

Российская Федерация  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 140 комбинированного вида»,  
Советского района г. Красноярска.  
660135, г. Красноярск, ул. Октябрьская, д.9, т.228-04-30  
E- mail: [dou140@mailkrsk.ru](mailto:dou140@mailkrsk.ru), сайт: dou140krsk.ru

---

Принято  
на педагогическом совете № 1  
МАДОУ № 140  
«30» августа 2023 г.

Утверждено  
Заведующий МАДОУ № 140  
\_\_\_\_\_ Александрина У.Ю.  
Приказ № 79  
«01» сентября 2023 г.

***План деятельности  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 140 комбинированного вида»  
на 2023 – 2024 учебный год***

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА"** 01.09.23 13:36 (MSK) Сертификат 396DBEA2B5EACC14A981B179768475F1  
Александрина Ульяна Юрьевна. Заведующий  
Красноярск - 2023

## Цель и задачи деятельности МАДОУ № 140 на 2023-2024 учебный год

**Цель:** создание условий для эффективного функционирования и развития учреждения с целью обеспечения доступности качественного дошкольного образования в соответствии с требованиями современной образовательной политики РФ.

### Задачи:

- Реализация в МАДОУ новой образовательной программы дошкольного образования (в соответствии с ФОП) и новой адаптированной образовательной программы дошкольного образования (в соответствии с ФАОП);
- реализация нового современного содержания в образовательную деятельность МАДОУ (*формы, методы, технологии и т.д.*);
- реализация Программы воспитания в МАДОУ;
- разработка и проведение мероприятий, посвященных юбилею МАДОУ;
- разработка и реализация первого подготовительного этапа новой Программы развития учреждения;
- реализация внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) в соответствии со шкалами МКДО. Участие учреждения в работе одноименной городской базовой площадки;
- повышение квалификации педагогического коллектива в рамках единых городских методических тем посредством участия педагогического коллектива в методических городских, районных и окружных методических объединениях;
- реализация системы наставничества в МАДОУ;
- реализация инфраструктурных проектов, направленных на совершенствование предметной развивающей среды МАДОУ;
- разработка и внедрение индивидуальных образовательных маршрутов педагогов;
- участие педагогического коллектива в различных мероприятиях по изучению и распространению успешного образовательного опыта;
- внедрение современных форм сотрудничества с родителями, а так же с учреждениями образования и науки (и других направлений) с целью повышения качества деятельности организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",  
Александрова Ульяна Юрьевна. Заведующий

01.09.23 13:36 (MSK)

Сертификат 396DBEA2B5EACCC14A981B179768475F1

## Организационно- управленческая работа

### Нормативно-правовое обеспечение деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023/24 г.	до 30 сентября 2023 г.	Заведующий, зам.зав. по УВР по АХР, старший воспитатель
2.	Внесение изменений в действующие нормативно – правовые документы учреждения	в течение года по необходимости	Заведующий, зам.зав. по УВР, старший воспитатель
3.	Производственные собрания и инструктажи	в течение года	Зам.зав по УВР, ответственный по ОТ, ПБ

### Информационно-аналитическая деятельность

№	Содержание	Сроки	Ответственный
2	Определение стратегии дальнейшего развития МАДОУ на основе анализа работы учреждения (комплексная оценка деятельности учреждения)	до 30 августа 2023	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, руководитель МАДОУ, рабочая группа
3	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023– 2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	до 30 августа 2023	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, руководитель МАДОУ, рабочая группа
4	Проведение педсоветов, родительских собраний	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
5	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
6	Организация межсетевого взаимодействия	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель

### Организация межсетевого взаимодействия

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Проведение мониторинговых исследований образовательных потребностей и возможностей местного сообщества	до 30 сентября 2023 г.	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
2	Разработка и реализация плана работы	- до 30 августа 2023 г. (разработка плана) - в течение года (реализация)	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",  
Александрова Ульяна Юрьевна. Заведующий

01.09.23 13:36 (MSK)

