

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада №12

Протокол от 26.08.2021г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад №12

Л.А-М. Богатырева
Приказ от 03.09.2021 года №



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

На 2021-2022 учебный год

г.Назрань 2021

Содержание

СТРУКТУРА И МАКЕТ ГОДОВОГО ПЛАНА

Название блока	№	Содержание
Блок 1	1.1.	Введение
Блок 2.	2.1.	Цели и задачи работы ГБДОУ детского сада №1 "Волшебный замок" на 2021–2022 учебный год
	2.2.	Кадровое обеспечение образовательного процесса
Блок 3 Организационно-управленческий.	3.1.	Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ
	3.2.	Заседание органов самоуправления
Блок 4 Организационно-методическая работа.	4.1.	семинар-практикум
	4.2.	консультации
	4.3.	школа начинающего педагога
	4.4.	смотры-конкурсы
	4.5.	инновационная деятельность: самообразование педагогов, диссеминация передового педагогического опыта, педагогическая мастерская
	4.6.	Открытые просмотры образовательной деятельности
	4.7.	Организация работы методического кабинета
	4.8.	Организационно-методическая работа.
Блок 5	5.1.	Педагогическое просвещение родителей
Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей и социумом	5.2.	Информационно-справочные стенды
	5.3.	Родительские собрания
	5.4.	Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей
	5.5.	Взаимодействие с социумом
Блок 6	6.1.	Контроль по функциональным обязанностям;
Организация контроля	6.2.	Внутренний мониторинг
	6.3.	Тематические проверки на 2021-2022
Блок 7	7.1.	Использование современных информационно-коммуникационных технологий
ИКТ		
Блок 8. Административно-хозяйственная работа	8.1.	Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников
	8.2.	Укрепление материально-технической базы.

Блок 1.

Годовой план составлен в соответствии с:

- Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, СанПиН 2.4.1.3049-13, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г.

№ 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;

- Письмо «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2014 г. № 08-249;
- Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 на 2021-2026 учебный год;
- Распоряжением Правительством Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р

«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ.

О внесении изменений в Федеральный закон

«Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся.

Введение

ГБДОУ размещается Республика Ингушетия, г. Назрань, А\О Насыр-Кортский ул. Весенняя,1.

Работает в режиме 5-ти дневной недели с выходными днями: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Время пребывания детей: с 7.00 до 19.00 (12 часов).

ГБДОУ осуществляет обучение, воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья, создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможность удовлетворения потребности ребенка в самообразовании и получении дополнительного образования (Устав)

ГБДОУ обеспечивает обучение, воспитание и развитие детей в возрасте от 2 лет до 7 лет в группах общеразвивающей направленности.

Разделение детей на возрастные группы осуществляется в соответствии с закономерностями психического развития ребенка и позволяет более эффективно решать задачи по реализации Программы дошкольного образования с детьми, имеющими, в целом, сходные возрастные характеристики.

Предельная наполняемость групп общеразвивающей направленности определяется согласно СанПиН, исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

Ежегодный контингент воспитанников формируется на основе социального заказа родителей.

Комплектование групп определяется:

- -порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования;
- - порядком комплектования государственных дошкольных образовательных учреждений.
- - санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- - уставом ГБДОУ.

Основными участниками реализации программы являются: дети дошкольного возраста, родители (законные представители), педагоги.

Возрастная категория	Направленность групп	Количество групп
От 2 до 3 лет	Общеразвивающая	1
От 3 до 4 лет	Общеразвивающая	3
От 4 до 5 лет	Общеразвивающая	4
От 5 до 6 лет	Общеразвивающая	2
От 6 до 7 лет	Общеразвивающая	2
		Всего 12

Деятельность детского сада, направленная на получение качественного образования.

Анализ кадровой ситуации: В детском саду 30 педагога:

- методист- 1
- учитель-логопед - 1
- инструктор по физ. культуре - 1
- муз. руководитель - 2
- воспитатель – 24
- педагог-психолог – 1

- В настоящее время детский сад полностью укомплектован педагогическими кадрами.
- Образовательный, квалификационный и возрастной ценз педагогических кадров соответствует профессионально-значимым показателям качества работников образования.

- Педагогический стаж сотрудников:

-Квалификационная категория педагогов .(Приложение №2)

Физическое развитие

На базе нашего Учреждения созданы благоприятные условия для физического развития детей. Организованную деятельность по данному направлению проводят квалифицированные специалисты: инструктора по физической культуре Оздоева З.Б.

В детском саду созданы необходимые условия для решения поставленной задачи: это физкультурный зал с многофункциональным спортивным оборудованием для развития различных групп мышц, спортивный инвентарь и атрибуты для проведения общеразвивающих упражнений, подвижных и малоподвижных игр. В физкультурном зале имеется нетрадиционное оборудование для профилактики и проведения корректирующих упражнений с детьми.

Инструктор по физической культуре использует разнообразные средства и методы, которые позволяют большинство физически трудных упражнений выполнять легко, как бы играя и соревнуясь.

Нетрадиционные виды образовательной деятельности позволяют детям овладевать целыми комплексами упражнений, способствующих развитию силы, скоростно-силовых качеств и выносливости. Нагрузки на детей варьируются по результатам наблюдений инструкторов по физкультуре, воспитателей

Рекомендации: инструктору по физической культуре уделять больше внимания на образовательной деятельности метанию вдаль, в горизонтальную, в вертикальную цель, играм с метанием.

Речевое развитие

Необходимо проводить индивидуальную работу по развитию всех компонентов речи детей данной группы, а также работу по развитию речи детей во всех видах деятельности. Обращать внимание на правильность речи в течение всего дня.. Но необходимо продолжать пополнять произведениями детской художественной литературы книжные уголки групп.

На базе детского сада работает организованные занятия детей с учителем-логопедом и логопедическая группа. Цель занятий с учителем-логопедом - сформировать полноценную фонетическую систему языка, устранение речевого недоразвития детей дошкольного возраста. Рабочая программа адаптирована для занятий с учителем-логопедом на основе принципов и содержания программы Т.Б. Филичевой, Г.В. Чиркиной «Программа логопедической работы по преодолению фонетико-фонематического недоразвития у детей»,

Н.В. Ницовой «Примерная программа коррекционно-развивающей работы в логопедической группе для детей с общим недоразвитием речи».

В 2021-2022 учебном году на индивидуальных и подгрупповых занятиях учителя-логопеда согласно рабочей программе и индивидуальным планам работы будут проводиться коррекционно-развивающая работа:

- постановка и автоматизация звуков;
- развитие фонематического слуха; фонематического анализа и синтеза;
- развитие артикуляционной моторики и дыхания;
- работа над слоговой структурой слова;
- развитие навыков звукобуквенного анализа;
- коррекция недостатков лексико-грамматического строя речи;
- формирование связной речи, навыков построения связного высказывания;
- осуществление коррекционной помощи детям в установленные сроки.

