

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 42 городского округа-город Камышин
(МБДОУ Дс № 42)**

ПРИНЯТ

На педагогическом совете
МБДОУ Дс № 42
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ Дс №42
С.П. Давудовой
Приказ № 140-о от 31.08.2023г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 42 городского округа-город Камышин
на 2023-2024 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

| Блок | Раздел | Подраздел | | |
|---|--|---|--|----|
| Общая информация о ДОУ | | | 3 | |
| Основное направление работы ДОУ и задачи на 2023-2024 учебный год | | | 4 | |
| I. Воспитательно-образовательная деятельность | <i>Работа с воспитанниками</i> | Реализация образовательной программы ДОУ | 5 | |
| | | Реализация дополнительных общеразвивающих программ | 8 | |
| | | Праздники, выставки, конкурсы, акции | 9 | |
| | <i>Работа с семьями воспитанников</i> | Общие мероприятия | 13 | |
| | | Родительские собрания | 16 | |
| | II. Административная и методическая деятельность | <i>Методическая работа</i> | Организационная деятельность | 17 |
| Консультации для педагогических работников | | | 18 | |
| Семинары, мастер-классы для педагогических работников | | | 19 | |
| План педагогических советов | | | 20 | |
| Открытые показы образовательной деятельности | | | 22 | |
| <i>Нормотворчество</i> | | | Разработка локальных и распорядительных актов | 23 |
| <i>Работа с кадрами</i> | | Аттестация педагогических и непедагогических работников | 23 | |
| | | Повышение квалификации педагогических и непедагогических работников | 24 | |
| | | Оперативные совещания при заведующем | 25 | |
| <i>Контроль и оценка деятельности</i> | | Внутрисадовый контроль | 25 | |
| | | Внутренняя система оценки качества образования | 26 | |
| III. Хозяйственная деятельность и безопасность | | <i>Закупка и содержание материально-технической базы</i> | Организационные мероприятия | 27 |
| | | | Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов | 28 |
| | | <i>Безопасность</i> | Антитеррористическая защищенность | 31 |
| | | | Пожарная безопасность | 32 |
| | Ограничительные мероприятия в условиях распространения коронавирусной инфекции | | 33 | |
| | Приложения | <i>Приложение № 1 Приложение № 2 Приложение № 3</i> | План оперативные совещания при заведующем | 34 |
| План работы ППк ДОУ на 2023-2024 уч. год | | | 38 | |
| План контроля за реализацией программы на 2023-2024 учебный год | | | 43 | |

Общая информация о ДООУ

| | |
|--|---|
| Наименование образовательной организации | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №42 городского округа-город Камышин (МБДОУ Дс № 42) |
| Руководитель | Давудова Сахават Панах кызы |
| Адрес организации | 403892, г. Камышин, ул.Воинов- Интернационалистов, д. 19"а" |
| Телефон, факс | 8(8-44-57)4-55-48 |
| Адрес электронной почты, Сайт ДООУ | kam_ds42@volganet.ru http://mbdoyds42.ucoz.ru |
| Учредитель | Комитет по образованию Администрации городского округа – город Камышин 403876, Россия, Волгоградская область, г. Камышин, ул. Октябрьская, д. 60, 8(84457) 4-29-56. факс 4-06-68 |
| Дата создания | 1980 г. |
| Лицензия на право ведения образовательной деятельности | №243 от 05 июня 2015г. бессрочно, выдана Комитетом образования и науки Волгоградской области. Срок действия лицензии – бессрочно. |
| Основной вид услуги | Дошкольное образование детей |
| Количество групп | 8 групп |
| В соответствии с муниципальным заданием утвержден численный контингент детей | 166 детей |
| Численный состав педагогического персонала МБДОУ | 14 чел. |
| Режим работы Детского сада: | Рабочая неделя – пятидневная, с понедельника по пятницу, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни. Длительность пребывания детей в группах – 12 часов. Режим работы групп – с 7 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ |

Основное направление работы МБДОУ Дс № 42 и задачи на 2023-2024 учебный год

Приоритетное направление работы МБДОУ Дс № 42 *интеллектуально-познавательное развитие*

Цель: Всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение равных стартовых возможностей получения общего образования.

Годовые задачи:

1. Повышение качества предоставляемого дошкольного образования путем внедрения действенных образовательных технологий, в том числе цифровых, а также расширения спектра дополнительных услуг.
2. Совершенствовать формы и методы развития связной речи дошкольников через развитие детской инициативы для успешного школьного обучения.
3. Создание условий для обеспечения индивидуального авторского пространства воспитанников в воспитательно-образовательном процессе ДОУ.
4. Создание условий для развития моделей партнерского взаимодействия семей воспитанников и ДОУ по духовно-нравственному воспитанию дошкольников.

БЛОК I. Воспитательно-образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы ДОУ

| Мероприятие | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|-----------------|--|----------------------|
| Воспитательная работа | | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с социальными партнерами, заключение договоров | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель | |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе духовно-нравственного и патриотического воспитания | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели, старший воспитатель | |
| Обновление содержания ОП ДО, АОП ДО в целях реализации новых направлений воспитания | Май–июль | Воспитатели, старший воспитатель | |
| Образовательная работа | | | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Я живу в Камышине. Мой дом - детский сад» | Сентябрь 2023г. | Воспитатели всех возрастных групп, старший воспитатель | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Золотая осень Поволжья» | Октябрь 2023г. | Воспитатели, старший воспитатель | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Я житель земного шара» | Ноябрь 2023г. | Воспитатели, старший воспитатель | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Мы жители России» Привитие любви и уважения к нашей Родине – России. Воспитание уважения к государственным символам, формирование доступного понимания детьми представлений о государственных праздниках и государственных символах. | Декабрь 2023г. | Воспитатели, старший воспитатель | |

| | | | |
|---|--------------------------------|--|--|
| <i>Ситуация месяца</i> «Рождественский подарок» | Январь 2024г. | Воспитатели, старший воспитатель | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Моя семья, мои корни» | Февраль 2024г. | Воспитатели, старший воспитатель | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Мальчики и девочки» | Март 2024г. | Воспитатели, старший воспитатель | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Космос. Я часть вселенной» | Апрель 2024г. | Воспитатели, старший воспитатель | |
| <i>Ситуация месяца</i> «Мы внуки Победы» | Май 2024г. | Воспитатели, старший воспитатель | |
| Внедрить в работу воспитателей новые действенные образовательные технологии, в том числе цифровые | Сентябрь-май | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей, построению речевого пространства кабинетов и групп ДОУ | ноябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения | в течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель | |
| Оздоровительная работа | | | |
| I. МОНИТОРИНГ | | | |
| Определение уровня физического развития. Определение уровня физической подготовленности детей | 2 раза в год (декабрь, май) | Медсестра, воспитатели групп | |
| Диспансеризация(средняя, старшая, подготовительная) | 1 раз в год | Специалисты поликлиники, медсестра, врач | |

