

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Ясли-сад № 95 общеразвивающего
типа города Макеевки»



О. В. Яковлева

«24» августа 2023 года

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ – САД № 95
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО
ТИПА ГОРОДА МАКЕЕВКИ»
НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

СОГЛАСОВАНО

Методист Муниципального бюджетного учреждения «Методический центр управления образования администрации города Макеевки»

Юлия А. Духшерова

«28» августа 2023 года

ОДОБРЕНО

Протокол педагогического совета
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад № 95 общеразвивающего типа города Макеевки» № 1 от 24. 08. 2023 года

СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | Общая информация..... | 2 |
| 2. | Анализ образовательно-воспитательной работы за 2022-2023 учебный год..... | 6 |
| 3. | Основные задачи на 2023-2024 учебный год | 12 |
| 4. | Повышение уровня профессионального мастерства педагогов.... | 12 |
| | 3.1 Курсовая переподготовка | |
| | 3.2 Методическая работа на уровне округа, города, республики | |
| | 3.3 Самообразование педагогов | |
| | 3.4 Аттестация педагогов | |
| 5. | Участие педагогов ДООУ в методической работе города..... | 15 |
| 6. | Методическая работа с кадрами..... | 16 |
| | 5.1 Педагогические советы | |
| | 5.2 Семинары | |
| | 5.3 Консультации | |
| | 5.4 Коллективные просмотры | |
| 7. | Изучение состояния образовательного процесса..... | 21 |
| 8. | Организационно-педагогическая работа..... | 22 |
| | 7.1 Общие праздники | |
| | 7.2 Тематические недели | |
| | 7.3 Выставки | |
| | 7.4 Взаимодействие ДООУ со школой № 95 | |
| | 7.5 Взаимодействие с семьями воспитанников | |
| 9. | Работа методического кабинета..... | 29 |
| | 8.1 Моделирование, обобщение, распространение ППО | |
| | 8.2 Внедрение инноваций различного уровня | |
| | 8.3 Обеспечение и пополнение кабинета | |
| | 8.4 Консультационно-методическая работа | |
| | 8.5 Работа с молодыми педагогами | |
| 10. | Административно-хозяйственная работа..... | 32 |
| | 9.1 Соборания трудового коллектива, совещания при заведующем | |
| | 9.2 Обновление и пополнение материально-технической базы | |
| | 9.3 Контрольная деятельность | |
| 11. | Приложения | |
| | 1. План мероприятий по правовому воспитанию..... | 35 |
| | 2. Организация работы по безопасности жизнедеятельности дошкольников..... | 37 |
| | 3. Режим дня | 39 |
| | 4. План работы Родительского комитета МБДОУ №95 г. Макеевкина 2023 – 2024 учебный год..... | 43 |
| | 5. План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности..... | 45 |
| | 6. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда..... | 48 |
| | 7. План консультационного центра..... | 51 |

1. Общие сведения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Ясли – сад № 95 общеразвивающего типа города Макеевки» находится в ведении управления образования администрации г.Макеевки по адресу: г. Макеевка – 11, улица Черкасская, д.21.

Действует с 24 марта 1964 года.

Рассчитано на 75 мест.

Нормативно - правовые документы, регулирующие образовательную деятельность МБДОУ № 95 г. Макеевки:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023).
2. Обновленный ФГОС ДО - Приказ Минпросвещения России от 08.11.2022 № 955 «О внесении изменений...» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2023 № 72264).
3. Указ Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
4. Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 № 718Конституции Российской Федерации от 12.12.1993 (с изменениями на 14 марта 2020 года).
5. Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ (с изменениями на 14 июля 2022 г).
6. Концепции содержания непрерывного образования (дошкольное и начальное звено) (утверждена ФКС по общему образованию МО РФ 17.06.2003).
7. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28.
8. Устав МБДОУ «Ясли – сад № 95 общеразвивающего типа города Макеевки».
9. Образовательная программа дошкольного образования.

Целью работы дошкольного учреждения является повышение качества образования и воспитания в ДОУ в процессе внедрение современных педагогических технологий, способствующих самореализации ребёнка в разных видах деятельности, обеспечивая полноценное развитие воспитанников с учётом

их индивидуальных особенностей и возможностей через личностно - ориентированный подход при реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС.

Приоритетными направлениями деятельности МБДОУ являются:

- Охрана и укрепление физического здоровья воспитанников.
- Защита прав ребёнка дошкольного возраста.
- Соблюдение принципа развивающего образования, заявленного в ФГОС, целью которого является развитие ребенка.
- Создание для ребенка положительную эмоционально-комфортную обстановку для достижения максимального развития ребенка в целом.
- Духовно – нравственное воспитание детей дошкольного возраста.

Здание детского учреждения двухэтажное, светлое, соответствует санитарным нормам. Центральное отопление, вода, канализация, сантехническое оборудование в удовлетворительном состоянии. Групповые комнаты и спальные комнаты отделены друг от друга. Оборудование групповых комнат в удовлетворительном состоянии. Есть музыкально-спортивный зал. Медицинский кабинет оборудован всем необходимым, своевременно пополняется аптечка первой медицинской помощи, имеется изолятор. Кухня-пищеблок расположена на первом этаже. Обеспечена посудой в достаточном количестве, есть все необходимые электрические приборы: печь, духовка, мясорубка, холодильник (3). Всё в рабочем состоянии. Прачечная оборудована стиральной машиной с автоматическим управлением, утюгами (2), печью. Учреждение обеспечено моющими и дезинфицирующими средствами. Территория имеет эстетический вид. Для каждой группы есть отдельная площадка, на которой расположено игровое и спортивное оборудование. Благодаря творческому подходу воспитателей, сотрудничества с родителями площадки имеют привлекательный, эстетический вид. Спортивную площадку планируется пополнить традиционным и нетрадиционным спортивным оборудованием.

Воспитательно-образовательную деятельность осуществляют 4 группы. Из них одна ясельная группа, три дошкольных.

| Сведения | Показатели |
|--|--------------------|
| 1. Количество групп всего | 4 |
| Ясельные | 1 |
| Дошкольные | 3 |
| 2. Режим работы групп | пятидневный |
| 12 часов пребывания: с 7.00 до 19.00 | 2 |
| 10.5 часов пребывания: с 7.00. до 17.30 | 2 |

| | |
|--|--|
| Питание трёхразовое | завтрак, обед и ужин |
| 3. Количество воспитанников | 75 |
| 4. Язык обучения | Русский. На основании приказа ДНР и опроса родителей воспитанников ДОУ язык обучения в детском учреждении – русский. |
| 5. Количество сотрудников всего | 24 |
| Педагогический персонал | 8 |
| Обслуживающий персонал | 14 |

По состоянию на 01.09.2023 штат педагогов укомплектован не полностью, имеется вакансия 1,0 ставка музыкального руководителя, 1,0 ставка воспитателя

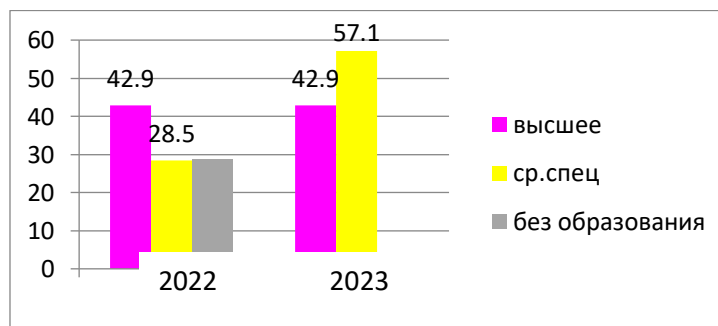
Из них: с высшим образованием – 4 человека, неполное высшее – 4 человека, 2022 – 2023 учебном году в МБДОУ воспитывалось 56 детей.

Группы укомплектованы не полностью, имеются свободные места для приёма воспитанников.

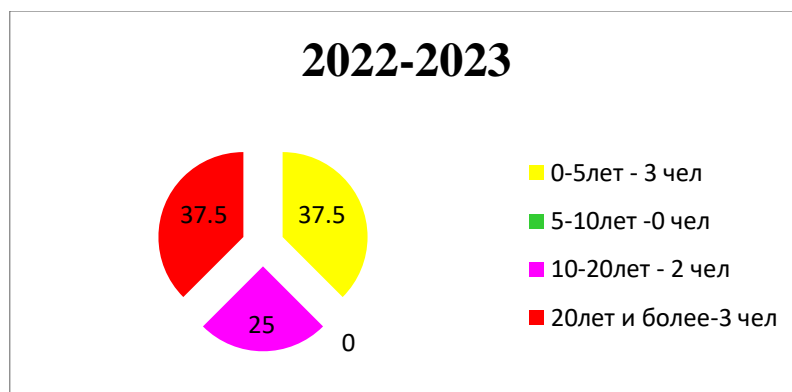
Курсовая переподготовка педагогов проводилась в соответствии с планом работы и выполнена полностью. Курсы повышения квалификации при ДОН РИДПО по программе повышения квалификации воспитателей дошкольных образовательных организаций успешно прошли: Мухина Н. А, Зеленченко Т. Д.

По результатам предыдущих аттестаций квалификационный уровень педагогов, следующий: соответствие занимаемой должности.

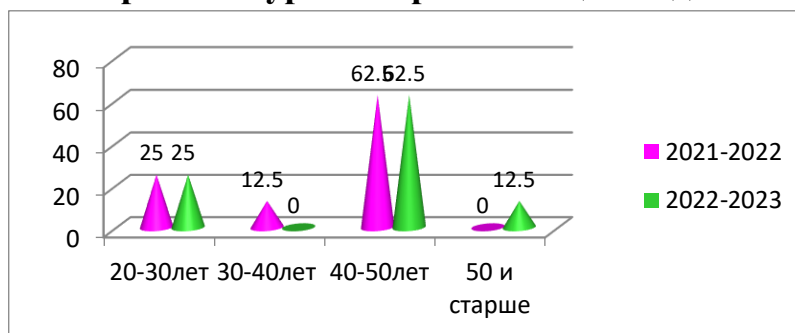
Образовательный уровень педагогов



Педагогический стаж педагогов МДОУ



Возрастной уровень работающих педагогов



От 20 до 30 лет – 2 человека

От 30 до 40 лет – 0 человек

От 40 до 50 лет – 5 человек

От 50 лет и старше – 1.

1. Анализ работы Муниципального образовательного учреждения «Ясли-сад № 95 общеразвивающего типа города Макеевки» за 2023 – 2024 учебный год

Основополагающие принципы работы педагогов МБДОУ:

- признание самооценки дошкольного детства, как важнейшего периода развития личности человека;
- обеспечение счастливого детства каждому ребенку, забота о его здоровье, эмоциональном благополучии, своевременном всестороннем развитии;
- создание в группах условий, обеспечивающих ребенку комфорт и защищенность, эмоциональное и психологическое благополучие, что в свою очередь является одним из необходимых условий воспитания общительного и доброжелательного ребенка, любознательного, инициативного, стремящегося к самостоятельности и творчеству.

На основании приказа управления образования администрации города Макеевки № 10 от 11.10.2022, приостановлен очный образовательный процесс, все мероприятия с воспитанниками и их родителями проводились в дистанционном формате с помощью интернет-технологий. Участники образовательного процесса в течение года осуществляли взаимодействие посредством интернет - ресурсов.

Воспитатели регулярно, согласно календарного плану выкладывали для родителей методические рекомендации, советы, видео-уроки, упражнения, задания для работы с детьми, в социальные сети, на сайт детского сада или в групповые чаты.

Вся информация была доступна, интересна и подобрана в соответствии с возрастом детей. В свою очередь родители выполняли с детьми задания, знакомились с информацией, просматривали предложенные видео и делились с воспитателями фото и видео-отчетами о проделанной работе. Педагоги всегда были готовы дать консультацию родителям в телефонном режиме по возникающим вопросам. Несмотря на дефицит “живого” общения коллектив детского сада старался разнообразить времяпрепровождения детей дома и освоить Программу по всем образовательным областям.

На протяжении 2022 – 2023 учебного года уделялось внимание организации, развивающей предметно - пространственной среды во всех группах ДОУ. Разрабатывались картотеки игр, подготавливался дидактический материал для реализации Программы в новом учебном году.

На протяжении учебного года изучалась система работы каждого педагога: профессиональная подготовленность, знание и владение методиками

дошкольного образования, общие педагогические умения и способности, культура труда.

Мониторинг деятельности каждого педагога показал положительную динамику повышения профессионального уровня педагогов на конец 2022 – 2023 учебного года.

Профессиональный уровень подготовки позволяет педагогам квалифицированно осуществлять деятельность по воспитанию всесторонне развитой личности ребенка с учетом его физического и психического развития, индивидуальных возможностей, интересов и способностей, готовности к обучению в школе, эффективно использовать современные педагогические технологии и методики. Для успешной реализации Программы.

Педагоги принимали участие в городских методических объединениях, семинарах, согласно плану городского МЦ в дистанционном формате.

Размещённая на сайте МЦ информация тщательно изучалась, анализировалась. Воспитатели участвовали во всех рекомендованных вебинарах.

Для повышения профессиональной компетентности каждого педагога в дальнейшем необходимо планировать мероприятия, которые будут способствовать не только повышению профессионального уровня, а и строить работу так, чтобы педагоги могли сами искать пути решения того или иного вопроса, давать педагогам возможность обдумывать интересные находки, проблемы, показать результаты своей работы.

Одной из важных задач в системе работы в учреждении в 2022 – 2023 учебном году было повышение эффективности и качества методической работы. Администрация осуществляла постоянный поиск нового содержания, форм и методов методической работы, нового стиля, новых форм общения с людьми с практико - ориентированным подходом. Это позволило педагогическому коллективу учреждения создать единое методическое пространство с инновационной деятельностью воспитателей.

В 2022 – 2023 учебном году коллектив ДОУ работал над следующими задачами:

- 1. Систематизировать работу педагогов по формированию функциональной грамотности у детей дошкольного возраста.*
- 2. Продолжать оптимизировать работу по формированию у детей нравственно- патриотических чувств, семейных ценностей через совместную деятельность с семьями воспитанников.*

Совершенствовать формы взаимодействия МБДОУ с семьями воспитанников по нравственно-патриотическому воспитанию.

- 3. Повышать качество образования и воспитания в МБДОУ через внедрение современных педагогических технологий, способствующих самореализации ребёнка в разных видах деятельности и формированию основ экономических компетенций и финансовой грамотности дошкольников.*

Для решения поставленных задач использовались разнообразные формы методической работы: педсоветы, семинары, педагогические оперативки, консультации, отчеты, коллективные просмотры; мастер-классы, круглые столы, деловые игры, педагогическая гостиная молодого воспитателя.

Для реализации задачи по **систематизации работы педагогов по формированию функциональной грамотности у детей дошкольного возраста** заведующий Яковлева О. В. провела проблемный семинар «Педагогические условия функциональной грамотности у дошкольников», где уточнялась роль педагога в развитии функциональной грамотности дошкольника. Так же рассматривались основные признаки функционально грамотной личности - человека самостоятельного, познающего и умеющего жить среди людей, обладающего определёнными качествами, ключевыми компетенциями.

Воспитатель Хобта О. В. провела консультации и ознакомила коллег с международной образовательной программой социального развития и финансовой грамотности детей «Афлатун», предложила, как можно разнообразить образовательную среду ДОУ с целью формирования финансовой грамотности дошкольников.

Зеленченко Т. Д. представила информацию о методике обучения финансовой грамотности детей в разных возрастных группах ДОУ.

Для реализации задачи **по формированию у детей нравственно-патриотических чувств, семейных ценностей через совместную деятельность с семьями воспитанников** проведен семинар - практикум «Взаимодействие ДОУ и семьи по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольника». Педагоги презентовали проекты и практические пособия по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников, рассмотрели инновационные формы работы с родителями по нравственно-патриотическому воспитанию.

В связи с тем, что с 01.09.2023 вступает в силу Федеральная образовательная программа дошкольного образования, педагогами МБДОУ

для обеспечения своевременного и эффективного введения ФОП ДО проделана следующая работа:

- сделан сравнительный анализ основной образовательной программы МБДОУ с федеральной образовательной программой дошкольного образования.
- Составлена дорожная карта по изучению ФОП;
- Издан приказ на создание творческой группы по разработке ОП МБДОУ № 95.
- Проведена консультация на тему «Изменения в дошкольном образовании в 2023 году: Федеральная образовательная программа и ФГОС ДО»
- Сделан анализ РППС в соответствии с рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования.

В ходе анализа образовательных программ было выявлено, что задачи ФОП ДО значительно шире. В связи с этим, педагогическим коллективом было принято решение разработать новую образовательную Программу, учитывая ФОП ДО в полном объеме.

Родители (законные представители) были уведомлены о том, что с 01.09.,2023 г. дошкольная образовательная организация будет работать в соответствии с ФОП ДО. Информация родителям доступна на сайте детского сада, а так же в социальных сетях.

Запланированные коллективные просмотры не были проведены в силу сложившихся обстоятельств.

Повышению качества профессиональной компетентности педагогов в образовательно-воспитательной работе с детьми дошкольного возраста способствует самообразовательная деятельность, участие в методической работе детского сада, в городских методических объединениях, обмен опытом друг с другом, внедрение в работу опыта других педагогов. Для реализации профессионального мастерства педагоги имели возможность раскрыть и проверить свои знания на различных методических мероприятиях: творческих отчётах, педагогических совещаниях, семинарах-практикумах. К сожалению, отсутствие практической работы с детьми не дает возможности более полно раскрыть творческий и профессиональный потенциал воспитателей. Теоретическую подготовку педагогов можно оценить на хорошем уровне.

В течение года коллектив детского сада тесно сотрудничало с родителями своих воспитанников в дистанционном формате. Эта работа осуществлялась благодаря компьютерным технологиям.

Разнообразный материал, публикуемый в доступных для родителей интернет-ресурсах, способствовал повышению интереса родителей к воспитанию ребенка, в том числе при подготовке к школе. Об этом свидетельствует активность родителей в групповых чатах. Родители обсуждают ту или иную тему из предложенных воспитателем, делятся своим опытом, фото и видео отчетами.

Педагогами ДООУ был проведен социальный патронаж детей дошкольного возраста, проживающих на территории микроучастка учреждения. Количество детей - 55 чел. Для семей, где воспитываются дети, не охваченные дошкольным образованием, были разработаны меры по оказанию консультационных и образовательных услуг. По микроучастку находятся 9 детей 6-7 лет, не посещающих детский сад. С этими детьми работа проводилась также в дистанционном формате, но обратная связь отсутствовала.

| <i>№</i> | <i>Содержание мероприятий</i> | <i>Срок</i> | <i>Ответственный</i> |
|----------|--|---|---------------------------------|
| 1. | Контроль детей, проживающих на территории микроучастка ДООУ. | август | Старшая медсестра воспитатели |
| 2. | Назначение ответственных за посещение семей по месту их проживания. | сентябрь | заведующий ДООУ |
| 3. | Ознакомление педагогов с нормативно-правовыми документами об образовании и воспитании детей, не охваченных дошкольным образованием. | сентябрь | заведующий ДООУ |
| 5. | Распространение памяток, папок-передвижек и другого наглядного материала психолого-педагогического и методического содержания: - «Игровой уголок дома»; - «С чего начать учить ребенка?»; -«Формирование жизненной компетентности ребенка»; | на протяжении учебного года в дистанционном режиме. | Старшая медсестра, воспитатели, |

| | | |
|---|--|--|
| <p>- «Спортивные и подвижные игры. Их польза и необходимость; -«Закаливание в домашних условиях».</p> | | |
|---|--|--|

ФОРМИРОВАНИЕ ПОЛОЖИТЕЛЬНОГО ИМИДЖА ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Имидж МБДОУ создавался на протяжении многих лет силами всего коллектива. Создан свой стиль, традиции, о чем свидетельствует взаимосвязь с родителями и общественностью, повышенный рейтинг дошкольного учреждения.

На протяжении 2022-2023 учебного года все участники образовательного процесса ДОУ принимали активное участие в педагогических и детских конкурсах различного уровня.

ИТОГИ РАБОТЫ:

Годовой план работы ДОУ реализован частично, поставленные перед коллективом задачи выполнены не полностью.

Проведенный анализ образовательно-воспитательной работы за 2022-2023 учебный год нацелил педагогический коллектив ДОУ на выполнение следующих задач в течение 2023-2024 учебного года:

2. Основные задачи на 2023 – 2024 учебный год

1. Создать организационно-методические условия для внедрения основной общеобразовательной программы ДОУ в соответствии с ФОП ДО.
2. Совершенствовать работу по формированию у детей дошкольного возраста патриотических чувств, основ гражданственности в соответствии ФГОС и ФОП ДО.
3. Обеспечить эффективный процесс взаимодействия педагогов и семьи в условиях реализации основной образовательной программы ДОУ и ФОП ДО.

4. Повышение уровня профессионального мастерства педагогов

| № | Содержание работы | Срок | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|--|--------------------------|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <i>Повышение уровня профессионального мастерства педагогов</i> | | | | |
| 4.1 | Курсовая переподготовка | | | |
| 4.1.1 | С целью повышения эффективности педагогической деятельности направить на курсы повышения квалификации в ГБОУ ДО ДонРИРО педагогов ДОУ: Филюра Александра Игоревна | согласно плану | Яковлева О. В. заведующий | |
| 4.1.2 | Заслушать отчеты о прохождении курсов, спланировать работу по послекурсовым заданиям. | после прохождения курсов | Яковлева О. В. заведующий Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 4.1.3 | Предоставить заявку на прохождение курсов педагогами ДОУ на 2024 год в МЦ. | апрель-май 2023 г. | Яковлева О. В. заведующий Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 4.2 | Методическая работа на уровне округа, города, республики | | | |
| 4.2.1 | Ознакомить педагогов ДОУ с планом-календарем методической работы на 2023-2024 учебный год. Определить участников МО и других форм работы. | сентябрь 2023 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 4.2.2 | Своевременно направлять педагогов для участия в методических мероприятиях. | согласно плану МЦ | Яковлева О. В. заведующий Филюра А. И. старший воспитатель | |

| | | | | |
|-------------|--|-----------------------------|---|--|
| 4.2.3 | Заслушать отчеты об участии в методических мероприятиях, информировать педагогов ДОУ о содержании полученных рекомендаций. | на протяжении учебного года | Филюра А. И.старший воспитатель педагоги, участвующие в методических мероприятиях | |
| 4.3 | Самообразование педагогов | | | |
| 4.3.1 | Индивидуальные консультации по составлению планов самообразования и ведению тетрадей по самообразованию. | сентябрь 2023 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 4.3.2 | Утверждение личных планов по самообразованию педагогов. | октябрь 2023 г. | Яковлева О. В. заведующий Филюра А. И.старший воспитатель | |
| 4.3.3 | Периодически заслушивать отчеты педагогов о ходе выполнения планов по самообразованию на совещаниях при заведующем. | на протяжении учебного года | Яковлева О. В. заведующий Филюра А. И.старший воспитатель | |
| 4.3.4 | Проводить анализ ведения педагогами тетрадей по самообразованию. | 1 раз в квартал | Филюра А. И.старший воспитатель | |
| 4.3.5 | Систематически организовывать выставки новинок методической литературы и пособий. | 1 раз в квартал | Филюра А. И.старший воспитатель | |
| 4.3.6 | Продолжать оформление электронных портфолио педагогов «Моя профессия - воспитатель». | В течение учебного года | Педагоги ДОУ | |
| 4.4. | Аттестация педагогов | | | |
| 4.4.1 | на основании приказа Управления образования администрации города Макеевки от 10.03.2023 № 73 «Об отмене аттестации в 2022-2023», была отменена | апрель 2023 г. | аттестационная комиссия МБДОУ №193 | |

| | | | | |
|-------|---|-------------------------|-------------------------------------|--|
| | <p>аттестация педагогических работников в 2022-2023 году. Действие квалификационной категории педработников МБДОУ № 95, срок действия которых заканчивается в 2023 году сохраняется до 01.09.2024 года.</p> | | | |
| 4.4.2 | <p>Создать аттестационную комиссию первого уровня</p> | <p>сентябрь 2023 г.</p> | <p>Яковлева О. В.заведующий</p> | |

5. Участие педагогов ДОУ в методической работе города

| <i>№</i> | <i>мероприятия</i> | <i>дата</i> | <i>участники</i> |
|----------|---|--|---|
| 5.1 | МО. Интеграция современных педагогических технологий в воспитательно-образовательный процесс в группах раннего возраста в рамках реализации ФОП ДО. | 31.10.2023 14.02.2024 | Масленникова Е. В. Глущенко С. И. воспитатели |
| 5.2 | МО. Технологический подход к организации образовательной деятельности в ДОУ в рамках реализации ФОП ДО | 09.11.2023 30.01.2023 19.03.2024 | Зеленченко Т.Д. воспитатель |
| 5.3 | Школа молодого воспитателя. Педагогический органайзер. Профессиональный стандарт: что должен знать, уметь воспитатель ДУ | 21.11.2023 26.03.2024 | Глущенко М.А. воспитатель |
| 5.4 | МО Технологический подход к организации образовательной деятельности в ДОУ в рамках реализации ФОП ДО | 29.11.2023 23.01.2024 | Мухина Н. А. воспитатель |
| 5.5 | ПДС Внедрение ФОП ДО: курс на качество | 16.01.2024 15.03.2024 | Филюра А. И. старший воспитатель |
| 5.6 | Педагогический клуб «Диалог» Диалог в стиле стенд-ап: Легко о серьёзных вещах. | 05.03.2024 | Филюра А. И.старший воспитатель |
| 5.7 | Фестиваль: Городской фестиваль музыкальных руководителей ДОУ «СО-Творение | Апрель 2024 | Музыкальный руководитель при наличии |

6. Методическая работа с кадрами

| № | содержание работы | срок | ответственные | отмет ка о выполн ении |
|----------------------------------|---|--------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6.1 Педагогические советы | | | | |
| 6.1.1 | <p>Установочный</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы за 2022-2023 учебный год. - нормативно-правовое обеспечение дошкольного образования: ФОП ДО <p>Рассмотрение и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основной образовательной программы МБДОУ 95 – анализ готовности возрастных групп и ДОУ в целом к новому учебному году, в соответствии с ФОП ДО – годового плана работы ДОУ на 2023-2024 учебный год. – режим дня, – сетка образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО И ОП а также в соответствии с окружающей обстановкой; - организация безопасности жизнедеятельности всех участников процесса в условиях МБДОУ. <p>Деловая игра «Профессиональный стандарт педагога»</p> | Август 2023 г. | Яковлева О. В. заведующий | Филюра А. И.старший воспитатель |
| 6.1.2 | «Организация работы по нравственно- | октябрь 2023 г. | | |

| | | | | |
|-------|--|----------------|---|--|
| | <p>патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ДОУ»</p> <p>1. Особенности организации образовательного процесса по формированию духовно-нравственных и социокультурных ценностей, принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества, государства.</p> <p>2. Анализ анкетирования педагогов ДОУ «Готовность к работе по патриотическому воспитанию»</p> <p>3. Деловая игра «Педагогический ринг» (практическая часть)</p> <p>4. Презентация групп по наполняемости предметно-развивающей среды, способствующей нравственно-патриотическому воспитанию детей.</p> <p>5. Анализ адаптации детей раннего возраста</p> | | <p>Яковлева О. В. заведующий</p> <p>Филюра А. И. старший воспитатель</p> <p>Глущенко М. А. воспитатель</p> <p>Масленникова Е.В. воспитатель</p> | |
| 6.1.3 | <p>Система работы ДОУ по вопросам взаимодействия педагогов и родителей</p> <p>1. Организация работы по взаимодействию педагогов и родителей в вопросе воспитания дошкольников в условиях внедрения ФОП ДО;</p> <p>2.Решение педагогических ситуаций. Формы</p> | январь 2024 г. | <p>Яковлева О. В. заведующий</p> <p>Филюра А. И. старший</p> | |

| | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|
| | <p>взаимодействия с родителями.</p> <p>3. Аналитическая справка по результатам тематического контроля проверки “Организация взаимодействия с семьями воспитанников”</p> <p>4. Презентация опыта работы по взаимодействию педагогов с семьями воспитанников в рамках реализации ФОП ДО.</p> <p>5. Анализ состояния заболеваемости детей.</p> | | <p>воспитатель</p> <p>Глущенко С.И воспитатель</p> <p>Сароян А. М. Старшая медсестра</p> | |
| 6.1.4 | <p>Итоговый</p> <p>1. Состояние работы по внедрению ФОП ДО в образовательный процесс ДОУ.</p> <p>1. качество результатов освоения ООП МБДОУ № 95</p> <p>2. Оценка готовности детей подготовительной группы к обучению в школе.</p> <p>3. Организация летней оздоровительной кампании в ДОУ;</p> <p>4. Ознакомление с планом работы ДОУ на летний период. Его утверждение.</p> | <p>май 2024 г.</p> | <p>Яковлева О. В. заведующий</p> <p>Филюра А. И. старший воспитатель</p> | |
| 6.2 Семинары | | | | |
| 6.2.1 | <p>Постоянно действующий семинар «Патриотическое воспитание дошкольников в рамках реализации ФОП ДО»</p> <p>- создание развивающей предметно-пространственной среды для нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста;</p> <p>- деловая игра «Воспитание</p> | <p>сентябрь 2023 г.</p> <p>ноябрь 2023 г.</p> <p>февраль</p> | <p>Филюра А. И. старший воспитатель</p> | |

| | | | | |
|-------------------------|---|------------------|--|--|
| | гражданина России». | 2024 г. | | |
| 6.2.2 | Семинар-практикум «Взаимодействие ДОУ и семьи по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольника». | декабрь 2023 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 6.2.3 | Комплексный подход в моделировании образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО 1. Построение образовательного процесса в условиях внедрения ФОП ДО. 2. Механизмы внедрения ООП МБДОУ №95 3. Эффективность реализации ФОП ДО. | Январь 2024 | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 6.3 Консультации | | | | |
| 6.3.1 | Нормативно-правовое обеспечение дошкольного образования | сентябрь 2023 | Яковлева О. В. заведующий | |
| 6.3.2 | Знакомство с парциальной программой «Приобщение к истокам русской народной культуры» | сентябрь 2023 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 6.3.3 | Современные формы и методы патриотического воспитания дошкольников. | октябрь 2023 г. | Зеленченко Т. Д. воспитатель | |
| 6.3.4 | Обучение детей старшего дошкольного возраста грамоте | октябрь | | |
| 6.3.5 | Обогащение РППС ДОУ. | ноябрь 2023 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 6.3.6 | Использование дидактических и народных игр в нравственно-патриотическом воспитании. | декабрь 2023 г. | Мухина Н. А. воспитатель | |
| 6.3.7 | Формирование у дошкольников экономических | февраль 2024 г. | Глущенко М. А.воспитатель | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|----------------|--|--|
| | знаний. | | | |
| 6.3.8 | Технологии эффективного взаимодействия детского сада и семьи. | апрель 2024 г. | Глущенко С. И. воспитатель | |
| 6.3.9 | Обзор методик речевого развития в разных возрастных группах ДОУ. | май 2024 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 6.3.1 0 | Решение образовательных задач средствами предметно-развивающей среды. | Май 2024 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 6.3.1 1 | Что такое культурные практики и их место в образовательном процессе. | Май 2024 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 6. 4 Коллективные просмотры | | | | |
| 6.4.1 | <i>Занятия по патриотическому воспитанию</i> Цель: создавать условия для формирования элементарных знаний о правах человека; чувства ответственности и гордости за достижения страны; чувства уважения к другим народам, их традициям. | ноябрь 2023 г. | Масленникова Е. В воспитатель | |
| 6.4.2 | <i>Создание условий для экспериментальной деятельности детей.</i> Цель: формировать целостное восприятия окружающего мира, развитие интереса к исследовательской и познавательной деятельности детей. | февраль 2023 | Мухина Н. А.воспитатель | |

7. Изучение состояния образовательного процесса

| <i>№</i> | <i>тема/содержание контроля</i> | <i>формы подведения итогов</i> | <i>форма, вид контроля</i> | <i>возрастные группы</i> | <i>срок проведения</i> | <i>ответственные</i> | <i>отметка о выполнении</i> |
|----------|---|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников. | Педсовет | тематический | старшая и подготовительная группы | октябрь 2023 г. | Филлора А. И. старший воспитатель | |
| | Организация взаимодействия с семьями воспитанников | Педсовет | тематический | Все возрастные группы | январь 2024 г. | Филлора А. И. старший воспитатель | |

8. Организационно-педагогическая работа

| № | <i>содержание работы</i> | <i>срок</i> | <i>ответственные</i> | <i>отметка о выполнении</i> |
|--------------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8.1 Общие праздники | | | | |
| 8.1.1 | «День Знаний» - развлечение «День города» - тематический досуг «Олимпийские игры» - спортивное мероприятие | сентябрь 2023 г. | воспитатели | |
| 8.1.2 | «Здравствуй, осень золотая!» - утренник | октябрь 2023 г. | воспитатели | |
| 8.1.3 | «Новый год к нам идет!» - утренник | декабрь 2023 г. | воспитатели | |
| 8.1.4 | «День защитника Отечества» - патриотическое мероприятие | февраль 2024 г. | воспитатели | |
| 8.1.5 | «Международный женский день» - праздничный концерт | март 2024 г. | воспитатели | |
| 8.1.6 | «День смеха» - развлечение | апрель 2024 | воспитатели | |
| 8.1.7 | «День Победы. Папа, мама, я – спортивная семья» - спортивный досуг | май 2024 г. | воспитатели | |
| 8.1.8 | Выпускной бал – утренник | май 2024 г. | воспитатели | |
| 8.1.9 | День защиты детей – развлечение | июнь 2024 г. | воспитатели | |
| 8.2 Тематические недели | | | | |
| 8.2.1 | Неделя ОБЖД | октябрь 2023 г. май 2024 г. | педагогический состав ДОУ | |

| | | | | |
|---------------------|--|------------------|--|--|
| 8.2.2 | Неделя патриотического воспитания | февраль 2024 г. | педагогический состав ДОУ | |
| 8.2.3 | Неделя книги | март 2024 г. | педагогический состав ДОУ | |
| 8.2.4 | Неделя окружающей среды | апрель 2024 г. | сотрудники ДОУ родители воспитанников | |
| 8.2.5 | Неделя Охраны труда | апрель 2024 г. | сотрудники ДОУ родители воспитанников | |
| 8.3 Выставки | | | | |
| 8.3.1 | Вот оно какое, наше лето! – творческие работы | сентябрь 2023 г. | воспитатели всех возрастных групп | |
| 8.3.2 | Краски осени - детские работы с использованием нетрадиционных техник изображения | октябрь 2023 г. | воспитатели всех возрастных групп | |
| 8.3.3 | Скоро праздник Новый год! – изготовление елочных игрушек | декабрь 2023 г. | воспитатели всех возрастных групп | |
| 8.3.4 | Слава защитникам Отечества! - совместные работы детей и взрослых | февраль 2024 г. | воспитатели всех возрастных групп родители воспитанников | |
| 8.3.5 | 8 марта – женский день – детские рисунки | март 2024 г. | воспитатели всех возрастных групп | |
| 8.3.6 | Космические тайны - совместные работы детей и взрослых | апрель 2024 г. | воспитатели всех возрастных групп родители воспитанников | |
| 8.3.7 | Пасхальные сувениры - совместные работы детей и взрослых | апрель 2024 г. | воспитатели всех возрастных групп родители воспитанников | |

| | | | | |
|--|--|-----------------------------|--|--|
| 8.3.8 | Победный май - совместные работы детей и взрослых | май 2024 г. | воспитатели всех возрастных групп родители воспитанников | |
| 8.3.9 | Правила безопасности знай! Их всегда и везде соблюдай! – изготовление коллажей | май 2024 г. | воспитатели всех возрастных групп родители воспитанников | |
| 8.3.10 | Счастлиное детство - детские работы с использованием нетрадиционных техник изображения | июнь 2024 г. | воспитатели всех возрастных групп | |
| 8. 4 Взаимодействие ДОУ со школой № 95 | | | | |
| 8.4.1 | Гостевое посещение (общие праздники, развлечения, организованная образовательная деятельность). | на протяжении учебного года | Яковлева О. В. заведующий | |
| 8.4.2 | Посещение родительских собраний в ДОУ учителями начальных классов. | январь 2024 г. | Яковлева О. В. заведующий | |
| 8.4.3 | Проведение мониторинга о готовности старших дошкольников к обучению в школе. | май 2024 г. | воспитатели старшей и подготовительной группы | |
| 8. 5 Взаимодействие с семьями воспитанников | | | | |
| 8.5.1 | С целью выполнения Законодательной и нормативно-правовой базы: - Осуществлять приём детей в МБДОУ на основании законодательной базы | Постоянно По мере | Яковлева О. В. заведующий | |

| | | | | |
|-------|---|--|---|--|
| | <p>РФ - заключать договора с родителями</p> <p>Оформлять личные дела детей</p> <p>Провести анализ патроната семей микрорайона</p> <p>Составление плана работы родительского комитета</p> <p>Оформление и обновление информационно-методических уголков для родителей; - будущему первокласснику -изучаем окружающий мир вместе Советы психолога</p> | <p>приёма детей</p> <p>Постоянно</p> <p>август-сентябрь 2023</p> <p>сентябрь 2023</p> <p>ежемесячно</p> <p>постоянно</p> | <p>Старшая медсестра Сароян А. М.</p> <p>Яковлева О. В. заведующий Филюра А. И. Старший воспитатель</p> <p>Сароян А. М. Старшая медсестра Воспитатели всех возрастных групп</p> | |
| 8.5.2 | <p>Консультации для родителей: - «Семья – первая ступень патриотического воспитания»; - «Дефицит общения - проблема развития речи детей»;</p> | <p>на протяжении учебного года</p> | <p>Масленникова Е. В. воспитатель</p> <p>Зеленченко Т. Д. воспитатель</p> | |

| | | | | |
|-------|--|---------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - «Играем с игрушками и без них»; - «Осторожно: компьютерные игры»; - «Родителям о ценности сюжетной игры»; - «Семья на пороге школьной жизни». - «Профилактика кишечных заболеваний» - «Разнообразное питание дошкольников» - «Как учить стихи играючи» | | <p>Глущенко С. И. воспитатель</p> <p>Мухина Н. А. воспитатель</p> <p>Глущенко М.А. воспитатель Сароян А. М. Старшая медсестра</p> <p>Глущенко М. А. воспитатель</p> | |
| 8.5.3 | <p>Проведение практических мероприятий: Тренинг «Давайте начнем с себя». Круглый стол «Как развивать творческое воображение ребёнка»</p> | ноябрь 2023 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 8.5.4 | <p>Общие родительские собрания: - «Актуальные проблемы дошкольного образования в условиях внедрения ФГОС ДО и ФОП» - Ознакомление с нормативными документами в сфере образования. - Обсуждение</p> | сентябрь 2023 г. | Яковлева О. В. заведующий | |

| | | | | |
|-------|---|---------------------------------------|--|--|
| | <p>договоров между родителями и МБДОУ. - Продуктивная совместная работа ДОУ и родителей воспитанников по созданию РППС и комфорта в дошкольном учреждении.</p> <p>«Мы повзрослели еще на год». - Результаты воспитательно-образовательной работы за 2023-2024 уч. год - Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p> | май 2024 г. | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 8.5.5 | Групповые родительские собрания: | | | |
| | <p>Группы раннего возраста: - «Адаптация ребенка к условиям ДОУ»; - «Приучаем ребенка к самостоятельности».</p> | сентябрь 2023 г. май 2024 г. | воспитатели групп раннего возраста | |
| | <p>Младший дошкольный возраст - «Детский сад - территория обучения, развития и воспитания ребёнка»; - «Игра – основной вид деятельности ребенка»</p> | сентябрь 2023 г. май 2024 г. | воспитатели младшей группы | |
| | Старший дошкольный возраст: | | воспитатели старшей групп | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>- «Роль семьи в формировании личности ребенка»;</p> <p>- «Основы взаимодействия детей и формирование коммуникативного аспекта».</p> | <p>сентябрь 2023 г.</p> <p>май 2024 г.</p> | <p>ы</p> | |
| | <p>Подготовительные группы:</p> <p>- «Развитие познавательной активности детей»;</p> <p>- «Готовность ребёнка к школе – залог успешной адаптации».</p> | <p>сентябрь 2023 г.</p> <p>май 2024 г.</p> | <p>воспитатели подготовительной группы</p> | |

9. Работа методического кабинета

| № | <i>содержание работы</i> | срок | <i>ответственные</i> | <i>отметка о выполнении</i> |
|---|---|-----------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 9. 1 Внедрение инноваций различного уровня | | | | |
| 9.1.1 | Внедрять в образовательно-воспитательный процесс основную образовательную программу дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад № 95 общеразвивающего типа города Макеевки». ООП | на протяжении учебного года | педагогический состав ДОУ | |
| 9.1.2 | Работать над внедрением парциальной программы «Приобщение к истокам русской народной культуры» | на протяжении учебного года | Филюра А.И старший воспитатель педагогический состав ДОУ | |
| 9.2 Обеспечение и пополнение кабинета | | | | |
| 9.2.1 | Обновление и пополнение методического кабинета новинками психолого-педагогической и методической литературы, наглядно-дидактическими пособиями, тематическими | постоянно | педагогический состав ДОУ | |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|--|
| | альбомами в соответствии с ФГОС ДО и ФОП | | | |
| 9.2.2 | Создание тематических каталогов и картотек. | постоянно | педагогический состав ДОУ | |
| 9.3.3 | Пополнение методического уголка полезной информацией, практическими рекомендациями, памятками. | постоянно | Филюра А. И старший воспитатель | |
| 9.2.4 | Оформление методических выставок по запросам педагогов ДОУ. УМК, РППС и др | по мере необходимости | Филюра А.И старший воспитатель | |
| 9.3 Консультационно-методическая работа | | | | |
| 9.3.1. | Диагностика педагогов ДОУ, составление мониторингов по ее результатам. | сентябрь 2023 г. май 2024 г. | Филюра А. И старший воспитатель | |
| 9.3.2 | Индивидуальное консультирование педагогов по подготовке к аттестации и оформлению аттестационных материалов. | на протяжении учебного года | Филюра А.И старший воспитатель | |
| 9.3.3 | Оказание помощи педагогам по выполнению курсовых и послекурсовых заданий. | постоянно | Филюра А. И старший воспитатель | |
| 9.4 Работа с молодыми педагогами | | | | |
| 9.4.1 | Организационные мероприятия: собеседование с молодыми специалистами; анкетирование; выбор и назначение | сентябрь 2023 | Яковлева О. В.заведующий Филюра А. И старший воспитатель | |

| | | | | |
|-------|--|-----------------|--|--|
| | наставников | | | |
| 9.4.2 | Разработка и утверждение плана работы «Школы молодого воспитателя» на 2023-2024 учебный год | сентябрь 2023г. | Яковлева О. В. заведующий Филюра А.И старший воспитатель | |
| 9.4.3 | Анализ работы «Школы молодого воспитателя» за 2023-2024 учебный год. Презентация: «Учиться, всегда пригодится!» | май 2024г. | Яковлева О. В.Заведующий Филюра А. И Старший воспитатель | |

10.Административно-хозяйственная работа

| № | <i>содержание работы</i> | <i>срок</i> | <i>ответственные</i> | <i>отметка о выполнении</i> |
|--|---|-----------------------------------|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. 1 Собрания трудового коллектива, совещания при заведующем | | | | |
| 10.1.1 | Укомплектование ДОУ работниками в соответствии с утвержденной сетью и штатным расписанием. | сентябрь 2023 г. | Яковлева О. В.заведующий | |
| 10.1.2 | Заседания совета ДОУ с целью определения путей решения текущих проблем. | октябрь 2023 г. апрель 2024 г. | Яковлева О. В.заведующий | |
| 10.1.3 | Отчет руководителя ДОУ перед трудовым коллективом, родителями и общественностью. | июль 2024 г. | Яковлева О. В. заведующий | |
| 10.1.4 | Проведение инструктажей с фиксацией в соответствующих журналах: - по вопросам безопасности жизнедеятельности; - по вопросам пожарной безопасности; - по вопросам охраны труда. | согласно плану | Яковлева О. В заведующий | |
| 10.2 Обновление и пополнение материально-технической базы | | | | |
| 10.2.1 | Проведение текущего ремонта в групповых комнатах и других помещениях ДОУ. | до начала учебного года | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е. А завхоз | |
| 10.2.2 | Пополнение | на | Бирюкова Е. А | |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|--------------------------|---|--|
| | материальной базы ДОУ необходимым твердым и мягким инвентарем. | протяжении учебного года | завхоз | |
| 10.2.3 | Организация сезонных работ по благоустройству территории ДОУ: - работа на грядках; - высадка деревьев и кустарников на территории ДОУ; - обновление клумб и цветников на территории ДОУ; - ремонт и покраска оборудования на игровых и спортивных площадках ДОУ. | апрель-май 2024 г. | Бирюкова Е. А завхоз | |
| 10.3 Контрольная деятельность | | | | |
| 10.3.1 | Проведение систематического контроля по вопросам организации питания в ДОУ: - качество питания; - соблюдение технологии приготовления пищи; - соблюдение правил хранения продуктов питания; - наличие и соответствие необходимых сопроводительных документов к продуктам питания. | постоянно | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е. А завхоз | |
| 10.3.2 | Контроль за | постоянно | Яковлева О. В. | |

| | | | | |
|--------|--|-----------|------------------------------|--|
| | прохождением сотрудниками ДОУ обязательного медицинского осмотра. | | заведующий | |
| 10.3.3 | Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка. | постоянно | Яковлева О. В.заведующий | |
| 10.3.4 | Систематический контроль за обеспечением санитарно- гигиенических условий пребывания дошкольников во всех учреждениях ДОУ согласно требованиям СанПина. | постоянно | Яковлева О. В. заведующий | |
| 10.3.5 | Осуществление контроля за эстетикой и порядком на территории и в помещениях ДОУ. | постоянно | Яковлева О. В.заведующий | |

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 95

О. В. Яковлева

“ ” 2023г.

План мероприятий по правовому воспитанию

| Работа с коллективом | | | | |
|-----------------------------|---|--|--|--|
| 1. | - Выявить детей льготных категорий и составить социальный паспорт МДОУ; - Продолжать просветительскую работу по разъяснению прав семьям воспитанников; - Привлекать родителей к сотрудничеству по правовому воспитанию; - Обеспечить периодическую информацию в родительских уголках. - Включить вопрос правового воспитания к содержанию родительских собраний | В течение года Сентябрь 2023 В течение года | Яковлева О. В. Заведующий Воспитатели групп | |
| 2. | Обеспечить полноценный воспитательно-образовательный процесс в соответствии с требованиями ОП ДО. | В течение года | Воспитатели групп | |
| Работа с детьми | | | | |
| 1. | Продолжать работу над созданием методической, практической базы по правовому образованию дошкольников. | 1 квартал | Воспитатели групп | |
| 2. | Продолжать практику | В течение года | Воспитатели | |

| | | | | |
|----------------------------|---|-----------------|----------------------------------|--|
| | проведения интегрированных занятий по правовому образованию. | | групп | |
| 3. | Организовывать с детьми театрализованные представления по правовой тематике. | 3-4 квартал | Воспитатели групп | |
| Работа с родителями | | | | |
| 1. | Тренинг «Нарушение поведения ребенка, как следствие неправильного семейного воспитания» | Апрель 2024 г. | Воспитатели групп | |
| 2. | Пополнять уголки для родителей новыми информационными материалами правообразовательного характера. | В течение года | Воспитатели групп | |
| 3. | Обмен опытом семейного воспитания. | 1 раз в квартал | Воспитатели групп | |
| 4. | Информационный уголок <ul style="list-style-type: none"> • «Воспитываем ребенка без физического наказания» • «Как установить контакт, чтобы предотвратить жестокое обращение с ним» | В течение года | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 5. | Буклет для родителей «Воспитание начинается с семьи» | В течение года | Филюра А. И. старший воспитатель | |

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 95

О. В. Яковлева

“ ” 2023г.

Организация работы по безопасности жизнедеятельности дошкольников

| Работа с педагогами | | | | |
|----------------------------|---|----------------|------------------------------|--|
| 1 | Инструктивно - методическая консультация с педагогическими работниками по ОБЖ. | Сентябрь | Яковлева О. В. Заведующий | |
| 2. | Приобретение, изготовление дидактических пособий, игр, методической, детской литература по ОБЖ | В течение года | Воспитатели групп | |
| 3. | Продолжать работу педагогов учреждения с семьями воспитанников и общественностью: - Анкетирование родителей; - Оформление стендов для родителей; - Проведение консультаций | В течение года | Воспитатели групп | |
| Работа с детьми | | | | |
| 1. | Образовательная деятельность, беседы, игры, развлечения по ОБЖ. | В течение года | Воспитатели групп | |
| 2. | Неделя безопасного движения на дороге | Ноябрь | Воспитатели групп | |
| 5. | Неделя безопасности жизнедеятельности | Февраль | Воспитатели групп | |
| Работа с родителями | | | | |
| 1. | Консультирование и инструктажи родителей об обеспечении безопасности дома и в общественных местах. | В течение года | Воспитатели групп | |

| | | | | |
|----|---|--------------------|-------------------|--|
| 2. | Провести семинар – практикум: «Безопасность жизнедеятельности дошкольников» | Декабрь 2023 г. | Воспитатели групп | |
| 3. | Провести совместные мероприятия: - Проекты: «Прогулки и целевые экскурсии со старшими дошкольниками», - Выставки: «Неповторимые мгновения жизни», «Безопасность глазами детей» | В течение года | Воспитатели групп | |

Режим дня первой младшей группы (холодный период)

| Режимные моменты | Время проведения |
|--|-------------------------|
| Приём, осмотр, игры. | 7.00 – 8.00 |
| Ежедневная утренняя гимнастика | 8.00 – 8.10 |
| Игры, самостоятельная деятельность | 8.10 – 8.30 |
| Подготовка к завтраку, завтрак | 8.30 – 9.00 |
| Организованная образовательная деятельность: ООД 1 | 9.00 – 9.10 |
| Перерыв | 9.10 – 9.20 |
| ООД 2 | 9.20 -9.30 |
| Игры, подготовка к прогулке | 9.30 – 10.00 |
| Прогулка (игры, наблюдения, труд) | 10.00 – 11.20 |
| Возвращение с прогулки, игры | 11.20 -11.30 |
| Подготовка к обеду, обед | 11.30 – 12.20 |
| Подготовка ко сну, дневной сон | 12.20 – 15.00 |
| Постепенный подъём, воздушные, водные процедуры | 15.00 – 15.25 |
| Подготовка к полднику, полдник | 15.25 -15.50 |
| Самостоятельная игровая деятельность | 15.50 -16.10 |
| Подготовка к прогулке, прогулка, уход детей домой | 16.10 - 19.00 |

Заведующий

О.В. Яковлева

Режим дня второй младшей группы (холодный период)

| Режимные моменты | Время проведения |
|--|-------------------------|
| Приём, осмотр, игры. | 7.00 – 8.00 |
| Ежедневная утренняя гимнастика | 8.00 – 8.10 |
| Игры, самостоятельная деятельность | 8.10 – 8.35 |
| Подготовка к завтраку, завтрак | 8.35 – 9.00 |
| Организованная образовательная деятельность: ООД 1 | 9.00 – 9.15 |
| Перерыв | 9.15 – 9.30 |
| ООД 2 | 9.30 -9.45 |
| Игры, подготовка к прогулке | 9.45 – 10.10 |
| Прогулка (игры, наблюдения, труд) | 10.10 – 11.50 |
| Возвращение с прогулки, игры | 11.50 -12.00 |
| Подготовка к обеду, обед | 12.00 – 12.40 |
| Подготовка ко сну, дневной сон | 12.40 – 15.00 |
| Постепенный подъём, воздушные, водные процедуры | 15.00 – 15.25 |
| Подготовка к полднику, полдник | 15.25 -15.50 |
| Самостоятельная игровая деятельность | 15.50 -16.10 |
| Подготовка к прогулке, прогулка, уход детей домой | 16.10 - 19.00 |

Заведующий

О.В. Яковлева

Режим дня средней группы (холодный период)

| Режимные моменты | Время проведения |
|--|-------------------------|
| Приём, осмотр, игры. | 7.00 – 8.10 |
| Ежедневная утренняя гимнастика | 8.10 – 8.20 |
| Игры самостоятельная деятельность | 8.20 - 8.40 |
| Подготовка к завтраку, завтрак | 8.40 – 9.00 |
| Организованная образовательная деятельность: ООД 1 | 9.00 – 9.20 |
| Перерыв | 9.20 – 9.30 |
| ООД 2 | 9.30 -9.50 |
| Игры, подготовка к прогулке | 09.50-10.20 |
| Прогулка (игры, наблюдения, труд) | 10.20 – 12.00 |
| Возвращение с прогулки, игры | 12.00-12.30 |
| Подготовка к обеду, обед | 12.30 – 13.10 |
| Подготовка ко сну, дневной сон | 13.10 – 15.00 |
| Постепенный подъём, воздушные, водные процедуры | 15.00 – 15.25 |
| Подготовка к полднику, полдник | 15.25 -15.50 |
| Самостоятельная игровая деятельность | 15.50 -16.10 |
| Подготовка к прогулке, прогулка, уход детей домой | 16.10 - 19.00 |

Заведующий

О.В. Яковлева

Режим дня старшей группы

| Режимные моменты | Время проведения |
|--|-------------------------|
| Приём, осмотр, игры, дежурство | 7.00 – 8.20 |
| Ежедневная утренняя гимнастика | 8.20 – 8.30 |
| Игры самостоятельная деятельность | 8.30 - 8.45 |
| Подготовка к завтраку, завтрак | 8.45 – 9.00 |
| Организованная образовательная деятельность: ООД 1 | 9.00 – 9.25 |
| Перерыв | 9.25 – 9.35 |
| ООД 2 | 9.35 -10.00 |
| Игры, подготовка к прогулке | 10.00-10.40 |
| Прогулка (игры, наблюдения, труд) | 10.40-12.15 |
| Возвращение с прогулки, игры | 12.15-12.45 |
| Подготовка к обеду, обед | 12.45 – 13.20 |
| Подготовка ко сну, дневной сон | 13.20 – 15.00 |
| Постепенный подъём, воздушные, водные процедуры | 15.00 – 15.25 |
| Подготовка к полднику, полдник | 15.25 -15.50 |
| Самостоятельная игровая деятельность | 15.50 -16.20 |
| Подготовка к прогулке, прогулка, уход детей домой | 16.20 - 19.00 |

Заведующий

О.В. Яковлева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 95
_____ О.В. Яковлева

**План работы родительского комитета МБДОУ №95 г. Макеевки
на 2023 – 2024 учебный год**

Цель: активизация деятельности Родительского комитета в решении проблем воспитания и развития воспитанников МБДОУ.

Задачи:

1. Определение направлений развития дошкольного образовательного учреждения на календарный год.
2. Содействие созданию условий воспитания, оздоровления и развития воспитанников.
3. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственный |
|-------|--|--|------------------------------------|
| 1. | Заседание Родительского комитета №1 Вопросы: - Определение основных направлений деятельности РК. - Составление плана работы на новый учебный год. - Совместная работа МБДОУ и семьи по созданию условий для укрепления и сохранения здоровья детей. | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Заседание Родительского комитета №2 Вопросы: - Обсуждение результативности работы и проблем, требующих участия и поддержки родительской общественности - Организация родителей для оказания помощи при оформлении зимних участков в МБДОУ. - О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников для воспитанников МБДОУ. - Создание условий для двигательной активности детей на прогулочных участках. Оборудование игровых участков МБДОУ снежными постройками. - Отчёт о заболеваемости | Декабрь | Заведующий Родительский комитет |
| 3. | Организация совместных творческих выставок, конкурсов, акций, досугов. | В течение года, согласно годовому плану работы | Воспитатели |
| 4. | Заседание Родительского комитета №3 Вопросы: | Апрель | Заведующий Родительский |

| | | | |
|-----|---|---------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Организация родителей для оказания помощи на субботнике по покраске игровых форм на участках. - Оказание помощи в организации и проведении летних оздоровительных мероприятий, укрепление материально – технической базы - Разное. (Об организации праздника «Выпускник-2023»). | | комитет |
| 6. | Административный контроль детского питания с привлечением родительского комитета. | В течение года | Заведующий Медсестра Завхоз Родительский комитет |
| 7. | Участие родителей в утренниках МБДОУ. | По годовому плану МБДОУ | Родительский комитет |
| 8. | Участие в родительских собраниях, в педагогических советах МБДОУ | В течение года | Родительский комитет |
| 9. | Отчет о поступлении и расходовании добровольных благотворительных пожертвований | Ежеквартально | Родительский комитет |
| 10. | Совместная работа с неблагополучными семьями | В течение года по необходимости | Заведующий Воспитатели Родительский комитет |
| 11. | Подготовка к групповым родительским собраниям | В течение года | Воспитатели Родительский комитет |
| 12. | <p>Заседание Родительского комитета №4</p> <p>Вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отчет родительского комитета о проделанной работе - Подготовка к общему родительскому собранию «Итоги работы МБДОУ в 2022 – 2023 учебном году». - Обсуждение вопросов дальнейшего взаимодействия. | Май | Заведующий Родительский комитет |

Заведующий
Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Ясли – сад № 95
общеразвивающего типа
г. Макеевки»
О.В. Яковлева

ПЛАН
мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Ясли – сад №95 общеразвивающего типа г. Макеевки» на 2023 – 2024
учебный год

| № п/п | Содержание мероприятий | Срок выполнения | Ответственные |
|--|---|-----------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Материально – технические мероприятия | | | |
| 1 | Перезарядка огнетушителей в количестве 8 штук. | Август | Ответственный за пожарную безопасность Е.А.Бирюкова |
| 2 | Направить на обучение ответственное лицо за противопожарное состояние Е. А. Бирюкову | В течение года | О.В.Яковлева Заведующий |
| 3 | Систематически проводить проверку всех помещений на территории МБДОУ по вопросам пожарной безопасности. | В течение года | Администрация МБДОУ № 95 |
| 4 | Обеспечить МБДОУ средствами пожаротушения соответствующими требованиям. | В течение года | О.В.Яковлева, Заведующий Бирюкова Е.А., ответственный за пожарную безопасность |
| 5 | Приобрести и изготовить дидактические игры, наглядные пособия для изучения правил пожарной безопасности с детьми. | В течение года | Воспитатели |
| II. Организационно-воспитательные мероприятия | | | |

| | | | |
|----|---|-------------------|---|
| 2 | Провести тренировочные занятия по эвакуации с детьми и сотрудниками в случае возникновения пожара. | Ноябрь | О.В.Яковлева, заведующий Филюра А. И., старший воспитатель Бирюкова Е.А., ответственный за пожарную безопасн ость |
| 3 | Пополнить и изучить нормативную базу по вопросам пожарной безопасности в МБДОУ. | Сентябрь | заведующий О.В.Яковлева |
| 4 | Разработать и утвердить локальные документы (приказы) по пожарной безопасности в МБДОУ. | Сентябрь | О.В.Яковлева заведующий |
| 5 | Провести внеплановый инструктаж в связи с организацией массового мероприятия (Новый год). | Декабрь | Е.А.Бирюкова Ответственный за пожарную безопасн ость |
| 6 | Провести инструктаж сотрудников МБДОУ по пожарной безопасности: - Общие требования пожарной безопасности; - Правила поведения во время пожара. | Ноябрь | Е.А.Бирюкова Отв тственный за пожарную безопасн ость |
| 7 | Рассмотреть вопросы по выполнению мероприятий пожарной безопасности на производственных совещаниях. | В течение года | О.В.Яковлева заведующий |
| 8 | Организовать и провести неделю знаний правил пожарной безопасности. | Сентябрь | О.В.Яковлева, заведующий Филюра А. И., старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп. |
| 9 | Использовать разные формы работы по обучению детей правилам пожарной безопасности. | В течение года | Воспитатели |
| 10 | Оформить уголки по пожарной безопасности «Красный огонёк» в группах. | В течение года | Воспитатели |
| 12 | Организовать выставку детских рисунков «Осторожно – огонь». | Ноябрь | Воспитатели |
| 14 | Проводить работу с родителями по пожарной безопасности: | В течение года | Филюра А. И., старший |

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - размещать в уголках для родителей МБДОУ информацию агитационно-пропагандистского характера о чрезвычайных ситуациях и защите детей от их последствий: консультации, памятки, буклеты; - оказывать консультативную помощь по вопросам формирования безопасного поведения при обращении с огнем; - правила поведения во время пожара; - оказание первой доврачебной помощи при получении ожогов; - включать вопросы по пожарной безопасности в родительские собрания. | | воспитатель Сароян А. М., старшая медсестра |
| 15 | Провести родительское собрание с привлечением работников подразделений ГПСО г.Макеевки. | Октябрь | О.В.Яковлева заведующий, представители подразделений ГПСО г.Макеевки по согласованию |
| 16 | Провести проверку готовности заведения к новому учебному году по вопросам пожарной безопасности. Результаты заслушать на педсовете. | Август | О.В.Яковлева, заведующий Е.А.Бирюкова ответственный за пожарную безопасность |
| 18 | Контролировать соблюдение тренировок по пожарной безопасности. | В течение года | О.В.Яковлева, заведующий Е.А.Бирюкова ответственный за пожарную безопас ность |

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 95

О. В. Яковлева

“ ___ ” _____ 2023г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий по улучшению
условий и охраны труда

| № п.п. | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный за выполнение |
|--------|--|-----------------------------|---|
| 1 | Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда. Проведение инструктажей с работниками | В течение года | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е.А. заведующий хозяйством |
| 2 | Издать приказы по организации безопасной работы в ДОУ | Сентябрь, октябрь | Яковлева О. В. Заведующий |
| 3 | Издать приказ о создании комитета (комиссии) по охране труда. | Сентябрь | Яковлева О. В. заведующий |
| 4 | Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда. | 1 раз в квартал | Яковлева О. В. заведующий Комиссия по ОТ, Уполномоченный по ОТ. |
| 5 | Провести испытание спортивного оборудования спортивного зала. | Апрель | Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством, Уполномоченный по ОТ. |
| 6 | Провести общий технический осмотр зданий, территорий и сооружений учреждения. | 1 раз в полугодие | Яковлева О. В. заведующий Комиссия по ОТ, Уполномоченный по ОТ. |
| 7 | Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими | Сентябрь, в течение года | Бирюкова Е. А. заведующий |

| | | | |
|----|---|-------------------------|---|
| | средствами индивидуальной защиты в соответствии с Нормами. | по мере необходимости | хозяйством |
| 8 | Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами | В течение года по норме | Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством |
| 9 | Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом учреждения. | | Яковлева О. В. Заведующий профком |
| 10 | Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда | | Яковлева О. В. заведующий председатель ПК |
| 11 | Периодический медицинский осмотр работников ДОУ | Апрель, октябрь | Сароян А. М. старшая медсестра |
| 12 | Периодический медицинский осмотр воспитанников старшего возраста | | Сароян А. М. старшая медсестра |
| 13 | Подготовка и приём ДОУ к новому учебному году, к летнему оздоровительному периоду. | Июнь-август | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством |
| 14 | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений | В течение года | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством |
| 15 | Регулярное пополнение аптечек первой помощи в помещениях ДОУ | 1 раз в квартал | Сароян А. М. старшая медсестра |
| 16 | Выполнение правил по ПБ | В течение года | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством |
| 17 | Выполнение требований по ПДД | В течение года | Яковлева О. В. заведующий |
| 18 | Организовать расследование и учет | Постоянно | Яковлева О. В. |

| | | | |
|----|---|----------------|--|
| | несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению | | заведующий Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством |
| 19 | Проводить благоустройство территории ДОУ, спортивной площадки. | Май - сентябрь | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством |
| 20 | Контролировать работоспособность осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории ДОУ. | В течение года | Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством |
| 21 | Контролировать оснащение медицинских кабинетов оборудованием, обеспеченностью медикаментами в соответствии с нормами | В течение года | Яковлева О. В. заведующий Бирюкова Е. А. заведующий хозяйством Сароян А. М. старшая медсестра |

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 95

О. В. Яковлева

“ ___ ” _____ 2023г.

Перспективный план работы консультцентра

| | | | | |
|---|---|-------------------|---|--|
| 1 | Пополнить списки детей дошкольного возраста по микроучастку МБДОУ | 09.2023 | Сароян А. М. старшая медсестра | |
| 2 | Осуществить мониторинг состояния обеспечения детей шестого года жизни общественным обучением и воспитанием. Составить карты учета с указанием формы получения детьми дошкольного образования. | Октябрь 2023 | Филюра А. И. Старший воспитатель воспитатели старшей и подготовительн ой группы | |
| 3 | Упорядочить формы привлечения детей шестого года жизни к дошкольному образованию | Октябрь 2023 | Яковлева О. В. Заведующий | |
| 4 | Обеспечить методико-дидактическое сопровождение дошкольного образования неохваченных детей | В течение года | Филюра А. И. старший воспитатель | |
| 5 | Провести ознакомление с работой дошкольного учреждения родителей детей, не посещающих дошкольное учреждение | Октябрь 2023 | Заведующий МБДОУ Яковлева О. В. воспитатели | |
| 6 | Организовать работу консультативного пункта для родителей, дети которых не посещают МБДОУ | Октябрь 2023 | Заведующий МБДОУ Яковлева О. В. | |
| 7 | Привлекать семьи детей, | В течение | Заведующий | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | неохваченные дошкольным образованием, к мероприятиям МБДОУ | года | МБДОУ Яковлева О. В. воспитатели, | |
| 8 | Организовать День открытых дверей. Цель: Экскурсия по заведению, просмотр работы с детьми | 1 раз в квартал | Заведующий МБДОУ Яковлева О. В. | |
| 9 | Проводить индивидуальные консультации для родителей: <ul style="list-style-type: none"> • Физиологическая, психологическая, интеллектуальная готовность ребенка к будущему системному обучению в школе; • Особые задачи родителей; • Рекомендации родителям будущих первоклассников; • Шаг за шагом к ответственности; • Советы родителям по организации занятий с неторопливым ребенком. По запросу | Ноябрь 2023 Декабрь 2023 Январь 2024 Февраль 2024 Март 2024 В течение года | Воспитатели старшей и подготовительной группы | |
| 10 | Оформление буклетов: Как готовить детей к школе? Полезные рекомендации для родителей будущих первоклассников. Готов ли ребенок к школе? | Октябрь 2023 Январь 2024 Апрель 2024 | старший воспитатель Филюра А. И. | |
| 11 | Обеспечить работу сайта организации | В течение года | Филюра А. И. старший воспитатель воспитатели | |
| 12 | Отслеживать активность форума, своевременное | В течение года | Филюра А. И, Старший | |

| | | | | |
|--|-----------------------|--|----------------------------|--|
| | пополнение информации | | воспитатель воспитатели | |
|--|-----------------------|--|----------------------------|--|

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 95

_____ О.В. Яковлева

**План работы
комиссии по охране труда
на 2023 – 2024 учебный год.**

| № п/п | Сроки | Содержание | Ответственные |
|------------------|--------------|---|---------------------------------|
| | Сентябрь | 1. Назначение ответственного за охрану труда 2. Создание комиссии по охране труда. 3. Разработка плана работы комиссии по ОТ 4. Проверка наличия инструкций по ОТ в групповых помещениях, музыкальном и спортивных залах, на других рабочих местах. 5. Обеспечение сотрудников спецодеждой. | Заведующий Комиссия по ОТ |
| | Октябрь | 1..Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МБДОУ на рабочем месте. 2.Состояние документации по ОТ. 3.Наличие и содержание мед. аптек. | Комиссия по ОТ Ст. медсестра |
| | Ноябрь | 1.. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья воспитанников МБДОУ в процессе воспитательно-образовательной деятельности. 2. Рейд по профилактике производственного травматизма. | Комиссия по ОТ |
| | Декабрь | 1..Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МБДОУ на рабочем месте. 2. Рейд по проверке условий для безопасного проведения новогодних праздников. | Комиссия по ОТ |
| | Январь | 1.. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья воспитанников МБДОУ в процессе воспитательно-образовательной | Комиссия по ОТ |

| | | | |
|--|---------|---|----------------|
| | | <p>деятельности.</p> <p>2. Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.</p> <p>3. Санитарное состояние помещений.</p> <p>Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах.</p> <p>4. Наличие и содержание мед. аптек.</p> | |
| | Февраль | <p>1. Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МБДОУ на рабочем месте.</p> <p>2. Проверка наличия инструкций по ОТ в групповых помещениях, музыкальном и спортивных залах, на других рабочих местах.</p> <p>3. Оформление стенда по ОТ.</p> | Комиссия по ОТ |
| | Март | <p>1. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья воспитанников МБДОУ в процессе воспитательно-образовательной деятельности.</p> <p>2. Контроль состояния работы по развитию знаний, умений и навыков детей по ОБЖ.</p> <p>3. Наличие инструкций, папок-передвижек, наглядного материала по ОТ для родителей</p> | Комиссия по ОТ |
| | Апрель | <p>1. Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МБДОУ на рабочем месте.</p> <p>2. Наличие и содержание мед. аптек. (наличие информации о номере телефона, адресе ближайшего лечебного учреждения, инструкции по оказанию ПДП)</p> | Комиссия по ОТ |
| | Май | <p>1. Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья воспитанников МБДОУ в процессе воспитательно-образовательной деятельности.</p> <p>2. Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений</p> <p>3. Подготовка к работе в летний период.</p> | Комиссия по ОТ |
| | Июнь | <p>1. Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МБДОУ на рабочем месте.</p> | Комиссия по ОТ |

| | | | |
|--------|--|---|---------------------------------|
| | | 2. Контроль за ведением журналов по ОТ | |
| Июль | | <ul style="list-style-type: none"> 1. Контроль за соблюдением безопасных условий труда работниками МБДОУ на рабочем месте. 2. Подготовка и оформление всей документации по ОТ. 3. Наличие и содержание мед. Аптечек. | Комиссия по ОТ |
| Август | | <ul style="list-style-type: none"> 1. Готовность МБДОУ к началу учебного года. 2. Контроль за своевременным прохождением медосмотра и допуском к работе 3. Отчёт комиссии по ОТ о проделанной работе за 2023 – 2024 уч. год. | Комиссия по ОТ Ст. медсестра |