Социально-коммуникативное

«Эффективной социализации» Н.П. Гришаевой, включающая в себя 9 технологий. Основной целью технологии является воспитание у детей самостоятельности, умении ориентироваться в пространстве, воспитанию дружеских отношений между детьми различного возраста.

В группах детского сада оборудованы театральные уголки (ширма, куклы) дополнены игровым оборудованием уголки доктор, кукольная посуда, железная дорога, библиотека, парикмахерская, пособия для проведения ООД.

Познавательное развитие

В детском саду будут проводиться работы по формированию у детей математических представлений и целостной картины мира посредством интеграции областей в различных видах детской деятельности. Проводить индивидуальную работу по развитию мелкой моторики у детей, закреплять знания ориентировки в пространстве и времени.

Продолжать пополнять уголки природы и центры экспериментирования раздаточными пособиями и методическим материалом.

Художественно-эстетическое развитие

Художественно-эстетическое развитие предполагает развитие художественно –творческих способностей детей в различных видах художественной деятельности, формирование интереса и предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания произведений искусства; развитие эстетического восприятия окружающего мира воспитание художественного вкуса.

Необходимо продолжать вести целенаправленную работу коллектива по данному направлению. Формировать у детей основы художественной культуры, развивать у детей художественное восприятие произведений искусства.

I. Взаимодействие с родителями.

Работа ведется по трем основным этапам деятельности:

1. Активное включение родителей в воспитательно-образовательный процесс и деятельность ДОУ и деловое сотрудничество.
2. Повышение педагогической компетенции и воспитательной культуры родителей по всем фундаментальным основам воспитания в интерактивных формах.
3. Гармонизация детско-родительских взаимоотношений, оказание помощи в организации семейного досуга.

Сотрудничество семьи и детского сада предусматривает постоянное информирование родителей о содержании, формах и методах работы с детьми, включение родителей в процесс общественного образования их детей путем организации игровых семейных конкурсов, мастер-классов для родителей, консультаций проведения совместных праздников и развлечений и т.д.

II. Работа по организации преемственности детского сада и школы.

Для обеспечения преемственности в воспитательно-образовательном процессе дошкольного и начального образования в детском саду проводится следующая работа:

1. Взаимосвязь педагогов детского сада и педагогов ГБДОУ и ГБОУ СОШ№19
2. Взаимосвязь администрации детского сада с администрацией школы.
3. .Ознакомление с программой детского сада и школьной программой.
4. Экскурсии на территорию школы и в здание детского сада

С целью реализации ООП и Программы воспитания , в предстоящем учебном году, педагогическому коллективу необходимо особое внимание уделить созданию образовательного пространства, направленного 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 особенностями а так же активно работать в направлении воспитания высоко духовно-нравственного гражданина.

Для этого необходимо работать над:

- Продолжать работу по укреплению физического здоровья ребёнка, формировать основы двигательной и гигиенической культуры через использование разнообразных форм физкультурно-оздоровительной работы с дошкольниками.
- Совершенствовать формы и методы работы с детьми, содействующих речевому развитию дошкольников через игровую деятельность;
- Систематизировать работу по духовно-нравственному развитию личности дошкольника, направленную на формирование внутреннего мира и развитие нравственной позиции ребенка.
- повысить уровень профессиональной компетентности педагогов ДОУ, создавая условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- Построение эффективной системы административно-хозяйственной работы, обеспечивающей стабильное повышение уровня оказываемых педагогическим коллективом образовательных услуг.

Блок 2.

Цели и задачи работы ГБДОУ детского сада №12 на 2021 – 2022 учебный год.

Цель: создание образовательного и воспитательного пространства, направленного 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 особенностями.

Задачи:

1. Продолжать работу по укреплению физического здоровья ребёнка, формировать основы двигательной и гигиенической культуры через использование разнообразных форм физкультурно-оздоровительной работы с дошкольниками.
2. Совершенствовать формы и методы работы с детьми, содействующих речевому развитию дошкольников через игровую деятельность;
3. Создание психолого-педагогических условий духовно-нравственного воспитания ребенка в детском саду.
4. повысить уровень профессиональной компетентности педагогов ДОУ, создавая условия для повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
5. Повышение образовательного уровня воспитанников через дополнительное образование.
6. Построение эффективной системы административно-хозяйственной работы, обеспечивающей стабильное повышение уровня оказываемых педагогическим коллективом образовательных услуг.

Приоритетные направления образовательной деятельности:

Развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Приоритетные направления воспитательной деятельности:

- * **Формирование у детей эмоционально-волевых качеств и общечеловеческих ценностей.**
- * **Взаимодействие с семьями детей на правах партнерства**
- * **Воспитание с учетом возрастных категорий у детей гражданственности, общечеловеческим ценностям, уважения к правам и свободам человека любви к окружающей природе**

Родина, семья;

Кадровое обеспечение образовательного и воспитательного процесса

см (Приложения№____)

Блок 3. Организационно-управленческий

Нормативно-правовое обеспечение деятельности ГБДОУ детского сада

№12 "Ручеек".

№ п/п	Нормативно-правовое обеспечение	Сроки	Ответственный
1.	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».	в течение года	Заведующий, Зам по ВР Методист
2.	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования».	в течение года	Заведующий, Зам по ВР Методист

3.	Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).	в течение года	Заведующий, Зам по ВР, зав. по АХР, Методист Медсестра Воспитатели
4.	План работы методической, образовательной и воспитательной работы на 2021-2022 учебный год .	в течение года	Заведующий, Зам по ВР Методист
5.	Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года». .	в течение года	Заведующий Зам по ВР Методист Воспитатели
6.	Внесение изменений в нормативную базу дошкольного учреждения в соответствии с законодательством РФ. .	первое полугодие	Заведующий
7.	Работа в системах: ЕИС «Зачисление в ДОУ».	раз в месяц	Заведующий, делопроизводитель
8.	Заключение договоров с обслуживающими организациями на 2021год	ноябрь- декабрь	Заведующий, зам. зав. по АХР
9.	Разработка текущих инструктажей ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	в течение года	Заведующий Зам. зав. по ВР
10.	Управление системой дополнительных образовательных услуг, контроль исполнения смет.	август сентябрь	Заведующий, Методист
		сентябрь	Методист

11.	Организация деятельности педагогов, оказывающих дополнительные услуги.		
1.	<p><i>Администрация ДОУ .Заседание №1</i></p> <p>-Презентация публичного доклада о состоянии и результатах деятельности ГБДОУ д/с №12 на 2021 уч. год.</p> <p>-Отчет об организации ЛОП 2021г.</p> <p>-Знакомство с годовым планом работы ГБДОУ д/с №12 на 2021-2022уч. год.</p> <p>-Знакомство с актом готовности ГБДОУ д/с №12 к 2021-2022 уч. году.</p>	сентябрь	<p>Заведующий</p> <p>Зам по ВР</p> <p>Методист</p> <p>Методист</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>
2.	<p><i>Заседание №2</i></p> <p>-Отчет о финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ детского сада №12 за 2021 год.</p> <p>-Об организации новогодних утренников для воспитанников.</p>	декабрь	<p>Заведующий</p> <p>Зам по ВР</p> <p>Методист</p>
3.	<p><i>Заседание №3</i></p>		

