

СОГЛАСОВАН

Управляющим советом
МКОУ «Алеховщинская СОШ»
протокол от 15.08.2023 №1

УТВЕРЖДЕН

Приказом директором
МКОУ «Алеховщинская СОШ»
от 30.08 2023 №191

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Алеховщинская средняя
общеобразовательная школа»
на 2023-2024 учебный год

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация общего и дополнительного образования	2-4
1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся	4-6
1.3. Методическая работа	7-9
Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Организация деятельности	10-22
2.2. Контроль деятельности	22-24
2.2. Работа с кадрами	24-26
2.3. Нормотворчество	26-30
Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	31-32
3.2. Безопасность	32-40
Раздел IV ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП	40

Пояснительная записка

Тема работы школы: «Создание целостной образовательной среды школы, обеспечивающей качественное конкурентоспособное образование как основы профессионального и социального успеха школьников в социальном мире».

ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023/24 УЧЕБНЫЙ ГОД: создание системы педагогических условий для формирования профессиональной компетентности учителя, развития творческого потенциала педагога, в конечном счете, для повышения качества образования.

ЗАДАЧИ:

Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:

- изучение актуальных вопросов введения обновленных ФГОС;
- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФООП;
- использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФООП;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
- создание условий для формирования личностных качеств и ключевых компетенций, способствующих общественной и профессиональной жизнедеятельности в условиях информационного общества;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация общего и дополнительного образования

1.1.1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – образовательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Сформировать график оценочных процедур	декабрь, август	заместитель директора по УВР
Составить расписание урочных и внеурочных занятий	перед каждой учебной четвертью	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Заключить договоры по вопросам профориентации обучающихся	сентябрь, ноябрь, апрель	директор, заместитель директора по УВР
Внедрить в работу педагогических работников современные методы обучения	октябрь – январь	учителя, заместитель директора по УВР
Организовать и провести ВПР	март-май	директор, заместитель директора по УВР
Организовать участие обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	по плану работы организаторов олимпиад	учителя, заместитель директора по УВР
Скомплектовать 1-х, 5-х и 10-х классы	август	директор, заместитель директора по УВР
Назначить классных руководителей	август	директор
Обеспечить адаптацию обучающихся 1-х, 5-х классов	сентябрь–октябрь	заместитель директора по УВР
Организовать награждение победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	май	заместитель директора по УВР
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	февраль, март, май	заместитель директора по УВР
Сформировать перечень платных образовательных услуг на следующий учебный год	апрель	ответственный за платные услуги
Организовать прием в 1-е классы	апрель-сентябрь	заместитель директора по УВР
Обновить содержание учебных планов, календарных учебных	май – август	заместитель директора по УВР

графиков, рабочих программ по учебным предметам и курсам		
Наполнять информационно-образовательную среду и электронную информационно-образовательную среду школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
Предоставлять авторизированный доступ участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	ответственный за предоставление авторизированного доступа к ЭИОС школы
Организовать индивидуальную работу с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя, заместитель директора по УВР

1.1.2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить участие обучающихся в проектах Ленинградской области, направленных на продвижение традиционных ценностей в информационной среде	Сентябрь, декабрь, апрель	Заместитель директора по ВР
Обеспечить групповое взаимодействие подростков при посредничестве педагогических работников или психолога для формирования коммуникативных умений и развития навыков разрешения межличностных конфликтов	сентябрь–октябрь	классные руководители, психолог
Направить педагогических работников на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	декабрь	директор
Организовать участие педагогических работников в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Провести анализ и по необходимости обновить содержание рабочих программ в целях обучения детей и подростков вопросам:	май–август	заместитель директора по ВР

<ul style="list-style-type: none"> • защиты персональных данных; • информационной безопасности и цифровой грамотности 		
Организовать встречи с молодыми лидерами в целях формирования у подростков представлений о социальной ответственности за деструктивные действия, транслирования социально приемлемых ценностей, возможно также привлечение их к обучению и процессам медиации	не реже одного раза в четверть	заместитель директора по ВР
Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех обучающихся школы	сентябрь	заместитель директора по УВР, педагог-психолог
Готовить списки обучающихся, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе	ежемесячно до 25-го числа	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Организовать работу внеурочных кружков, секций: <ul style="list-style-type: none"> • сформировать учебные группы; • составить расписание занятий 	сентябрь, в течение года (по необходимости)	педагоги
Обеспечить экспертное и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам воспитательной работы	в течение года	заместитель директора по ВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с обучающимися	сентябрь	заместитель директора по ВР
Апробировать инновационные способы воспитательной работы	ноябрь–декабрь, май	педагоги
Обновить содержания рабочих программ внеурочной деятельности в целях реализации новых направлений программ воспитания	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия к Международному дню распространения грамотности	до 8 сентября	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню учителя	до 5 октября	заместитель директора по ВР

Организовать массовые мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия ко Дню Победы	до 5 мая	заместитель директора по ВР
Организовать массовые мероприятия «Выпускной»	июнь	классные руководители 9-х и 11-х классов

1.1.3. Подготовка и организация ГИА

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информировать участников образовательных отношений об изменениях в нормативной правовой базе ГИА	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновить информацию о порядках проведения ГИА на информационном стенде и странице «Государственная итоговая аттестация» на сайте школы	До 2 сентября	Администратор официального сайта
Информировать обучающихся о датах проведения итогового сочинения (изложения), порядке его проведения и проверки, сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении	До 6 ноября	заместитель директора по УВР, администратор официального сайта
Провести итоговое сочинение (изложение) для обучающихся по ООП СОО	первая среда декабря, первая среда февраля и вторая среда апреля	заместитель директора по УВР
Информировать обучающихся о сроках проведения ГИА-9, сроках и местах подачи заявлений об участии в ГИА-9	до 1 февраля 2024	заместитель директора по УВР, администратор официального сайта
Провести итоговое собеседование по русскому языку для обучающихся по ООП ООС	вторая среда февраля, вторая рабочая среда марта, третий понедельник апреля	заместитель директора по УВР