| II. ДВИГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | |
|---|--|---|--|
| Утренняя гимнастика | Ежедневно | Воспитатели групп | |
| Физическая культура А) в зале Б) на воздухе | 3 раза в неделю 2 раза 1 раз | Воспитатели групп | |
| Подвижные игры | 2 раза в день | Воспитатели групп | |
| Гимнастика после дневного сна | Ежедневно | Воспитатели групп | |
| Спортивные упражнения | 2 раза в неделю | Воспитатели групп | |
| Спортивные игры | 2 раза в неделю | Воспитатели групп | |
| «Школа мяча» | 2 раза в неделю | Воспитатели групп | |
| «Школа скакалки» | 2 раза в неделю | Воспитатели групп | |
| Физкультурные досуги | 1 раз в месяц | Воспитатели групп | |
| Физкультурные праздники | 2 раза в год при наличии бассейна | музыкальный руководитель, воспитатели групп | |
| День здоровья | 1 раз в месяц | Старший воспитатель, медсестра, музыкальный руководитель, воспитатели групп | |
| III. ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | |
| Витаминотерапия | 2 раза в год | медсестра | |
| Профилактика гриппа и простудных заболеваний (режимы проветривания, утренние фильтры, работа с семьями воспитанников) | В неблагоприятные периоды (осень-весна) возникновения инфекции | медсестра | |
| IV. НЕТРАДИЦИОННЫЕ ФОРМЫ ОЗДОРОВЛЕНИЯ и ЗАКАЛИВАНИЯ | | | |
| Музыкотерапия | Использование музыкального сопровождения на занятиях | Музыкальный руководитель, медсестра, воспитатель группы | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------------------|--|
| | изобразительной деятельности, физкультуре и перед сном | | |
| Фитонцидотерапия (лук, чеснок) | Неблагоприятные периоды, эпидемии, инфекционные заболевания | медсестра, младшие воспитатели | |
| Контрастные воздушные ванны | После дневного сна, на физ. занятиях | Воспитатели | |
| Ходьба босиком | После сна, на занятии физкультурой в зале | Воспитатели | |
| Облегченная одежда детей | В течение дня | Воспитатели, младшие воспитатели | |
| Мытье рук, лица, шеи прохладной водой | В течение дня | Воспитатели, младшие воспитатели | |

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|---------------|---|----------------------|
| Организация обучения | | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | август | Старший воспитатель, педагоги дополнительного образования | |
| Провести анкетирование родителей (законных представителей) с целью выявления потребности в организации в ДОО дополнительных образовательных услуг | август | Воспитатели групп | |
| Формировать учебные группы | сентябрь- май | Старший воспитатель, педагоги дополнительного образования | |

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август - сентябрь | Старший воспитатель, педагоги дополнительного образования | |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | август - сентябрь | педагоги дополнительного образования | |
| Консультативная методическая помощь для педагогов дополнительного образования по оформлению и ведению отчётной документации | август - сентябрь | Старший воспитатель | |
| Работа на портале «ПФДО»: актуализация дополнительных общеразвивающих программ на 2023-2024 учебный год, создание групп, зачисление воспитанников | август - сентябрь | Старший воспитатель, педагоги дополнительного образования | |

1.1.3. Праздники

| Наименование | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|----------|---------------------------------------|----------------------|
| Квест ко Дню знаний «По сказочным тропинкам» | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| «Осеннее приключение» (2-я младшая гр.) «Волшебный зонтик Осени» (средняя гр.) «Посиделки на Покров»(старшие гр.) «Тетушка Лукерья и Баклажана Патиссоновна в гостях у ребят» (подготовит. к школе гр.) | Октябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| «Для наших милых мам» (средняя, старшая, подготовит. к школе группы) | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| «Домик у дорожки» (1-я младшая гр.) «Подарок Деду Морозу» (2-я младшая гр.) | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель | |

| | | | |
|---|---------|---|--|
| «Сундучок Деда Мороза» (средняя гр.) «Новогодняя путаница»(старшие гр.) «Новогодний цирк» (подготовит. к школе гр.) | | | |
| «Прощание с елочкой» (1-я младшая гр.) «Зимняя сказка про Снеговичка» (2-я младшая гр.) «Приключения в зимнем лесу» (средняя гр.) «Поиграем – угадаем» (старшие гр.) «Святки» (подготовит. к школе гр.) | Январь | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| «Сильным, ловким вырастай!» | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| «Проводы зимы» «Удалая Масленица» | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| Международный женский день«Всю любовь и нежность маме отдаем» | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| «Весенний калейдоскоп» | Апрель | Воспитатели, музыкальный руководитель | |
| «Чтим великий День Победы» «Славься, День Победы!» | Май | Воспитатели старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель | |
| Выпускной бал «Радуга детства» | Май | Воспитатели подготовительных группы, музыкальный руководитель | |

Выставки, конкурсы, акции

| Наименование | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|----------|--|-------------------------|
| Общесадовские | | | |
| Вернисаж детских рисунков «С Днем рождения, любимый город!» | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |

| | | | |
|---|----------|---|--|
| Выставка фотографий «Я в этом городе живу, я этот город знаю» | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Социальная акция «Сделай свой город, район красивым и чистым» | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели, родители (законные представители) | |
| «Возраст осени - ты дорог и прекрасен!» ко Дню пожилого человека (коллективное творческое поздравление в формате плаката для бабушек и дедушек. | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Конкурс поделок из природного материала «Волшебный сундучок осени» | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Конкурс среди дошкольных групп ко Дню народного единства «Подвижные игры народов России» | Ноябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Конкурс чтецов «Я житель земного шара» | Ноябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Викторина для старших дошкольников «Я – гражданин России» | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Социальная акция «День добрых дел», «Рождественский подарок» | Январь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Литературно-музыкальная гостиная, посвященная празднованию 81-й годовщины Победы в Сталинградской битве | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель | |
| Изготовление групповых газет «Наши папы – brave солдаты!» | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Акция «Подари улыбку маме» | Март | воспитатели | |
| Выставка творческий детских работ «Космос в жизни и в мечтах» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Экологическая акция «Посади дерево», посвященная «Дню Земли» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели, родители (законные | |