Сертификат 396DBEA2B5EACC14A981B179768475F1

## Организация образовательной деятельности

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Внесение корректив в образовательные программы (при необходимости), разработка годового плана работы на 2023/24 уч.г.	до 30 августа 2023 г.	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги
2	Своевременное приведение нормативной базы МАДОУ в соответствие с изменениями в законодательстве (по необходимости)	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, руководитель МАДОУ
3	Информационное обеспечение образовательного процесса МАДОУ	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
4	Контроль за выполнением годового плана	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель

## Организация методической работы

№	Содержание	Сроки	Ответственный
<b>1</b>	<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>		
1.1	Формирование банка педагогических данных: - о передовом педагогическом опыте, - о новых исследованиях в области педагогики и др.	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
1.2	Формирование банка данных о воспитанниках -составление паспортов групп.	в течение года	Старший воспитатель, педагоги ДОУ
1.3	Формирование банка данных о родителях: -социальный паспорт; - оформление социологических исследований и др.	в течение года	Зам.зав. по УВР, педагоги ДОУ
<b>2</b>	<b>Мотивационно-целевая деятельность</b>		
2.1	Определение направления методической работы	До 30 августа 2023	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
2.2	Определение направление работы педагогов (создание и реализация ИОМ)	Сентябрь 2023	Педагоги ДОУ
2.3	Оказание методической помощи и консультирования по организации образовательной деятельности	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
2.4	Создание условий для повышения качества образовательной деятельности педагогов	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
<b>3</b>	<b>Планово – прогностическая деятельность</b>		
3.1	Составление и реализация: - Годового плана работы на 2023-2024 учебный год; - Реализация системы ВСОКО; - Реализация системы оценки индивидуального развития детей;	до 30 августа 2023 г.  В течение учебного года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Май 2024 г.

<b>4</b>	<b>Организационно-исполнительская деятельность:</b>		
4.1	Обеспечение выполнения годового плана работы	в течение года	Все сотрудники
4.2	Оказание методической помощи педагогам	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
4.3	Повышение квалификации педагогов	согласно графика КПК	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
4.4	Подготовка и проведение педагогических советов, семинаров, консультаций и т.п.	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
4.5	Организация открытых мероприятий, конкурсов, выставок и т.п.	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
4.6	Пополнение и систематизация материалов методического кабинета: - обновление картотеки методической литературы; - обновление практических материалов по образовательным областям; - оформление авторских методических материалов, документов, рекомендаций	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
<b>5</b>	<b>Контрольно-диагностическая</b>		
5.1	Осуществление контроля (оперативного, тематического, итогового и т.д.)	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
5.2	Реализация ВСОКО	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги ДОУ

## Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Создание плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. Составление банка данных о прохождении педагогами курсовой подготовки	до 10 сентября 2023 г.	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
2.	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
3.	Посещение педагогами методических объединений района, города	по плану методических объединений	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги ДОУ
4.	Участие в работе методических мероприятий ДОУ, семинаров, конференций, в работе творческих групп, в выставках, конкурсах, смотрах.	в течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги ДОУ
5.	Организация работы по самообразованию: Выбор тематики и направлений ИОМ Оказание методической помощи в реализации задач по ИОМ. Отчет педагогов по результатам работы по ИОМ	в течение года май 2024	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагоги ДОУ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

6.	Приобретение методической литературы, пособий	В течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
----	---	----------------	--------------------------------------

## Аттестация педагогов

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Ознакомление новых педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, порядком проведения процедуры аттестации, соответствия занимающей деятельности	По принятию на работу	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель
2	Прохождение аттестации по плану	В течение аттестационного периода	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель

## График аттестации педагогических кадров

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Категория	Месяц
1	Баклушина Ирина Викторовна	Воспитатель	Первая	Октябрь 2023
2	Шкулепо Елена Анатольевна	Воспитатель	Высшая	Ноябрь 2023
3	Лазанчина Надежда Владимировна	Воспитатель	Высшая	Декабрь 2023
4	Емельянова Юлия Геннадьевна	Педагог-психолог	Высшая	Февраль 2024
5	Кузнецова Светлана Геннадьевна	Воспитатель	Высшая	Апрель 2024
6	Яшенкова Алина Андреевна	Воспитатель	Высшая	Апрель 2024
7	Аношенко Ольга Петровна	Воспитатель	Первая	Март 2024