-Знакомство с планом благоустройства территории ДОУ.	май	Заведующий Зам по АХР.
-Знакомство с планом летней оздоровительной работы на 2021 год.		Зам по ВР Методист

Совещания при заведующем

1	<i>Совещание №1</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Координация обязанностей работников управленческого аппарата (делегирование полномочий). – Анализ состояния документации педагогов на начало учебного года. – Мониторинг выполнения денежных и физиологических норм питания детей. – Анализ комплектования групп. – Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса. – Разное. 	сентябрь	Заведующий, Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВР Методист делопроизводитель
2	<i>Совещание №2</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Анализ адаптации вновь прибывших детей – Деятельность внутренней системы управления. – Заключение договоров с родителями и сотрудниками, оформление документации по оказанию дополнительных образовательных услуг. – Анализ посещаемости и заболеваемости воспитанников. – Мониторинг выполнения денежных и физиологических норм питания детей. 	октябрь	Заведующий, Зам. зав. по ВР Методист Психолог Методист

	<ul style="list-style-type: none"> – Организация работы ПМПк. 		
3	<p><i>Совещание №3</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Результативность контрольной деятельности. – Анализ посещаемости и заболеваемости воспитанников. – Мониторинг температурного режима групп. – Разное. 	ноябрь	<p>Заведующий, Зам. зав. по ВР Методист Медсестра</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> – Результаты административного контроля. – Проведении мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. – Утверждение графика проведения новогодних праздников. Обеспечение безопасности при проведении новогодних утренников. – Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за 2021 г. – Согласование графика отпусков сотрудников в 2022г. – Анализ посещаемости и заболеваемости воспитанников. – Разное 	декабрь	<p>Заведующий,, Зам. зав. по ВР Методист Медсестра Зам по АХР</p>
5	<p><i>Совещание №5</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Результаты административного контроля. – Анализ посещаемости и заболеваемости воспитанников. – Мониторинг выполнения денежных и физиологических норм питания 	февраль	<p>Заведующий, Зам по ВР Медсестра Бухгалтер</p>

6	<p><i>Совещание №6</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Отчет о деятельности сайта ДОУ, о предоставлении электронных услуг участникам образовательного и воспитательного процесса. – Анализ посещаемости и заболеваемости воспитанников. – Анализ питания за февраль. – Разное. 	март	Заведующий, Зам по ВР Методист Медсестра
7	<p><i>Совещание №7</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Проведении мероприятий по санитарной очистке и благоустройству территории ДОУ. – Подготовка к косметическому ремонту помещений дошкольного учреждения. – Анализ питания за март. – Анализ посещаемости и заболеваемости воспитанников. – Мониторинг температурного режима групп. 	апрель	Заведующий, Зам по ВР Зам по АХР Медсестра
	– Текущий момент.		делопроизводитель
8	<p><i>Совещание №8</i></p> <p>Результативность контрольной деятельности. Подготовка отчетных документов ДОУ. Итоги проведения месячника безопасности.</p> <p>Переход на летний режим работы. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p>	май	Заведующий, Зам по ВР Зам по АХР Методист Медсестра
<i>Педагогические советы</i>			

1	<p>Педсовет № 1 (установочный)</p> <p>«Основные направления работы дошкольного учреждения в новом учебном году, анализ работы в летний оздоровительный период».</p> <p>-Анализ проведения летней оздоровительной работы с детьми.</p> <p>Принятие и утверждение всех программ , планов, графиков работы ДОУ д/с №12 на 2021-2022 уч. год.</p> <p>- Обсуждение графиков повышения уровня квалификации педагогов: аттестации курсовой подготовки.</p> <p>- Принятие рабочих программ воспитателей и специалистов</p>	Сентябрь	<p>Заведующий.</p> <p>Заведующий,</p> <p>Методист Воспитатели групп, специалисты</p> <p>Методист</p> <p>Воспитатели группы, специалисты</p>
2	<p>Педсовет № 3</p> <p>«Укрепление физического, психофизического духовно-нравственного воспитания и здоровья детей».</p> <p>Выполнение решений предыдущего педсовета</p> <p>«Физическое развитие детей дошкольного возраста с учетом их индивидуальных особенностей»</p> <p>«Физическое развитие дошкольников средствами национальной игровой культуры»</p> <p>Тренинг: «Развитие эмоциональных компетенций (от взрослого к ребенку)»</p> <p>Итоги тематической проверки «Выполнение двигательного режима воспитанников»</p> <p>Условия для духовно – нравственного и патриотического воспитания детей дошкольного возраста через построение целостного педагогического процесса в условиях ФГОС</p> <p>Духовно – нравственное развитие дошкольников Через знакомство с русскими народными</p>	Январь	<p>Зам по ВР</p> <p>Методист</p> <p>Инструктор по физической культуре и плаванию</p> <p>Инструктор по физической культуре</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Методист</p>

	И национально-региональными праздниками.		
3	<p>Педсовет № 2</p> <p>«Формы и методы работы с детьми, содействующие речевому развитию дошкольников через игровую деятельность».</p>		
	Выполнение решений предыдущего педсовета	Октябрь	Зам по ВР Методист
	«Система речевого развития в ДОУ как целостный педагогический процесс в условиях реализации ФГОС ДО»		Педагог-логопед
	«Подготовка дошкольников к обучению грамоте в процессе игровой деятельности»		Педагог-логопед
	«Игровые технологии как средство развития речевой деятельности младших дошкольников»		Воспитатель
5	<p>Педсовет № 4 (итоговый)</p> <p>«Результаты работы ГБДОУ детского сада №12 "Ручеек" за 2021-2022 учебный год».</p>		
	Выполнение решений предыдущего педсовета.	Май	Методист
	«О наших успехах» - отчет воспитателей, специалистов, руководителей кружков о проделанной работе за год.		Воспитатели групп, специалисты, руководители кружков
	-Принятие плана работы на летний оздоровительный период.		Методист
	Итоги смотра-конкурса «Готовность к летней оздоровительной компании»		методист
	Результаты мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения программы.		Зам по ВР Методист
Общее собрание трудового коллектива			
1			