| | | | |
|--|-------------------------|----------------------------------|--|
| | | представители) | |
| Социальная акция «Поздравь ветерана» | Май | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Социальная акция «Стена памяти» | Май | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Муниципальные | | | |
| Городской конкурс декоративно-прикладного искусства | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Городской онлайн-конкурс «Новогодний СТИХПАРАД» | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Фестиваль для воспитанников дошкольных образовательных организаций «Песня на бис» | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Городской конкурс детско-юношеского творчества по пожарной безопасности | Март | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Открытый творческий конкурс «Высокая нота-2024» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Фестиваль танцев для воспитанников дошкольных образовательных учреждений | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Региональные | | | |
| Региональный этап Всероссийского молодежного фестиваля патриотической песни | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Областные конкурсы, организованные ГБУ ДО ВО "Центр "Славянка" | в течении учебного года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Конкурс рисунков «Зеленая планета глазами детей» в рамках Регионального этапа Всероссийского детского экологического форума «Зеленая планета 2024» | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Областной конкурс детских рисунков «Энергосберегайка» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели | |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие | Ответственный | Срок проведения | Отметка о выполнении |
|---|--|---|----------------------|
| Создание имиджа ДОУ: 1.Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов, адресных информационных писем, популяризации деятельности МБДОУ Дс № 42 в средствах СМИ. 2.Анализ изучения удовлетворённости родителей качеством образовательных услуг МБДОУ Дс № 42 3. День здоровья 4.«День открытых дверей» 5.Заседания родительских клубов | Заведующий, Старший воспитатель, воспитатели групп | в течение года май 1 раз в месяц 1 раз в год каждый квартал | |
| Консультации с вновь прибывшими родителями, заключение договоров, свободное посещение групп в адаптационный период | Заведующий, старшая медсестра, воспитатели групп | Сентябрь | |
| Методические мероприятия (- консультации по интересующим родителей темам; - участие представителей родительского комитета в жизни ДОУ; - участие родителей в подготовке праздничных утренников, вечеров досуга) | Заведующий,старший воспитатель, воспитатели групп | в течении года | |
| Оформление стендов для родителей «Антропометрические данные» | Старшая медсестра, воспитатели групп | Сентябрь Апрель | |
| Оформление социальных паспортов семьи | Воспитатели групп | Сентябрь | |
| Анкетирование родителей: «Выявление потребностей родителей в дополнительных образовательных услугах для воспитанников ДОУ» | Старший воспитатель, воспитатели групп | Август-сентябрь | |

| | | | |
|--|--|------------------------------|--|
| Стендовая информация «Платные услуги в ДОУ», «Кружковая работа в ДОУ» | Старший воспитатель, воспитатели групп | Сентябрь | |
| Заседание родительского комитета Утверждение состава родительского комитета, обсуждение плана работы на учебный год | Заведующий, Ст.воспитатель Члены родительского комитета. | Сентябрь | |
| Консультация узких специалистов: «Музыкальное воспитание в семье». «Показатели речевого развития детей. Характеристика речи дошкольников в разных возрастных категориях». | Муз.рук | Сентябрь | |
| | Учитель-логопед | Сентябрь | |
| Анкетирование «Современные дети - современные игры» | Воспитатели групп | Октябрь | |
| Информационный стенд для родителей об учителях, программах и правилах приёма в МБОУ СШ №6. Памятка: «Критерии готовности ребёнка к обучению в школе» | Воспитатели подготовительных к школе групп | Октябрь | |
| Рубрика «Родительская почта» (в группах) | Воспитатели всех групп | Ежемесячно в течение года | |
| День здоровья в ДОУ (с участием родительского комитета) Спортивные досуги: «Весёлые старты»; «Мама, папа, я –спортивная семья!» Цель: Приобщать семью к совместным занятиям физкультурой и спортом | Заведующий Ст.воспитатель Ст. мед сестра Педагоги | Октябрь | |
| «День открытых дверей» Заседания родительских клубов: 1.Обсуждение актуальных вопросов воспитания детей. 2.Курсы для родителей | Заведующий, Ст.воспитатель, Педагоги узкие специалисты | Октябрь | |
| Консультация в уголке здоровья «Профилактика | Ст.мед сестра | Ноябрь | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| гриппа. Польза вакцинации» | | | |
| Изучение семей вне ДОУ. Посещение родителей и детей на дому | Воспитатели, инспектор по правам детства | В течение года и по мере необходимости | |
| Анкетирование: «Степень удовлетворенности родителей тематикой и организацией проведения родительских клубов» | Ст.воспитатель воспитатели групп | Декабрь | |
| Посещение родителями занятий по ПОУ | Педагоги дополнительного образования | Декабрь Май | |
| Беседа «ОРВИ-лечение, профилактика» | Ст. медсестра | Октябрь-апрель | |
| Серия буклетов для родителей: «Нужно ли учить стихи?», «Как учить стихи с ребенком». | Учитель-логопед | Декабрь | |
| Зимние игры и забавы (совместно с родителями) «День скользких дорожек» | Воспитатели групп, узкие специалисты | Январь | |
| Участие родителей в субботниках | Родительский комитет, заведующий, нач.хоз.отдела | Сентябрь Апрель | |
| Семинар-практикум для родителей «Формирование нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста через познавательную-исследовательскую деятельность» | Учитель-логопед | Январь | |
| Консультация в уголке здоровья «Причины детского дорожно-транспортного травматизма» | Ст.медсестра | Февраль | |
| Анкетирование «Ваше мнение о работе родительских клубов» | Ст.воспитатель | Февраль | |
| Консультация: «Развитие фонематического слуха у детей с ТНР» | Учитель-логопед | Январь | |
| Посещение социально-неблагополучных семей | Заведующий, инспектор | В течение года | |
| Наглядная агитация «Аккуратность в гололёд на дороге вас спасёт» | Ст.медсестра | Март | |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| Оформление информационных родительских центров | Воспитатели | Ежемесячно | |
| Участие родителей в праздниках, развлечениях | Музыкальный руководитель, воспитатели | В течение года | |
| Опрос родителей «Готов ли мой ребенок к школе?» | Воспитатели подготовительных к школе групп | Апрель | |
| Дискуссия «Родители-образец поведения на улицах и дорогах» | Ст.воспитатель | Апрель | |
| Анкетирования родителей (законных представителей), с целью изучения уровня удовлетворенности качеством предоставления услуг в ДОУ | Ст.воспитатель, воспитатели | Май | |
| День здоровья: «Береги здоровье смолоду» | Ст.воспитатель Воспитатели групп | Май | |
| Участие в социальных и экологических акциях (возложение цветов на аллею славы, посадка деревьев) | Воспитатели групп | в течение года | |

1.2.2. Родительские собрания

| Срок и | Тематика | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|----------------------|
| I. Общиродительские собрания | | | |
| Октябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023-2024 учебном году с учетом ФОП ДО, ФАОП ДО | Заведующий, старший воспитатель | |
| Февраль | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды | Заведующий, старший воспитатель | |
| Май | Итоги работы детского сада в 2023-2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, старший воспитатель | |

II. Групповые родительские собрания

согласно программе взаимодействия с семьями воспитанников, перспективному плану работы с родителями (законными представителями) в каждой возрастной группе

III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада

| | | | |
|-----|--|------------|--|
| Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых будут зачислены в 2024-2025 учебном году | Заведующий | |
|-----|--|------------|--|