## Педагогические советы

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	Основные направления развития муниципальной системы образования. План деятельности ДОУ на текущий учебный год, задачи (установочный)	Август 2023	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
2	«Реализация Программы воспитания дошкольного образования. Духовно – нравственное воспитание дошкольников» (тематический)	Ноябрь 2023	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
3	«Патриотическое воспитание в детском саду» (тематический)	Январь 2024	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			старший воспитатель

4	«Элементы индивидуализации в развивающей предметно-пространственной среде ДОУ» (тематический)	Март 2024	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
5	Мониторинг реализации годовых задач за 2023/24 уч. год: подведение итогов психолого-педагогического сопровождения развития детей, утверждение плана на ЛОП (аналитический)	Май 2024	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель

## Конкурсы и мероприятия профессионального мастерства

№	Конкурс	Уровень/ Сроки	Ответственные
1	Развивающая игрушка	Город/ август 2023 г.	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель, творческая группа воспитателей
2	Фестиваль инфраструктурных решений	Город/ август-сентябрь 2023 г.	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель, творческая группа воспитателей
3	Воспитатели России	РФ/сентябрь-октябрь 2023	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель, творческая группа воспитателей
3	Конкурс проектов	Город/ ноябрь 2023	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель, творческая группа педагогов
4	«Воспитатель года – 2024»	Декабрь 2023 – март 2024	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель, творческая группа педагогов
5	Районный конкурс центров игры ДОО	Февраль - март 2024 г.	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель, творческая группа педагогов

## Организация дополнительных образовательных услуг

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Регистрация родителей на платформе доп. образования «Навигатор»	В течение года	Зам. зав. по УВР, воспитатели старших и подготовительных групп
2	Регистрация образовательных программ дополнительных платных услуг на платформе «Навигатор»	Сентябрь 2023	Зам.зав. по УВР, руководители услуг
2	Запись детей на дополнительные платные образовательные услуги через платформу «Навигатор»	В течение сентября 2023	Зам.зав. по УВР, секретарь

4	Организация дополнительных платных образовательных услуг	В течение года	Зам.зав. по УВР, руководители услуг
---	--	----------------	-------------------------------------

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",  
Александрова Ульяна Юрьевна. Заведующий

01.09.23 13:36 (MSK) Сертификат 396DBEA2B5EACCC14A981D179768475F1



5	Подведение итогов работы за год, рефлексия от родителей	май 2024	Зам.зав. по УВР, руководители услуг
6	Оформление социального заказа по итогам года, анкетирование родителей на удовлетворенность оказания дополнительных услуг	май 2024	Зам.зав. по УВР, руководители услуг

## Работа с воспитанниками

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Музыкально-спортивное развлечение «Детский сад ребятам рад!» - все группы	Сентябрь 2023	Музыкальные руководители
2	Мониторинг индивидуального развития детей	В течение учебного года	Педагог-психолог, воспитатели, специалисты
3	Смотр – конкурс видеороликов и плакатов в поддержку Всероссийской акции «Спорт – альтернатива вредным привычкам»	Октябрь 2023	Старший воспитатель, воспитатели
4	Осенние праздники	Октябрь 2023	Музыкальные руководители
6	Конкурс декоративно-прикладного творчества «Зимняя сказка»	Декабрь 2023	Воспитатели
7	Новогодние праздники	Декабрь 2023	Музыкальные руководители
8	Развлечение «До свидания, Ёлочка!»	Январь 2024	Музыкальные руководители, воспитатели
9	Тематическое развлечение «Развеселые колядки»	Январь 2024	Музыкальные руководители, воспитатели
10	Музыкально-спортивные развлечения «Защитники Отечества»	Февраль 2024	Музыкальные руководители, инструктора по ф/к
11	Конкурс чтецов	Февраль 2024	Воспитатели
12	Праздники, посвященные Международному женскому дню	Март 2024	Музыкальные руководители
13	Развлечения «Космонавтом стать хочу, скоро в космос полечу!»	Апрель 2024	Инструктора по ф/к, воспитатели
14	Музыкальный досуг ко Дню Победы	Май 2024	Музыкальные руководители
15	Музыкально-спортивное развлечение ко Дню защиты детей	01 июня 2024	Музыкальные руководители, инструктора по ф/к
16	Коррекционно-развивающая работа по результатам психологических наблюдений	В течение года по плану педагога	Педагог-психолог
17	Коррекционная работа с детьми СОП	В течение года, по мере выявления данной категории детей	Педагог-психолог, старший воспитатель
18	Участие конкурсах, выставках, акциях, мероприятиях и т.д. различного уровня	В течение года	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагогический коллектив