1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения по дополнительным общеразвивающим программам		

Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Сформировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель-август	педагоги дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Директор
Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги дополнительного образования
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги дополнительного образования

Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----------------------------------------------------------------------

1.1.4. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составить план профилактических прививок обучающихся на текущий учебный год	Сентябрь	Медицинский работник
Составить заявки на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для учебных кабинетов	январь–февраль	заместитель директора по УВР
Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей	март–август	руководитель лагеря, заместитель директора по ВР
Собрать согласия родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей	конец мая–начало июня	медицинский работник, начальник лагеря
Организация здоровьесберегающего образовательного процесса		
Обеспечить соблюдение требований к объемам домашних заданий	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать разнообразное и качественное школьное питание обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать питьевой режим обучающихся	в течение учебного года	директор, ответственный за организацию питания
Организовать расстановку мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями обучающихся и нормами СанПиН 1.2.3685-21	июль–август	заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактическая работа		

Организовать и провести социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов	Сентябрь–ноябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
Провести профилактический осмотр обучающихся на кожные заболевания и педикулез	ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам	медицинский работник
Обеспечить своевременную постановку профилактических прививок обучающимся	по отдельному плану	медицинский работник
Организовать обследования на раннее выявление туберкулеза	один раз в год	медицинский работник
Организовать профилактику травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм	в течение учебного года	медицинский работник
Обеспечить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	в течение учебного года	медицинский работник
Спортивно-оздоровительная работа		
Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижных школьных переменах		педагоги
Проведение спортивных мероприятий и «Веселых стартов»	В течение учебного года	заместитель директора по ВР
Организация встреч с медицинскими работниками	апрель	
Организовать дни здоровья	1 раз в четверть	
Санитарно-просветительская работа		
Обновлять информационные материалы в уголке здоровья	В течение года	Медицинский работник
Разработать и раздать обучающимся памятки	в течение учебного года	Медицинский работник
Оформлять санитарные бюллетени		
Организовать тематические выставки «Мы за здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Педагог-библиотекарь

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. График взаимодействия и консультирования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и обучающихся, согласие на участие обучающихся от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.)	Сентябрь	Директор, медработник,
Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачисления в группу продленного дня и т.п.)	сентябрь	заместитель директора по ВР, классные руководители 1-11 классов
Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учета	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты)	не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул и других перерывов в работе	классные руководители 1-11 классов
Персональные встречи с представителями администрации школы	в течение года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги
Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	классные руководители 1-11 педагоги
Родительский мониторинг организации питания обучающихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей		

Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Учитель информатики, психолог
Круглый стол «Компьютерная безопасность детей»	октябрь, май	учитель информатики
Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей»	ноябрь	классные руководители
Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу	в течение года	заместитель директора по УВР
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы		
День открытых дверей	Май	Заместитель директора по УВР, ВР, завхоз
Открытые уроки/занятия для родителей	1 раз в четверть	классные руководители 1-11 классов
Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями	сентябрь, март	директор
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий	по календарному плану воспитательной работы	заместитель директора по ВР
Организация совместных с обучающимися акций:	октябрь, апрель	заместитель директора по ВР
<ul style="list-style-type: none"> • «Благоустройство школы»; • «Посади дерево» 	май	
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам:	Сентябрь	Классные руководители 1-11 классов
<ul style="list-style-type: none"> • – удовлетворенность организацией питания обучающихся; 		

<ul style="list-style-type: none"> – оценка работы школы 	Май	
<p>Опросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> образовательные установки для вашего ребенка; 	Август	Заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> способы взаимодействия с работниками школы 	Август	
Консультирование и просвещение		
<p>Обеспечить групповое консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Спрашивали - отвечаем» 	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, медицинский работник
<ul style="list-style-type: none"> «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Профилактика коронавирусной инфекции»; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Организация свободного времени подростка»»; 	ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> «Компьютер и дети» 	февраль	
<p>Подготовка и вручение раздаточного материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; 	сентябрь	классные руководители 1-11 классов

<ul style="list-style-type: none"> правила фото- и видеосъемки в школе; 	сентябрь	
<ul style="list-style-type: none"> безопасное лето 	май	
Обновлять информационные стенды для родителей	В течение года	заместитель директора по УВР
Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	в течение года	Педагог-психолог

1.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
«Психолого –педагогическая служба – важный компонент организации воспитательного процесса »	ноябрь	заместитель директора по УВР,
«Реализация профориентационного минимума в образовательной деятельности и системе дополнительного образования»	апрель	директор, заместитель директора по ВР
Классные родительские собрания		
1 класс: «Особенности адаптационного периода первоклассников»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2 класс: «Первые уроки школьной отметки»		Классный руководитель
3 класс « Третьеклассник – особенности возраста»		Классный руководитель
3а класс «Воспитание ответственного отношения ребенка к выполнению домашних заданий		Классный руководитель
; 4а «Открываем новый учебный год»		Классный руководитель
4б класс «Открываем новый учебный год»		Классный руководитель

5 класс: «Результаты адаптации в 5 классе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-а класс: «Первые проблемы подросткового возраста»»		Классные руководители, педагог-психолог
6-б класс Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
7-а класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
7-б класс Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-а класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
8-б класс « Особенности юношеского возраста»		Классный руководитель
9-а класс «Роль семьи в формировании у обучающихся адекватной положительной самооценки»		Классные руководители
9-б класс «Роль семьи в формировании у обучающихся адекватной положительной самооценки»		Классный руководитель
10 класс «Роль семьи в определении жизненного пути подростка»		Классный руководитель
11 класс «Взаимодействие школы и родителей при подготовке экзаменов»		Классный руководитель
1-11 класс «Организационное родительское собрание « Особенности организации учебного процесса в 2022-2023 учебном году»		Классный руководитель
1 класс «Пути формирования интереса к обучению»	2-я четверть	классные руководители 1–11 классов
2 класс «Причины и последствия детской агрессии»		классные руководители 1–11 классов, педагог-психолог
3 класс «Трудности в выполнении домашнего задания»		Классный руководитель
4 класс «Трудовое участие ребенка в жизни семьи»		Классный руководитель
3-а класс «Психологические и возрастные особенности третьеклассников»		Классный руководитель