БЛОК II. Административная и методическая деятельность

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|----------------|----------------------------------|----------------------|
| Составление режима дня групп, расписания НОД | Май, август | Старший воспитатель | |
| Подписка на журналы | Август | Старший воспитатель | |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Старший воспитатель | |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Старший воспитатель | |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по приоритетному направлению ДОУ: интеллектуально-познавательное развитие дошкольников | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели | |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию (по реализации регионального компонента) | В течение года | Старший воспитатель | |
| Составление плана работы творческой и рабочей группы | В течение года | Старший воспитатель | |

2.1.2. Консультации педагогических кадров

| месяц | Тема | Ответственные |
|----------|--|---|
| сентябрь | «Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП ДО, ФАОП ДО и ФГОС ДО» «Организация совместной коррекционной работы учителя-логопеда и воспитателей в группе компенсирующей направленности» «Взаимодействие музыкального руководителя и воспитателя» | Старший воспитатель Учитель-логопед Касьянова Г.Н. Муз.рук Ревина И.И. |
| октябрь | «Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО, АОП ДО» «Развитие речи детей дошкольного возраста посредством применения технологии "Азбука общения"» | Старший воспитатель Воспитатель Борщева Л.Г. Учитель-логопед Геде Л.В. |
| ноябрь | «Использование инновационных технологий в образовательной деятельности по речевому развитию детей дошкольного возраста в контексте ФГОС ДО» «Конструирование предметно-развивающей речевой среды в ДОУ» «Портрет будущего первоклассника» | Старший воспитатель Учитель-логопед Касьянова Г.Н. Воспитатель Окорокова Е.М. |
| декабрь | «Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников» «Опыт включения: воспитанники ОВЗ на музыкальных занятиях в детском саду» | Старший воспитатель Муз.рук Ревина И.И. |
| январь | «Развитие социальной инициативы у детей дошкольного возраста» | Старший воспитатель |
| февраль | «Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО» «Профилактика простудных заболеваний у детей в весенний и зимний периоды» | Старший воспитатель Мед. работник |
| март | «Инновационные подходы к организации РППС в группе» «Авторский игровой диалог и его театрализация – как средство обогащения словаря, развития эмоциональной, выразительной, грамматически оформленной речи ребенка» | Старший воспитатель Воспитатель Учитель-логопед Геде Л.В. |

| | | |
|--------|--|--|
| апрель | «Утренний круг» в развитие когнитивных и коммуникативных возможностей дошкольников. «Что такое речевая готовность ребенка к школе?» | Старший воспитатель Учитель-логопед Касьянова Г.Н. |
| май | «Годовой аналитический отчет воспитателя: как правильно написать» | Старший воспитатель |

2.1.3. Семинары, круглые столы, мастер-классы

| месяц | Тема | Ответственные |
|----------|---|--|
| сентябрь | Семинар–практикум «Изучение государственных символов дошкольниками или как организовать работу с детьми в центре Патриотического воспитания» Практикум «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | Старший воспитатель Воспитатель Салмина Т.А. |
| октябрь | Консультация – практикум «Создание оптимальных педагогических условий для полноценного речевого развития детей» | Старший воспитатель |
| ноябрь | Мастер – класс «Театрально-игровая деятельность как средство коррекции речи дошкольника» Мастер-класс «Создаем сказку из песка. Приемы речевого развития дошкольников в процессе работы с кинетическим песком» Мастер-класс «Игровые технологии в коррекции звукопроизношения у дошкольников» Мастер-класс «Формирование выразительности речи через певческие навыки. Музыкальные коммуникативно-речевые игры» Практикум для педагогов «Физкультурная сказка как средство развития двигательных и речевых навыков детей дошкольного возраста» Мастер – класс «Технологии для развития речевой инициативы детей дошкольного возраста» | Воспитатели: Мазаева Г.Р. Петрушина О.А Учитель-логопед Касьянова Г.Н. Муз.рук Ревина И.И. Зубанева О.Н. Таранова Н.Е. |
| январь | Семинар «Организация образовательной деятельности в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» | Старший воспитатель |
| февраль | Семинар «Образовательная и коррекционная деятельность с детьми ОВЗ в ДОУ» «Взаимодействие с семьями воспитанников ДОУ по поддержке детской инициативы и самостоятельности» | Старший воспитатель Воспитатель Рощупкина О.А |
| март | Семинар-практикум «Клубный час» – одна из технологий эффективной социализации ребенка - дошкольника». Мастер – класс «Говорящая стена» как система визуализации знаний и как процесс погружения в образовательную среду детей дошкольного возраста». Мастер-класс «Инновационный подход в развитии творческих способностей детей посредством пособия «Бусоград» | Старший воспитатель Воспитатель Огорокова Е.М. Воспитатель Никулина И.В., Таран С.С. |

| | | |
|-----|---|---------------------|
| май | Круглый стол «Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом» | Старший воспитатель |
|-----|---|---------------------|

2.1.4. План педагогических советов

| № п/п | Тема: | Срок: | Ответственные: |
|-------|---|------------|--|
| 1. | <p>Педагогический совет № 1. (установочный) «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО, ФАОП ДО» Цель: организация планирования работы ДОУ с учетом приоритетных направлений деятельности и результатов работы за истекший учебный год, принятие годового плана деятельности ДОУ на новый 2023-2024 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов работы в летний оздоровительный период (отчет - презентации воспитателей всех возрастных групп, специалистов, анализ оздоровительной работы). 2. Рассмотрение и принятие годового плана работы ДОУ на 2023-2024 учебный год, режима работы, графиков работы специалистов, учебного плана, в соответствии с ФГОС и ФОП ДО, ФАОП ДО. 3. Рассмотрение и принятие изменений к ОП ДО и АОП ДО, в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО. 4. Рассмотрение и принятие программ и расписания ОД, кружковой работы, платных услуг. 5. Обсуждение расстановки кадров по группам. 6. Анализ готовности ДОУ к учебному году. Подведение итогов смотра-конкурса по подготовке групп к новому учебному году. 7. Утверждение состава творческих и рабочих групп ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> • Группа методической поддержки • Группа по организации и проведению конкурсов в ДОУ • Группа по организации РППС в ДОУ. 8. Рассмотрение и принятие планов работы с социальными партнерами на 2023-2024 учебный год. 9. Принятие локальных актов. 10. Знакомство коллектива с областными и городскими конкурсами в 2023-2024 учебном году. | 25.08.2023 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех групп, узкие специалисты |
| 2. | <p>Педагогический совет №2. «Педагогический ресурс в речевом развитии дошкольников». Цель: обновить и актуализировать знания педагогов в вопросах использования инновационных форм и методов работы по развитию речи дошкольников, подходов к построению речевого пространства кабинетов и групп ДОУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Аналитическая справка о результатах тематической | 24.11.2023 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех групп, узкие специалисты |