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",  
Александрова Ульяна Юрьевна. Заведующий

01.09.23 13:36 (MSK)

Сертификат 396DBEA2B5EACC14A981B179768475F1



## Перспективное планирование тематических недель

Период	1-я младшая группа	2-я младшая группа	Средняя группа	Старшая группа	Подготовительная группа
31 августа-4 сентября	-	До свиданья, лето! Здравствуй, детский сад!			
7 – 11 сентября	-	Овощи и фрукты – полезные продукты! (Овощи)	Осенняя кладовая Сибири. (Овощи, фрукты).		
14 -18 сентября	Вот какая наша группа!	Овощи и фрукты – полезные продукты! (Фрукты)	Осенняя кладовая Сибири. (Ягоды, грибы, хлеб).		
21 сентября – 2 октября		Осень золотая!	К нам в Сибирь приходит осень...		
5 - 8 октября	Разноцветные листочки!		Лес – словно терем расписной! (сезонные изменения в жизни растений)		
12- 16 октября	Мишка, заяк и лисичка – полезайте в Рукавичку! (дикие животные)		Кто живёт в тайге, и в «Роевом ручье»? (сезонные изменения в жизни животных)		
19 – 23 октября	Села птичка на окошко... (птицы)		Лист последний облетает, к югу птицы улетаю... (перелётные птицы)		
26 - 30 октября	Рядом с нами живут, другу лапу подаю... (домашние животные)				
2 - 6 ноября	Дом, в котором я живу.		Моя Россия – моя страна!		
9 - 13 ноября			Люби и знай родной свой край!		
16 - 20 ноября	Папа, мама, я - дружная семья!		В Красноярске ты живёшь, посмотри, как он хорош!		
23-27 ноября			Семь – Я!		
30 ноября – 4 декабря	Вот и зимушка пришла, много снега принесла!				
7-11 декабря	Наступили холода... Как живётся вам, друзья? (животные и птицы зимой)				
14-18 декабря	Как же весело зимой! (зимние забавы)				
21 – 25 декабря	Новый год шагает по планете, Рады взрослые и дети!				
28 – 31 декабря					

Документ подписан электронной подписью

11-15 января

Как мы праздники встречали,

Как мы ёлку провожали!

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",  
Александрина Ульяна Юрьевна, Заведующий

