

Утвержден:
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 32
протокол № 1 от 31 августа 2021г
Заведующий _____ Т.А.Чилочи

ГОДОВОЙ ПЛАН
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 32
на 2021-2022 учебный год

заведующий МБДОУ –Чилочи Татьяна Анатольевна
адрес: 353598, пос.Голубая Нива, ул.Северная, 1
телефон: 8-86146-9-61-48

Содержание

Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

Заседания органов самоуправления

1.1.1. Общее собрание ДОУ

1.1.2. Педагогический совет

1.1.3. Собрание трудового коллектива

1.2. Работа с кадрами

1.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров

1.2.2. Аттестация педагогических кадров.

1.2.3. Школа младшего воспитателя

1.2.4. Совещания при заведующем ДОУ

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Малый педагогический совет

2.2. Консультации

2.3. Самообразование педагогов

2.4. Организация работы методического кабинета

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

3.1. Выставки и конкурсы

Четвертый раздел. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЕЙ, ШКОЛОЙ, СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

4.1. Педагогическое просвещение родителей

4.1.1 Информационно-справочные стенды

4.1.2. Родительские собрания

4.1.3. Семинары

4.1.4. Консультации

4.2. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей

4.3. Взаимодействие с социумом

Пятый раздел. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

5.2. Тематический контроль

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

5.1. Организационные мероприятия

5.2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

5.3. Укрепление материально-технической базы.

Цель: создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, непрерывного накопления культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми, развитие психических и физических качеств в соответствии с индивидуальными особенностями, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольников.

Задачи:

- Создание условий для организации деятельности по экологическому воспитанию дошкольников в контексте ФГОС дошкольного образования. Формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности.
- Продолжать внедрение проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных, речевых и творческих способностей.
- Продолжать совершенствовать работу по реализации эффективных форм оздоровления и физического воспитания воспитанников посредством современных здоровьесберегающих технологий.

Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ, осуществление духовно-нравственному воспитанию детей в процессе освоения ими всех образовательных областей.

Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1.1.Заседания органов самоуправления

Общее собрание коллектива

| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|---|--|------------------|-----------------------------|
| 1 | Заседание N 1. Итого работы ДОУ за 2021 год | декабрь | Заведующий, председатель ПК |

| | | | |
|---|---|------|-----------------------------|
| | | | |
| 2 | Заседание N 2. Итоги работы за 1 полугодие 2022 года | июнь | Заведующий, председатель ПК |

Педагогические советы.

| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|---|---|------------------|---|
| 1 | <p>Педсовет № 1 (установочный) «Организация воспитательно-образовательной работы в ДОУ в новом 2021-2022 г.»</p> <p>1. Анализ деятельности педагогического коллектива в летне-оздоровительный период 2021 года.</p> <p>2. Утверждение: - основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ д/с № 32 на 2021-2025 год;</p> <p>3. Утверждение: - рабочей программы воспитательной работы ДОУ на 2021-2022 учебный год;</p> <p>4. Утверждение: - программы развития МБДОУ детский сад №32 на 2021-2025 гг.</p> <p>5. Утверждение годового плана работы МБДОУ д/с № 32 на 2021-2022 год.</p> <p>6. Утверждение: - модели непрерывной образовательной деятельности МБДОУ д/с № 32 на 2021-2022 год;</p> <p>- модели дня для каждой возрастной группы на 2021-2022 год;</p> <p>- формы и сроки написания календарного плана.</p> <p>7. Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2021-2022 год.</p> <p>8. Утверждение тем и планов работы педагогов по самообразованию.</p> <p>9. Готовность к новому 2021-2022 году (итоги смотра готовности к новому учебному году), утверждение локальных актов ДОУ.</p> <p>10. Обсуждение расстановки кадров по группам.</p> <p>11. Проект решения педсовета.</p> | август | Заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель |

| | | | |
|---|---|---------|--|
| 2 | <p>Педагогический совет № 2 «Создание условий для организации деятельности по экологическому воспитанию дошкольников в контексте ФГОС дошкольного образования. Формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности»</p> <p>1. Отчет о выполнении решения предыдущего педагогического совета.</p> <p>2. Создание условий для организации работы ДОУ по развитию экологического воспитания дошкольников в контексте ФГОС дошкольного образования. Формирование экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности.</p> <p>3. Систематизация работы по профилактике безопасности жизнедеятельности воспитанников, повышение уровня знаний педагогов и родителей в этом направлении.</p> <p>4. Повышение уровня использования педагогами информационных технологий. Составление тематических проектов с использованием различных инструментов дистанционной коммуникации.</p> <p>5. Анализ состояния здоровья воспитанников и результаты профилактики заболеваний в ДОУ.</p> | декабрь | Заведующий воспитатели стар.мед.сестра |
| 3 | <p>Педагогический совет № 3 «Использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных, речевых и творческих способностей»</p> <p>1. Отчет о выполнении решений предыдущего педагогического совета.</p> <p>2. Использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников для</p> | март | Заведующий воспитатели |

| | | |
|---|------------|-------------------------------|
| <p>развития их познавательных, речевых и творческих способностей.</p> <p>3. Изучение передового педагогического опыта.</p> <p>4. Решение педагогического совета.</p> | | |
| <p>Педагогический совет № 4 (итоговый). «Совершенствование работы по реализации эффективных форм оздоровления и физического воспитания обучающихся посредством современных здоровьесберегающих технологий»</p> <p>1. Выполнение решения предыдущего педагогического совета.</p> <p>2. Совершенствование работы по реализации эффективных форм оздоровления и физического воспитания обучающихся посредством современных здоровьесберегающих технологий.</p> <p>3. О выполнении годового плана ДОУ;</p> <p>4. Анализ заболеваемости детей ДОУ.</p> <p>5. Отчёты работы педагогов по самообразованию.</p> <p>6. Переход дошкольного учреждения на летний режим работы.</p> <p>7. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период.</p> <p>8. Определение основных направлений деятельности дошкольного учреждения на новый учебный год.</p> <p>9. Итоги аттестации педагогов за 2021-2022 год. 10.</p> <p>Проект решения педагогического совета, его утверждение, дополнения.</p> | <p>Май</p> | <p>Заведующий воспитатели</p> |

Собрания трудового коллектива

| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|---|--|------------------|---------------------------------------|
| 1 | <p>Заседание №1: 1. Подведение итогов летней оздоровительной работы</p> <p>2. Итоги подготовки групп, детского сада к началу нового учебного года.</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Заведующий Председатель ПК</p> |

| | | | |
|---|--|---------|-------------------------------|
| | <p>3. Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>4. Проведение инструктажа педагогов по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность», «Обеспечение защиты персональных данных работников ДОУ, воспитанников, родителей и законных представителей детей».</p> <p>5. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый учебный год.</p> <p>6. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p> | | |
| 2 | <p>Заседание № 2. Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом в 2021 г. Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.</p> <p>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за 2021 год;</p> <p>2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ</p> <p>3. О выполнении соглашения по охране труда за 2021г. Отчет комиссии по ОТ.</p> <p>4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам ДОУ; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики работы; - Графики отпусков на 2022 год; - Соглашение по ОТ на 2022 год. | декабрь | Заведующий Председатель ПК |
| 3 | <p>Заседание № 3. О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году. Цель: соблюдение требований</p> | Май | Заведующий Председатель ПК |

| | | |
|--|--|--|
| <p>законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке учреждения к летней оздоровительной работе 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2022г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4. Итоги хода выполнения коллективного договора между администрации ей и трудовым коллективом за 1 полугодие 2022 года. 5. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 6. Предварительные итоги учебного года. Результаты работы за учебный год. 7. Результаты рейдов по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда. 8. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 9. Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный сезон. 10. Вопросы премирования. 11. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). | | |
|--|--|--|

