

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 277
620010, г. Екатеринбург, ул. Бородина 2а,
телефон: +7 (343) 258-58-32, 258-58-32, эл. адрес: mdou277@eduekb.ru
ИНН 6679037731 КПП 667901001

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 277
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ детского сада № 277
_____ Е.О. Мышкина
Приказ № 79-од от 30.08.2024 г.

ГODOVOЙ ПЛАН
МБДОУ детского сада № 277
на 2024-2025 учебный год

Екатеринбург, 2024 г.

Содержание

1 Блок. Административная и методическая деятельность.....	4
1.1 Организационно-правовая база	4
1.2 Работа с кадрами	5
1.3 Обновление или разработка локальных актов	5
1.4 Охрана труда	6
1.5 Методическая работа	6
1.5.1 Организационная деятельность	6
1.5.2 Консультации для педагогических работников	8
1.5.3 Педагогические советы	9
1.5.4 Методическое обеспечение.....	9
2 Блок. Воспитательная и образовательная деятельность	11
2.1 Работа с воспитанниками	11
2.2. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО	13
2.3 Взаимодействие с родителями (законными представителями).....	13
3 Блок. Хозяйственная деятельность и безопасность.....	16
3.1 Организационные мероприятия	16
3.2 Хозяйственные мероприятия	16
3.3 Безопасность.....	17
3.3.1 Антитеррористическая защищенность	17
3.3.2. Пожарная безопасность	18
4 Блок. Организация контроля.....	20

Цель и годовые задачи

В соответствии с полученными в результате анализа данными, в целях создания условий для психолого-педагогической поддержки, позитивной социализации, индивидуализации и полноценного развития личности детей, коллектив МБДОУ детского сада № 277 (далее - МБДОУ) определил:

Цель воспитательно - образовательной работы МБДОУ на 2024-2025 учебный год:

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо оптимизировать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Основные задачи работы:

Основные задачи работы	Критерий выполнения задачи
<p>1. Совершенствовать образовательную деятельность в МБДОУ, направленную на обеспечение речевого развития дошкольников</p> <p>(все возрастные группы)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – повышение уровня освоения воспитанниками ОО «речевое развитие» по итогам мониторинга; – создание в группах РППС, способствующей развитию речевой активности детей дошкольного возраста; – обобщение опыта педагогов по использованию современных образовательных технологий в речевом развитии дошкольников, представление опыта на педагогических советах
<p>2. Продолжать реализацию инновационной деятельности по теме инновационной площадки: «Социальное партнёрство детского сада и семьи в вопросах воспитания детей на основе российских ценностей и традиций», направление деятельности инновационной площадки: Взаимодействие детского сада и семьи по сохранению и трансляции культурных традиций семейного воспитания</p> <p>(группы № 3, № 5 и № 6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – приобретение УМК по теме инновационной площадки; – взаимодействие с родителями воспитанников в формате проведения консультаций, педсоветов, мастер-классов и пр.; – проведение в МБДОУ практикумов, интерактивных педсоветов, мастер-классов по направлению работы площадки; – календарное проведение совместных праздников (общегосударственные, народные, межсемейные и пр.); игровых детско-родительских досугов; клубных форм работы; включая кружковую работу и клубы по интересам; тематических выставок, социальных акций, родительских конференций, создание мини-музеев с целью апробации инновационного опыта; – сбор и накопление практических материалов взаимодействия

	<ul style="list-style-type: none"> педагогов с родителями по направлениям работы площадки; – представление опыта и промежуточных результатов работы на методических семинарах муниципального, регионального уровня; – распространение родительских практик по приобщению детей к традициям духовно-нравственного воспитания.
<p>3. Продолжать реализацию инновационной деятельности по теме инновационной площадки: «Формирование социальной грамотности в ДОО: начальный этап», направление деятельности инновационной площадки: Формирование основ природной и социальной экологической грамотности</p> <p>(группа № 1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – приобретение УМК по теме инновационной площадки; – участие педагогов в практикумах, мастер-классах, интерактивных педсоветов по направлению работы площадки; – первичное обобщение и диссеминация накопленного опыта по направлению работы площадки; – представление опыта и промежуточных результатов работы на методических семинарах муниципального, регионального уровня; – участие во Всероссийских мероприятиях (конференциях, семинарах, фестивалях и др.)
<p>4. Обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО</p> <p>(группа № 2 и № 4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников; – участие педагогов в практикумах, мастер-классах, интерактивных педсоветов по взаимодействию МБДОУ и СОШ; – сбор и накопление практических материалов взаимодействия педагогов с родителями по взаимодействию МБДОУ и СОШ