Сертификат 396DBEA2B5EACC14A981B179768475F

18-22 января	Мои любимые игрушки	Кто на полюсе живёт, В гости нас к себе зовёт? (животные Севера)	
25 -29 января	Будь здоров! Расти большой! (Человек. ЗОЖ)		
1 - 5 февраля	Мы любим сказки!	Как хорошо уметь читать! (Книга в жизни человека)	
8 – 12 февраля	Надо делать хорошо, И не надо плохо! (ОБЖ)	Путешествие в страну безопасности. (ОБЖ)	
15-19 февраля	Кто работает в саду?	Все профессии нужны, Все профессии важны!	
22 – 26 февраля	Папа, дедушка и я – лучшие друзья!	Наша Армия сильна – побеждает всех она!	
1 - 5 марта	Мам и бабушек поздравим! Песню дружно им подарим!		
9-12 марта	Ждём тебя, Весна – красна!		
15-19 марта	Едем, плывём, летим! (Транспорт)		
22 - 26 марта	Правила дорожные детям знать положено! (ПДД)		
29 марта – 2 апреля	Во что я люблю играть!	Поиграем в зоопарк!	В жарких странах побываем, Про животных все узнаем! (животные жарких стран)
5-9 апреля	В воде мы живём, Без воды мы пропадём! (Обитатели водоёмов)		
12-16 апреля	«Зеленые друзья» (комнатные растения, огород на подоконнике)	Космонавтом стать хочу! (День космонавтики)	
19 -23 апреля	Надо природу беречь! (экология)	Береги свою планету! (День Земли)	
26 -30 апреля	Театр открывается, Спектакль начинается!		
4 - 7 мая	Надо другу помогать, никого не обижать!	Майский праздник - День победы Отмечает вся страна!	
11 -14 мая	Просыпаются жучки, червячки и паучки! (Насекомые)		
17 -21 мая	Распускаются цветы небывалой красоты!  (Растения. Цветы.)		

Документ подписан ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

24 - 28 мая

Здравствуй лето!

## Взаимодействие с родителями

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Организация групповых родительских собраний	Сентябрь 2023	Зам.зав. по УВР, старший воспитатель, педагог-психолог Воспитатели групп
2	Информационные стенды «В школу – с удовольствием»  Индивидуальное консультирование по итогам обследования детей «Нарушения речи детей дошкольного возраста» Консультирование «Готовность ребёнка к обучению в школе»	Ноябрь 2023	Воспитатели подготовительных к школе групп, педагог-психолог  Учитель-логопед  Педагог-психолог
3	Родительские собрания в группах  Праздники «Новый год у ворот»  Экологические акции «Покормите птиц зимой», «Сохраним зеленую красавицу»  Индивидуальное консультирование по итогам обследования детей «Нарушения речи детей дошкольного возраста»	Декабрь 2023	Воспитатели групп  Музыкальные руководители, воспитатели групп  учитель-логопед
4	Анкетирование родителей на предмет удовлетворённости качеством образовательных услуг в ДОУ	Январь 2024	Старший воспитатель, зам.зав. по УВР, педагог-психолог, воспитатели
5	Праздники «Как солдаты мы идем, дружно песенку поем», «Папа, мама, я – спортивная семья»	Февраль 2024	ИФК, воспитатели групп
6	Праздник «Сегодня мамин праздник, сегодня мамин день!» Экологическая акция «Давайте будем беречь планету!»	Март 2024	Воспитатели групп  Музыкальные руководители, воспитатели групп
7	Родительские собрания на группах «Анализ работы за учебный год. Подготовка к летнему периоду» Праздник «Выпускной бал»	Май 2024	Воспитатели групп  Музыкальные руководители, воспитатели групп
8	Обновление стендовой информации Обновление информации на сайте ДОУ	1 раз в месяц или по мере необходимости, в течение года	Старший воспитатель, зам.зав. по УВР, воспитатели групп
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ		года	

## План работы психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1.	Заседание «Рассмотрение плана работы на год. Утверждение сроков проведения диагностического обследования детей»	Сентябрь
2.	Заседание «Согласование индивидуальных адаптированных образовательных программ для детей с ОВЗ»	
3.	Заседание «Прохождение адаптации к условиям дошкольного учреждения вновь поступающими детьми»	
4.	Оценка индивидуального развития детей	
5.	Заседание «Прохождение адаптации к условиям дошкольного учреждения вновь поступающими детьми. Разработка индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения детей групп компенсирующей направленности на 2020-2021 учебный год»	Октябрь
6.	Медицинское обследование детей в МАДОУ	
7.	Диагностика нервно-психического развития раннего возраста	
8.	Обследование детей физиологических групп учителем-логопедом МАДОУ № 140 (по запросу родителей (законных представителей) с целью раннего выявления детей с ТНР	
9.	Оформление карт нервно-психического развития детей раннего возраста	Ноябрь
10.	Заседание «Прохождение адаптации к условиям дошкольного учреждения вновь поступающими детьми. Анализ результатов обследования детей учителем-логопедом»	
11.	Разработка индивидуальных маршрутов развития детей раннего возраста	Декабрь
12.	Заседание «Корректировка индивидуальных маршрутов сопровождения детей с ТНР»	Январь
13.	Диагностика нервно-психического развития детей групп раннего возраста	Апрель
14.	Заседание «Анализ работы за год»	Май
15.	Корректировка индивидуальных планов сопровождения детей групп компенсирующей направленности и групп раннего возраста	1 раз в квартал
16.	Раннее выявление детей с нарушениями психического развития	
17.	Медицинское, психологическое, логопедическое наблюдение за детьми,	