1.2. Работа с кадрами

| | |
|---|----------------|
| Новые обязанности педагогов по профстандартам | |
| Внутренняя система оценки качества образования в 2021-2022 учебном году | в течении года |
| Самоанализ педагогической деятельности за последние 3 года | |
| Проведение мониторинга деятельности педагогов для аттестации на квалификационную категорию. | |
| Беседа по оформлению папки профессиональных достижений (портфолио). | |
| Публикация материалов в СМИ, на сайте учреждения | |

«Школа младшего воспитателя»

Цель: повысить уровень коммуникативной компетентности младших воспитателей

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|--|----------|--|
| 1 | Тестирование младших воспитателей на знание изменений СанПин | Сентябрь | Старшая медицинская сестра |
| 2 | Тема «Проведение дезинфекции помещений групп» | Декабрь | Старшая медицинская сестра |
| 3 | Тема «Обеспечение санитарного состояния групп» | январь | Заведующий, старшая медицинская сестра |
| 4 | Повышение профессионального уровня | Март | Заведующий |

Совещания при заведующем ДОУ

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|--|----------|---------------|
| 1 | <ol style="list-style-type: none">Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.Организация работы ДОУ с «неорганизованными» детьми.Подготовка к осенним праздникам | Сентябрь | Заведующий |
| 2 | <ol style="list-style-type: none">Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.Результативность контрольной деятельности.Анализ заболеваемости за месяц.Анализ выполнения натуральных норм питания.Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с | Октябрь | Заведующий |

| | | | |
|---|--|---------|------------|
| | социально неблагополучными семьями. | | |
| 3 | <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Итоги инвентаризации в ДОУ.</p> | Ноябрь | Заведующий |
| 4 | <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.</p> <p>5. Подготовка к собранию трудового коллектива.</p> <p>6. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении.</p> <p>7. Подготовка изменений и дополнений в Коллективный договор.</p> | Декабрь | Заведующий |
| 5 | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>4. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.</p> | Январь | Заведующий |
| 6 | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми поселения, с «неблагополучными» семьями .</p> | Февраль | Заведующий |
| 7 | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм</p> | Март | Заведующий |

| | | | |
|---|---|--------|------------|
| | питания. 5. Подготовка к празднику 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности». | | |
| 8 | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ. | Апрель | Заведующий |
| 9 | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. | Май | Заведующий |

Второй раздел «ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА»

1. Педагогические часы

| Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|---------|---------------|
| Тема: Готовность детей к освоению программы возрастной группы 1. Итоги освоения детьми Программы. 2. Формирование навыков детей по возрастной группе | Октябрь | воспитатели |
| Тема: Повышение компетентности педагогов. Цель: Обеспечить методическую поддержку педагогов в повышении уровня использования информационных технологий, составлении тематических проектов с использованием различных инструментов дистанционной коммуникации. 1. Ознакомление с опытом работы педагогов других детских садов по дистанционному обучению воспитанников. 2. Обзор методической литературы по вопросам | ноябрь | воспитатели |

| | | |
|--|---------|---|
| использования информационных технологий в работе с дошкольниками | | |
| Тема: Организация и проведение аттестации 1.Ознакомление с порядком проведения аттестации педагогических работников | декабрь | Ответственный за организацию аттестации |
| Тема: Развитие кадрового потенциала в процессе ФГОС 1. О подготовке педагогов к аттестации 2. Анализ сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФГОС. | Февраль | воспитатели |

Семинары (обучающие)

| Содержание | Срок | Ответственный |
|--|----------|--|
| Тема: ФГОС ДО. Цель: Оказание помощи педагогам в построении образовательного процесса в соответствии ФГОС. 1.Целевые ориентиры дошкольного образования. 2. Составление тематических проектов с использованием различных инструментов дистанционной коммуникации. | сентябрь | Воспитатели Е.Ю.Живова Е.И.Давиденко |
| Тема: Психологическая готовность детей к обучению в школе. 1.Психологическая готовность ребёнка к школе, как одна из составляющих его успешного обучения. 2.Специальные игры и упражнения, направленные на развитие эмоционально-волевой сферы и психологических процессов, способствующие эффективной подготовке к школе. | январь | Воспитатели старшей разновозрастной группы |

