Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Городищенская средняя общеобразовательная школа

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДИЩЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 24 Ноябрь 2023 г. 15:56:37

Утверждено
Директор МАОУ Городищенской СОШ
_____ Н.Ф.Кузеванова
Приказ № 67-п от «31» августа 2023г.

Годовой план работы
Дошкольного отдела МАОУ Городищенской СОШ

на 2023-2024 учебный год

с. Городище 2023

Цели и задачи Дошкольного отдела МАОУ Городищенской СОШ
на 2022/23 учебный год

Цель работы:

Ключевой приоритет работы в 2023-2024 учебном году - внедрение ФОП ДО в работу дошкольного отдела (приказ Минпросвещения от 25.11.2022 № 1028).

Обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей (законных представителей), детей для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

Задачи:

1. Скоординировать деятельность педколлектива в новом учебном году в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО;
2. Продолжать развивать познавательный интерес у детей дошкольного возраста к экспериментально – исследовательской деятельности.
3. Совершенствовать работу по формированию у дошкольников игровых умений, умения самостоятельно организовывать сюжетно-ролевые игры, соблюдать нормы поведения.
4. Продолжать вести физкультурно-оздоровительную работу по обеспечению безопасности, сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей.

Перечень образовательных программ, по которым Дошкольный отдел осуществляет образовательно-воспитательную деятельность в 2023-2024 учебном году.

№	Образовательные программы	Уровень
1.	Образовательная программа дошкольного образования МАОУ Городищенской СОШ Дошкольный отдел	Федеральная образовательная программа дошкольного образования
2.	Образовательная программа дошкольного образования «СамоЦвет»: дошкольный возраст /ранний возраст О. А. Трофимова, О. В. Толстикова, Н. В. Дягилева, О. В. Закревская; Министерство образования и молодежной политики Свердловской области, Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Свердловской области «Институт развития образования». – Екатеринбург: ГАОУ ДПО СО «ИРО», 2019.	Часть формируемая участниками образовательных отношений
3.	Программа «Ладушки» Каплунова И.М., Новоскольцева И.А.	Программа «Ладушки» является единственной и уникальной детально – разработанной программой охватывающей все сферы деятельности музыкального руководителя в детском саду.

Расстановка педагогических кадров по группам
на2023 – 2024 учебный год.

Состав педагогических кадров на 01.09.2023г.

На начало учебного года в учреждении фактически работает – 7 педагогов: 5 воспитателей, 1учитель - логопед, 1- музыкальный руководитель.

Группа	Воспитатели	Младший воспитатель
Разновозрастная группа общеразвивающей направленности 2-5 лет	Крутикова К.А.-основная Воднева И.А.-подменная	Симанова Л.В.
Разновозрастная группа комбинированной направленности 5-7(8) лет	Белова О.В.- основная Воднева И.А.-подменная	Бесогонова Т.В.

Содержание блоков годового плана ДО на 2023-2024 учебный год
Нормативно правовое обеспечение деятельности Дошкольного отдела

Цель работы по реализации блока*:* управление и организация деятельностью ДО в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п\п	Содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Внедрение Образовательной программы дошкольного образования	в течении года	Директор школы, Зам.директора по ДО, воспитатели
2	Внедрение Адаптированной образовательной программы дошкольного образования	В течении года	Директор школы, Зам.директора по ДО, воспитатели
3	Разработка нормативно – правовых документов на 2023 – 2024 уч. год	в течении года	Директор школы, Зам.директора по ДО
4	Внесение изменений в нормативно – правовые документы с введение новых ОП ДО И АОП ДО	Сентябрь, октябрь	Директор школы, Зам.директора по ДО

5	Разработка текущих инструктажей по ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течении года	Ответственный по ТБ
6	Собрания трудового коллектива и инструктажи	в течении года	Директор школы, Зам.директора по ДО

Информационно-аналитическая деятельность ДО

Цель работы по реализации блока:совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредствам информационно – аналитической деятельности.