| | | | |
|----|--|------------|--|
| | <p>проверки «Развитие речи дошкольников в условиях ДОУ».</p> <p>3. Взаимодействие воспитателя и учителя-логопеда как залог эффективности коррекции речевых нарушений. Опыт работы учителя-логопеда Касьяновой Г.Н. и воспитателей Борщевой Л.Г., Мазаевой Г.Р.</p> <p>4. Речевое развитие и обогащение активного словаря в процессе восприятия художественной литературы и фольклора.</p> <p>5. Презентация «интеллект-карт» и дидактических пособий по развитию речи, изготовленных педагогами для работы с дошкольниками.</p> | | |
| 3. | <p>Педагогический совет №3. «Моделирование РППС в ДОУ с учетом ФГОС и ФОП, действенные формы работы с детьми в пространстве ДОУ».</p> <p>Цель: совершенствовать педагогическую деятельность по проектированию и созданию развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ и внедрения действенных образовательных технологий в воспитательно-образовательный процесс.</p> <p>1. Выполнение решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Аналитическая справка о результатах тематической проверки «Содержание центров детской активности в группах ДОУ в соответствии с образовательной программой и учетом рекомендаций Минпросвещения».</p> <p>3. «Клубный час» – одна из технологий эффективной социализации ребенка - дошкольника».</p> <p>4. Методика «Говорящих стен» как система визуализации знаний и как процесс погружения в образовательную среду детей дошкольного возраста.</p> <p>5. «Кроссенсы» – как средство для формирования интеллектуальных способностей старших дошкольников.</p> <p>6. Технология «Твигис» как метод поддержки детской инициативы у детей старшего дошкольного возраста.</p> | 22.03.2024 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех групп, узкие специалисты |
| 4. | <p>Педагогический совет № 4. (итоговый)</p> <p>«Результативность работы ДОУ за 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: подведение итогов деятельности дошкольного учреждения и результатов работы сотрудников за 2023-2024 учебный год. Объединение усилий коллектива ДОУ для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса.</p> <p>1. Годовой отчет воспитательно-образовательной работы каждой возрастной группы. Итоги работы по художественно-эстетическому развитию дошкольников за учебный год. Отчеты о результатах деятельности кружков.</p> <p>2. Результаты коррекционно-развивающей работы за</p> | 17.05.2024 | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех групп, узкие специалисты |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Отчет посещаемости, заболеваемости дошкольников за 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. Отчет о работе ППк за 2023-2024 учебный год.</p> <p>6. Анализ воспитательно-образовательной работы в ДОУ за 2023-2024 учебный год. Итоги работы по приоритетному направлению в рамках реализации программы воспитания.</p> <p>7. Анализ результатов освоения программного материала воспитанниками по образовательным областям и результаты мониторинга «Готовности детей к обучению в школе».</p> <p>8. Проект плана летней оздоровительной работы в 2024 году. Справка по итогам тематического контроля «Готовности групп к летнему оздоровительному периоду».</p> <p>9. Перспективы работы коллектива на следующий 2024-2025 учебный год</p> | | |
|---|--|--|

2.1.5. Открытые показы образовательной деятельности

| № | Ф.И.О. педагога | должность | НОД Образовательная область | сроки | Отметка о выполнении |
|-----|-----------------|-----------------|--|--------------|----------------------|
| 1. | Никулина И.В. | воспитатель | НОД по ОО «Социально-коммуникативному развитию» | Октябрь 2023 | |
| 2. | Борщева Л.Г. | воспитатель | НОД по ОО «Художественно-эстетическому развитию» | Октябрь 2023 | |
| 3. | Салмина Т.А. | воспитатель | НОД по ОО «Социально-коммуникативному развитию» | Октябрь 2023 | |
| 4. | Огорокова Е.М. | воспитатель | НОД по ОО «Речевое развитие» | Ноябрь 2023 | |
| 5. | Петрушина О.А. | воспитатель | НОД по ОО «Речевое развитие» | Ноябрь 2023 | |
| 6. | Мазаева Г.Р. | воспитатель | НОД по ОО «Речевое развитие» | Ноябрь 2023 | |
| 7. | Зубанева О.Н. | воспитатель | НОД по ОО «Познавательное развитие» | Март 2024 | |
| 8. | Геде Л.В. | воспитатель | НОД по ОО «Познавательное развитие» | Март 2024 | |
| 9. | Рощупкина О.А. | воспитатель | НОД по ОО «Познавательное развитие» | Март 2024 | |
| 10. | Таранова Н.Е. | воспитатель | НОД по ОО «Познавательное развитие» | Март 2024 | |
| 11. | Касьянова Г.Н. | учитель-логопед | НОД по ОО «Речевое развитие» | Апрель 2024 | |
| 12. | Таран С.С. | воспитатель | НОД по ОО «Художественно-эстетическому развитию» | Май 2024 | |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|----------|---------------|----------------------|
| Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ДОУ. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДОУ | Август | Заведующий | |
| Подготовка инструктивно-распорядительных документов (утверждение штатного расписания МБДОУ, тарификация педагогических работников). | Сентябрь | Заведующий | |

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|----------|---------------------|----------------------|
| Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Дс № 42 | Сентябрь | Заведующий ДОУ | |
| Режим занятий воспитанников | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Заведующий ДОУ | |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф.И.О. работника | Должность | Дата аттестации | Отметка о выполнении |
|--|---------------------|-----------------|----------------------|
| 1. Аттестация педагогических работников | | | |
| Рогачева Ю.А. | Старший воспитатель | Май | |
| Мазаева Г.Р. | Воспитатель | Февраль | |
| Никулина И.В. | Воспитатель | Май | |

2. Организация работы аттестационной комиссии

| Мероприятия | Срок |
|---|----------------|
| Утверждение состава аттестационной комиссии (АК) для аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности. | Сентябрь 2023 |
| Составление плана работы аттестационной комиссии (АК) | Сентябрь 2023 |
| Управленческое сопровождение педагогов, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности | В течение года |
| Помощь педагогам в оформлении материалов, подтверждающих результаты педагогической деятельности, для аттестации на первую и высшую категорию. | В течение года |
| Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам аттестации. | В течение года |
| Сопровождение аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию. | В течение года |

2.3.2. Повышение квалификации (профессиональная переподготовка) педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|------------------------------|---|------------------|--|
| Рогачева Ю.А. | Старший воспитатель | Сентябрь | Организация безопасности и антитеррористической защищенности объектов образовательной организации |
| Дикополова Н.В. | Начальник хоз. отдела | Сентябрь | Организация безопасности и антитеррористической защищенности объектов образовательной организации |
| Рогачева Ю.А. | Старший воспитатель | Ноябрь | Новая модель аттестации |
| Все педагогические работники | Старший воспитатель, воспитатели, учитель-логопед, муз.руководитель | август-сентябрь | Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО |
| Все педагогические работники | Старший воспитатель, воспитатели, учитель-логопед, муз.руководитель | Январь-март | Обработка персональных данных в образовательных организациях |
| Непедагогические | Младшие | Январь-март | |

| | | | |
|-----------|---|--|--------------------------------------|
| работники | воспитатели, работающие в группах компенсирующей направленности | | Организация работы с детьми с ОВЗ |
|-----------|---|--|--------------------------------------|