Консультации

| Содержание | Срок | Ответственный |
|---|---------|-----------------|
| Использование сюжетно-ролевых игр в развитии коммуникативных умений и навыков у детей с недостатками речи | Октябрь | А.К. Григоренко |
| Формирование навыков соблюдения правил дорожного движения у детей дошкольного возраста. | Декабрь | Е.Ю. Живова |
| Системный подход в организации опытно- | Февраль | Е.И.Давиденко |

| | | |
|--|--------|-------------------|
| экспериментальной деятельности с дошкольниками | | |
| Составляем рассказ по картине. | Апрель | Е.Н.Константинова |
| Организация работы в летний оздоровительный период, оформление летних участков | Май | воспитатели |

Самообразование педагогов

Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования

| Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|---------------|-------------------------------|
| Использование информационных технологий при обучении в условиях сложной эпидобстановки | Сентябрь- май | Живова Е.Ю. Давиденко Е.И. |
| Формирование вокально-хоровых навыков дошкольников через здоровьесберегающие технологии | Сентябрь- май | Невмержицкая О.В. |
| Роль сказки в воспитании детей раннего возраста | Сентябрь- май | Константинова Е.Н. |
| Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через различные виды деятельности | Сентябрь- май | Григоренко А.К. |

Работа в методическом кабинете

| Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|-----------------------------|---------------|
| Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете | | Воспитатели |
| Аналитическая деятельность | | |
| 1.Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. | сентябрь в течение уч. года | воспитатель |
| 2.Анализ психолого – педагогического сопровождения детей | | воспитатель |
| 3.Итоги работы за учебный год | май | Заведующий |
| 4.Планирование работы на новый учебный год | май | Заведующий |
| 5.Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада. | сентябрь | воспитатели |
| Информационная деятельность | | |
| 1.Пополнение банка педагогической информации (нормативно –правовой, | В течение года | воспитатель |

| | | |
|---|-------------------|---------------------------|
| методической и т.д.) 2.Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы Организационно – методическая деятельность | В течение года | воспитатель |
| 1.Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. | В течение уч. год | воспитатель |
| 2.Составление графиков работы и расписания НОД. | 1 раз в кв. | воспитатель |
| 3.Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов | В течение года | воспитатель |
| 4.Подбор методических материалов по созданию схем и макетов Консультативная деятельность | В течение года | воспитатель |
| 1.Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ | 1 раз в кв. | воспитатель |
| 2.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей | в течении года | Воспитатели ст. медсестра |

Третий раздел. ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Выставки. Конкурсы

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|---|---|---------|---------------|
| 1 | Конкурс «На лучшую подготовку групп к новому учебному году» | август | воспитатели |
| 2 | Выставка поделок из природного материала и овощей «Осенние дары» | октябрь | воспитатели |
| 3 | Выставка детских творческих работ «Букет для мамы» Конкурс стихотворений «Любимым мамам» | ноябрь | воспитатели |
| 4 | Выставка творческих работ «Мастерская Деда Мороза» Участие в муниципальном конкурсе «Чудо Ёлка-2022» | декабрь | Воспитатели |
| 5 | Конкурс «Ярмарка педагогических идей» (по теме самообразования) выставка рисунка «Зимняя сказка» | январь | Воспитатели |
| 6 | Выставка детского творчества к Дню защитника Отечества | февраль | Воспитатели |
| 7 | Выставка детского творчества к дню 8 Марта Выставка праздничных открыток «Подарок для | март | Воспитатели |

| | | | |
|---|---|--------|-------------|
| | мамочки» Муниципальный этап краевого конкурса «Читающая мама-читающая страна» | | |
| 8 | Участие в муниципальном конкурсе детского рисунка «Безопасность и дети» Выставка детских работ художественно-продуктивной деятельности «Космос и мы» | апрель | воспитатели |
| 9 | Выставка рисунков ко Дню Победы Выставка работ художественно- продуктивной деятельности «Чему мы научились за год». | май | Воспитатели |