4-а класс «Трудовое участие ребенка в жизни семьи»		Классный руководитель
5 класс «Здоровье начинается с семьи»		Классный руководитель
6-а класс «Компьютер в жизни ребенка»		Классный руководитель
6-б класс «Компьютер в жизни ребенка»		Классный руководитель
7-а класс «Переходный возраст: особенности общения и поведения»		Классный руководитель
7-б класс «Переходный возраст: особенности общения и поведения»		Классный руководитель
8-а класс «Особенности профессионального самоопределения»		Классный руководитель
8-а класс «Особенности профессионального самоопределения»		Классный руководитель
9-а «Организация ГИА в 2024 году» класс		Классный руководитель
9-б класс «Организация ГИА в 2024 году»		Классный руководитель
10 класс «Здоровье современных детей»		Классный руководитель
11 класс «Здоровье современных детей»		Классный руководитель
1 класс «Учеба и игра в жизни младшего школьника»	3-я четверть	Классный руководитель
2 класс «Поощрение и наказание детей в семье»		Классный руководитель
3 класс «Как сформировать стремление к здоровому образу жизни»		Классный руководитель
4класс«Учите детей беречь здоровье»		Классный руководитель
3-а класс «Как сформировать стремление к здоровому образу жизни»		Классный руководитель
4-а класс «Учите детей беречь здоровье»		Классный руководитель
5 класс» Папа, мама, я – счастливая семья»		Классный руководитель
6-а класс «Положительные эмоции и их значение в жизни человека»		Классный руководитель
6-б «Положительные эмоции и их значение в жизни человека»		Классный руководитель
7-а класс «Агрессия: ее причины и последствия»		Классный руководитель

7-б класс «Агрессия: ее причины и последствия»	4-я четверть	Классный руководитель
8-а класс «Вызывающее поведение подростков: как реагировать и что делать»		Классный руководитель
8-б класс «Вызывающее поведение подростков: как реагировать и что делать»		Классный руководитель
9-а класс «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации подростка»		Классный руководитель
9-б класс «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации подростка»		Классный руководитель
10 класс «Ответственность, самооценка и самоконтроль, как развивать»		Классный руководитель
11 класс «Как помочь ребенку успешно сдать выпускные экзамены»		Классный руководитель
1-11 класс «Итоги обучения и воспитания в 2023-2024 учебном году»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	июнь	директор, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		директор, классный руководитель

1.3. Методическая работа

1.3.1. План организационно-методических мер

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование методической среды		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР

Организовать закупку новинок методической литературы	октябрь, январь	заместитель директора по УВР
Обновлять информацию на официальном сайте школы	в течение года	модератор официального сайта
Оснастить учительскую наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ	в течение года	заместитель директора по УВР
Сопровождение реализации федеральных основных общеобразовательных программ		
Составлять перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных региональных вебинарах	Сентябрь– октябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР
Апробировать в работе успешные практики реализации ФОП	март–май	заместитель директора по УВР, педагоги
Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родительской общественностью по вопросам реализации ФОП	ежемесячно	классные руководители
Создать и пополнять банк эффективных педагогических практик реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Консультировать педагогических работников по актуальным вопросам реализации ФОП	в течение года	заместитель директора по УВР
Аналитическая работа		
Подвести итоги деятельности школы за прошедший учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
Определить ключевые направления работы школы на предстоящий учебный год	июнь–июль	заместитель директора по УВР
Работа с документами		
Разработать положения и сценарии мероприятий для обучающихся	Октябрь, апрель	заместитель директора по ВР, учителя
Подготовить цифровые материалы для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий	в течение года	заместитель директора по УВР, учителя

Уточнить: – график повышения квалификации и аттестации педагогических работников;	январь	заместитель директора по УВР
– график аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности		
Провести экспертизу документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель директора по УВР
Работа с педагогическими работниками		
Определить темы по самообразованию педагогических работников, оказать помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Сопровождать молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение года	заместитель директора по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по запросам	По запросам	заместитель директора по УВР

1.3.2. Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственный
Обеспечение высокого качества образования на всех уровнях через обновление содержания образовательных программ и технологий обучения	октябрь	заместитель директора по УВР
Совершенствование условий реализации ФГОС через развитие цифровой образовательной среды	декабрь	заместитель директора по УВР
Профориентация школьников: увлечение-профессия-успех	январь	заместитель директора по УВР
Дополнительное образование: доступное, привлекательное, увлекательное	март	заместитель директора по УВР
Качество образования: оценка, анализ, пути роста	июнь	заместитель директора по УВР
Допуск обучающихся 9-х и 11-х классов к ГИА	апрель–май	директор, заместитель директора по УР
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	июнь	директор, заместитель директора по УВР

Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году и начало нового учебного года	август	директор, заместитель директора по УВР
------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----------------------------------------

1.3.3. Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственный
Система оценки достижений планируемых результатов в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование профессиональной компетентности педагогических работников в условиях реализации ФОП: проблемы и решение	декабрь	заместитель директора по УВР
Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой формах	январь	заместитель директора по УВР
Накопительная система оценивания (портфолио)	февраль	заместитель директора по УВР
Формирование метапредметных результатов образования	март	заместитель директора по УВР
Подготовка к ГИА	сентябрь–май	заместитель директора по УВР

