       | Ежемесячно          | заведующий                 |
| Эффективность<br>деятельности<br>коллектива детского<br>сада по формированию<br>привычки к здоровому<br>образу жизни у детей<br>дошкольного возраста | Тематический | Открытый<br>просмотр                                         | Декабрь             | Заведующий                 |
| Состояние<br>документации<br>воспитателя группы<br><br>Проведение<br>родительских собраний                                                           | Оперативный  | Анализ<br>документации,<br>наблюдение                        | Октябрь,<br>февраль | заведующий                 |
| Соблюдение режима<br>дня воспитанников                                                                                                               | Оперативный  | Анализ<br>документации,<br>посещение<br>групп,<br>наблюдение | Ежемесячно          | заведующий                 |
| Организация<br>предметно-<br>развивающей среды<br>(уголки экологии и<br>экспериментирования)                                                         | Оперативный  | Посещение<br>групп,<br>наблюдение                            | Февраль             | заведующий                 |
| Уровень подготовки<br>детей к школе. Анализ<br>образовательной<br>деятельности за<br>учебный год                                                     | Итоговый     | Анализ<br>документации                                       | Май                 | Заведующий,<br>воспитатель |
| Проведение<br>оздоровительных мер-<br>ий в режиме дня                                                                                                | Оперативный  | Наблюдение,<br>анализ<br>документации                        | Июнь–<br>август     | заведующий                 |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление                                                                                                        | Срок                                            | Ответственный |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить | В 2024 году<br>каждые две<br>недели,<br>далее – | заведующий    |

|                                                                                                                                                                         |                        |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| актуальность размещенной информации                                                                                                                                     | ежемесячно             |             |
| Мониторинг выполнения муниципального задания                                                                                                                            | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий  |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                                                                                                 | август                 | заведующий  |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал          | воспитатель |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада                                                                                                      | в течение года         | заведующий  |
|                                                                                                                                                                         |                        |             |

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие                                               | Срок        | Ответственный      |
|-----------------------------------------------------------|-------------|--------------------|
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту       |             | заведующий         |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июнь-август | Все сотрудники ДОО |
|                                                           |             |                    |

### Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. План содержания материально-технической базы

| Мероприятие                                                  | Срок                           | Ответственный                       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Составить ПФХД                                               | декабрь                        | заведующий                          |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь                        | контрактный управляющий, заведующий |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет  | с февраля по 20 апреля         | заведующий                          |
| Организовать субботники                                      | еженедельно в октябре и апреле | заведующий                          |

|                                                                  |                     |                |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| Подготовить публичный доклад детского сада                       | с июня до 1 августа | заведующий     |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август         | рабочая группа |
|                                                                  |                     |                |

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок           | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• за закупку постельного белья и полотенец;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul> | Ноябрь-декабрь | Заведующий    |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля                                                                                                                                                                                                                      | в течение года | заведующий    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |               |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                                                              | Срок           | Ответственный                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b> |                |                                                                                                      |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                          | октябрь        | руководители структурных подразделений                                                               |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на                                            | ноябрь         | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
|                                                                                                                                          | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической                          |

|                                                                                                                                                                                                       |                |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|
| запирающие устройства                                                                                                                                                                                 |                | защищенности |
|                                                                                                                                                                                                       |                |              |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>                                                                                                                           |                |              |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб                                                                                                                                     | Сентябрь       | заведующий   |
| 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   |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности                                                    | август         | заведующий   |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками                                                                                                                                              | в течение года | заведующий   |
|                                                                                                                                                                                                       |                |              |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие                                                                                                                                                                        | Срок                  | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>                                                                                                |                       |               |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством                                             | Сентябрь, январь, май | заведующий    |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара                                                                                                                              | ноябрь                | заведующий    |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль               | заведующий    |
|                                                                                                                                                                                    |                       |               |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                                  |                       |               |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                               | ноябрь                | заведующий    |
| Обновить на территории и в помещениях                                                                                                                                              | январь, май           | заведующий    |

|                                                                                                                                                              |                                                                 |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| образовательной организации знаки безопасности                                                                                                               |                                                                 |                            |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей                                                                                                              | в соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | заведующий                 |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                             | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | заведующий                 |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам                                       | заведующий                 |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве                                                                | в течение года                                                  | заведующий                 |
|                                                                                                                                                              |                                                                 |                            |
| <b>Информирование работников и обучающихся<br/>о мерах пожарной безопасности</b>                                                                             |                                                                 |                            |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                                                                            | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал                   | воспитатель                |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                                                                            | в соответствии с графиком                                       | Заведующий.<br>воспитатель |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре                                                                                                                |                                                                 | заведующий                 |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                                                                              | в течение года                                                  | воспитатель                |
|                                                                                                                                                              |                                                                 |                            |

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Староильмовский детский сад «Солнышко» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 28.08.2024, ознакомлены:

| №<br>п/п | Ф. И. О.         | Должность      | Дата       | Подпись |
|----------|------------------|----------------|------------|---------|
| 1        | Никифорова С.Н.. | Воспитатель    | 29.08.2025 |         |
| 2        | Гурьянова Ю.П..  | Мл.воспитатель | 29.08.2025 |         |
| 3        | Латышова А.Г.    | Повар          | 29.08.2025 |         |