Четвертый раздел «Взаимодействие с семьей, школой, сторонними организациями»

| Содержание основных мероприятий | сроки | Исполнитель |
|---|----------------|--|
| Оформление папок-передвижек в группах для детей и родителей (по мере запроса): | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| По правилам дорожного движения и детскому травматизму в разные периоды (сезоны) | март, декабрь | Воспитатели |
| Вовлечение родителей в воспитательно-образовательный процесс | по плану | Воспитатели |
| По вопросам закаливания и оздоровления детей в условиях детского сада и дома | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| По вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разных ситуациях | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| Консультации с родителями в семьях, где есть дети с ОВЗ и дети-инвалиды (при наличии таких детей в группе) | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| Консультации для родителей по правам ребёнка | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| Консультация по мероприятиям, связанным с народными праздниками | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| Стенды для родителей: «Коротко о главном»; «Наши успехи и достижения»; «В детском садике своем очень весело живем» | в течении года | Заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель, ст.месеэтра |

| | | |
|---|--|---|
| «Волшебная живопись». | | |
| <p>Общие родительские собрания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание Попечительского совета дошкольного учреждения, планирование и организация его работы. Участие родителей в совете ДОУ, в разработке локальных актов учреждения (Устав, Образовательная программа, в составлении Договора с родителями) -Как оформить ребёнка в детский сад. <p>Нормативные документы для вашего ребёнка (для вновь прибывших)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Меры профилактики по ОРВИ, гриппу и внебольничной пневмонии. Усиление мер в период эпидрежима -Оплата за содержание в детском саду, работа родительского комитета с неплатёжеспособными родителями | <p>сентябрь</p> <p>Февраль-июнь</p> <p>Октябрь-ноябрь Февраль-март</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> | <p>Заведующий, воспитатели</p> |
| <p>Родительские собрания в группах:</p> <p style="text-align: center;">Собрание №1 (вводное)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи на учебный год. Знакомство родителей с годовым планом работы детского сада 2. Организация детского питания, графика работы детского сада 3. Выбор родительского комитета <p style="text-align: center;">Собрание №2 «Как сохранить здоровье ребёнка»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение правил дорожной безопасности 2. Меры профилактики по ОРВИ, гриппу и внебольничной пневмонии | <p>Август-Сентябрь</p> <p>Май-июнь</p> | <p>Воспитатели заведующий</p> <p>Воспитатели заведующий</p> |
| <p>Тематические собрания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Текущие вопросы в группах. 2. Меры профилактики дорожного травматизма. 3. Безопасность ребёнка дома в новогодние каникулы. 4. Проведите каникулы с пользой для | <p>ежеквартально</p> | <p>воспитатели</p> |

| | | |
|---|----------------|------------------------|
| здоровья ребёнка и родителей | | |
| Итоговые собрания: 1.Подведение итогов за учебный год 2.Подготовка к летнему оздоровительному периоду | В течение года | Заведующий воспитатель |

Раздел пятый. КОНТРОЛЬ

1. Комплексный контроль\

| № | Содержание | Срок | Ответственный |
|---|--|--------|------------------------|
| | Тема: Готовность детей к школе Цель: Определение уровня освоения программного материала, готовности выпускников к школьному обучению. | апрель | Заведующий воспитатель |

2. Тематический контроль

| № | Содержание | Срок | Ответственный |
|---|---|---------|-------------------------------------|
| 1 | Тема: «Состояние работы по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников в условиях реализации Образовательной программы». Цель: состояние организации (эффективности) психолого-педагогической работы по сопровождению воспитанников в условиях реализации Образовательной программы | ноябрь | Заведующий воспитатель медсестра |
| 2 | Тема: «Состояние работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в образовательном учреждении». Цель: эффективность работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. | февраль | Заведующий воспитатель |