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течении года	Директор школы, Зам.директора по ДО
2.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.	в течении года	Директор школы, Зам.директора по ДО
3.	Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.	в течении года	Зам.директора по ДО
4.	Определение ключевых направлений работы ДО на 2023-2024учебный год, составление планов по реализации данной работы.	август	Зам.директора по ДО,педагоги
5.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течении года	Зам.директора по ДО

Инновационная деятельность ДО

Цель работы по реализации блока: обеспечение деятельности ДШГ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1.	Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальных подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающих технологий.)	в течении года	Воспитатели, специалисты
2.	Изучение содержания инновационных программ и технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	в течении года	Зам.директора по ДО, воспитатели, специалисты
3.	Подведение итогов деятельности ДО и определение перспектив работы на следующий учебный год.	май	Директор школы, Зам.директора по ДО

Использование современных коммуникационных технологий

Цель работы по реализации блока: совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ

№ п\п	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Внедрение в практику работы ДО современные коммуникационные технологии.	в течении года	Зам.директора по ДО ,воспитатели
2	Создание презентаций.	в течении года	Зам.директора по ДО , воспитатели, специалисты
3	Подбор музыкальных произведения по возрастам.	в течении года	Музыкальный руководитель
4	Подбор презентаций для проведения педагогами занятий, консультаций.	в течении года	Воспитатели, специалисты

Изучение и контроль деятельности Дошкольного отдела

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы ДО в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДО.

№	Мероприятия	Срок	Исполнитель
Ежедневный контроль (оперативный) *Цель: качественное выполнение ежедневных мероприятий*			
1	Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей	постоянно	Зам.директора по ДО
2	Учебно-воспитательный процесс: подготовка и организация занятий	ежедневно	Зам.директора по ДО
3	Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении детей приема пищи.	в течении года	Зам.директора поДО, ,врач ОВП Воспитатели
4	Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня.	в течении года	Зам.директора по ДО
5	Посещаемость детей.	постоянно	Зам.директора по ДО
6	Выполнение сотрудниками режима дня. Санитарное состояние групп.	постоянно	Зам.директора по ДО
7	Соблюдение правил внутреннего распорядка дня сотрудниками ДО.	в течении года	Зам.директора по ДО
8	Выполнение сотрудниками должностных инструкций по охране труда.	в течении года	
Периодический контроль *Цель: изучение деятельности и определение эффективности работы с детьми.*			
1	Контроль: Анализ заболеваемости детей и сотрудников.	Ежедневно	Зам.директора по ДО, врач ОВП.
2	Контроль: Выполнение натуральных норм питания детей.	1раз в месяц	
3	Контроль: Состояние документации по группам.	1раз в месяц	Зам.директора по ДО
4	Контроль прогулок	1раз в месяц	Зам.директора по ДО
5	Контроль ОД	по плану	Зам.директора по ДО
6	Контроль за выполнением режима дня	по плану	Зам.директора по ДО
	Тематический контроль:		
1	Безопасность дорожного движения	сентябрь2023	Зам.директора по ДО
2	Организация питания	ноябрь 2023	Зам.директора по ДО по питанию
3	Организация работы по физической культуре и здоровьесбережению с учетом ФГОСДО		Зам.директора по ДО

		март 2024	

Приложение №2 к приказу
№21 от 08.09.2023г

Дорожная карта
по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования
в дошкольном отделе МАОУ Городищенская СОШ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно–управленческое обеспечение				
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию Федеральной программы	Январь-август 2023	Директор, заместитель директора по ДО	
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию Федеральной программы	Январь-август 2023	Заместитель директора по ДО	
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования»	Февраль 2023	Директор	Приказ
4	Разработка и утверждение дорожной карты в дошкольном отделе МАОУ Городищенской СОШ по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением Федеральной программы	Февраль 2023	Директор, заместитель директора по ДО	Дорожная карта
5	Организация деятельности рабочих групп ДО по разработке основной образовательной	Февраль – август 2023	Заместитель директора по ДО	Положение

	программы в соответствие с Федеральной программой			
6	Организовать и провести педагогические советы посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО	Февраль, май, август 2023	Заместитель директора по ДО, Рабочая группа	Протоколы
7	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении Федеральной программы при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023	Заместитель директора по ДО	Приказ
8	Издание приказа об утверждении локальных актов ДО в сфере образования, актуализированных в соответствие с требованиями Федеральной программы	По мере необходимости 2023	Директор	Приказы
9	Мониторинг готовности ДО к реализации Федеральной программы с 1.09.2023	Август 2023	Директор, заместитель директора по ДО	
2. Кадровое обеспечение				
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации Федеральной программы. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	Директор	Аналитическая справка
14	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Март 2023	Директор, заместитель директора по ДО	Справка, график повышения квалификации
15	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО	Апрель-май	Рабочая группа	Опросные листы