документ подписан электронной подписью

	выявленными в ходе обследования учителями-логопедами	В течение года
18.	Обследование детей по запросам родителей (законных представителей)	
19.	Консультации для родителей по актуальным вопросам	
20.	Индивидуальные консультации для родителей по реализации индивидуальных планов работы по решению ППк	

## Перспективный план работы по охране жизни и здоровья детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа с кадрами</b>			
1.	<p>1.Ознакомление сотрудников ДОУ с инструкциями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- По охране жизни и здоровья детей</li> <li>- По технике охраны труда и безопасности в ДОУ</li> <li>- С должностными инструкциями</li> <li>- С инструкциями по пожарной безопасности.</li> </ul> <p>2.Рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья детей на совещании при заведующих.</p> <p>3.Административно- хозяйственное совещание по вопросу охраны жизни и здоровья при организации питания.</p>	<p>1 раз в квартал</p> <p>Сентябрь, март</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь, март</p> <p>еженедельно</p> <p>ежемесячно</p>	<p>Заведующий ДОУ, заместители заведующего, старший воспитатель, специалист по охране труда</p>
2.	<p><b>Контроль:</b></p> <p>3.1.Состояние оборудования, обеспечение безопасных условий на территории.</p> <p>3.2. Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и ТБ при организации развивающей среды в группе.</p> <p>3.3. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности в различных режимных моментах:</p>	<p>В течении года</p> <p>1раз в месяц</p>	<p>Заведующий ДОУ, заместители заведующего и старший воспитатель</p>
	во время приёма детей в утренние часы	1р. в месяц	
	во время утренней разминки	1р. в месяц	
	в процессе трудовой и экспериментальной деятельности.	1р. в квартал	
	во время различных занятий	Выборочно в течение года	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",  
Александровна Ульяна Юрьевна, Заведующий

01.09.23 13:36 (№88) Идет по коду 396DBEA2B5EACC14A981B179768475F1

	в процессе игровой деятельности	1р. в месяц	Заведующий ДОУ, заместители заведующего и старший воспитатель
	в процессе проведения культурно-гигиенических процедур	1р. в месяц	
	при выходе на прогулку, прогулка и возвращение	1р. в месяц	
	при организации питания	1р. в месяц	
	при организации дневного сна и гимнастики пробуждения	1р. в месяц	
	Выполнение в ДОУ требований СанПин.	Согласно графику, еженедельно	
3.	Ознакомление с приказами ДОУ.	По необходимости.	Заведующий ДОУ

### Работа с семьями воспитанников:

1.	<p>Реализация разделов программы по ОБЖ, касающихся безопасности в семье через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- родительские собрания (один из вопросов)</li> <li>- материал / памятки для родителей (на информационных стендах для родителей и на сайте ДОУ)</li> </ul>	<p>1 раз в квартал или по необходимости</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>Воспитатели, зам.зав. по УВР и старший воспитатель</p>
2.	Организация «Рейдов безопасности» с участием родителей (осмотры территории и здания ДОУ на предмет поддержания безопасных условий для пребывания воспитанников).	1 раз в квартал или по необходимости	<p>Воспитатели, зам.зав. по УВР и старший воспитатель</p>