	Заседание №1		
1	- Подведение итогов летней оздоровительной работы	сентябрь	Заведующий
	- Итоги подготовки групп, детского сада к началу нового учебного года.		Заведующий
	- Правила внутреннего трудового распорядка.		Заведующий
	- Проведение инструктажа по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность».		Зам. зав. по АХР
	- Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).		Заведующий
2	Заседание №2		
3	Утверждение графика отпусков на 2022 год	декабрь	Заведующий
	Анализ заболеваемости детей за 2021-2022 год		Зам. зав. по ВР Медсестра
	Организация питания (по выявленным замечаниям в группах и на пищеблоке)		Заведующий
	Соблюдение требований пожарной безопасности		Зам. зав. по АХР
3	Заседание №3		
4	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.	Май	Заведующий.
	Результаты контроля по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда.		Зам. зав. по АХР
	Сохранность имущества		Зам. зав. по АХР
	Результаты работы за 2021-2022 учебный год.		Заведующий

Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный период	Методист
Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости)	Заведующий

Коррекционно-развивающая работа

- Подготовка результатов освоения воспитанниками Основной общеобразовательной и воспитательной программы дошкольного образования на начало учебного года	Сентябрь, апрель	Воспитатели групп
- Оформление адаптационных карт воспитанников	Сентябрь-октябрь	Воспитатели групп, педагог-психолог
- Подготовка выписок из медицинских карт детей	Сентябрь-октябрь	Медицинская сестра
- Мониторинг физического развития детей дошкольного возраста	Сентябрь-октябрь	Инструктор по физической культуре медсестра воспитатели
- Консультирование воспитателей и родителей воспитанников о работе ПМП к, ее цели и задачи, о раннем выявлении отклонений в развитии детей.	сентябрь	Методист Учитель-логопед педагог-психолог
- Обследование уровня психического развития детей	Октябрь - ноябрь	Педагог-психолог
- Обследование уровня логопедического развития детей	Октябрь - ноябрь	Учитель-логопед
- Обследование детей, оформление документации для районного ПМПК	Декабрь-январь	Учитель-логопед
- Подгрупповая, индивидуальная работа с детьми, имеющими отклонения в развитии	в течение года	Педагог-логопед педагог-психолог
- Разработка рекомендаций воспитателям по работе с детьми	в течение года	Педагог-логопед педагог-психолог

- Индивидуальные консультации родителей по медицинско-психологическому сопровождению детей	по запросу	Педагог-логопед педагог- психолог
- Обследование уровня психического развития детей	Март- апрель	Педагог-психолог
- Обследование уровня логопедического развития детей	Март- апрель	Педагог-логопед

Блок 4.

4.1. Организационно-методическая работа

- Круглый стол:

1	Адаптация в детском саду. Основные аспекты.	сентябрь	Методист Педагог-психолог. Воспитатели
	Роль хороводных игр в развитии ребенка дошкольного возраста.	октябрь	Инструктор по физической
	Духовно-нравственное воспитание ребенка в семье и ДОУ. Проблемы, пути решения	февраль	Методист Воспитатель

- Тренинг:

2	«Нравственно-патриотическое воспитание старших дошкольников: как воспитать патриота?»	декабрь	Воспитатель
---	---------------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------

- Семинар- практикум:

3	«С чего начать подготовку детей к обучению грамоте?»	сентябрь	Учитель-логопед
	«Повышение информационно-коммуникационной компетентности педагогов по средством создания персонального сайта педагога»	ноябрь	Методист
4	«Комплексный подход к обучению навыкам звукового анализа и синтеза старших дошкольников»	декабрь	Учитель-логопед
	Формы организации закаливающих процедур в период летней	май	Инструктор по физической

	оздоровительной компании		
<ul style="list-style-type: none"> Консультация: 			
	«Приемы педагогической работы по воспитанию у детей навыков правильного звукопроизношения»	ноябрь	Учитель-логопед
	«Роль театрализованной деятельности в развитии творческих способностей у детей старшего дошкольного возраста»	март	Воспитатель
<ul style="list-style-type: none"> Мастер-класс: 			
7	Критерии составления психолого-педагогической характеристики воспитанника.	сентябрь	Педагог-психолог
	«Структура занятия по обучению грамоте»	октябрь	Учитель-логопед
8	Развитие графомоторных навыков у детей старшего дошкольного возраста	декабрь	Учитель-логопед
	Составление слоговой схемы слова и схемы предложения	май	Учитель-логопед
<ul style="list-style-type: none"> Школа молодого воспитателя: 			
1	Консультации: 1. Ведение документации дошкольного учреждения 2. Планирование воспитательно-образовательного процесса 3. Открытые просмотры образовательной деятельности у педагогов-наставников.	Сентябрь	Методист
2	Консультации: 1. Формы работы с родителями 2. Проведение родительских собраний	Октябрь	Методист Педагоги-наставники

3	Консультации: Организация РППС в группе	Ноябрь	Методист Педагоги-наставники
	Консультации: Планирование и организация работы по самообразованию	Декабрь	Методист Педагоги-наставники
	Открытые просмотры образовательной деятельности у молодых педагогов	Апрель	Методист Педагоги-наставники
	Индивидуальные консультации	по запросу	Методист специалисты, педагоги-наставники

• **Открытые просмотры.**

1	Реализация образовательной области речевое развитие. Обучение грамоте.	октябрь	Воспитатели:
2	Реализация образовательной области познавательное развитие. Организация экспериментальной деятельности старших дошкольников	ноябрь	Воспитатель :
3	Реализация образовательной области речевое развитие. Обучение грамоте.	ноябрь	Учитель-логопед
4	Реализация образовательной области художественно-эстетическое развитие. Пластилиновая как средство развития мелкой моторики младших дошкольников	декабрь	Воспитатель
5	Духовно-нравственное воспитание ребенка по средствам ознакомления с художественной литературой	февраль	Воспитатель
6	Реализация образовательной области речевое развитие. Обучение грамоте.	апрель	Воспитатели:
9	Реализация образовательной области познавательное развитие. Патриотическое развитие старших дошкольников посредством проектной деятельности	Ноябрь-апрель	Воспитатель

10	Сюжетно-ролевые игры ,театрализованные представления как реализация задач по развитию речи.	Ноябрь-апрель	Воспитатель
11	Сюжетно-ролевые игры ,театрализованные представления как реализация задач по духовно-нравственному и приобщение к национальной культуре и традициям.	февраль	Воспитатель

● **Смотр-конкурсы:**

1	Папа, мама, Я – спортивная семья.	октябрь	Инструктор по физической культуре
2	Лучший центр речевого развития.	ноябрь	Зам по ВР, Воспитатели групп
3	Конкурс чтецов «Мамочка милая, мама моя...»	ноябрь	Воспитатели: музыкальные руководители
4	Смотр строя и песни среди воспитанников старших и подготовительных к школе групп	февраль	Методист инструктор по физической культуре Воспитатели групп
5	Конкурс чтецов «Стихи опаленные войной»	май	Зам по ВР Методист
6	Лучший участок к ЛОП	май	Методист Воспитатели групп

● **Выставки**

1	Осень в гости к нам пришла	сентябрь	Воспитатели групп
2	Мамочка милая, мама моя	ноябрь	Воспитатели групп
3	Новогодняя игрушка	декабрь	Воспитатели групп