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении №1 к настоящему плану.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |

| | | | | |
|--|---------------|--|------------------|----------------------------------|
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Старший воспитатель, медработник |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|--|---------------|---------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, | Раз в квартал | Медработник |

| | | |
|---|------------------------|---------------------------------|
| травматизма) | | |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, старший воспитатель |

2.4.3. Мониторинг инфраструктуры РППС

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--|
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года | Старший воспитатель, начальник хоз. отдела |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности) | Октябрь—апрель | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели групп |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------|---------------|
| Подготовка ДОУ к учебному году. Проверка готовности ДОУ | сентябрь | Заведующий, |

| | | |
|---|------------------------|---|
| | | начальник хоз. отдела, старший воспитатель |
| Выполнение предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора | по плану | Заведующий |
| Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года | август | комиссия |
| Подведение итогов организации административно-хозяйственной деятельности: | В течение года | Заведующий |
| Инвентаризация | Октябрь | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май–июнь | Заведующий, начальник хоз.отдела, старший воспитатель |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заведующий, начальник хоз.отдела |

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------|----------------------------------|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Контроль за ведением необходимой нормативной документации по организации питания | Сентябрь февраль | Заведующий, старшая мед.сестра |
| Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка | октябрь | Заведующий |
| Рейды и смотры по санитарному состоянию групп | ежемесячно | Заведующий, |

| | | |
|---|--|---|
| | | старшая мед.сестра |
| Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой; а) бракераж целостности упаковки, б) органолептическая оценка (вн.вид, цвет, запах, вкус, консистенция) в) проверка сертификата, гигиенического заключения, г) Наличие копий счетов-фактур, платежных поручений | Ежемесячно | Заведующий, старшая мед.сестра |
| Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации; | декабрь | Заведующий, начальник хозяйственного отдела |
| Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и 10-дневным меню | ноябрь | Заведующий, старшая мед.сестра |
| Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока; | февраль | Заведующий, старшая мед.сестра |
| Контроль за соблюдением норм питания в группах | март | Заведующий, старшая мед.сестра |
| Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд | март | Заведующий, старшая мед.сестра |
| Контроль за работой персонала (разные категории сотрудников): медицинский персонал; завхоз; воспитатель | Декабрь, Февраль Март, Ноябрь Январь | Заведующий, старшая мед.сестра, начальник хоз.отдела, старший воспитатель |
| Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ | сентябрь | Ответственный по ОТ |
| Контроль за сохранностью имущества (инвентаризация) | Ноябрь- декабрь | Заведующий, начальник хоз.отдела |

| | | |
|---|---|--|
| Контроль (наличие и анализ актов) за техническим состоянием ДОУ: | август сентябрь | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Организация работы по подготовке ДОУ к зимнему периоду, ревизия состояния отопительной системы и воздушной теплотрассы. | октябрь | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Приобретение спецодежды для работников. | В течение года | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Перезарядка огнетушителей | август | начальник хоз.отдела |
| Замена и пополнение посуды во всех возрастных группах | По мере возможност и | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Предоставление информации в администрацию УМР, инстанции в электронном виде по теплоснабжению, энергосбережению | ежемесячно | Заведующий, начальник хозяйственного отдела |
| Косметический ремонт групп | Июль (при наличии финансиров ания) | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Озеленение клумб, участка ДОУ | апрель | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Субботник | май | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Покраска малых форм | Июнь- август | Заведующий, начальник хоз.отдела |
| Подготовка ДОУ к отопительному сезону | Август - сентябрь | Заведующий, начальник хоз.отдела |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------------|---|
| Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних | | |
| Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты; | Сентябрь | Начальник хоз.отдела |
| Выработать дополнительные меры по безопасности | Октябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Оснастить здание техническими системами охраны: – систему наружного освещения; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность Начальник хоз.отдела |
| – систему видеонаблюдения; | Май | |
| Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов | | |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль | Заведующий |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Разработка антикризисного плана | Сентябрь- декабрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

Организация ГО и предупреждение ЧС

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------------|-----------------------------|
| Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение | Сентябрь | Заведующий |
| Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для внештатных работников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь Апрель | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---|--|
| Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания. Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Старший воспитатель воспитатели |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь | Заведующий Ответственный за пожарную безопасность |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки | Сентябрь и октябрь | Заведующий |
| Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей | Ноябрь, Август | Заведующий Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверить помещение для массовых мероприятий | По мере необходимости | Заведующий Ответственный за пожарную безопасность |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП) | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения | Сентябрь | Заведующий |
| Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы | Сентябрь, февраль, июнь | Заведующий Ответственный за пожарную безопасность |
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий | После истечения срока эксплуатации покрытия | Заведующий Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Сентябрь, март | Ответственный за пожарную безопасность |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Сентябрь, февраль, июнь | Заведующий Ответственный за пожарную безопасность |
|---|-------------------------|--|

3.2.3. Ограничительные мероприятия в условиях распространения коронавирусной инфекции

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------------|--|
| Измерять температуру воспитанникам, сотрудникам | Ежедневно в начале дня и в обед | Медработник, ответственный по охране труда |
| Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов | Ежедневно | Ответственный за питание |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: Текущей уборки Генеральной уборки | Ежедневно Ежемесячно | Начальник хозяйственного отдела |