### Работа с детьми.

1.	Совместная деятельность с детьми по ОБЖ согласно программе.	В течение года	Воспитатели.
2.	<p>Физкультурно-оздоровительная работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закаливающие (профилактические) мероприятия</li> <li>- физкультурные занятия</li> <li>- спортивные праздники, развлечения и досуги.</li> </ul>	В течение года.	<p>Воспитатели, инструкторы по физической культуре и музыкальные руководители.</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

## Административно-хозяйственная деятельность

### Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу ДООУ: <ul style="list-style-type: none"><li>– повторные инструктажи по ОТ и ТБ, ППБ;</li><li>– повторный инструктаж по антитеррористической защищенности согласно инструкций и положений по безопасности;</li><li>– анализ личных дел сотрудников;</li><li>– обновление документации ДООУ к новому учебному году.</li><li>– инструктаж для должностных лиц по осуществлению пропускного режима;</li><li>– проверка состояния здания, территории, ограждения;</li><li>– проверка наличия и исправности первичных средств пожаротушения (огнетушителей, пожарных кранов);</li><li>– проверка по безопасному использованию технологического оборудования;</li><li>– проверка соблюдения сотрудниками «Правил внутреннего трудового распорядка»;</li><li>– контроль прохождения медосмотра.</li></ul>	Август 2023г. Декабрь 2023г. Май 2024г.	Заведующий, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХР, старший воспитатель, секретарь
2	Проверка условий: 1) готовность ДООУ 140 к новому учебному году; 2) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года; 3) подготовка ДООУ к отопительному сезону; 4) перевод ДООУ на зимний режим работы.	Сентябрь 2023г.	Заведующий, зам. зав. по УВР, старший воспитатель,
3	Подготовка к инвентаризации	Ноябрь 2023г.	Зам. директора по УВР, зам. зав. по АХР
4	Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение внепланового инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности помещений к проведению праздников.	Декабрь 2023г.	Зам. зав. по УВР, ответственный по ОТ
5	Рассмотрение и согласование графика отпусков сотрудников на 2024 г	Декабрь 2023г.	Заведующий
6	Реализация плана по профилактике гриппа и ОРВИ	Ноябрь 2023 – апрель 2024г.	Зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХР, старший воспитатель, медсестра
7	Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей».	В течение года	Заведующий, ответственный по ОТ
8	Рейды и смотры по санитарному состоянию помещений	В течение года	Комиссия
9	Проведение рейдов совместной комиссией по ОТ.	В течение года	Зам. зав. по АХР,

Документ подписан электронной подписью



		года	ответственный по ОТ
10	Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду, осенне-зимнему периоду	Апрель 2024г. Сентябрь 2024г.	Зам. зав. по АХР
11	Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников	Май 2024	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель, ответственный по ОТ
12	Благоустройство территории ДОУ 140	Летний период	Все подразделения
13	Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году.	Летний период	Все подразделения

## Укрепление материально-технической базы

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей	Ежемесячно	Заведующий
2	Приобретение хозяйственного инвентаря и спецодежды.	В течение года	Зам. зав. по АХР
3	Приобретение методических пособий, игрушек, дидактического материала	В течение года	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
5	Заключение договоров на 2024 год с организациями на поставку продуктов питания	Декабрь 2023	Заведующий, зам. зав. по АХР
6	Заключение договоров на 2024 год с организациями на оказание услуг для ДОУ 140	Декабрь 2023	Заведующий, зам. зав. по АХР
7	Пополнение ассортимента дидактических средств обучения, методических пособий, игрового оборудования	В течение года	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
8	Пополнение спортивного и музыкального инвентаря	В течение года	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
9	Приобретение мультимедийного оборудования	В течение года	Заведующий, зам. зав. по АХР
10	Работы с обслуживающими организациями	В течение года	Заведующий, зам. зав. по АХР
11	Проведение косметического ремонта ДОУ 140	Летний период	Заведующий, зам. зав. по АХР, сотрудники ДОУ
12	Текущие ремонтные работы	По мере необходимости	Зам. зав. по АХР

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 140 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",  
Александрова Ульяна Юрьевна. Заведующий

01.09.23 13:36 (MSK)

Сертификат 396DBEA2B5EACC14A981B179768475F1