4	На защите Родины	февраль	Воспитатели групп
5	Мой любимый детский сад	март	Воспитатели групп
6	Безопасная дорога Экскурсия детей в школу. «Знакомство со школой»	апрель	Воспитатели групп Воспитатели групп Зам.зав. по ВР.
7	День Победы	Май	Воспитатели групп
8	Мархаж -наш светлый праздник	Май	Воспитатели групп

- **Инновационная деятельность:**

- **Самообразование педагогов**

	«Формирование экологической культуры у детей»	Воспитатель
	«Правила дорожного движения-основа безопасности дошкольника»	Воспитатель
	«Развитие связной речи детей дошкольного возраста»	Воспитатель.
	«Формирование дружеских взаимоотношений в детском коллективе»	Воспитатель
	«Русские народные сказки,как средство развития связной речи старших дошкольников»	Воспитатель
	«Развитие связной речи у детей с дошкольного возраста с ОНР»	Учитель-логопед.
	«Познавательно-исследовательская деятельность детей старшего дошкольного возраста	Воспитатель
	«Развитие элементарных математических представлений.Ориентировка в пространстве и времени»	Воспитатель
	« Развитие творческих способностей у детей старшего дошкольного возраста через нетрадиционные техники рисования»	Воспитатель
	«Формирование словарного запаса у детей»	Воспитатель
	«Развитие звуковой культуры речи»	Воспитатель
	«Гендерное воспитание дошкольника в условиях детского сада»	Воспитатель
	«Духовно-нравственное воспитание дошкольников»	Воспитатель
	«Духовно-нравственное воспитание детей посредством чтения художественной литературы»	Воспитатель
	«Трудовое воспитание»	Воспитатель
	«Дидактические игры в обучении детей основам математики»	Воспитатель
	«Влияние устного народного творчества на развитие речи детей»	Воспитатель
	«Использование здоровьесберегающих технологий в группе раннего возраста»	Воспитатель

	«Дидактическая игра как форма обучения детей раннего возраста»	Воспитатель
	«Игра как средство общения дошкольников»	Воспитатель
	«Развитие мелкой моторики у детей младшего дошкольного возраста	Воспитатель
	«Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через различные виды деятельности»	Воспитатель
	«Активизация словаря детей с 2-3 лет»	Воспитатель
	«Игра как средство образовательной деятельности в условиях реализаций ФГОС	Воспитатель
	«Народные подвижные игры их значение в физическом воспитании дошкольников младших групп	Воспитатель
	«Нейропсихологическая диагностика и коррекция в дошкольном возрасте»	Педагог-психолог.
	«Развитие певческих навыков у детей дошкольного возраста в процессе музыкальной деятельности»	Музыкальный руководитель.- Музыкальный руководитель -
	«Дифференцированный подход к детям разного уровня подвижности в ДОУ»	Инструктор по физической культуре

● **Организация работы методического кабинета**

1.	Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете в соответствии с инструментарием к мониторингу освоения программы воспитанниками	август	
			Зам по ВР Методист
	Оформление списка и картотеки научно-методической литературы, направленной на самообразование воспитателей.	Сентябрь	Методист
	Систематизация дидактического материала по образовательным областям: - Познавательное развитие; - физическое развитие; - речевое развитие; - социально-коммуникативное развитие; - художественно-эстетическое развитие.	Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март	Воспитатели групп

	Обновление информации на стендах: - «Аттестация педагогических работников». - «Готовимся к педсовету».	1 раз в два месяца	Методист
	Создание картотеки: -игры на развитие эмоционально- личностной сферы - игры по ОБЖ; - опыты и эксперименты для организации на прогулке	Ноябрь Февраль Апрель	Воспитатели групп Воспитатели групп Воспитатели групп
	<i>Аналитическая деятельность</i>		
	- Мониторинг профессиональных потребностей педагогов.	Июль-август	Зам по ВР Методист .
	- Анализ психолого-педагогического сопровождения детей	Ноябрь-декабрь	Методист Педагог-психолог
	- Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ,	февраль	Методист руководители кружков
	- Замер удовлетворенности родителей работой детского сада	Октябрь, апрель	Методист Педагог-психолог воспитатели групп
	- Итоги работы за учебный год	май	Зам по ВР Методист
	- Планирование работы на новый учебный год	Май-июнь	Зам по ВР Методист Рабочая группа
	<i>Информационная деятельность</i>		
	- Пополнение банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т.д.)	Сентябрь-май	Методист.
	- Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы	Сентябрь-май	Методист.
	<i>Организационно-методическая деятельность</i>		

	- Составление графиков работы и расписания ОО и ВД.	август	Методист
			специалисты
	- Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов	август	Методист специалисты
	- Информационно-методическое сопровождение аттестующихся педагогов.	Сентябрь-апрель	Методист

Блок 5.

5.1. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей и социумом.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<ul style="list-style-type: none">• Педагогическое просвещение родителей.			
2.	«Как помочь ребенку адаптироваться в детском саду». Младший дошкольный возраст. «Психологические особенности развития и воспитания детей на разных этапах дошкольного детства».	сентябрь - октябрь	Педагог-психолог воспитатели групп
3.	«Профилактика речевых нарушений у младших дошкольников».	сентябрь - октябрь	Учитель -логопед
4.	«Становление самостоятельности, целенаправленности и саморегуляции собственных действий у дошкольников».	январь	Педагог-психолог ,
5.	«Развитие мелкой моторики – залог правильной и красивой речи».	февраль	Учитель -логопед
6.	«Преемственность в работе детского сада и семьи по получению детьми знаний и практических умений по ПДД».	апрель	Инструктор по физической культуре
7.	Консультации по запросу	Сентябрь-май	Воспитатели групп, специалисты
<ul style="list-style-type: none">• Информационно-справочные стенды			
1.	Оформление наглядной информации, папок-передвижек для родителей в группах;	Сентябрь-май	Воспитатели групп
2.	Подготовка информации для официального сайта ДОУ	Сентябрь-май	Методист педагог-психолог воспитатели

			групп
3.	Размещение информации на общем стенде	Сентябрь-май	Методист

- Родительские собрания.