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организация деятельности

2.1.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести анализ соответствия деятельности школы новым аккредитационным показателям для общеобразовательных организаций	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить консультационную работу с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	директор, заместитель директора по УВР
Подключиться или формировать самостоятельно цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и	октябрь – февраль	Педагог-библиотекарь заместитель директора по УВР

поисковым системам, а также иным информационным ресурсам		
Создать условия для прохождения педагогическими работниками повышения квалификации по профилю педагогической деятельности не реже раза в три года	сентябрь – декабрь	директор, заместитель директора по УВР
Совершенствовать методы работы с обучающимися, в целях повышения доли обучающихся, выполнивших 60% и более заданий диагностической работы в ходе оценивания достижения обучающимися результатов обучения по основной образовательной программе	январь– май	заместитель директора по УВР, педагоги-предметники

2.1.2. План организационных мер в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие школы во всероссийском онлайн-уроке, посвященном Году педагога и наставника	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Выпустить серию брошюр, посвященных педагогическим династиям, заслуженным и народным учителям школы	сентябрь	Заместитель директора по ВР
Присоединиться к Всероссийской акции среди обучающихся «Спасибо, учитель!»	сентябрь– октябрь	заместитель директора по УВР
Обеспечить участие педагогических работников в Форуме классных руководителей и наставников	октябрь	директор
Организовать участие обучающихся 8–11 классов в реализации проектов по популяризации педагогических профессий в рамках конкурсов «Большая перемена»	в течение 2023 года	заместитель директора по УВР
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий школы, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственный за стенды школы

2.2. Контроль деятельности

2.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР, педагоги
Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	октябрь, январь и май	заместитель директора по УВР
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, завхоз
Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	март	заместитель директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика обучающихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана		Педагог-библиотекарь
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Проведение анкетирования обучающихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение входных к/р, оценка результатов		Заместитель директора по УВР

Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)	ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		январь
Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Педагог-библиотекарь, заместитель директора по УВР
Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР

Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
Проведение анкетирования обучающихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов обучающихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	май	Заместитель директора по УВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся)		Заместитель директора по ВР Медсестра
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

2.2.2. Внутришкольный контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	июнь	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	июль	заместитель директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	август	заместитель директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август	заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	ноябрь	заместитель директора
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Завхоз
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	октябрь, март–апрель	заместитель директора по УВР

Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	декабрь, июнь	заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	ноябрь, май	заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	октябрь– мониторинг, июнь– оценка качества	заместитель директора по УВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	июнь	заместитель директора по УВР
Контроль эффективности деятельности органов управления	каждое заседание управляющего совета	директор
Мероприятия по производственному контролю	по плану производственного контроля	директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	август	директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
Проведение анализа уроков по ФГОС	апрель	заместитель директора, руководители методических комиссий
Контроль оформления учебно-педагогической документации	декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	заместитель директора по УВР
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Директор, заместитель директора по УВР
Совещание – обсуждение итогов ВШК	декабрь, июнь	директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор

Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	в течение года по графику проверки	Педагог-библиотекарь
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	заместитель директора по УВР
Контроль доступа обучающихся к сети интернет	в течение года	учитель информатики
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	в течение года	педагоги, завхоз

2.2.3. Внешний контроль деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовка школы к региональному и муниципальному мониторингу реализации образовательными организациями ФООП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создать рабочую группу для подготовки к мониторингу; • провести внутренний промежуточный контроль качества применения в школе ФООП; • подготовить акт результатов промежуточного контроля 	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФООП в школе	сентябрь	директор
Подготовить школу к оценке готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2024/25 учебного года.	май–первая половина августа	директор, завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедagogических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Август	заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии		директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	август	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	август	Заместители директора
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	август	заместитель директора по УВР
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	август	заместитель директора по УВР
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Август-октябрь	контрактный управляющий, директор

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	январь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; 	до 1 сентября	контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2.4. Нормотворчество

2.4.1. Разработка локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
График отпусков на предстоящий календарный год	Ноябрь-декабрь	Делопроизводитель
Инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании школы (в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н)	в течение года (по необходимости)	Специалист по охране труда, делопроизводитель

2.4.2. Обновление локальных и иных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития школы	Ноябрь	Рабочая группа
Штатное расписание	август, январь	директор
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	август	Комиссия по стимулирующим выплатам
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационное обеспечение деятельности школы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации «Честный знак» (далее – информационная система мониторинга)	Сентябрь	Директор
Настроить программное обеспечение для работы в информационной системе мониторинга	октябрь	системный администратор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в информационной системе мониторинга	октябрь	директор, ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в информационной системе мониторинга	ноябрь	ответственный за работу в информационной системе мониторинга
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонда на предстоящий учебный год	декабрь–март	директор, педагог-библиотекарь
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 10 апреля	директор
Организовать субботники	Октябрь, май	завхоз
Подготовить публичный доклад школы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор

3.1.2. Ресурсное обеспечение образовательного процесса

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря	Март– май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ)	апрель– август	заместитель директора по УВР, завхоз
Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования	май– август	заместитель директора по УВР, завхоз
Организовать закупку и приобрести: <ul style="list-style-type: none"> • учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды; • оборудование для кабинетов технологии; • программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы 	май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Организовать ремонт классов к началу учебного года	июнь– июль	завхоз
Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги»	июнь– июль	контрактный управляющий
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	завхоз

3.1.3. Санитарное обеспечение деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • вывоз отходов; 	Ноябрь	завхоз, контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> • проведение лабораторных исследований и испытаний 		
Организовать высадку в центральной части территории зеленых насаждений	апрель	завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля школы	В течение года	завхоз

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Директор, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь 2023 года	рабочая группа, директор
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	директор

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд общеобразовательной организации; • составление сметной документации на выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; 	Сентябрь–октябрь	Директор, контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> составление сметной документации на выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 		
Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <p>– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</p> <p>– составить график обхода и осмотра здания и территории</p>	Сентябрь	Завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания

<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Завхоз, ответственный по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать проверку работоспособности котельной	сентябрь	Ответственный по пожарной безопасности, завхоз
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	октябрь	Директор, завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	директор, завхоз
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз, специалист по пожарной безопасности

Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Ответственный по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Ответственный по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	в соответствии с технической документацией устройств	Завхоз, ответственный по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз
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 по пожарной безопасности

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Завхоз
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Завхоз
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственный по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению обучающихся мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Закупить на полгода запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь	Контрактный управляющий, бухгалтер, завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук; 	Еженедельно в течение 2023 года	Завхоз

<ul style="list-style-type: none"> • проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно в течение 2023 года	
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно в течение 2023 года	
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	сентябрь, ноябрь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям	В течение 2023 года – ежедневно утром при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	специалист по охране труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	завхоз
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	директор

<p>Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде школы; • провести классные часы; • разослать объявление в родительские чаты 	<p>декабрь</p>	<p>заместитель директора по УВР, классные руководители</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------

Раздел IV ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП

Пояснительная записка

Цели деятельности дошкольных групп на предстоящий учебный год

По итогам анализа деятельности дошкольных групп МКОУ «Алеховщинская СОШ» за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

I. Цель и задачи работы дошкольных групп на 2023-2024 учебный год

Цель:

1. Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, всестороннее развитие психических процессов и физические качества в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями;
2. 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;
3. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования;
4. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников;
5. Повысить информационную безопасность воспитанников.

Задачи

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

1. Формировать у дошкольников нравственно-патриотические чувства в процессе организации проектно-исследовательской деятельности;
2. Развивать познавательный интерес и речевые способности детей старшего дошкольного возраста к вопросам функциональной грамотности и применению этих знаний на практике;
3. Укреплять психическое и физическое здоровье детей, создавая оптимальные условия для развития личности дошкольников;
4. Повышать профессиональный уровень педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала дошкольных групп;
5. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования;
6. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.

I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия с учреждениями культуры и образования Лодейнопольского района по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить список воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели, старший воспитатель
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий, организация и проведение праздников, развлечений, мероприятий	в течение года	воспитатели, музыкальный руководитель
Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания	май-август	старший воспитатель Воспитатели, педагог-психолог
Образовательная работа		
Работа по преемственности с начальной школой Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы комбинированной направленности)	сентябрь	старший воспитатель, воспитатели подготовительной группы комбинированной

1. Взаимопосещение занятий в подготовительной группе и уроков в 1 классе; 2. Экскурсия по школе; 3. Занятия по программе дошкольной подготовки. Совместные заседания МО по адаптации первоклассников к учебной деятельности.		направленности, руководитель МО
Реализация новой основной образовательной программы дошкольного образования и анализ содержания	август- май	старший воспитатель, руководитель МО, педагоги
Обеспечить подбор и обновление дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	в течение года	старший воспитатель, руководитель МО, воспитатели, специалисты
Внедрение в работу воспитателей активных методов для развития познавательных и речевых способностей, любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	старший воспитатель, воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	в течение года	старший воспитатель, воспитатели, педагоги дошкольных групп
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	в течение года	воспитатели, педагоги дошкольных групп
Обновление содержания ООП ДО, АООП ДО	по необходимости и - май-август	старший воспитатель воспитатели
Корректировка ООП ДО и АООП ДО с учетом требований законодательства	в течение года	старший воспитатель, руководитель МО, рабочая группа
Летняя оздоровительная работа		
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель	воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заведующий хозяйством, специалист по охране труда

Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование: скакалки, мячи, наборы игр с песком, кегли, мелки, канцтовары для изобразительного творчества и т.д.	апрель	заведующий хозяйством, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заведующий хозяйством
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медицинский работник
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создание условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заведующий хозяйством
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – о правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – о требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	май	специалист по охране труда, старший воспитатель
Праздники, мероприятия		
День знаний «Путешествие с книгой»	сентябрь	воспитатели, музыкальный руководитель
Праздник «Золотая осень», «Осень разноцветная» – музыкально-театрализованный праздник	сентябрь	воспитатели, музыкальный руководитель
Спортивные соревнования «Здоровье – это сила!»	сентябрь-октябрь	воспитатели, инструктор по физической культуре

День народного единства –концерт «Мы дружбою своей сильны!»	ноябрь	воспитатели, музыкальный руководитель
День матери «Давайте, друзья, потолкуем о маме...»	ноябрь	воспитатели, музыкальный руководитель
Фестиваль народного творчества «С ремеслом спеши дружить!»	ноябрь	педагоги
Новый год и Рождество - музыкально-театрализованный праздник «Новогодние чудеса»	декабрь	воспитатели, музыкальный руководитель
День защитника Отечества. Спортивные соревнования «Богатырская сила». Фотовыставка «Папа и я – лучшие друзья!». Смотр строя и песни «Служу России!»	февраль	воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
Зимние спортивные соревнования, забавы «Мы любим снег!»	январь, февраль	воспитатели, инструктор по физической культуре
Международный женский день - музыкально-театрализованный праздник «Моя мама – лучшая на свете!»	март	воспитатели, музыкальный руководитель
Фольклорная игровая программа «Масленица»	март	воспитатели, музыкальный руководитель
Театральная неделя «Что за прелесть, эти сказки!»	март	воспитатели, музыкальный руководитель
Выставка поделок детского технического творчества «Космические дали»	апрель	воспитатели, музыкальный руководитель
Фестиваль «Здесь рождаются звезды!»	апрель	воспитатели, музыкальный руководитель
День Победы – концерт «С Днем Победы!» Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся!»	май	воспитатели, музыкальный руководитель
Выпускной бал – 2024 – музыкально-театрализованный праздник «До свидания, детский сад!»	май	воспитатели старшей и подготовительной