1 Блок. Административная и методическая деятельность

1.1 Организационно-правовая база

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Обновление локальных и распорядительных актов	август-сентябрь 2024	заведующий, зам. заведующего
2	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2025 год	по графику	заведующий
3	Формирование муниципального задания на оказание образовательных услуг на 2025	декабрь 2024	заведующий

	год		
4	Проведение самообследования	апрель 2025	зам. заведующего

1.2 Работа с кадрами

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Составление графика работы сотрудников и графика работы специалистов на новый учебный год	сентябрь 2024	заведующий
2	Составление тарификации сотрудников, штатного расписания	сентябрь 2024	заведующий
3	Составление графика отпусков сотрудников	ноябрь-декабрь 2024	заведующий
4	Аттестация педагогических работников: – Разработка Графика аттестации на 2025 аттестационный год; – Проведение организационной работы в режиме аттестации; – Проведение методической работы с аттестуемыми педагогами. Подготовка педагогических работников, заявившихся на первую, высшую квалификационную категорию или на соответствие занимаемой должности	декабрь 2024, согласно плана работы с АПР	зам. заведующего
5	Составление и утверждение плана повышения квалификации педагогов: – курсы повышения квалификации; – посещение районных методических объединений, семинаров, открытых занятий	01.09.24-31.08.25	заведующий, зам. заведующего
6	Изучение новинок методической литературы, публикаций периодических изданий	в течение года	администрация, педагогический коллектив
7	Проведение Общих собраний трудового коллектива	в течение года	заведующий

1.3 Обновление или разработка локальных актов

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Разработка или корректировка Программ по платным образовательным услугам	август-сентябрь 2024	организатор доп. услуг
2	Заключение договоров на оказание платных дополнительных образовательных услуг между МБДОУ и родителями	сентябрь	заведующий

3	Подготовка приказов по противопожарной и антитеррористической безопасности, планов противопожарных и антитеррористических мероприятий	сентябрь	заведующий
4	Программа производственного контроля	сентябрь	заведующий
5	Обновление инструкций	по мере необходимости	заведующий, заведующий хозяйством

1.4 Охрана труда

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда	при поступлении на работу	заведующий
2	Проведение планового инструктажа по охране труда для всех профессий и рабочих мест (повторный)	1 раз в 6 месяцев	ответственный по ОТ
3	Проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	1 раз в квартал	ответственный по ОТ
4	Проведение инструктажа по пожарной безопасности	2 раза в год	ответственный по ПБ
5	Проведение инструктажа по обеспечению антитеррористической безопасности	2 раза в год	заведующий
6	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	1 раз в 2 года	ПК
7	Составление приказов по охране труда	сентябрь	заведующий
8	Разработка, согласование и утверждение тематического плана и программы обучения по охране труда педагогических работников	сентябрь	заведующий
9	Разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда на 2024-2025 учебный год	сентябрь	заведующий, ответственный по ОТ
10	Разработка и утверждение Положения о порядке обеспечения рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	сентябрь	заведующий, ответственный по ОТ

1.5 Методическая работа

1.5.1 Организационная деятельность

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Обновление режима дня групп	май, август	заместитель заведующего

2	Составление сетки образовательной нагрузки в возрастных группах	май, август	заместитель заведующего
3	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	в течение года	заместитель заведующего
4	Обеспечение метод. сопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС	в течение года	заместитель заведующего
5	Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по речевому развитию дошкольников	в течение года	заместитель заведующего

1.5.2 Консультации для педагогических работников

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Консультационное сопровождение педагогов в работе по речевому развитию дошкольников	в течение года	заместитель заведующего
2	Индивидуальные консультации с воспитателями по запросам	в течение года	заместитель заведующего
3	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заместитель заведующего
4	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ в детском саду	в течение года	заместитель заведующего
5	Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	сентябрь	заместитель заведующего
6	Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО	октябрь	заместитель заведующего
7	Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	ноябрь	заместитель заведующего
8	Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на речевое развитие дошкольников	декабрь	заместитель заведующего
9	Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО	январь	заместитель заведующего
10	Как эффективно выстроить общение с родителями: новые формы сотрудничества педагогов с родителями, осуществлять разностороннее развитие дошкольника в триаде: семья – педагог – ребенок	февраль	заместитель заведующего
11	Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	март	заместитель заведующего
12	Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	май	заместитель заведующего

1.5.3 Педагогические советы

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Педсовет № 1, организационный (установочный): «Организация работы детского сада в 2024-2025 учебном году»	август 2024	заведующий, зам. заведующего, педагогический коллектив
2	Педсовет № 2, тематический: «Современные подходы к организации речевого развития дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС ДО»	декабрь 2024	
3	Педсовет № 3, тематический: «Партнёрство детского сада и семьи»	март 2025	
4	Педсовет № 4, итоговый: «Итоги работы за 2024-2025 учебный год»	май 2025	

1.5.4 Методическое обеспечение

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Составление и утверждение годового плана	август 2024	заведующий, зам. заведующего
2	Составление и утверждение ежедневной организации деятельности детей МБДОУ на холодный и теплый период на учебный год	август 2024, май 2025	заведующий, зам. заведующего
3	Составление и утверждение расписания ОД на учебный год и графика проведения организованной совместной деятельности взрослого и детей в летний оздоровительный период	август 2024, май 2025	заведующий, зам. заведующего
4	Составление и утверждение графика выдачи питания на учебный год и летний оздоровительный период	август 2024, май 2025	заведующий
5	Составление и утверждение расписания деятельности платных дополнительных образовательных услуг, учебного плана, календарного графика на 2024-2025 учебный год	август 2024	заведующий, организатор доп. услуг
6	Разработка плана совместной работы МБДОУ и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО, утверждение плана мероприятий на 2024-2025 учебный год	сентябрь 2024	заведующий, зам. заведующего, воспитатель подготовительной группы
7	Пополнение методическим обеспечением к ОП ДО	по мере поступления средств	заведующий

8	Подготовка методического обеспечения для создания системы условий по двигательной активности, оздоровления и закаливания детей в МБДОУ, площадки для обучения ПДД на территории МБДОУ	в течение года	зам. заведующего
9	Оформление информационных стендов	в течении года	зам. заведующего, организатор доп. услуг, специалисты
10	Обновление и пополнение материалов сайта МБДОУ	в течение года	ответственный за сайт
11	Обеспечение участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства разного уровня	в течение года	зам. заведующего

2 Блок. Воспитательная и образовательная деятельность

2.1 Работа с воспитанниками

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Воспитательная работа			
1	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	октябрь	зам. заведующего
2	Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	в течение года	педагогический коллектив
3	Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	в течении года	педагогический коллектив
4	Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	май-июль	зам. заведующего, педагогический коллектив
Образовательная работа			
1	Разработка плана совместной работы МБДОУ и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО	сентябрь	воспитатель подготовительной группы, зам. заведующего
2	Пополнение групп дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения	октябрь	зам. заведующего
3	Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	педагогический коллектив
5	Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	октябрь-декабрь	педагогический коллектив
6	Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	педагогический коллектив
7	Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь	педагогический коллектив
8	Обновление содержания ОП ДОО	май-август	зам. заведующего, педагогический коллектив
Оздоровительная работа			
1	Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	апрель	педагогический коллектив,

			медицинская сестра
2	Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
3	Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
4	Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	май	зам. заведующего, педагогический коллектив
Праздники и развлечения			
1	День знаний	сентябрь	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагогический коллектив
2	Осенины – Праздник урожая		
3	День пожилого человека	октябрь	
4	День дошкольного работника		
5	День отца	ноябрь	
6	День народного единства		
7	День матери		
6	Новый год стучится в двери	декабрь	
7	День защитника Отечества	февраль	
8	Международный женский день	март	
9	День Победы	май	
10	Выпускной бал	май	

2.2. Сопровождение воспитанников – детей участников СВО

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	октябрь, февраль	зам. заведующего, педагогический коллектив
2	Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам родители, которых являются ветеранами СВО	в течение года	педагогический коллектив
3	Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО	в течении года	педагогический коллектив
4	Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО	В течении года	Заведующий, зам. заведующего

2.3 Взаимодействие с родителями (законными представителями)

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	<i>Анкетирование родителей вновь поступивших детей:</i>		
	изучение социального статуса семьи вновь набранных детей	сентябрь	педагогический коллектив
	<i>Анкетирование родителей:</i>		
	выявление запроса на платные дополнительные образовательные услуги	сентябрь	педагогический коллектив
	по использованию родителями информационных ресурсов МБДОУ	апрель	педагогический коллектив
	по степени удовлетворенности качеством организации работы в МБДОУ и запросам родителей	май	зам. заведующего
	оценка работы сотрудников детского сада по экологическому воспитанию детей	май	зам. заведующего
2	<i>Общие собрания родителей:</i>		
	– Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024-2025 учебном году с учетом ФОП ДО.	в течение года	заведующий, зам. заведующего,

	<ul style="list-style-type: none"> – Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. – Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды – Итоги работы детского сада в 2024-2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период 		педагогический коллектив
	<p>для вновь поступающих в 2024-2025 учебном году детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Презентация МБДОУ. – Вопросы подготовки детей к поступлению в МБДОУ. – Организация адаптационного периода. – Общие организационные вопросы 	август	
	<p>индивидуальные консультации с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> – По вопросам адаптации детей к условиям МБДОУ. – По результатам педагогической диагностики. – По организации работы районной ПМПК с целью определения оптимальных условий для дальнейшего обучения и воспитания детей. 	в течение года	
3	<i>Проведение тематических родительских собраний:</i>		
	в соответствии с заявленными годовыми задачами	в течение года	педагогический коллектив, специалисты
4	<i>Организация конкурсов поделок и рисунков, изготовленных родителями совместно с детьми:</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> – Разработка и утверждение Положения о проведении конкурса работ, выполненных родителями совместно с детьми; – Разработка и утверждение критериев оценки работ, представленных на конкурс; – Проведение церемонии награждения победителей конкурсов; – Оформление экспозиций. 	сентябрь	зам. заведующего
5	<i>Организация и проведение акций, проектов:</i>		
	«Водитель, сохрани мне жизнь!», «Зажги синим»	ноябрь, апрель	педагогический коллектив
	«Вместе сделаем город чище»	май	
	Реализация групповых проектов	в течение года	педагогический коллектив
6	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	в течение года	педагогический

			коллектив
7	Составление и реализация плана работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	по необходимости	зам. заведующего, педагог-психолог
8	Консультирование по текущим вопросам	в течение года	заведующий, зам. заведующего, педагогический коллектив
9	День открытых дверей	апрель	заведующий, зам. заведующего, педагогический коллектив
10	Организация клубной работы с семьями воспитанников	в течение года	педагогический коллектив
11	Участие в конкурсах, выставках среди детей и родителей	в течение года	педагогический коллектив
12	Привлечение родителей к благоустройству территории МБДОУ; Акции: «Дни добрых дел»;	в течение года	педагогический коллектив
13	Оформление информационно – справочных стендов для знакомства родителей с работой МБДОУ. Обновление информации на сайте МБДОУ	в течение года	педагогический коллектив
14	Оформление папок-передвижек и стендов по ПДД, готовности к школе, здоровью детей, игровой деятельности	в течение года	педагогический коллектив
15	Оформление «Родительских уголков» в группах	в течение года	педагогический коллектив
16	Проведение совместных музыкальных и спортивных праздников и досугов	в течение года	педагогический коллектив

3 Блок. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1 Организационные мероприятия

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Инвентаризация	ноябрь-декабрь	зав. хозяйством
2	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	в течение года	заведующий, зав. хозяйством
3	Проведение самообследования и опубликование отчета	с февраля по 20 апреля	заведующий
4	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май - июнь	заведующий, зав. хозяйством, зам. заведующего
5	Реализация мероприятий программы производственного контроля	в течение года	зав. хозяйством

3.2 Хозяйственные мероприятия

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Оформление информационных стендов	в течение года	заведующий, зам. заведующего
2	Ремонтные работы: – косметический ремонт групповых комнат № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6; – покраска оборудования на территории МБДОУ	летний период 2025	зав. хозяйством
3	Подготовка к отопительному сезону: – промывка и опрессовка системы отопления	летний период 2025	зав. хозяйством
4	Приобретение методического оснащения	по мере поступления средств	зав. хозяйством
5	Обновление участка для обучения детей ПДД на территории МБДОУ	Май-июнь	зав. хозяйством
6	Организация подвоза песка для песочных дворики, земли и торфа для организации огорода и разбивки цветников на территории МБДОУ	май	зав. хозяйством

7	Благоустройство территории	летний период 2025	зав. хозяйством, зам. заведующего
---	----------------------------	-----------------------	--------------------------------------

3.3 Безопасность

3.3.1 Антитеррористическая защищенность

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Оснащение здания техническими системами охраны: - системой контроля и управления доступом;	ноябрь	ответственный за антитеррористическую защищенность, зав. хозяйством
2	- системой видеонаблюдения	декабрь	
3	Разработка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	октябрь	заведующий
4	Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	ответственный за антитеррористическую защищенность
5	Перезаключение с охранной организацией договора на физическую охрану детского сада	январь 2025	заведующий

3.3.2. Пожарная безопасность

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Проведение противопожарных инструктажей с работниками МБДОУ	сентябрь, апрель и по необходимости	ответственный за пожарную безопасность
2	Организация и проведение тренировки по эвакуации	октябрь, апрель	ответственный за пожарную безопасность
3	Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	апрель	заведующий, ответственный за пожарную безопасность
4	Проверка наличия огнетушителей	1 раз в 6 месяцев	ответственный за пожарную безопасность
5	Проведение ревизии пожарного инвентаря	октябрь	ответственный за пожарную безопасность
6	Контроль работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по графику техобслуживания	ответственный за пожарную безопасность
7	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	1 раз в 6 месяцев	ответственный за пожарную безопасность
8	Оформление уголков пожарной безопасности в группах	октябрь	ответственный за пожарную безопасность, педагогический коллектив

4 Блок. Организация контроля

Тематический контроль – ⊙	Фронтальный контроль – ●
Оперативный сравнительный контроль – ☒	Оперативный предупредительный контроль – √

ТЕМА ПРОВЕРКИ	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГРУППЫ					
				1 (ср.)	2 (подг.)	3 (мл.)	4 (стар.)	5 (мл.)	6 (ранн.)
Выполнение санитарно-гигиенических норм и правил, состояние групповых помещений	тетрадь контроля группы	еженедельно	медсестра ДГБ № 8, зав. хозяйством, зам. заведующего	√	√	√	√	√	√
Санитарное, безопасное состояние территории в МБДОУ	акт осмотра территории, здания, электронной почты МБДОУ	ежедневно	дежурные администраторы	√	√	√	√	√	√
Анализ состояния профилактической работы по раннему предупреждению детского и семейного неблагополучия	справка по результатам контроля	декабрь, март	заведующий, зам. заведующего	√	√	√	√	√	√
Состояние работы педагогов по организации адаптации детей к условиям МБДОУ	справка по результатам контроля	сентябрь	зам. заведующего						√
Организация сна (укладывание, подъем)	справка по результатам контроля	октябрь, январь	зам. заведующего						√
Формирование у дошкольников знаний о правилах дорожного движения, пожарной безопасности	справка по результатам контроля	ноябрь, апрель	зам. заведующего	√	√	√	√	√	
Мебель игровых и спальных помещений (маркировка, расстановка)	справка по результатам контроля	сентябрь, апрель	зав. хозяйством, зам. заведующего	√	√	√	√	√	√
Общественная оценка питания детей	справка по результатам контроля	октябрь, январь, апрель	комиссия	√	√	√	√	√	√

ТЕМА ПРОВЕРКИ	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ГРУППЫ					
				1 (ср.)	2 (подг.)	3 (мл.)	4 (стар.)	5 (мл.)	6 (ранн.)
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	справка по результатам контроля	февраль	инструктор по физ. воспитанию	√	√	√	√	√	√
Организация прогулки	справка по результатам контроля	январь, май	зам. заведующего	√	√	√	√	√	√
Организация и обогащение развивающей предметно-пространственной среды в группе в соответствии с ФГОС ДО	справка по результатам контроля	сентябрь, март	зам. заведующего	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
Ведение документации в группах	справка по результатам контроля	октябрь, февраль	зам. заведующего	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Ведение основной документации специалистами	справка по результатам контроля	ноябрь, февраль	зам. заведующего	☒					
Организация и проведение родительских собраний	справка по результатам контроля	декабрь	зам. заведующего	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Планирование воспитательно-образовательной деятельности	справка по результатам контроля	ежемесячно	зам. заведующего	☒	☒	☒	☒	☒	☒
Организация совместной деятельности с детьми	справка по результатам контроля	ноябрь	зам. заведующего	●	●	●	●	●	●
Организация работы с детьми по познавательному развитию	справка по результатам контроля	декабрь, март	зам. заведующего	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 209456830344270487273059057625064489973230298048

Владелец Мышкина Елена Олеговна

Действителен с 17.09.2024 по 17.09.2025