1.	<p><u>Общее родительское собрание № 1</u></p> <p>«Знакомство родителей с воспитательно-образовательной работой и задачами ДОУ на новый 2021-2022 уч. год»</p>		
	<p>- Основные направления работы ДОУ в новом учебном году: задачи, проблемы, пути решения.</p>	сентябрь	Заведующий
2	<p><u>Общее родительское собрание № 2</u></p> <p>«Укрепление психофизического здоровья детей в летний период»</p>		Зам поВР
	<p>Оздоровительная работа в детском саду.</p>		Методист
	<p>Роль семьи и детского сада в оздоровлении детей.</p>		
		апрель	Инструктор по физической культуре
			Методист
			Педагог-психолог
	<p>Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p>		Заведующий

	Профилактика желудочно- кишечных инфекций, влияние негативных факторов природной среды на здоровье детей		Мед. сестра
3	Групповые родительские собрания		
	Основные задачи работы группы на 2021-2022 учебный год.	октябрь	Воспитатели групп
	Тематическое родительское собрание в нетрадиционной форме (тематику выбирает воспитатель самостоятельно).	декабрь	Воспитатели групп
	Итоги работы за 2021-2022 учебный год (анкетирование, результаты достижений развития дошкольников).	май	Воспитатели групп

● **Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей**

	День открытых дверей «Добро пожаловать!».	Сентябрь	Заведующий специалисты, воспитатели
	Участие родителей в создании развивающей среды и в благоустройстве ДОУ.	сентябрь	Методист Специалисты воспитатели
	-Привлечение родителей к оформлению зимних игровых участков, строительству ледяных горок, лабиринтов, снежных фигур.	Декабрь-февраль	Воспитатели групп
	-Участие родителей в мероприятиях детского сада (праздники, развлечения, досуги, конкурсы).	Сентябрь-май	Воспитатели групп, специалисты

● **Взаимодействие с социумом**

1.	Разработка плана совместной работы с ГБОУ СОШ№19 по вопросам преемственности и заключение договора (см. приложение).	Сентябрь	Методист
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------

Блок 6.

6.1. Организация контроля

<ul style="list-style-type: none">Контроль по функциональным обязанностям			
Объекты	Мероприятия	Периодичность	Ответственные лица
1. Участок ГБДОУ детского сада №12 "Ручеек"			
1.1. Санитарное состояние территории детского сада	Ежедневный контроль санитарного состояния участка, пешеходных дорожек, подъездных путей, освещения и озеленения территории.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
	Дезинсекция и дератизация территории (в теплый период ежегодно, повторно в апреле и сентябре в период обострения ситуации по геморрагической лихорадке).	По договору	
1.2. Санитарное состояние групповых участков	Ежедневный контроль санитарного состояния групповых участков малых архитектурных форм, спортивной площадки с соответствующим спортивным оборудованием.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
	Ремонт и замена малых архитектурных форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере необходимости).	По факту	
	Приобретение и установка малых архитектурных форм, спортивного оборудования и сооружений (по мере необходимости).	По факту	

	необходимости).		
1.3. Санитарное состояние хозяйственной зоны: очистка контейнеров, хозяйственной площадки, вывоз мусора	<p>Ежедневный контроль санитарного состояния хозяйственной площадки.</p> <p>Вывоз твердых бытовых отходов.</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>По договору</p>	Зам. зав. по АХР
1.4. Качество песка в песочницах, на игровых площадках	<p>Полная смена песка раз в год (в мае), перед началом летнего оздоровительного периода.</p> <p>Полная смена песка в песочницах, на игровых площадках при наличии эпидемиологических показаний.</p> <p>Исследование песка на степень биологического загрязнения (ежемесячно в теплое время года).</p>	<p>1 раз в год</p> <p>По факту</p> <p>По договору</p>	Зам. зав. по АХР
2. Здание ГБДОУ детского сада №12 "Ручеек"			
2.1. Состояние подвальных и цокольных помещений детского сада	Ежедневный и ежемесячный контроль функционирования систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР

2.2. Состояние кровли, фасада здания, отмостки, цоколя	Ежедневный контроль. При необходимости - составление заявки на ремонтные работы в течение 7 дней	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
2.3. Внутренняя отделка помещений	Обязательный контроль сертификации материалов, применяемых для внутренней отделки помещений, в период проведения текущего ремонта.	По факту	Зам. зав. по АХР
2.4. Тепловой режим в здании	Ежедневный контроль функционирования системы теплоснабжения, при неисправности - устранение в течение суток.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
	Проведение ревизии системы теплоснабжения перед началом учебного года (в августе) с составлением акта.	1 раз в год	
2.5. Воздушный режим в здании	Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
	Проведение ревизии системы вентиляции перед началом учебного года (в августе) с составлением акта.	1 раз в год	
2.6. Микроклимат, температура и относительная влажность воздуха в помещениях	Ежедневный контроль соблюдения графика проветривания помещений, температурного режима в помещениях.	Ежемесячно	Воспитатели
	Исследование микроклимата групповых	По договору	Зам. зав. по АХР

	и других помещений раз в год.		
2.7. Системы водоснабжения, канализации, работа сантехприборов	Ежедневный и ежемесячный контроль функционирования системы водоснабжения, канализации, сантехприборов.	Ежемесячно	
	Промывка системы водоснабжения (после возникновения аварийной ситуации с отключением системы, капитального ремонта с заменой труб).	По факту	Зам. зав. по АХР
	Проведение ревизии систем водоснабжения и канализации перед началом учебного года (в августе) с составлением акта.	1 раз в год	
2.8. Естественное и искусственное освещение	Ежедневный контроль уровня освещенности помещений.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
	По необходимости техническое обслуживание электрических сетей, световой аппаратуры с заменой перегоревших ламп.	1 раз в неделю	
	Замеры уровня искусственной и естественной освещенности в групповых и других помещениях (раз в три года и обязательно после проведенных ремонтных работ, связанных с заменой светильников).	По договору	
3. Групповые помещения			

3.1.Детская мебель	Контроль два раза в год после проведения антропометрических обследований детей: размеры детской мебели (столы, стулья) должны соответствовать росто-возрастным особенностям детей, иметь соответствующую маркировку.	2 раза в год	Зам по ВР Методист Медсестра
	Еженедельный контроль расстановки мебели согласно антропометрической схеме рассаживания детей в группе.	1 раз в неделю	
3.2.Тематические уголки	Контроль соблюдения требований правил безопасности при сезонной смене тематических уголков.	Ежемесячно	Методист
3.3.Игрушки и игровое оборудование	Ежедневный контроль состояния и обработки игрушек, игрового оборудования.	Ежемесячно	Методист Медсестра
	Контроль сертификации новых игрушек (по мере поступления).	Ежемесячно	
3.4.Ковровые изделия	Ежедневный визуальный контроль санитарного состояния ковровых изделий.	Ежемесячно	Младшие воспитатели
3.5.Постельное белье, полотенца	Ежедневный визуальный контроль состояния постельного белья, полотенец.	Ежемесячно	Младшие воспитатели

	Контроль замены постельного белья (раз в неделю) по графику и замены полотенец (2 раза в неделю).	Ежемесячно	Зам по ВР Младший воспитатель
3.6.Оборудование музыкального (физкультурного) зала	Ежедневный визуальный контроль состояния оборудования музыкального Зала.	Ежемесячно	Музыкальные руководители Зам. зав. по АХР, Инструктор по ФИЗО
	Контроль испытания спортивного оборудования с составлением акта (перед началом учебного года).	1 раз в год	