		группы, музыкальный руководитель
«Здравствуй, Лето!»	июнь	воспитатели, музыкальный руководитель
Игровая программа «Яблочный спас»	август	воспитатели, музыкальный руководитель
Спортивный праздник «Вот оно какое, наше лето!»	август	воспитатели, музыкальный руководитель
Выставки и конкурсы		
Общие групповые и школьные		
Оформление выставочных вернисажей «До свидание, Лето!»/ фотовыставка «Наше спортивное лето!»	сентябрь	педагоги
Осенние выставки рисунков и поделок «Осенняя фантазия»	сентябрь- ноябрь	старший воспитатель, воспитатели
Фотовыставка «Мы - за здоровый образ жизни!»	октябрь	педагоги
Конкурс поделок, рисунков народной игрушки. Ярмарка «Народное творчество - игрушка, посуда»	октябрь	воспитатели, музыкальный руководитель
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери «Единственной маме на свете!»	ноябрь	старший воспитатель, воспитатели
Оформление выставочных вернисажей «Здравствуй, Зимушка-Зима!»	декабрь	педагоги
Новогодние конкурсы поделок. «Оригинальное украшение группы к Новому году - «Новый год на порог».	декабрь	старший воспитатель, воспитатели
Выставка рисунков, газет «Защитникам Отечества»	февраль	старший воспитатель, воспитатели
Оформление выставочных вернисажей «Весна-Красна!»	март	педагоги
Конкурс поделок «День космонавтики»	апрель	старший воспитатель, воспитатели
Тематическая выставка «Пасха»	апрель	педагоги

Субботник-конкурс по благоустройству территории групповых площадок «Вместе сможем все!»	май	сотрудники дошкольных групп, родители
Муниципальные		
Творческие фестивали «Белый гриб», «Лесное ассорти»	август - сентябрь	музыкальный руководитель
Конкурсы чтецов ко дню матери, Дню Победы.	ноябрь, май	старший воспитатель, воспитатели
Тематические творческие конкурсы	в течение года	старший воспитатель, воспитатели

Сроки проведения	Тематика месяца	Создание картотеки	Пополнение центра
Организация развивающего пространства			
октябрь	«Декада окружающего мира и экологии»	1. Игры по экологическому воспитанию. 2. Двигательно – моторные навыки.	Пополнение центра «Мир природы». Изготовление модели строения и роста растения.
ноябрь	«Математика – это интересно»	1. Математические физминутки. 2. Развитие логического мышления	Пополнение центра «Считайка». Изготовление лэпбука по ФЭМП.
декабрь	«Красота своими руками» (художественно – эстетическое развитие)	1. Развитие творческого мышления. 2. Гимнастика для глаз.	Пополнение центра «Акварелька».
январь	«Речевичок» (речевое развитие)	1. Скороговорки, чистоговорки. 2. Самомассаж. Упражнения с массажным мячом.	Создание центра «Речевичок».
февраль	«Растем здоровыми» (физическое развитие)	1. Игры для укрепления осанки и профилактики плоскостопия. 2. Игры по ПДД.	Пополнение центра «Растем здоровыми». Создание моделей «Лекарственные растения»
март	«Вместе дружно мы поём» (музыкальная деятельность)	1. Музыкальные игры 2. Народные игры.	Пополнение центра «До – ми – соль – ка».
апрель	«Хочу всё знать!» (опытно – экспериментальная деятельность)	1. Картотека опытов. 2. Игры – эксперименты.	Пополнение центра «Хочу всё знать».

1.2. Взаимодействие с семьями воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей (законных представителей)</i>		
«Организация воспитательно-образовательной деятельности» «Безопасность: на дороге, дома, на улице», «Возрастные особенности ребенка», «Режим дня»	сентябрь-октябрь	воспитатели, специалисты ДО
1. Воспитание привычек. 2. Игры на развитие мышления ребенка. 3. Игры на сенсорное воспитание младших дошкольников. 4. Советы по развитию слуховой памяти.	ноябрь	воспитатели, специалисты ДО
1. Вопросы «почемучки». 2. Ум на кончиках пальцев. 3. Лепка дома. 4. Оригами.	декабрь	воспитатели, специалисты ДО
1. Игры на развитие речевого дыхания. 2. Артикуляционная гимнастика. 3. Когда ребенок не умеет общаться... 4. Что делать, если ребенок не хочет убирать за собой игрушки.	январь	воспитатели, специалисты ДО
1. Гимнастика после сна. 2. Спортивный уголок дома. 3. Вредные привычки. Как с ними бороться. 4. Значение закаливания водой.	февраль	инструктор по физической культуре, медицинский работник
1. Классическая музыка для детей. 2. О музыкальных способностях детей. 3. Как развивать творческие способности ребенка. 4. Воспитание любви к разным жанрам музыки.	март	музыкальный руководитель
1. Организация детского экспериментирования в домашних условиях. 2. Как провести выходной с ребенком. 3. Безопасность ребенка дома. 4. Учите детей любить книгу	апрель	воспитатели
1. Расскажите ребенку о войне. 2. Лето красное и опасное. 3. Осторожно! Клещи! 4. Пожарная безопасность. Безопасность в быту.	май	воспитатели, медицинский работник
1. Летняя погода, особенности летней одежды.	июнь-август	воспитатели

2. Поведение во время грозы. 3. Съедобные и ядовитые растения. 4. Здоровое питание летом.		
Оказание помощи родителям (законным представителям)		
Составление и реализация плана индивидуальной работы по оказанию психолого-педагогической и методической поддержки семьям –	по необходимости, по плану работы специалистов	директор, старший воспитатель, педагоги, мед. работник
Оценка качества дошкольного образования		
Анкетирование по текущим вопросам	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
Открытость доступа информации о деятельности дошкольных групп		
Дни открытых дверей, сайт МКОУ «Алеховщинская СОШ»	апрель, июнь	директор, старший воспитатель, воспитатели, педагоги

Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
Общие родительские собрания		
сентябрь	«Задачи и содержание воспитательно-образовательной работы на год». «Как облегчить адаптацию детей к ОУ. Роль родителей в процессе адаптации». «Возрастные особенности детей».	директор, старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДО
декабрь	«Факторы успешного развития речи детей раннего возраста» (презентация), «Оздоровление детей в условиях ОУ» (презентация). Обмен опытом по развитию речи детей в семье.	
февраль	«Нравственно-патриотическое воспитание детей».	
май	«Подведение итогов работы с детьми за год. Организация летней оздоровительной работы – 2024г»	
Групповые родительские собрания		
сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней

		группы, педагог- психолог
	Подготовительная группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель подготовительн ой группы
октябрь	Младшая, средняя, подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель- логопед
декабрь	Младшая, средняя, подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель средней группы, педагог- психолог
	Подготовительная группа: «Подготовка к выпускному»	Директор, воспитатель старшей группы
апрель	Младшая, средняя, подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	директор, старший воспитатель, педагог- психолог
Собрания для родителей будущих воспитанников дошкольных групп		

май	«Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2023/2024 учебном году. «Давайте познакомимся!»	старший воспитатель, воспитатели групп
Совместные с родителями праздники, развлечения, акции, исследовательская деятельность		
октябрь	1. Осенний праздник. 2. Акция «Мы за безопасное движение»	музыкальный руководитель, воспитатели, инструктор по физической культуре
декабрь	1.Новогодний серпантин. 2.Акция «Скворечник/ кормушка для птиц»	
февраль	1.День защитника Отечества	
март	1.День весны. Международный женский день – 8 марта. 2.Акция «День книги»	
апрель	1. День здоровья	
май	1. Бессмертный полк шествие на Братское захоронение «Мы помним! Мы гордимся!». 2.Акция «Украсим землю цветами», «Сад Победы» 3.Выпускной бал.	

II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
Формирование и обновление методической материально-технической базы Составление режима дня групп, планирование разных видов деятельности в течение дня «С утра до вечера» - круглый стол.	август	старший воспитатель, руководитель МО, медработник
Обеспечить подписку на журналы (включая электронные версии)	сентябрь, май	старший воспитатель
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	в течение года	старший воспитатель, руководитель МО
Пополнение групп методическими и практическими материалами, в том числе цифровыми для реализации воспитательно-образовательной деятельности – самоанализ ООД, подготовка и проведение прогулок.	ноябрь, февраль	старший воспитатель, педагоги

Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	старший воспитатель, контрактный управляющий
2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	директор, старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисшкольного контроля	июнь	старший воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы дошкольных групп	июнь– август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
4. Информационно-методическая деятельность		
Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель

Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к режиму и условиям дошкольных групп»	сентябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель. модератор сайта

Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	старший воспитатель, воспитатели, медработник
5. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в ОО	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	старший воспитатель
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель
Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Организовать обучение педагогов по программе КПК – «Внедрение ФОП ДО», «Образовательные	июнь-август	старший воспитатель

программы ОО в соответствии с ФООП ДО и ФАОП ДО»		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФООП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	директор, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФООП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	Директор, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старший воспитатель
Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель

Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • Индивидуальная программа по самообразованию 	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	в течение года	старший воспитатель
Просветительская деятельность		
Организовать методическое совещание «Патриотическое воспитание дошкольников – деятельность школьного музея»	сентябрь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	педагог-психолог
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель

Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель
Консультация «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ОУ в рамках своей компетенции
6. Работа с молодыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом. Самоанализ ООД.	ноябрь, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель
7. Деятельность методического объединения воспитателей дошкольных групп		

<p>Организация участия педагогов в мероприятиях на разных уровнях, направленных на повышение уровня профессионального мастерства педагогов (семинары, консультации, конференции и т.д.). Участие в педагогических конкурсах. Разработка и проведение методических декад по темам годовых задач: Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников; Развитие поисково-исследовательской деятельности детей в процессе опытов и экспериментов, способствующая совершенствованию уровня познавательной активности, инициативности и самостоятельности воспитанников.</p>	<p>в течение года</p> <p>декабрь</p> <p>март</p>	<p>старший воспитатель, руководитель МО, педагоги</p>
<p>Корректировка ООП ДО и АООП ДО с учетом требований законодательства</p>	<p>в течение года</p>	<p>старший воспитатель, руководитель МО, рабочая группа</p>
<p>Работа по преемственности с начальной школой Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы комбинированной направленности) 1. Взаимопосещение занятий в подготовительной группе и уроков в 1 классе; 2. Экскурсия по школе; 3. Занятия по программе дошкольной подготовки. Совместные заседания МО по адаптации первоклассников к учебной деятельности.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>старший воспитатель, воспитатели подготовительной группы комбинированной направленности, руководитель МО</p>
<p>Открытые просмотры педагогической деятельности: 1.Познавательное развитие – Ознакомление с миром природы родного края. Ознакомление с предметным окружением; 2.Познавательное развитие – ФЭМП; 3. Речевое развитие. Лепка. Аппликация. Рисование. Ручной труд. Конструирование; 4.Физическое развитие; 5. Художественно-эстетическое развитие. Музыкальная деятельность; 6. Познавательное развитие. Развитие познавательно-исследовательской деятельности; 7.Познавательное развитие. Малая родина и Отечество. Представления о социокультурных ценностях нашего народа.</p>	<p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p>	<p>старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре</p>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
<p>Педагогический совет №1 – установочный.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги летней оздоровительной работы. 2.Итоги работы по подготовке к началу 2022-3-2024 учебного года. 3.Анализ работы за прошлый учебный год. 4.Утверждение расписания ООД и режима дня. 5.Комплектование групп и расстановка кадров. 6.Знакомство с планом работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. 7. Представление концепции годового плана: основные задачи годового плана, формы и пути реализации. Обсуждение, дополнение, изменение и принятие годового плана, ООП, АООП для детей с ТНР, АООП для детей с ЗПР 8. Принятие календарного учебного графика, режима занятий, планов работы с родителями, плана по преемственности ДОУ и школы и другое. 	август	директор, старший воспитатель
<p>Педагогический совет №2 Практико-ориентированный «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФГОС ДО»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета. 2. Воспитание патриотических чувств у дошкольника. 3. Анализ смотра тематических уголков по нравственно-патриотическому воспитанию в группах. 4. Анализ мониторинга по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста. 5. Результаты тематического контроля «Организация работы по нравственно - патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста». 6. Представление творческой группой итогов работы по нравственно-патриотическому воспитанию. 7.Сетевое взаимодействие с организациями по патриотической, краеведческой направленностей. 8. Подведение итогов и принятие решения. 	ноябрь	старший воспитатель, педагоги
<p>Педагогический совет №3 - тематический – Тема: «Познавательное – речевое развитие дошкольников через различные формы деятельности»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета. 2. Развитие речи детей через игровую деятельность. 3. Анализ мониторинга по речевому развитию детей дошкольного возраста. 	февраль	директор, старший воспитатель, педагоги

