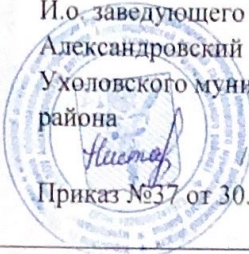


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД УХОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО: Педагогическим советом МДОУ Александровский детский сад Протокол №02 от «29» августа 2024 г.	УТВЕРЖДАЮ: И.о. заведующего МДОУ Александровский детский сад Ухоловского муниципального района  Г.В.Нистарова / Приказ №37 от 30.08.2024 г.
---	---

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД УХОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
на 2024-2025 учебный год

с. Александровка, 2024

Годовой план МДОУ Александровский детский сад является локальным нормативным документом, регламентирующим общие требования к организации образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения. Нормативной базой для составления годового плана МДОУ Александровский детский сад являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 ноября 2013 г. № 30384);
- Письмо Министерства образования и науки РФ и Департамента общего образования от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;
- ФОП ДО№1028 от 25.11.2022 г.;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 18 декабря 2020 г.);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 августа 2020 г. Регистрационный № 59599);
- Образовательная программа ДОУ;
- Конвенция ООН о правах ребёнка;
- Устав ДОУ;
- Договор между ДОУ и родителями (законными представителями);
- Локальные акты образовательного учреждения.

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Реализация образовательных программ

Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Методическая работа

Нормотворчество

Работа с кадрами

Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Закупка и содержание материально-технической базы

Безопасность

Ограничительные меры

Лист ознакомления

Общие сведения

Полное наименование учреждения:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Александровский детский сад Ухоловского
муниципального района

Сокращенное название учреждения:

МДОУ Александровский детский сад Ухоловского муниципального района

Юридический и фактический адрес: 391924, Рязанская область, Ухоловский район,
с. Александровка, переулок Школьный, 7

Фактический адрес: 391924, Рязанская область, Ухоловский район, с. Александровка,
переулок Школьный, 7

Контактный телефон: 8(910) 633-67-14

И.о. заведующего: Нистарова Г.В.

Адрес электронной почты:

mdou.aleksandr.ds@ryazangov.ru

График работы: с 7:30 до 18:00 ч.

Детский сад работает 5 дней в неделю.

Длительность пребывания детей в детском саду 10,5 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

В учреждении функционирует 1 разновозрастная группа для детей от 2 до 8 лет, состоящая из
возрастных подгрупп:

младшая;
средняя;
старшая;
подготовительная .

Детский сад посещают 9 детей.

Используемые образовательные программы

Воспитательно-образовательный процесс реализуется по образовательной программе ДОУ (ОП ДОУ) в соответствии с ФОП ДО и с учетом дополненной инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, Э. М. Дорофеевой. Она была проанализирована, приняты во внимание изменения и новаторские идеи.

Программа направлена:

- на формирование общей культуры;
- на создание пространства детской реализации (ПДР (поддержка творчества, инициативы, самореализации));
- развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, их эмоционального благополучия;
- коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

Программа является документом, регламентирующим содержание и педагогические условия обеспечения образовательного процесса, определяющим пути достижения федерального государственного образовательного стандарта.

Основная цель: воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций¹

Задачи по реализации Программы:

1. охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
2. приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям русского народа;
3. построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;
4. создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
5. обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;
6. обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности;
7. достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
8. обеспечение преемственности между всеми возрастными дошкольными группами и между детским садом и начальной школой;
9. учет региональной специфики и специфики дошкольной организации

Пояснительная записка

Цель и задачи работы на 2024-2025 учебный год.

По итогам анализа деятельности ДООУ за 2022-2023 год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать 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.