5. Пищеблок

5.1.Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	Ежедневный визуальный контроль соблюдения требований охраны труда на пищеблоке.	Постоянно	Зам по АХР Зам по ВР
	Ежемесячный контроль функционирования системы вентиляции на пищеблоке.	1 раз в месяц	Зам. зав. по АХР
	Контроль технического обслуживания системы водоснабжения, канализации, сантехприборов, электрических сетей, световой аппаратуры (два раза в месяц).	2 раза в месяц	
	Исследование уровня шума, освещенности, влажности на пищеблоке (раз в год).	По договору	

5.2.Санитарное состояние пищеблока	Ежедневный визуальный контроль санитарного состояния пищеблока.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
	Исследования смывов с предметов окружающей среды, оборудования, спецодежды на наличие кишечной палочки, других инфекционных возбудителей по эпидемиологическим показаниям.	По договору	
5.3.Технологическое и холодильное оборудование на пищеблоке, техническая исправность оборудования	Контроль состояния и функционирования технологического оборудования на пищеблоке.	Постоянно По договору	Зам. зав. по АХР
5.4.Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	Ежедневный визуальный контроль наличия и состояния маркировки разделочного и уборочного инвентаря (обновление маркировки не реже раза в месяц, при повреждении маркировки – немедленно нанести маркировку или заменить).	Ежемесячно	Шеф-повар
5.5.Температура воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль температурного режима внутри холодильных камер.	Ежемесячно	Кладовщик
6. Прачечная			
6.1.Санитарное состояние прачечной	Ежедневный визуальный контроль санитарного состояния прачечной.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР

6.2.Технологическое оборудование прачечной	Контроль состояния и функционирования технологического оборудования прачечной.	По договору	
6.3.Маркировка оборудования и уборочного инвентаря	Ежедневный визуальный контроль наличия и состояния маркировки уборочного инвентаря (повреждении маркировки – немедленно нанести маркировку или заменить).	Ежемесячно	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья)
6.4.Стирка белья	Контроль процесса стирки белья.	1 раз в неделю	Зам. зав. по безопасности заведующий

7. Медицинский кабинет

7.1.Оборудование медицинского кабинета	Ежедневный визуальный контроль санитарного состояния медицинского кабинета.	Ежемесячно	Медицинская сестра
7.2.Температура воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный визуальный контроль температурного режима внутри холодильника для медикаментов.	Ежемесячно	Медицинская сестра
7.3.Медикаментозные средства	Ежемесячный контроль срока годности медикаментозных препаратов, шприцев.	Ежемесячно	
	Проверка и пополнение медицинских аптечек (раз в месяц).	Ежемесячно	

8. Организация режима дня и образовательной деятельности

8.1.Режим дня и расписание образовательной деятельности	Утверждение режима дня и расписания образовательной деятельности согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 (два раза в год - перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).	Август, май	Заведующий Зам по ВР
	Ежедневный контроль соблюдения режима дня и расписания образовательной деятельности.	Ежемесячно	
8.2.Организация физического воспитания	Утверждение расписаний физкультурных занятий и утренней гимнастики согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 (два раза в год - перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).	Август, май	Зам по ВР
	Ежедневный педагогический контроль проведения физкультурных занятий и утренней гимнастики.	Ежемесячно	Методист
8.3.Организация мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей	Утверждение плана мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 (два раза в год-перед началом нового учебного года и летнего оздоровительного периода).	Август, май	Методист

	Ежемесячный педагогический контроль организации и проведения мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей.	Ежемесячно	Методист Медсестра
8.4.Прием детей в дошкольную образовательную организацию	Комплектование групп согласно действующему законодательству.	В течении года	Заведующий

9. Приём детей в ДОУ

9.1.Организация утреннего приема воспитанников	Ежедневный утренний приём, контроль состояния здоровья ребёнка.	Ежемесячно	Воспитатель
	Осмотр детей на педикулёз, ведение журнала.	Еженедельно	Воспитатель Медсестра
	Контроль приёма детей после болезни или отсутствия ребёнка в ДОУ более 5 дней, требование наличия справки врача-педиатра.	Ежемесячно	Медсестра Воспитатель

10. Медицинское обслуживание

10.1. Укомплектованность медицинскими кадрами	Тарификация кадров (на начало учебного года)		Заведующий
10.2.Согласование графиков медицинских осмотров воспитанников	Контроль диспансеризации и углубленного медосмотра воспитанников 6-7 лет.	1 раз в год март-май	Заведующий
10.3.Обязательные медицинские осмотры персонала	Контроль прохождения всеми работниками детского сада обязательных профилактических осмотров.	1 раз в год По договору	Заведующий

10.4.Наличие аптечек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное пополнение	Ежемесячная проверка и пополнение медицинских аптечек.	Постоянно	Заведующий
10.5.Организация курсовой подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения	Курсовая подготовка и переподготовка персонала (раз в два года).		Медицинская сестра
10.6.Организация санитарно-просветительской работы с персоналом	Контроль согласно плану санитарно-просветительской работы.	По факту	Заведующий

11. Организация питания воспитанников

11.1. Наличие согласованного десятидневного меню на осенне- зимний, весенне- летний периоды	Согласование меню перед началом сезона.	Постоянно	Заведующий Шеф-повар
11.2.Профилактика дефицита йода	Контроль ежедневного использования в пище йодированной поваренной соли.	Ежемесячно	
11.3.Витаминизация готовых блюд	Контроль ежедневной витаминизации пищи (С-витаминизация третьих блюд).	Ежемесячно	
11.4.Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль сырых скоропортящихся продуктов (по документации и органолептический) с заполнением бракеражного журнала.	Постоянно	Кладовщик

11.5.Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль качества готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала.	Постоянно	Шеф-повар
11.6.Накопительная ведомость	Ежедневное заполнение и анализ ведомости.	Постоянно	Шеф-повар
11.7.Отбор и хранение суточной пробы	Контроль качества отбора суточной пробы и ее хранения.	Постоянно	Шеф-повар
11.8.Документация на поступающие продукты питания	Контроль наличия сертификатов соответствия, сертификатов качества, удостоверений и ветеринарных свидетельств - ежедневно на каждую партию товара.	Постоянно	Кладовщик
11.9.Состояние здоровья работников пищеблока	Еженедельный контроль заполнения журнала состояния здоровья работников пищеблока.	Постоянно	Шеф-повар
11.10.Столовая посуда в группах	Постоянный контроль мытья и хранения посуды.	Постоянно	Шеф-повар
	Контроль обеззараживания посуды в период эпидемии – по факту.	По факту	
11.11.Щетки, ветошь для протирания столов	Постоянный контроль обработки и хранения.	Постоянно	
11.12.Пищевые отходы	Постоянный контроль сбора и утилизации.	Постоянно	

11.13.Организация рационального питания детей	Ежемесячный контроль.	Постоянно	Заведующий
11.14.Качество термообработки кулинарных изделий	Исследование по санитарно-химическим и микробиологическим показателям	По договору	
11.15.Калорийность и полнота вложения сырья в готовых блюдах			Зам. зав. по АХР
11.16.Напитки			

12. Состояние ДОУ

12.1.Наличия графиков проведения генеральных уборок в детском саду	Постоянный контроль. Графики проведения генеральных уборок утверждаются в начале учебного года.	Постоянно	Заведующий, зам. зав. по АХР
12.2.Режим ежедневных уборок		Постоянно	
помещений детского сада			
12.3.Обеспечение моющими, дезинфицирующими средствами	Ежедневный контроль наличия и использования моющих и дезинфицирующих средств.	Постоянно	Зам. зав. по АХР
12.4.Медицинский осмотр персонала	Постоянный контроль проведения ежегодных профилактических медицинских осмотров, обучения по вопросам соблюдения санитарно-противоэпидемического режима.	1 раз в год По договору Сан.книжки	Заведующий

- Тематические проверки

Тематический контроль «Выполнение двигательного режима воспитанников».	Октябрь	Заведующий Методист
Тематический контроль «Формирование навыков общения у старших дошкольников».	Декабрь	Заведующий методист
Тематический контроль «Формирование духовно-нравственных и патриотических чувств у дошкольников».	Февраль	Заведующий методист

Блок 7.

7.1. Использование современных информационно - коммуникативных технологий.

	Мероприятия	Сроки	ответственные
1	Создание и развитие информационных ресурсов дошкольного учреждения.		
	Создание медиатеки для проведения воспитательно-образовательного процесса (подбор компьютерных презентаций по всем разделам программы, составление электронного каталога презентаций).	Сентябрь	Методист воспитатели групп
3	Методическая работа		
	Организация методической работы с воспитателями по освоению инновационных компьютерных технологий.	Сентябрь- май	Воспитатели групп
	Проведение индивидуальных и подгрупповых консультаций по работе с ПК (по запросу)	Сентябрь- май	Методист
	Организация открытых занятий и других мероприятий с детьми дошкольного возраста	Сентябрь- май	Воспитатели групп
	Организация открытых занятий и других мероприятий для родителей с использованием современных компьютерных технологий.	Сентябрь- май	Воспитатели групп
4	Развитие информационно-управленческой системы ДОУ и использование.		
	ИКТ в организации управления ДОУ.		

	Создание базы электронных документов	Сентябрь- май	Заведующий Делопроизводитель
	Работа в программе ЕИС зачисление в ДОУ	Сентябрь- май	Заведующий Делопроизводитель

Блок 8.

8.1 Административно - хозяйственная работа

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
	<p>. Создание предметно-развивающей среды.</p>		
1.	Приобретение канцтоваров	Сентябрь, Февраль	Заместитель зав по ВР.
2.	Приобретение методической литературы	В течение года	Методист
	<p>• График административно-хозяйственного контроля (младший обслуживающий персонал, технический персонал, административная группа).</p>		
1.	Контроль за ходом исполнения договорных обязательств иными организациями (Согласно даты договоров). Приобретение хозяйственных товаров, моющих средств и прочего.	В течение года	Заведующий Зам по АХР
	Пополнение официального сайта ДОУ.	В течение года	Заведующий Методист
	Работа по благоустройству территории.	Сентябрь	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
2.	Контроль за расходованием средств на хозяйственные нужды. Приобретение хозяйственных товаров, моющих средств и прочего.	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХР

	Контроль за работой младшего обслуживающего персонала, технического персонала.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
3.	Проверка освещения ДОУ: в группах, на территории.	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХР

4.	Подготовка помещений и территории ДОУ к проведению Нового года.	Декабрь	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Зам по ВР
	Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел.	Декабрь	Заведующий Делопроизводитель
	Заключение договоров с поставщиками.	Декабрь	Заведующий
	Заключение договоров с поставщиками	Январь	Заведующий
5.	Проверка маркировки рабочего инвентаря младших воспитателей и вспомогательно - обслуживающего персонала.	Февраль	Заместитель заведующего по ВР Медсестра
6.	Проведение субботников	Апрель	Заведующий Зам по АХР
7.	Благоустройство территории детского сада: -подстричь деревья, кустарники; -подготовка грядок, цветников; -завоз песка в песочницы; - ремонт и покраска малых архитектурных форм на территории и т.д.	Май	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
8.	Благоустройство территории детского сада: -покос травы; -посадка грядок, цветников; -ремонт и покраска малых архитектурных форм на территории и т.д.	Июнь	Заведующий Заместитель заведующего по АХР

Подготовка к приемке детского сада к новому учебному году.	Июнь	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Зам по ВР Методист	
Проведение косметического ремонта в ДОУ по необходимости.	Июль-август	Заместитель заведующего по АХР	

9.	Подготовка к приемке детского сада к новому учебному году.	Август	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель по ВР
	Проведение косметического ремонта в ДОУ по необходимости.	Июль-август	Заместитель заведующего по АХР
	<ul style="list-style-type: none"> • План работы организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. 		

Нормативные правовые и организационно-методические условия обеспечения комплексной безопасности и охраны труда в ДОУ.

1.	Корректировка паспорта комплексной безопасности ДОУ	В течение года	Заведующий Заместитель зав.по ВР
2.	Корректировка Декларации пожарной безопасности ДОУ.	В течение года	Заместитель зав.по ВР
3.	Корректировка Паспорта антитеррористической и противодиверсионной защищенности ДОУ.	В течение года	Заместитель зав.по ВР
4.	Подготовка приказов по ДОУ: о назначении ответственных за обеспечение комплексной безопасности и охране труда; об утверждении планов работы по обеспечению комплексной безопасности и охране труда.	В течение года	Заведующий

5.	Разработка информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда (по каждому направлению).	В течение года	Зам зав.по ВР
6.	Размещение на сайте ДОУ информационно-методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда ДОУ.	Постоянно	Методист

Противопожарная безопасность, антитеррористическая защищённость, предупреждение экстремистских проявлений.

1.	Принятие мер по обеспечению инженерно-технической укрепленности и физической защиты ДОУ: -установка дорожных знаков,	В течение года	Зам.зав.по АХР
	шлагбаума на прилегающей стоянке; - выполнение иных мероприятий.		
2.	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, их техническое обслуживание.	До 01.09.2021	Зам. зав.по АХР

3.	Проведение учебных эвакуационных тренировок в ДОУ.	В течение года по графику	Зам.зав. по ВР Методист
4.	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности.	В течение года	Зам.зав.по АХР Зам.зав.по ВР

Охрана труда и профилактика производственного травматизма.

1.	Организация и проведение инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности.	Постоянно	Зам. зав.по ВР Зам.зав.по АХР
2.	Организация и проверка знаний по охране труда.	Постоянно	Зам.зав.по ВР