	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель– июнь 2023	Директор Заместитель директора по ДО	Документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение				
16	Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель – август 2023	Рабочая группа (в рамках своей компетенции),	Методические материалы
	Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФРП воспитания и календарного плана воспитательной работы	Апрель – август 2023	Рабочая группа (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
17	Внести в план методической работы мероприятия по методическому обеспечению реализации Федеральной программы	Февраль 2023	Заместитель директора по ДО, рабочая группа	Методические материалы
18	Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль – август 2023	Рабочая группа (в рамках своей компетенции)	Рекомендации, методические материалы и т.д.
19	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль – август 2023	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т.д.
20	Разработать и утвердить основную образовательную программу и рабочие программы педагогов в соответствие с Федеральной программой	Апрель - август 2023	Директор, заместитель директора по ДО	Приказ
4. Информационное обеспечение				
22	Разослать информационные письма, методические материалы и создание гугл диска,создать раздел ФОП ДО на официальном сайте для ДО по вопросам	Январь - август 2023	Заместитель директора по ДО, ответственный за сайт	Информация на сайте

	применения Федеральной программы в ДО с 01.09.2023			
23	Изучить содержание Федеральной программы (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	Рабочая группа	
24	Сравнить реализуемую основную образовательную програму и Федеральную программу, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Февраль-март 2023	Рабочая группа	План корректировки
25	Обеспечить рабочей группе доступ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	Ответственный за ведение сайта	
26	Провести родительские собрания, с рассмотрением вопросов применения Федеральной программы в ДО с 01.09.2023	Апрель – август 2023	Заместитель директора по ДО, Рабочая группа	Протоколы
27	Разместить на сайте МАОУ Городищенская СОШ информацию о подготовке к введению и порядке перехода ДО на Федеральную программу	До 1 апреля 2023	Ответственный за ведение сайта, заместитель директора по ДО	Информация на сайте
5. Материально-техническое обеспечение				
28	Анализ ресурсного обеспечения ДО в соответствие с требованиями Федеральной программы	Январь - август 2023	Заместитель директора по ДО	Аналитическая справка
29	Обеспечить оснащенность ДО в соответствие с требованиями Федеральной программы к минимальной оснащенности учебного	Январь - август 2023	Директор, заместитель директора по ДО	

	процесса и оборудованию учебных помещений			
30	Определить УМК (учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов), используемых в образовательном процессе в соответствие с Федеральной программой	Апрель 2023	Заместитель директора по ДО	Гугл диск
31	Обеспечить предметно-развивающую среду в ДО в соответствие с требованиями Федеральной программы	Февраль - август 2023	Директор	
32	Закупить/приобрести методические и дидактические материалы для реализации Федеральной программы	Июнь-август 2023	Директор	Договоры

Работа с родителями:

Цель работы по реализации блока: оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1.	Ознакомление родителей с введением ФОП	Август	Зам.директора по ДО, воспитатели
2.	Сбор банка данных по семьям воспитанников. Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи.	сентябрь октябрь	Зам.директора по ДО, воспитатели.
3.	Помощь родителей: участие в ремонте групповых помещений, благоустройству территории ДО	в течении года	Зам.директора по ДО, педагоги ДО

4.	Оформление папок - передвижек: - по вопросам воспитания и обучения - по вопросам оздоровительной работы; -по вопросам безопасности дорожного движения;	в течении года	Зам.директора по ДО, воспитатели, арач ОВП, специалисты
5.	Выставки: Оформление праздничных стенгазет, папок –передвижек, выставки детских рисунков «Наше творчество».	в течении года	Зам.директора по ДО, воспитатели, специалисты
6.	Семейные творческие конкурсы. Привлечение родителей к участию в конкурсах.	в течении года	Зам.директора по ДО, воспитатели, специалисты.
7	**Анкетирование родителей:** Анкетирование «Дошкольный отдел глазами родителей».	2 раза в год(январь,май)	Зам.директора по ДО, воспитатели,

План работы с семьями воспитанников ДО

№ п/п	Форма работы	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Знакомство с документацией	Заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников	Июнь-сентябрь	Директор школы ,замдиректора по дошкольному образованию
2.	Общее родительское собрание	**Собрание №1** Тема :« Внедрение ОП ДО и АОП ДО» -Итоги работы ДО за уч. год. -Питание в детском саду. -Разное	Сентябрь	Зам директора по дошкольному отделу Воспитатели

3	Конкурс поделок	Дары золотой осени	октябрь	Воспитатели, родители
4	Конкурс поделок	Новогодняя фантазия	декабрь	Замдиректора по ДО ,воспитатели
5	Спортивномузыкальное развлечение	Солнце, воздух и вода наши лучшие друзья.	апрель	Воспитатель, Муз.рук-ль
6	Общее родительское собрание	**Собрание №2** Тема: «Чему мы научились за год» 1. «Наши таланты» воспитатели 2. Итоги выполнения воспитательно-образовательных задач в учебном году. О наших планах на лето.	Май	замдиректора по дошкольному отделу ,воспитатели

План открытых занятий и мероприятий на 2023-2024 год

Тема, содержание	**Ответственные**
Речевое развитие « Курочка и цыплята»	Крутикова К.А.
« Золотая осень»	Белова О.В.
Развитие речи: « Сундучок сказок» Математические представления « Путешествие в математическое королевство»	Воднева И.А.
« Секрет здоровья» , « В лес с веселой песней»	Крутикова К.А.
, « Весна пришла»	Белова О.В.
« Волшебница соль», « Вежливое слово»	Воднева И.А.
« Путешествие в страну математики», « Волшебница вода»	Крутикова К.А.
« Занимательная математика»	Белова О.В.

Список воспитателей на прохождение курсов повышения квалификации на 2023-2024 год

№	Ф.И.О.	Год последнего обучения	Год предстоящего обучения
1	Новоселова Наталья Анатольевна	2019 ИРО	2024
2	Крутикова Ксения Александровна	2019 ИРО	2024

ПЛАН
по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма
на 2023-2024 учебный год

Цель: Создание в отделе условий, оптимально обеспечивающих процесс обучения дошкольников правилам дорожного движения и формирование у них необходимых умений и навыков, выработка положительных, устойчивых привычек безопасного поведения на улицах .

Годовые задачи на 2023 – 2024 учебный год

1. Воспитывать у детей осознанное отношение к собственному здоровью и жизни;
2. Обучить детей безопасному поведению в дорожно-транспортной среде;
3. Сформировать и развить у детей целостное восприятие окружающей среды;
4. Повышать компетентность педагогов и родителей в вопросах детской безопасности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Издание Приказа об организации работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, о назначении ответственного за профилактику ДДТТ.	июнь-август	Руководитель ОУ
2.	Семинар с воспитателями «Формы работы по профилактике ДДТТ», ФЗ «О безопасности дорожного движения»	сентябрь	Руководитель ОУ Зам. дир. по ДО
3.	Проведение экскурсий с детьми старшего возраста по территориидошкольного отдела, разработка (корректировка) маршрутов безопасности «Дом-дошкольный отдел -дом»	сентябрь	воспитатели
4.	Обновление информационных стендов:«Добрая дорога детства», групповых уголков по безопасности дорожного движения, «Паспорт дорожной безопасности» (визуальный)	сентябрь, в течение учебного года	ответственный за профилактику ДДТТ, воспитатели
5.	Заслушивание отчетов воспитателей на педагогическом советео проведении профилактических мероприятий	январь, май	Зам. дир. по ДО