Цель: организовать единое образовательное пространство, направленное на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными возможностями на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы.
2. Укреплять доверительные отношения между педагогами и родителями, способствовать созданию благоприятных условий для развития ребенка. Создавать условия для заинтересованности родителей в процессе воспитания и обучения детей, их участие в полноценном воспитательном процессе.
3. Продолжить систематизировать работу по формированию основ гражданственности и патриотизма дошкольников, формированию основ гражданской и культурной идентичности ребенка по средствам обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Определение ключевых направлений работы учреждения на 2024 - 2025 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	сентябрь	воспитатели
Составление сценариев для проведения воспитательных мероприятий из ФОП ДО	в течение года	воспитатели
Реализация Образовательной программы дошкольного образования МДОУ Александровский детский сад Ухоловского муниципального района	в течение года	и.о. заведующего
Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно - образовательной работы воспитателей	сентябрь	воспитатели
Выполнение плана летней оздоровительной работы	сентябрь	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь - декабрь	воспитатели
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатели
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	сентябрь	и.о. заведующего воспитатели

Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	сентябрь	воспитатели
Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей.	сентябрь	воспитатели
Составление планов методической работы и работы с детьми	ежемесячно	и.о. заведующего воспитатели
Участие детей в конкурсах разного уровня	в течение года	воспитатели
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	в течение года	и.о. заведующего воспитатели
Составление плана проведения родительских собраний	в течение года	и.о. заведующего
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	в течен ие года	и.о. заведующего воспитатели

Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель	воспитатели
Организовать осмотр игровой площадки и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	и.о.заведующего
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	и.о. заведующего
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	и.о. заведующего
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	и.о. заведующего
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	и.о. заведующего

Работа с семьями воспитанников

План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: – согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей; – заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада)	сентябрь	и.о. заведующего
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	и.о. заведующего
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	и.о. заведующего
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	воспитатели
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	и.о. заведующего воспитатели
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели
Посещать семьи воспитанников	в течение года	воспитатели

Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	и.о. заведующего
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	воспитатели
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	воспитатели
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	февраль	воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акции «Подарки воинам Российской армии», «Подарки ветеранам»	накануне 23 февраля, 9 мая	воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		

Организовать утренник ко Дню знаний	4 сентября	воспитатели
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 20 октября	воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	накануне 24 ноября	воспитатели
Организовать новогодний утренник	с 25 по 27 декабря	воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели
Организовать выпускной вечер для выпускников в школу	29-30 мая	воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	воспитатели
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		

Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	воспитатели
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально	и.о. заведующего

График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	и.о. заведующего
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	и.о. заведующего
II. Групповые родительские собрания		
сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели
	Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели

	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	
декабрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели
май	Младшая группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели
	Средняя группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» «Подготовка к выпускному»	воспитатели
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	воспитатели

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Методическая работа

План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	сентябрь, декабрь	и. о. заведующего
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	сентябрь, декабрь	и. о. заведующего
Обновить материально-техническую базу	декабрь	и. о. заведующего
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	и. о. заведующего
Организовать заседания педагогического часа	ежемесячно	и. о. заведующего
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей группы	в течение года	и. о. заведующего
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	и. о. заведующего
Подготовить план-график ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования)	июнь	и. о. заведующего
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	и. о. заведующего
Оформить публичный доклад	с июня до 1 сентября	и. о. заведующего
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	и. о. заведующего

Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	и. о. заведующего
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	и. о. заведующего
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	и. о. заведующего
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	и. о. заведующего воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	и. о. заведующего воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	в течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	и. о. заведующего
Сформировать новый режим дня группы	по необходимости	и. о. заведующего
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы. 80-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	апрель	воспитатели

Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	воспитатели
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на педагогических часах	сентябрь–октябрь	и. о. заведующего
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	и. о. заведующего
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	и. о. заведующего
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	и. о. заведующего
4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	и. о. заведующего
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	и. о. заведующего
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района	в течение года	и. о. заведующего
4.3. Просветительская деятельность		

Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	ноябрь	Латина Е.А.
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	апрель	Кленяева Н.В.
Провести педагогический час «Календарный план воспитательной работы»	октябрь	Нистарова Г.В.
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с педагогическими работниками		
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	в течение года	и.о. заведующего

План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении в предстоящем учебном году.	сентябрь	и.о. заведующего
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	и.о. заведующего
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	и.о. заведующего

План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада, в мессенджерах и социальных сетях	в течение 2024 года	и.о. заведующего

Консультации

Тематика	Срок	Ответственный
1. Консультации для педагогов «Темы для профессионального самообразования и саморазвития педагогов в контексте реализации ФОП ДО» 2. Консультация «Реализация программы воспитания с учетом ФОП ДО» 3. Консультация: «Игры и упражнения	сентябрь 2024 г.	и.о. заведующего

способствующие эмоциональному равновесию»		
1. Консультация «Организация и планирование образовательного процесса по направлениям воспитания ФОП ДО»	октябрь 2024 г.	и.о. заведующего
1. Консультации: «Дистанционные формы работы с родителями по формированию культуры безопасности детей» 2. Консультация: «Особенности организации работы в группе, в которой находятся дети с проблемами в развитии и воспитании» 3. Организация работы с родителями.	ноябрь 2024 г.	и.о. заведующего
1. Консультация «Роль воспитателя в подготовке и проведении Новогодних утренников» 2. Консультация «Костюм вашего ребенка на новогоднем утреннике»	декабрь 2024 г.	и.о. заведующего
1. Консультация «Формы и методы работы с детьми по приобщению к народной культуре» 2. Консультация: «Формы работы по развитию психологической культуры у педагогов» 3. Психологический тренинг «Путь к себе» с использованием арт-терапии	январь 2025 г.	и.о. заведующего
1. «Формы работы по развитию психологической культуры у педагогов» 2. Консультация «Как рассказать детям о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» 3. Консультация «Роль семьи в воспитании патриотических чувств дошкольников»	февраль 2025 г.	и.о. заведующего
1. Консультация «Уклад детского сада как основа воспитательного процесса в ДОО» 2. Консультация «Организация проектной деятельности»	март 2025 г.	и.о. заведующего
1. «Неделя психологии» 2. Психологическое здоровье педагога	апрель 2025 г.	и.о. заведующего
1. Консультация «Безопасность - превыше всего» 2. «Эффективные формы поддержки детской инициативы»	апрель 2025 г.	и.о. заведующего
1. Как организовать работу с детьми летом 2. Безопасность поведения на летних спортивных площадках 3. «Советы воспитателям» (подвижные игры летом, подготовка и проведение).	май 2025 г.	и.о. заведующего

Нормотворчество

Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	и.о. заведующего
Разработка правил по охране труда детского сада	январь	и.о. заведующего

Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	и.о. заведующего
Положение об оплате труда	январь	и.о. заведующего
Номенклатура дел	декабрь	и.о. заведующего

Работа с кадрами

Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на квалификационную категорию	ноябрь	и.о. заведующего
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	и.о. заведующего

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников.	январь	и.о. заведующего

Коллективные массовые мероприятия

Примерный перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в ДОУ

2024 год – Год семьи, 225 лет со дня рождения А.С. Пушкина

2025 год - 80-летие Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

Дата	Основные государственные и народные праздники, памятные даты
январь	
27 января	День снятия блокады Ленинграда День освобождения Красной армией крупнейшего "лагеря смерти" Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно).
февраль	
2 февраля	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно)
8 февраля	День российской науки
15 февраля	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
21 февраля	Международный день родного языка
23 февраля	День защитника Отечества
март	
8 марта	Международный женский день
18 марта	День воссоединения Крыма с Россией (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно)
27 марта	Всемирный день театра
апрель	
12 апреля	День космонавтики
май	
1 мая	Праздник Весны и Труда
9 мая	День Победы
19 мая	День детских общественных организаций России
24 мая	День славянской письменности и культуры

июнь	
1 июня	День защиты детей
6 июня	День русского языка
12 июня	День России
22 июня	День памяти и скорби
июль	
8 июля	День семьи, любви и верности
август	
12 августа	День физкультурника
22 августа	День Государственного флага Российской Федерации
27 августа	День российского кино
сентябрь	
1 сентября	День знаний
3 сентября	День окончания Второй мировой войны День солидарности в борьбе с терроризмом
8 сентября	Международный день распространения грамотности
27 сентября	День воспитателя и всех дошкольных работников
октябрь	
1 октября	Международный день пожилых людей Международный день музыки
4 октября	День защиты животных
5 октября	День учителя
Третье воскресенье октября	День отца
ноябрь	
4 ноября	День народного единства
8 ноября	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России
Последнее воскресенье ноября	День матери в России

30 ноября	День Государственного герба Российской Федерации
декабрь	
3 декабря	День неизвестного солдата Международный день инвалидов(рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно)
5 декабря	День добровольца (волонтера) в России
8 декабря	Международный день художника
9 декабря	День Героев Отечества
12 декабря	День Конституции Российской Федерации
31 декабря	Новый год

80- летие годовщины Победы в Великой Отечественной войне

Планирование работы педагогов «Сохранение исторической памяти и празднование 80-летия Победы в Великой Отечественной войне»

Цель: сохранение исторической памяти и празднование 80-летия Победы в Великой Отечественной войне.

Задачи: 1. Формировать представление у дошкольников о Великой Отечественной войне через различные виды детской деятельности.

2. Пробуждать интерес к военному прошлому нашего города, страны.

3. Развивать восприятие произведений литературы, живописи, музыки о Великой Отечественной войне, учить выражать свои чувства, обогащать словарный запас.

4. Привлекать родителей к участию в создании наглядно-дидактического материала по теме Великой Отечественной войны.

№	Мероприятие	Срок проведения	ответственные
Организационные мероприятия			
1.	Оформление страницы и размещение информации на сайте ДОУ, посвященной 80-летию Победы в Великой Отечественной войне.	в течение года	и.о. заведующего
2.	Размещение информации по проведенным мероприятиям в сети интернет (ВК,) посвященным к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне	в течение года	и.о. заведующего
3.	Оформление уличного баннера «Мы гордимся Великой Победой!»	апрель 2025г.	и.о. заведующего
4.	Создание в холле ДОУ тематической выставки: «Великая война, великая Победа!»	январь 2025г.	и.о. заведующего воспитатели
5.	Оформление стенда «Лица героев»	май 2025г.	и.о. заведующего воспитатели
Работа с детьми			

1.	Проведение образовательной деятельности с детьми по темам ВОВ	в течение года	воспитатели
2.	Чтение художественной литературы, просмотр презентаций по ВОВ	в течение года	воспитатели
3.	Презентация «Была война, была Победа»	апрель 2025 г.	воспитатели
4.	Возложение венков к памятнику павшим воинам в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов	в течение года	воспитатели

5.	Проведение мероприятий с детьми в рамках празднования 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов. Музыкальный праздник «День Победы», «Наши защитники». Музыкально-литературная гостиная.	май 2025 г.	воспитатели
6.	Участие в конкурсе творческих работ «Мы гордимся Великой Победой»	март-май 2025 г.	воспитатели
7.	Организация Встреч с ветеранами ВОВ (дети войны)	февраль-май 2025 г.	и.о. заведующего
8.	Участие в конкурсе чтецов, посвященный 80-летию Победы в Великой Отечественной войне «Великая Победа!»	апрель 2025 г.	и.о. заведующего
9.	Организация соревнований «Сильные, ловкие- защитим мы Родину!»	апрель-май 2025 г.	воспитатели
10.	Акция «Георгиевская ленточка»	май 2025г.	воспитатели

Работа с педагогами

1	Оформление стенда «Лица героев»	апрель 2025 г.	воспитатели
2	Участие в исторической викторине «Мы помним!» (дети войны, подвиги)	февраль 2025 г.	и.о. заведующего
3	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Лучшая методическая разработка, посвященная 80-летию Победы в ВОВ «Мы помним!»	в течение года	и.о. заведующего
4	Участие в акции «Рисуем Победу» (с публикацией) + родители Челлендж «Рисуем Победу»	апрель 2025 г.	воспитатели
5	Участие в региональных семинарах по патриотическому воспитанию	в течение года	и.о. заведующего
6	Посещение библиотеки «Они сражались за Родину»	сентябрь 2024г., февраль 2025 г.	и.о. заведующего
7	Консультация «Как рассказать детям о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»	февраль 2025г.	и.о. заведующего

Работа с родителями

1	Акция «Окна Победы»	май 2025 г.	воспитатели
2	Участие в акции «Бессмертный полк»	май 2025 г.	воспитатели
3	Оформление альбомов «Они воевали за Родину»	май 2025 г.	воспитатели

4	Консультация «Как рассказать детям о Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»	февраль 2025г.	и.о. заведующего
5	Буклет «Читаем детям о Великой Отечественной войне»	апрель - май 2025г.	и.о. заведующего

Выставки и конкурсы

Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Участие в районных, региональных и всероссийских конкурсах.	в течение года	воспитатели
Осеннее настроение (конкурс рисунков и поделок)	сентябрь	воспитатели
Выставка рисунков «День пожилого человека»	октябрь	воспитатели
Выставка: «Умелые ручки мамочки» (Ко дню матери)	ноябрь	воспитатели
Выставка рисунков и поделок «Идёт зима, аует»	декабрь	воспитатели
Выставка «Рождественский вертеп»	январь	воспитатели
Конкурс рисунков ко Дню защитника Отечества	февраль	воспитатели
Выставка рисунков «Краше нет наших мам»	март	воспитатели
Выставка рисунков «Разноцветная весна»	март	воспитатели
Выставка «Мы помним! Мы гордимся!» (Ко Дню Победы)	май	воспитатели
Мир глазами детей (Выставка ко дню защиты детей).	май	воспитатели

Общее собрание трудового коллектива

Содержание	Сроки	Ответственный
1. Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МДОУ, подготовка к новому учебному году. 2. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года. 4. Проведение инструктажей по темам: - охрана жизни и здоровья детей; - охрана труда и техники безопасности; - соблюдение требований пожарной безопасности. 5. Принятие локальных нормативных актов МДОУ. 6. Текущие организационные вопросы	сентябрь	и.о. заведующего
1. Утверждение графика отпусков работников. 2. Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год. 3. Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности. 4. Утверждение графика новогоднего утренника, подготовка к проведению новогоднего утренника, оформление ДОУ, территории. 5. Текущие организационные вопросы.	декабрь	и.о. заведующего
1. Результаты работы за 2024 -2025 учебный год. 2. Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период). 3. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 4. Отчет лиц, имеющих общественные нагрузки 5. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины. 6. Рассмотрение проекта плана Общего собрания работников на 2024-2025 учебный год. 7. Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений.	май	и.о. заведующего

Совещание при и.о. заведующего

Содержание	Сроки	Ответственный
Итоги диагностического обследования	октябрь	и.о. заведующего воспитатели
Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе)	апрель	и.о. заведующего воспитатели

№	Тема	сроки	Ответственный
1.	Знакомство с планом работы на сентябрь. О месячнике безопасности дошкольников. Методические рекомендации по ведению документации воспитателей и специалистов «Адаптационный период детей в ДОУ».	сентябрь 2024 г.	и.о.заведующего
2.	Знакомство с планом работы на октябрь. Об этом интересно узнать. (Информация о методических мероприятиях). Подбор материалов для публикаций в печатных изданиях. Игра – тренинг для повышения самооценки. Как подготовиться к аттестации (новый порядок аттестации).	октябрь 2024 г.	и.о.заведующего
3.	Знакомство с планом работы на ноябрь. Об этом интересно узнать. (Информация о методических мероприятиях). Подготовка к празднованию Дня матери. Методические рекомендации по организации здоровьесберегающей деятельности.	ноябрь 2024 г.	и.о.заведующего
4.	Знакомство с планом работы на декабрь. Подготовка к новогодним праздникам. Памятка воспитателю. Инструктаж по проведению новогодних праздников и каникул.	декабрь 2024 г.	и.о.заведующего
5.	Знакомство с планом работы на январь. Семинар «Уроки эмоционального здоровья».	январь 2025 г.	и.о.заведующего воспитатели
6.	Знакомство с планом работы на февраль. «Формирование нравственно-патриотических чувств дошкольников через знакомство с национальными праздниками и традициями». Подготовка к празднованию 80 годовщины Победы в	февраль 2025 г.	и.о.заведующего воспитатели

	Великой Отечественной войне. «Краеведение эффективная форма патриотического воспитания дошкольника».		
7.	Знакомство с планом работы на март. «Музыка и здоровье». «Создание образовательной среды, максимально способствующей нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников».	март 2025 г.	и.о.заведующего воспитатели
8.	Знакомство с планом работы на апрель. Подготовка к празднованию 80 годовщины Победы в Великой Отечественной войне.	апрель 2025 г.	и.о.заведующего воспитатели
9.	Знакомство с планом работы на май. Подготовка к выпускным праздникам. Организация работы в летний оздоровительный период. Подготовка смотра летнего выносного оборудования.	май 2025г.	и.о.заведующего воспитатели

Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	июль	и.о. заведующего
– направлять на периодический медицинский осмотр работников	август	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	и.о. заведующего
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	и.о. заведующего
Провести закупку: – поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; – поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	до 1 января и до 1 сентября	и.о. заведующего

Контроль и оценка деятельности
Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	и.о. заведующего
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	и.о. заведующего
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	и.о. заведующего
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	и.о. заведующего
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	и.о. заведующего
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	и.о. заведующего
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Ноябрь	воспитатели
Состояние документации педагогов, воспитателей группы Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	и.о. заведующего

Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение группы, наблюдение	Ежемесячно	и.о.заведующего
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение группы, наблюдение	Февраль	и.о. заведующего
Организация НОД по познавательному развитию в группе	Сравнительный	Посещение группы, наблюдение	Март	и.о. заведующего
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	и.о. заведующего
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	и.о. заведующего

Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	декабрь	и.о.заведующего
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	и.о.заведующего
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	и.о.заведующего
Мониторинг качества воспитательной работы в группе с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	и.о.заведующего
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	и.о.заведующего

Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	и.о.заведующего
--	----------------	-----------------

Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: -определить ответственных исполнителей; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет	сентябрь– октябрь	и.о.заведующего
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	и.о.заведующего

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Закупка и содержание материально-технической базы

Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь	и.о.заведующего, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	и.о.заведующего
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	и.о.заведующего
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	и.о.заведующего
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	и.о.заведующего
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 сентября	и.о.заведующего
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	и.о.заведующего
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	и.о. заведующего

Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: – за закупку постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинфекцию	сентябрь, октябрь	и.о.заведующего

Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	и.о.заведующего
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов)	каждое полугодие	и.о.заведующего
Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей)	каждое полугодие	и.о.заведующего
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	и.о.заведующего
Создание комфортной пространственной среды		
Организовать закупку: – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги – обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь–июль	и.о.заведующего
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	и.о.заведующего
Оформить интерьер в группе в соответствии с возрастом детей	август	воспитатели

Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	октябрь-ноябрь	и.о.заведующего
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	и.о.заведующего

Безопасность

Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	и.о.заведующего
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	и.о.заведующего
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр здания, территории, складских помещений	в течение года	и.о.заведующего

Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	и.о.заведующего
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	и.о.заведующего
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	и.о.заведующего
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	и.о.заведующего

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	и.о.заведующего
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	и.о.заведующего
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	и.о.заведующего
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		

Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, и.о.заведующего
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	и.о.заведующего
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	май	и.о.заведующего
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	и.о.заведующего
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	и.о.заведующего
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	и.о.заведующего
Проверка наличия и состояния плана эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	и.о.заведующего
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	и.о.заведующего
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	и.о.заведующего
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	и.о.заведующего
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	по графику обучения	и.о.заведующего
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь, март	и.о.заведующего

Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники
---	----------------	--------------------------

Ограничительные меры

Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков	сентябрь, январь	и.о.заведующего
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	и.о.заведующего
проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку	октябрь, март	
следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	и.о.заведующего
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	и.о.заведующего
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	и.о.заведующего
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	воспитатели
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	в течение года (ежедневно утром при входе в здание)	воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	в течение года (ежедневно)	и.о.заведующего

	утром при входе в здание)	
Выдавать работнику пищеблока запас масок и перчаток	в течение года – еженедельно по понедельникам	и.о.заведующего
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение года – постоянно	и.о.заведующего
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:		
– текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	и.о.заведующего
– генеральной уборки	в течение года – еженедельно	

—

С планом работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения

Александровский детский сад Ухоловского муниципального района на 2024/2025 учебный год утверждаю:

год, утвержденным и.о. заведующего ознакомлены:

[illegible]