<p>4. Результаты тематического контроля «Организация работы по познавательному – речевому развитию детей через использование различных форм работы».</p> <p>5. Организация театрализованной деятельности в группах старшего дошкольного возраста.</p> <p>6. Подведение итогов и принятие решения.</p>		
<p>Педагогический совет №4 – итоговый - «Подведение итогов работы дошкольных групп в 2023-2024 учебном году. Задачи на новый 2024-2025 учебный год»</p> <p>1. Анализ деятельности дошкольных групп за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Годовые отчеты специалистов и педагогов дошкольного образования.</p> <p>3. Сообщения о деятельности по теме самообразования.</p> <p>4. Обсуждение и принятие годовых задач на новый учебный год.</p>	май	директор, старший воспитатель, педагогические работники

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий дошкольных групп, посвященных проведению Года педагога и наставника, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	орг.комитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте школы	в течение 2023 года	ответственные за проведение мероприятий
Организовать участие воспитателей во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	сентябрь–октябрь (по необходимости)	директор

2.2. Работа с документацией

2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании дошкольных групп	январь	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда дошкольных групп	январь	специалист по охране труда

2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития ОО	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования

3. Работа с кадрами

3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	сентябрь	директор, заведующий хозяйством, старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий хозяйством, старший воспитатель
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	руководитель МО
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор

3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	директор, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда
Провести закупку:	сентябрь	контрактный управляющий,

<ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		специалист по охране труда
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------

3.4. Контроль и оценка деятельности

3.4.1. Внутришкольный контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	сентябрь и декабрь, март, июнь и август	директор, Старший воспитатель
Адаптация воспитанников	Оперативный	Наблюдение	сентябрь	старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	медсестра, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	ежемесячно	старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	ежемесячно	медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	ежемесячно	старший воспитатель
Эффективность деятельности коллектива дошкольных групп по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	декабрь	директор, Старший воспитатель

Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	октябрь, февраль	старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	еженедельно	медсестра, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	февраль	старший воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	март	старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	май	директор, Старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	июнь–август	старший воспитатель, медработник

3.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	октябрь декабрь март, май	старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал, год	медработник

Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	директор, старший воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	директор
Анализ своевременного размещения информации на сайте школы	в течение года	директор, старший воспитатель

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	директор, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор, старший воспитатель
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйством
Подготовить раздел публичного доклада о деятельности дошкольных групп	с июня до 1 августа	Директор, старший воспитатель
Подготовить план работы на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор, бухгалтер

3.1.1. 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	заведующий хозяйством
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; 	ноябрь	директор, контрактный управляющий

• дератизацию и дезинсекцию; проведение лабораторных исследований и испытаний		
Высадить на территории дошкольных групп зеленые насаждения	апрель-май	дворник
Ремонт игрового оборудования на уличных площадках	по необходимости	рабочий по комплексному обслуживанию здания
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий хозяйством
Ремонт помещений, здания	по необходимости	рабочий по комплексному обслуживанию здания

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	сентябрь	старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	каждое полугодие	старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для	каждое полугодие	директор, заведующий хозяйством

доукомплектования инфраструктуры ОО (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)		
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры ОО	по необходимости	заведующий хозяйством
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры ОО	по необходимости	старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заведующий хозяйством, старший воспитатель
Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	контрактный управляющий
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	заведующий хозяйством
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заведующий хозяйством, воспитатели

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Усовершенствовать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	октябрь	заместитель директора по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи и практические занятия с работниками	декабрь	ответственный за антитеррористичес

		кую защищенность
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	сентябрь	заведующий хозяйством, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 	ноябрь	директор и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов,	июль	директор, ответственный за проведение мероприятий по

поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		обеспечению антитеррористической защищенности
Приобрести памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	директор, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	сентябрь и по необходимости	ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	сентябрь, апрель	ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	октябрь	директор и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	ежемесячно по 18-м числам	ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий хозяйством и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по графику техобслуживания	ответственный за пожарную безопасность
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	ответственные за пожарную безопасность и за группы
-------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Организационные мероприятия		
<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	сентябрь, январь	контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	заведующий хозяйством
<ul style="list-style-type: none"> • проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> • следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	медицинский работник
<ul style="list-style-type: none"> • обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	заведующий хозяйством
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медицинский работник
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	медицинский работник
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	еженедельно	медицинский работник
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	ежедневно при входе в здание	медработник, ответственный по охране труда

Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам ответственный за охрану труда	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	ежедневно	технический персонал, заведующий хозяйством
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	раз в квартал	рабочий по обслуживанию здания, заведующий хозяйством
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заведующий хозяйством
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	заведующий хозяйством
– генеральной уборки	еженедельно в 2023- в 2024г	
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде ОО; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах