

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Ульянковская основная общеобразовательная школа  
Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
протокол № 1 от 31.08.2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
№ 67 от 31.08.2024 г.  
МБОУ «Ульянковская ООШ»  
Н.А.Челнокова



**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**дошкольных групп**

**МБОУ «Ульянковская основная общеобразовательная школа**

**Кайбицкого муниципального района Республики Татарстан»**

**на 2024/2025 учебный год**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	4
1.1. Работа с воспитанниками	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	8
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	10
2.1. Методическая работа	10
2.2. Нормотворчество	15
2.3. Работа с кадрами	16
2.4. Контроль и оценка деятельности	16
<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	19
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	19
3.2. Безопасность	21
<b>Приложения</b>	
Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем	23
Приложение 2 План оздоровительно-профилактической работы	25
<b>Приложение 3.</b> План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	28

## **ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП МБОУ «УЛЬЯНКОВСКАЯ ООШ» НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

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

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП) и основным направлениям ООП ДО;
- создать условия для стимулирования родительской активности и для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- способствовать становлению нравственно-патриотических качеств, основанных на духовных отечественных традициях.

## **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **1.1. Работа с воспитанниками**

#### **1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Воспитательная работа</b>		
Реализовать образовательные события календаря, направленный письмом Минпросвещения	в течение года	Педагоги детских садов
Направить воспитателей на повышение квалификации по вопросам внедрения ФОП ДО	в течение года	Директор
Проанализировать и обновить содержание материальной базы ООП ДО	май-август	Воспитатели
Разрабатывать положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий в соответствии с ООП ДО	в течение года	Воспитатели

Реализация плана профилактики дорожно-транспортного травматизма (приложение)	в течение года	Воспитатели
Реализация плана летней оздоровительной работы (приложение)	июнь	Воспитатели
Реализация плана работы программы «Воспитание»	в течение года	Воспитатели
Реализация плана работы по формированию здорового образа жизни (приложение)	в течение года	Воспитатели
<b>Информационная безопасность детей</b>		
Внедрить в работу воспитателей старшей и подготовительной к школе групп новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	сентябрь	Воспитатели
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые технологии для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	в течение года	Воспитатели
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	в течение года	Воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	август-сентябрь	Воспитатели
Обеспечить обновление в группе дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Воспитатели
Разработка ООП ДОУ на основе ФОП ДО	май-август	Директор, воспитатели
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
День знаний (музыкальный досуг в форме развлекательных игр)	1 сентября	Воспитатели
День отца в России (конкурсная программа)	16 октября	Воспитатели
День осени (музыкально-тематические развлечения)	октябрь	Воспитатели

День здоровья (физкультурные досуги)	ноябрь	Воспитатели
День матери в России (музыкально-тематические развлечения)	ноябрь	Воспитатели
День Конституции РФ (тематические занятия)	12 декабря	Воспитатели
Новый год и рождество (новогодние представления, музыкальные представления)	декабрь-январь	Воспитатели
День Защитника Отечества (тематические занятия)	23 февраля	Воспитатели
Масленица (фольклорный праздник)	февраль-март	Воспитатели
Международный женский день (музыкальные представления)	март	Воспитатели
День космонавтики (тематические занятия)	12 апреля	Воспитатели
День Светлой Пасхи (тематические занятия)	май	Воспитатели
День Победы (тематические занятия)	май	Воспитатели
Выпускной бал (выпускной праздник дошколят)	май	Воспитатели
День Защиты Детей (спортивный праздник)	1 июня	Воспитатели
«Сабантуй» (развлечения)	июнь	Воспитатели
День России (тематические занятия)	12 июня	Воспитатели
День памяти и скорби (тематические занятия)	22 июня	Воспитатели
<b>Акции</b>		
«Рисунок в прошлое» патриотическая акция, приуроченная к 3 сентября	сентябрь	Воспитатели
Акция «Внимание, водитель! На дороге дети!»	сентябрь	Воспитатели
«День улыбки», ко дню народного единства	ноябрь	Воспитатели
«Ладочка доброты» приурочена к Международному дню инвалидов	декабрь	Воспитатели
«Птичья столовая»	январь	Воспитатели
«Подарок военным»	февраль	Воспитатели

Акция «У ПДД каникул нет»	март	Воспитатели
«Превращения мусорной кучи»	апрель	Воспитатели
«Будем помнить»	май	Воспитатели
<b>Выставки и рисунки</b>		
Смотр-конкурс рисунков и декоративно-прикладного творчества «Осеннее преображение»	октябрь	Воспитатели
Выставка рисунков «Лучше мамы в мире не найти»	ноябрь	Воспитатели
Новогодний конкурс «Зимняя фантазия» на лучшее исполнение в виде символа года	декабрь	Воспитатели
Фотовыставка «Профессии наших родителей»	январь	Воспитатели
Выставка детского творчества «Военная мощь России»	февраль	Воспитатели
«Мы нужны друг другу» – фотогалерея, посвященная международному женскому дню	март	Воспитатели
Смотр-конкурс «Пасхальное яйцо»	апрель	Воспитатели
«Космические просторы» – смотр тематического центра в группах старшего возраста	апрель	Воспитатели
Конкурс военной песни «Мы этой памяти верны»	май	Воспитатели
Конкурс «Вырасти цветок в группе»	июнь	Воспитатели
Выставка рисунков «Россия, я тобой горжусь!»	июнь	Воспитатели

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	сентябрь	Воспитатели
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам и социальных сетях	в течение года	Воспитатели
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели
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)	Директор
<b>Мониторинговые мероприятия с родителями</b>		
Анкетирование по текущим вопросам: - оценка работы детского сада; - удовлетворенность	в течение года	Директор
Опросы: - качество питания; - роль семейных ценностей и традиций в жизни ребенка	в течение года	Директор
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	сентябрь	Воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Воспитатели

<b>Общие родительские собрания</b>		
Тема: «Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников»	октябрь	Воспитатели
Тема: «Здоровый образ жизни. Советы доброго доктора»	декабрь	Воспитатели
Тема: «Роль семьи в воспитании грамотного пешехода»	март	Воспитатели
Тема: «Итоги работы за 2023-2024 учебный год, организация летней оздоровительной работы»	май	Воспитатели
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения сезонных инфекций</b>		
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и др. инфекциях	в течение года	Директор
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально	Директор

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План основной методической деятельности

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Составление расписания и режима дня	август	Директор
Обновлять расходные материалы (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	в течение года	Директор
Пополнять методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	в течение года	Директор
Разработка Положений и сценариев мероприятий	в течение года	Директор



Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства	в течение года	Директор
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	Директор
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Директор
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета самообследования, оформить отчет	февраль-март	Директор
Оформить анализ работы детских садов	с июня до 1 августа	Директор
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детских садов	июнь-август	Директор
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Директор
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Подготовить памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Директор
Подготовить воспитателям методические материалы в соответствии с ООПДОУ	июль-август	Директор
Оформить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Воспитатели
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	в течение года	Воспитатели
Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Директор

<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить планы мероприятий месячников: - ЗОЖ; - «Безопасность на дорогах»	в течение года	Воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	Воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Воспитатели
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь-октябрь	Воспитатели
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Директор
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	Директор
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Директор
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	Директор
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инновационных технологий»	ноябрь	Директор

Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Директор
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Директор
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Директор
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Директор
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики	в течение года	Директор
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Совещание «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	Воспитатели
Круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	Воспитатели
Семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Воспитатели
Лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Воспитатели
Консультация «Нравственно-патриотические дидактические, народные игры»	декабрь	Воспитатели
Методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	Воспитатели
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Воспитатели

Мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Воспитатели
Методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Директор
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Директор

## 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p><b><u>Педагогический совет № 1</u> Установочный педагогический совет</b></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Итоги комплексной проверки готовности детских садов к началу нового учебного года.</li><li>2. Анализ работы за прошедший учебный год.</li><li>3. Принятие годового плана работы на новый учебный год.</li><li>4. Утверждение локальных актов:<ul style="list-style-type: none"><li>- утверждение ООП ДОУ на основе ФОП;</li><li>- утверждение НОД.</li></ul></li></ol>	сентябрь	Директор
<p><b><u>Педагогический совет № 2</u> «Применение федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП) к основным направлениям ООП ДО с целью повышения компетенции педагогических работников».</b></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Новая основная образовательная программа детских садов на основе ФОП ДО.</li><li>2. Использование УМК в решении задач ООП ДО.</li><li>3. Использование новых технологий при решении задач ООП ДО на основе ФОП.</li><li>4. Разное.</li></ol>	ноябрь	Директор, воспитатели
<p><b><u>Педагогический совет № 3</u> «Детский сад и семья: аспекты взаимодействия».</b></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Современные подходы к развитию взаимодействия детского сада и семьи в условиях реализации ФОП ДО.</li><li>2. Выступление педагогов «Основные формы взаимодействия с семьёй» из опыта работы.</li><li>3. Педагогический тренинг «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями».</li><li>4. Психологическая зарядка.</li><li>5. Деловая игра.</li></ol>	март	Директор, воспитатели

<p><b><u>Итоговый педагогический совет № 4</u></b></p> <p>Повестка пед. совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета.</li> <li>2. Анализ воспитательно-образовательной работы.</li> <li>3. Анализ реализации программы ООП на основе ФОП.</li> <li>4. Ознакомление, обсуждение и принятие плана реализации летней оздоровительной кампании на 2024 год.</li> <li>5. Перспективы в работе на новый учебный год.</li> </ol>	<p>май</p>	<p>Директор, воспитатели</p>
--	------------	----------------------------------

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации и обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Корректировка должностных инструкций в соответствие с профстандартом	октябрь	Директор
Внесение изменений в Устав ДОО	сентябрь	Директор
Номенклатура дел	январь	Директор
Разработка Программы развития	июль-август	Директор

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Повышение квалификации работников

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Дата аттестации
1	Бладцева Анастасия Юрьевна	воспитатель	2024-2025

### 2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"><li>заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников</li></ul>	По графику в течение года  Ноябрь	Директор  Директор
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Директор
Организовать СОУТ	ноябрь	Директор
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Директор

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Адаптация воспитанников в детских садах	Оперативный	Наблюдение	октябрь	Администрация
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	Помощник воспитателя

Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	Администрация
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания	Оперативный	Посещение кухни	ежемесячно	Директор, повар
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	ежемесячно	Администрация
Эффективность деятельности коллектива по решению задач образовательной деятельности в соответствии с ФОП ДО	Тематический	Открытый просмотр	декабрь	Директор
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	ежемесячно	Администрация
Организация предметно-развивающей среды в группах	Оперативный	Наблюдение	февраль	Воспитатели
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительной группе	Фронтальный	Посещение групп, наблюдение	март	Воспитатели
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	май	Директор
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	июнь-август	Воспитатели



#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 18 апреля	Директор, рабочая группа
Мониторинг выполнения муниципального задания	1 раз в квартал	Директор
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Директор
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Директор
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФОО дошкольного образования	ежемесячно	Директор
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма)	раз в квартал	Директор
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Директор

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОО: <ul style="list-style-type: none"><li>определить ответственных исполнителей;</li><li>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. Д. к реализации новой образовательной программы;</li><li>подготовить отчет</li></ul>	сентябрь-октябрь	Директор
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	август	Директор

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

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

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь-ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Месячник по благоустройству территории	еженедельно в октябре и апреле	Директор
Подготовить годовой план работы детских садов на предстоящий учебный год	июнь-август	Директор
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Директор

#### 3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды (Модернизация РППС)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов, с учетом образовательной программы	сентябрь	Директор
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита имеющегося оборудования, запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Директор
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Директор
Составить и утвердить перечень необходимых учебно-методических материалов и оборудования учетом образовательной программы	Каждое полугодие	Директор

Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Директор
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>		
Оборудовать игровые мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Директор
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	Воспитатели
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Воспитатели

## 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	Директор
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Директор
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Директор

Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Директор
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	сентябрь	Директор
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> <li>заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны</li> </ul>	ноябрь	Директор
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Директор
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	Директор
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	Директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Директор

## Оперативные совещания администрации

Управленческая деятельность			
Совещания при заведующей			
1.	Подготовка к новому учебному году. Утверждение режимов, расписания занятий, Расстановка кадров, Комплектование групп. О готовности групп к учебному году. Анализ заболеваемости и посещаемости за лето Выполнение санэпидрежима. Безопасность	Директор	Август
2.	Итоги подготовки учреждения к учебному году О проведении стартовой диагностики Анализ заболеваемости за август. Об организации оздоровительной работы. Выполнение санэпидрежима в ДОУ. Об обеспечении безопасности учреждения. О проведении родительских собраний	Директор	Сентябрь
3.	О готовности учреждения к работе в зимних условиях. Анализ заболеваемости и посещаемости за сентябрь месяц. Выполнение санэпидрежима в ДОУ. Приказ о назначении ответственных по ОТ и пожарной безопасности	Директор	Октябрь
4	Анализ заболеваемости и посещаемости. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРВИ, коронавирусу и гриппу. Выполнение санэпидрежима. Анализ качества питания. О составлении графиков отпусков сотрудников О подготовке и проведении Новогодних утренников. Противопожарная безопасность.	Директор	Декабрь
5	О подготовке выпускников к обучению в школе. Об эффективности контроля за 1 полугодие. О соблюдении требований охраны труда, правил ПБ. Анализ заболеваемости и посещаемости. Выполнение санэпидрежима.	Директор	Январь

6	Анализ заболеваемости и посещаемости за январь месяц. О работе по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (воспитатели). Выполнение санэпидрежима. О выполнении инструкций по охране жизни и здоровья детей, предупреждению травматизма.	Директор	Март
7	О выполнении инструкций по охране жизни и здоровья детей, предупреждению травматизма. О проведении выпускных утренников. О проведении родительских собраний	Директор, воспитатели	Май
8	О проведении летней оздоровительной кампании (планирование работы) О ремонтных работах в летний период О благоустройстве территории учреждения. Выполнение санэпидрежима. О комплектовании учреждения. Об эффективности оздоровления детей	Директор	Май
9	Анализ заболеваемости за май месяц О подготовке учреждения к новому учебному году. Об организации питания в летний период. О подготовке к августовской конференции	Директор	Июнь

### Общие собрания коллектива

№	Тема собраний	Ответственный	Срок
1.	«Знакомство с задачами годового плана. План мероприятий по развитию учреждения. <b>План:</b> 1) Итоги летне-оздоровительного периода. 2) Ознакомление и утверждение графика работы. Правила внутреннего распорядка. 3) Сведения о кадрах, группах, количестве детей. 4) Утверждение плана и графика проведения текущих инструктажей.	Директор	Сентябрь
2.	«Об организации работы по предупреждению травматизма воспитанников». 1. Подготовка отчета по самообследованию.	Директор	Март
3.	«Об итогах работы. Об организации работы в летний оздоровительный период.	Директор Воспитатели	Май

## План оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Исполнители
<b>Организационно-методические мероприятия</b>			
1.	Переход на режим холодного периода	сентябрь	Директор
2.	Прием детей	сентябрь	Директор
3.	Анализ заболеваемости по кварталам и за год	ежеквартально	Директор
4.	Анализ питания	ежемесячно	Директор
5	Организация и проведение летне-оздоровительного периода, его анализ на педагогическом совете	июнь-август	Директор
6	Участие на родительских собраниях с предоставлением информации и консультаций на медицинские темы	по плану	Директор
<b>Лечебно-профилактические мероприятия</b>			
1.	Первичный патронаж вновь поступивших детей	по мере поступления	Директор
2.	Контроль за организацией режима дня	в течение года по графику	Директор
3	Контроль за соблюдением личной гигиены сотрудниками и детьми	постоянно	Директор
4	Контроль за питьевым режимом	постоянно	
5	Контроль за маркировкой мебели и уборочного инвентаря	постоянно	Директор
6	Контроль за мытьем игрушек	ежедневно	
7	Контроль за проветриванием помещений, соблюдение воздушно-теплового режима, наличие графиков	постоянно	
8	Контроль за проведением закаливающих и оздоровительных мероприятий	постоянно	Директор
9	Витаминизация 3-его блюда витамином С	ежедневно	Директор
10.	Контроль за технологией приготовления пищи	постоянно	
11.	Контроль за санитарно-гигиеническими мероприятиями во время занятий	постоянно	Директор
12.	Осмотр детей узкими специалистами	по плану	Директор
13.	Подготовка детей–семилеток к выпуску в школу	1 раз в год	Директор
14.	Проведение плановых медосмотров детей	по плану	Директор
15.	Своевременное проведение профилактических прививок	по плану	Директор
<b>Противоэпидемические мероприятия</b>			
1.	Контроль за прохождением медосмотра и флюорографии сотрудниками	постоянно	Директор

2.	Ежедневный осмотр сотрудников на к/в заболевания, работников пищеблока, на гнойничковые заболевания	постоянно	Директор
3.	Контроль за обследованием сотрудников на я/глист и диз. группу	1 раз в год	
4.	Осмотр детей на педикулез	ежедневно	
5.	Контроль за соблюдением сандезрежима и правильном использовании дез. растворов	постоянно	
6.	Контроль за мероприятиями по профилактике кишечных заболеваний: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ проведение бесед с родителями;</li> <li>➤ проведение патронажа отсутствующих детей в течение первых трех дней;</li> <li>➤ контроль за качеством привозимых продуктов;</li> <li>➤ контроль за температурным режимом холодильного оборудования;</li> <li>➤ соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов;</li> <li>➤ товарное соседство на складах, холодильных шкафах;</li> <li>➤ контроль за правильностью кулинарной обработки продуктов, мытьем яиц;</li> <li>➤ контроль за сменой постельного белья</li> </ul>	постоянно	
<b>Лекции, консультации</b>			
1.	Проведение консультаций, инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима	в течение года	Директор
<b>Для воспитателей</b>			
1.	Консультация «Режим дня и гигиенические требования к его организации в группах»	сентябрь	Директор
2.	Консультация «Распределение обязанностей между воспитателями и младшими воспитателями младших групп»	октябрь	Директор
3.	Консультация «Профилактика гриппа»	ноябрь	Директор
4.	Консультация «Методика организации дневного сна, кормления и выхода детей на прогулку»	декабрь	Директор
5.	Консультация «Сервировка стола, объем блюд»	январь	Директор
6.	Консультация «Детский травматизм в зимний период и его профилактика»	февраль	Директор
7.	Консультация «Личная гигиена сотрудников»	март	Директор
8.	Консультация «Профилактика венерических заболеваний»	апрель	Директор
9.	Консультация «Профилактика клещевого энцефалита»	май	Директор
10.	Консультация «Тепловой и солнечный удар, оказание первой помощи»	июль	Директор
11.	Консультация «Укусы насекомых, оказание первой помощи»	август	Директор



12.	Сан. инструктаж по охране жизни и здоровья детей: - с воспитателем - с младшими воспитателем		Директор
<b>Коррекционно-оздоровительная работа</b>			
1	Сотрудничество с детской поликлиникой, для создания согласованности в работе по оздоровлению детей	в течение года	Директор
2.	Составление подробного анамнеза на вновь поступившего ребенка, оформление в дневниках наблюдений	по мере поступления ребенка в детский сад	Директор
3.	Оценка двигательной активности у вновь поступившего ребенка	в течение года	Директор
4.	Регулярное проведение бесед, лекций, индивидуальных консультаций с родителями и педагогами детского сада по оздоровлению детей	в течение года	Директор

### План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма


Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обновление уголков по изучению правил дорожного движения в группе (макеты, игровые зоны, атрибуты, информация).</li> <li>- Оформление консультационного материала для родителей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (фотоматериал, папки-раскладушки).</li> <li>- Консультация для родителей на тему «Учим детей безопасности на дороге».</li> <li>- Месячник безопасности</li> </ul>	Сентябрь	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление стенда «Безопасная дорога» в центральном коридоре МБДОУ.</li> <li>- Выставка детских рисунков «Безопасность на дорогах»</li> </ul>	Октябрь	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультация для родителей «Воспитание собственным примером»</li> <li>- Экскурсии и целевые прогулки с детьми и родителями к перекрестку (пешеходный переход);</li> <li>- к остановке пассажирского транспорта</li> </ul>	Ноябрь	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обыгрывание ситуаций «Как себя вести, если...».</li> <li>- Открытый просмотр сюжетной игры «Путешествие в страну “Светофорию” (цель : закрепить знания о правилах перехода дороги, работе светофора и регулировщика).</li> <li>- Рекомендации по чтению художественных произведений, рассматривание картинок, иллюстраций, заучивание стихов о транспорте, правилах дорожного движения</li> </ul>	Декабрь	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рекомендации по знакомству с дорожными знаками и указателями: «Въезд воспрещен», «велосипедные движения запрещены», «Движение налево», «Движение на-право», «Движение прямо», «Перекресток», «Железнодорожный проезд», «Пешеходы», «Дети», «Переход», «Стоп».</li> </ul>	Январь	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Открытый просмотр занятия с детьми «Мы пассажиры» (цель: закрепить правила поведения в общественном транспорте).</li> <li>- Консультация для родителей на тему: «Взрослые - пример для детей в поведении на дороге»</li> </ul>	Февраль	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выставка детских рисунков «Дорога. Ребенок. Безопасность.»</li> <li>- Вечер развлечений на тему: «Мы изучаем правила дорожного движения».</li> <li>- Оформление выставки методических пособий для организации работы с детьми по изучению правил дорожного движения в методическом кабинете</li> </ul>	Март	Воспитатели

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Целевые прогулки в места повышенной опасности (регулируемые и нерегулируемые перекрестки, пешеходные переходы и пр.)</li> <li>- Игры-ситуации на тему: «Мы пешеходы» (цель: закрепить правила поведения на улице)</li> <li>- Консультация для родителей: «Опасные перекрестки»</li> </ul>	Апрель	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тематическая экскурсия по селу «Безопасное село» (цель: показать село с позиции пешехода, его улицы ,пешеходные переходы, и пр.)</li> <li>- Консультация родителей на тему: «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в летний период»</li> </ul>	Май	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультация для воспитателя на тему: «Организация изучения правил дорожного движения с детьми в летний оздоровительный период».</li> </ul>	июнь	Воспитатели

Лист согласования к документу № 401/О от 17.12.2024

Инициатор согласования: Челнокова Н.А. Директор МБОУ "Ульянковская ООШ Кайбицкого муниципального района РТ"

Согласование инициировано: 16.12.2024 17:01

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Челнокова Н.А.		 Подписано 16.12.2024 - 17:01	-