Шестой раздел АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.Организационные мероприятия

| № | Мероприятия | срок | ответственный |
|----|---|----------------|---------------|
| 1. | Контроль подготовки к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты, технические службы) | в течении лета | Завхоз |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| 2. | Контроль выполнения инструктажа по охране жизни и здоровья детей | 1 раз в квартал | Завхоз |
| 3. | Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками | Ежеквартально и по мере необходимости | Завхоз |
| 4. | Инвентаризация основных средств | Октябрь | Завхоз |
| 5. | Списание малоценного инвентаря | 1 раз в квартал | Завхоз |
| 6. | Оснащение оборудованием и инвентарём, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем | По мере необходимости | Завхоз |
| 7. | Контроль выхода на работу младшего обслуживающего персонала | Каждый день | Завхоз |
| 8. | Контроль санитарного состояния, соблюдения санитарного режима обработки посуды, инвентаря | Каждый день | Завхоз |
| 9. | Работа на территории: -привоз песка -уборка территории -устройство клумб -полив и уход за цветами на клумбах -частичный ремонт ограждения -частичный ремонт детских площадок -частичный ремонт веранд | В течении года Каждый день Апрель В течении лета В течении лета В течении лета В течении лета | Завхоз Все сотрудники Завхоз, все сотрудники |
| 10. | Подготовка к зиме: -подготовка необходимого инвентаря (веники деревянные лопаты, скребок, щит для уборки снега) -контроль готовности групп и других помещений к холодному периоду (утепление окон, исправность фрамуг, форточек, шпингалетов) | Октябрь-ноябрь Сентябрь-ноябрь | Завхоз воспитатели |

2.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

| № | Мероприятия | Срок | Ответственный |
|----|--|----------|--------------------------|
| 1. | Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб | Сентябрь | Заведующий ДОУ Завхоз |
| 2. | ДОУ. Проверка условий: | | |

| | | | |
|----|--|--------|---|
| 3. | - анализ состояния технологического оборудования; - оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ». | | |
| 4. | Оформление документации по лицензированию медицинского кабинета. | Ноябрь | Заведующий ДОУ, завхоз |
| 5. | Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. Составление соглашения по охране труда | Январь | Заведующий ДОУ |
| 6. | Выполнение норм СанПиН в ДОУ. | Март | Заведующий ДОУ Завхоз |
| 7. | Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (заведующий, воспитатель). | Апрель | Заведующий ДОУ Завхоз |
| 8. | - Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями (заведующий, воспитатель). - Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». | Май | Заведующий, завхоз, медицинская сестра завхоз |

3. Укрепление материально-технической базы.

| № | Содержание основной деятельности | Срок | Ответственный |
|----|---|------------------|----------------------|
| 1. | Приобрести: - хозяйственный инвентарь и спецодежду. | В течение года | Заведующий Завхоз |
| 2. | Заменить: - частично канализационную систему (пищеварочный блок, прачечная, старшая группа). | Сентябрь-декабрь | Завхоз |
| 3. | Текущий ремонт: - помещение пищеблока (покраска стен); - кровлю крыши основного здания. | Июнь, август | Заведующий Завхоз |
| 4. | Оформить подписку на периодическую печать | Ноябрь | воспитатель |
| 5. | Проверка огнетушителей. | Август | Завхоз |

| | | | |
|----|--|----------------|----------------------|
| 6. | Косметический ремонт групп, пищеблока, физкультурного зала, мед.блока. | Июль,август | Заведующий Завхоз |
| 7. | Устранение замечаний по предписаниям Госпотребнадзора, Роспотребнадзора. | В течение года | Заведующий Завхоз |
| 8. | Заключение договоров на новый год с организациями. | Январь | Заведующий |