6.	Проведение общешкольных родительских собраний с приглашением сотрудников ГИБДД	сентябрь апрель	Руководитель ОУ
7.	Проведение групповых родительских собраний с приглашением сотрудников ГИБДД	в течение учебного года	воспитатели
8.	Проведение профилактических бесед, инструктажей сдетьми	октябрь, декабрь, март, май	воспитатели
9.	Проведение минуток безопасности с использованием информации ГИБДД	1 раз в месяц	воспитатели
10.	Проведение профилактических мероприятий в рамках «Единого дня профилактики» и «Неделибезопасности дорожного движения»	2 раза в год по плану УО	Зам. дир. по ДО, ответственный за профилактику ДДТТ
11.	Проведение профилактических мероприятий в рамках ПМ «Внимание – дети!» Предоставление справки о проведении мероприятий.	май-июнь август-сентябрь	ответственный за профилактику ДДТТ, воспитатели
12.	Проведение профилактических мероприятий в рамках ПМ «Рождественские каникулы!» Предоставление справки о проведении мероприятий.	январь	ответственный за профилактику ДДТТ, воспитатели
13.	Проведение профилактических мероприятий в рамках ПМ «Горка» (викторины, соревнования, беседы, конкурсы, игры, акции и др.) Предоставление справки о проведении мероприятий.	декабрь-февраль	ответственный за профилактику ДДТТ, воспитатели
14.	Проведение творческих конкурсов по БДД. Участие в районных, областных, всероссийских творческих конкурсах по безопасности дорожного движения	в течение года	ответственный за профилактику ДДТТ, воспитатели
15.	Привлечение родительской общественности к участию в широкомасштабном мероприятии «Родительский патруль»	1 раз в квартал	ответственный за профилактику ДДТТ, воспитатели
16.	Проведение профилактических бесед с воспитанниками и их родителями/ законными представителями по фактам нарушения ПДД РФ (по информации ГИБДД).	в течение учебного года	воспитатели
17.	Ведение мониторинга по всем фактам нарушений ПДД воспитанникамидошкольного отдела	в течение года	ответственный за профилактику ДДТТ
18.	По всем фактам ДТП с участием воспитанников дошкольного отдела предоставлять справку в ГИБДД	по факту ДТП	ответственный за профилактику ДДТТ

План работы по организации преемственности
Дошкольного отдела с МАОУ Городищенской СОШ
на 2023-2024 учебный год

Задачи годового плана: Сохранять и укреплять здоровье детей, готовящихся к обучению в школе.

Организация взаимодействия ДО и школы (посещение занятий, уроков).

Оценка качества знаний и умений детей подготовительных групп.

Цель: продолжать вести единую линию развития ребёнка на этапах дошкольного и начального детства, придав педагогическому процессу целостный последовательный и перспективный характер.

Наименование мероприятия	дата	ответственные
Логопедическое обследование дошкольников Праздник 1 сентября- День Знаний на уличной площадке.	сентябрь	Учитель- логопед Воспитатели Музыкальный работник
Мониторинг детского развития и образовательного процесса детей подготовительных групп.	В течении года	Зам. Директора по ДО Воспитатели подготовительных групп
Открытые занятия для учителей начальных классов.	декабрь	Замдиректора по ДО Завуч школы Воспитатели подготовительных групп
Мониторинг, итоговый результат готовности детей к школе	апрель	Замдиректора по ДО, воспитатели

Сведения о самообразовании педагогов Дошкольной группы на 2023-2024 год.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество воспитателя	Должность	Тема самообразования
1	Воднева И.А.	воспитатель	« Использование сюжетно-ролевых игр как средство развития речи дошкольников»
2	Крутикова К.А.	воспитатель	«Развитие речи в разновозрастной группе 2-5 лет с использованием пальчиковых игр и нетрадиционных технологий»
3	Белова О.В.	воспитатель	«Нравственно-патриотическое воспитание у дошкольников в условиях ФГОС»

4	Новоселова Н.А	Муз.рук.	«Игры, пляски, хороводы- богатство русского народа!»

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Закупка и содержание материально-технической базы

Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Зам.директора
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	Зам.директора
Подготовка публичного доклада	Июнь—июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 год	Июнь—август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Зам.директора

Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Зам.директора

Безопасность

Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: — системой контроля и управления доступом;	Ноябрь	Директор
— системой видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Зам.директора
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Зам.директора

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную

		безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Зам.директора и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам.директора и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Зам.директора
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и воспитатели

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	ОВП

Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Зам.директора, воспитатели
Пополнять запас: СИЗ - маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	Ежемесячно	Директор, Зам.директора
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Младшие воспитатели , завхоз,
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: - текущей уборки и дезинсекции;	Ежедневно	Зам.директора
- генеральной уборки	Еженедельно в 2023 году, ежемесячно - в 2024-м	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МАОУ Городищенской СОШ Дошкольный отдел на 2023/24 учебный год, утвержденным директором 31.08.2023г., ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Кузеванова Н.Ф.	Директор	31.08.2023	
2.	Коркина Н.В.	Зам.директора по ДО	31.08.2023	
3.	Новоселова Н.А.	Музыкальный руководитель	31.08.2023	
4.	Белова О.В.	Воспитатель	31.08.2023	
5.	Крутикова К.А.	Воспитатель	31.08.2023	
6.	Воднева И.А.	Воспитатель	31.08.2023	