План проведения административных совещаний при заведующем

| Период | Наименование | Ответственный |
|----------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Сентябрь | <ul style="list-style-type: none"> ● Результаты совещания педагогических работников города. Основное направления развития системы образования города в 2023-2024 уч. г. ● Организация работы в ДОУ в 2023-2024уч. г. ● Утверждение плана на месяц. ● Подготовка и проведение тарификации. ● Внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты с учетом перехода на профессиональный стандарт ● Подготовка и проведение групповых родительских собраний. ● Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса. ● Введение дополнительных мер по профилактике распространением коронавирсуной инфекции Организация ПОУ ● Организация контрольной деятельности в ДОУ. | <p>Заведующий</p> <p>Нач/хоз/отдела Заведующий Заведующий Ст.воспитатель</p> <p>Старшая медсестра Заведующий Ст.воспитатель</p> <p>Старшая медсестра Заведующий Ст.воспитатель Заведующий</p> |
| Октябрь | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Подготовка и проведение тематического педагогического совета ● Повышение квалификации педагогических работников /самообразование. ● Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Подготовка и проведение общего родительского собрания. ● Утверждение сметы расходов на 2024 учебный год. ● Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально-неблагополучными семьями. ● Организация питания ● Совершенствование РППС с учетом ФГОС - как условие повышения эффективности и качества дошкольного образования. ● Результативность контрольной деятельности. | <p>Заведующий Заведующий Ст.воспитатель Ст.воспитатель</p> <p>Заведующий Ст.воспитатель Общественный инспектор по охране прав детства Ст.мед.сестра Заведующий</p> <p>Ст.воспитатель</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| Ноябрь | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. Соблюдение образовательной нагрузки. Проведение мероприятий по профилактике гриппа и других ОРЗ. ● Организация работы по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. ● Подготовка к проведению дней здоровья, открытых дверей, охраны труда. ● Укрепление материально-технической базы. Результаты инвентаризации. Рассмотрение проекта плана приобретения оборудования, инвентаря на 2024 г. ● Результативность контрольной деятельности. | <p>Заведующий</p> <p>Старшая медсестра Ст.воспитатель Ст.воспитатель Председатель ПК Нач/хоз/отдела</p> <p>Ст.воспитатель Старшая медсестра</p> <p>Заведующий Ст.воспитатель</p> <p>Заведующий</p> |
| Декабрь | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Подготовка к новогодним праздникам (педагогическая работа, обеспечение безопасности, работа с родительскими комитетами групп). Утверждение графика утренников. ● Подготовка к проведению смотров-конкурсов В ДОУ: «Лучшее новогоднее оформление группы», ● Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников в зимний период. Профилактика травматизма. ● Подведение итогов работы коллектива за 2023 г. ● Результативность контрольной деятельности. ● Финансовая дисциплина. Исполнение муниципального задания за 2023г. | <p>Заведующий Ст.воспитатель</p> <p>Ст.воспитатель Председатель ПК Нач/хоз/отдела Заведующий Нач/хоз/отдела Ст.воспитатель Председатель ПК Заведующий Заведующий</p> |
| Январь | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Анализ ВОП за первое полугодие 2023-2024уч. г. ● Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников за 2023 г. ● Организация работы по обеспечению безопасности всех участников, образовательного процесса, охране труда в 2024 г. Профилактика травматизма. ● Работа на ЕИС в 2024 г. ● Стат.отчет за 2023г., заполнение формы 85К ● Отчет комиссии по ОТ(админ-обществен. контроль) ● Отчет о заболеваемости в ДОУ. ● Отчет РГ о разработке ООП ДО, ПВ ДОУ и ПР ДОУ. ● Состояние и результативность контрольной деятельности в ДОУ. | <p>Заведующий</p> <p>Ст. воспитатель Ст. воспитатель Ст. воспитатель Председатель ПК Старшая медсестра Ст. воспитатель Ст. воспитатель Заведующий</p> <p>Старшая медсестра Ст. воспитатель</p> <p>Заведующий</p> |
| Февраль | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Подготовка к углубленному медицинскому осмотру воспитанников. | <p>Заведующий Старшая медсестра</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Подготовка и проведение тематического педагогического совета. ● Организация групповой и индивидуальной работы с родителями, родительскими комитетами групп. ● Подготовка к утренникам 8 Марта ● .Организация и проведение дней: здоровья, открытых дверей, «Дня охраны труда». ● Участие педагогов в интернет-конкурсах ● Соблюдение режима дня, организации прогулок ● Отчёт о работе родительских клубов. ● Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС ● Результативность контрольной деятельности. | <p>Ст.воспитатель</p> <p>Ст.воспитатель Админ. группа Родит.комитет муз.руководитель Ст.воспитатель Физинструктор Старшая медсестра Ст.воспитатель Заведующий</p> |
| Март | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Реализация планов взаимодействия (с СШ № 6, социокультурным окружением). ● Подготовка и проведение утренников к 8 марта, развлечения, посвященного Масленице ● Состояние санитарно-эпидемиологического режима в ДОУ. Выполнение требований СанПиН. Состояние работы по реализации оздоровительной программы. ● Выполнение решений педагогического совета. ● Результативность контрольной деятельности: - анализ ведения документации педагогов | <p>Заведующий Ст.воспитатель</p> <p>Ст.воспитатель Председатель ПК</p> <p>Старшая медсестра Ст.воспитатель Заведующий</p> |
| Апрель | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Организация взаимодействия с родительской общественностью. ● Организация и проведение объектовой тренировки по ГО ● Проведение Всемирного дня охраны труда. ● Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительных групп к школьному обучению./Итоги мониторинга/ ● Работа по благоустройству территории (субботник) ● Работа с семьями «группы риска» и неблагоприятными детьми ● Отчет педагогов по самообразованию ● Результативность контрольной деятельности. | <p>Заведующий Ст.воспитатель</p> <p>Ст.воспитатель Музыкальный руководитель Ст.воспитатель Старшая медсестра Педагоги Нач/хоз/отдела Общ / инспектор по защите прав детей</p> <p>Заведующий</p> |
| Май | <ul style="list-style-type: none"> ● Утверждение плана на месяц. ● Организация работы в пред- и праздничные дни. ● Подготовка к ЛОП (организация летнего отдыха воспитанников, завоз песка, благоустройство и др) ● Подготовка и проведение итогового педагогического совета. ● Отчет АК по итогам аттестации на соответствие занимаемой должности ● Подготовка к выпускному балу ● Состояние работы по обеспечению безопасности, | <p>Заведующий Ст.воспитатель Ст.воспитатель Ст.воспитатель</p> <p>Ст.воспитатель Старшая медсестра</p> <p>Заведующий</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>охраны жизни и здоровья, прав воспитанников. Профилактика травматизма.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Подготовка к ремонту групп, участников, других помещений ДООУ. Взаимодействие с родительской общественностью по подготовке помещений ДООУ к новому учебному году. ● Укрепление материально-технической базы. ● Анализ работы за 2023-2024 уч. г. ● Отчёт о работе ППк ДООУ ● Отчет ревизионной комиссии о доходах и расходах ● Результативность контрольной деятельности. ● Финансовая и исполнительная дисциплина. ● Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков. ● Итоговое /отчетное/ родительское собрание по ПОУ | <p>Ст.воспитатель</p> <p>Заведующий</p> <p>Ст.воспитатель</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> |
|--|--|---|

**План работы
психолого-педагогического консилиума (ППк)
МБДОУ Дс № 42
на 2023-2024 учебный год**

Цель:

обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

Задачи:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ТПМПК и ППк.

| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки | Ответственный | Итоговый документ |
|-------|--|--------------|-----------------------------|---|
| 1 | Заседание 1. Тема: «Определение палана работы ППк на 2023-2024уч.год, содержания психолого-педагогического сопровождения воспитанников» Предварительная работа: 1. Составление членами ППк плана работы на 2023-2024учебный год. 2. Составление учителем-логопедом, воспитателями групп общеразвивающей направленности списков | 31.08.2023г. | Председатель ППк, Члены ППк | 1. Протокол заседания ППк 2. План работы ППк 3. Список детей с ОВЗ, нуждающихся в сопровождении 4. Диагностические бланки 5. Журнал учета заседаний ППк 6. Договора с родителями о сопровождении |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>детей группы риска, нуждающихся в сопровождении ППк.</p> <p>3. Проведение диагностики по адаптационному периоду у детей раннего возраста, подготовка предварительных списков детей с тяжелой степенью адаптации, нуждающихся в сопровождении ППк ДОУ.</p> <p>4. Проведение диагностики общего и речевого развития детей с ОВЗ членами ППк, воспитателями.</p> <p>5. Заключение договоров с родителями о сопровождении детей специалистами ППк.</p> <p>6. Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов; экспертиза адаптированных образовательных программ ДОУ.</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Назначение председателя ППк. Определение состава специалистов ППк и организация их взаимодействия.</p> <p>2. Рассмотрение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк.</p> <p>3. Принятие плана работы ППк, графика заседаний на 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. Ознакомление с результатами обследования адаптации детей раннего возраста в ДОУ. Составление списка детей с тяжелой степенью адаптации с целью их сопровождения ППк ДОУ. Подготовка рекомендаций</p> | | | <p>детей специалистами ППк</p> <p>7. Программы сопровождения</p> <p>8. Памятки для родителей</p> |
|---|--|--|--|

| | | | | |
|---|--|--------------|-----------------------------|---|
| | <p>для педагогов и родителей по сопровождению детей с тяжелой степенью адаптации.</p> <p>5. Составление списков детей с ОВЗ, нуждающихся в сопровождении ППк ДОУ.</p> <p>6. Обсуждение результатов комплексного обследования детей с ОВЗ педагогами ДОУ.</p> <p>7. Определение образовательных маршрутов и характера комплексной коррекционной помощи детям с ОВЗ. Подготовка рекомендаций для педагогов и родителей по сопровождению детей с ОВЗ.</p> | | | |
| 2 | <p>Заседание 2.</p> <p>Тема: «Оценка эффективности коррекционно-развивающих программ»</p> <p>Предварительная работа:</p> <p>1. Проведение коррекционно-развивающей работы с детьми согласно программам сопровождения.</p> <p>2. Повторное обследование детей педагогами по своим направлениям (по необходимости).</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Промежуточный анализ эффективности коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ, получающими психолого-педагогическое сопровождение.</p> <p>2. Подготовка рекомендаций для родителей и педагогов по дальнейшему</p> | 18.01.2024г. | Председатель ППк, Члены ППк | <p>1. Протокол заседания ППк</p> <p>2. Материалы диагностики</p> <p>3. Аналитические справки об эффективности коррекционно-развивающей работы.</p> <p>4. Рекомендации для родителей и педагогов.</p> <p>5. Журнал учета заседаний ППк</p> |

| | | | | |
|---|---|--------------|-----------------------------|--|
| | сопровождению детей с ОВЗ. | | | |
| 3 | <p>Заседание 3.</p> <p>Тема: «Плановое обследование дошкольников для выявления нуждающихся в логопедическом и психолого-педагогическом сопровождении»</p> <p>Предварительная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Логопедическое обследование учителем-логопедом детей подготовительных к школе групп, заполнение медицинских карт. 2. Логопедическое обследование детей средних групп учителем-логопедом ДОУ, составление сводной таблицы с результатами обследования. 3. Консультирование педагогов и родителей по результатам обследования 4. Получение от родителей (законных представителей) разрешения на обследование ребенка членами ППк. 5. Составление списка детей с тяжелыми нарушениями речи, которым необходимо сопровождение ППк. <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление членов ППк с результатами логопедического обследования выпускников детского сада. 2. Ознакомление членов ППк с результатами логопедического обследования воспитанников средней группы. 3. Ознакомление членов ППк и родителей с | 21.03.2024г. | Председатель ППк, Члены ППк | <ol style="list-style-type: none"> 1. Протокол заседания ППк 2. Результаты логопедического обследования 3. Разрешения от родителей на обследование ребенка членами ППк 4. Список детей с ТНР, направляемых на ТПМПк. 5. Логопедические и педагогические представления на воспитанников, направляемых на ТПМПк 6. Коллегиальные заключения. 7. Журнал учета заседаний ППк 8. Журнал регистрации коллегий заключений ППк 9. Журнал направлений обучающихся на ТПМПк |

| | | | | |
|----|---|-----------------------------|----------------------------|--|
| | <p>логопедическими, педагогическими представлениями.</p> <p>Обсуждение вопроса о направлении воспитанников с тяжелыми нарушениями речи на ТПМПК для определения дальнейшего образовательного маршрута.</p> <p>4. Составление коллегиальных заключений.</p> | | | |
| 4 | <p>Заседание 4.</p> <p>Тема: «Итоги работы ППк за учебный год»</p> <p>Предварительная работа:</p> <p>1. Подготовка документов для представления воспитанников на ТПМПК.</p> <p>2. Подготовка аналитической справки о деятельности ППк за учебный год</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Результаты реализации индивидуальных образовательных маршрутов, их эффективность. Отчет специалистов по итогам психолого-педагогического сопровождения.</p> <p>2. Анализ деятельности ППк за 2023-2024 учеб.год</p> | 23.05.2024г. | | |
| 5. | <p>Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) детей, получающих сопровождение ППк ДОУ</p> | в течение года, по запросам | Члены ППк | |
| 6. | <p>Взаимодействие со специалистами и педагогами ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Консультации, разработка рекомендаций - Отслеживание результатов по выполнению рекомендаций. | в течение года | Председатель ППк, педагоги | |

План контроля за реализацией программы на 2023-2024 учебный год

| Сроки | Объект и предмет контроля | Вид контроля | Тема | Цель | Подведение итогов | Ответственный |
|---------------|--------------------------------|----------------------|---|--|--------------------------|---|
| Сентябрь 2023 | Воспитатели | Контроль Обзорный | Итоги адаптации детей групп раннего возраста | Выявить степень адаптации у вновь прибывших детей | Заседание ППк ДОУ | Ст. воспитатель |
| | | Оперативный | Санитарное состояние помещений групп, бассейна; охрана жизни и здоровья дошкольников; организация питания в группах | Анализ степени соблюдения санитарии | Совещание при заведующем | Заведующий Ст. медсестра Ст. воспитатель |
| | | Выборочный | Проведение родительских собраний | Качество готовности и проведение | Совещание при заведующем | Заведующий Ст. воспитатель |
| | | Предупредительный | Готовность педагогов к диагностике с учётом ФГОС ДО | Проверка диагностического материала, диагностических карт. | Совещание при заведующем | Ст. воспитатель педагоги |
| Октябрь 2023 | Воспитатели, узкие специалисты | Обзорный | «Планирование психолого-педагогического сопровождения развития детей-инвалидов и ОВЗ» | Проанализировать качество проведения запланированных мероприятий | Заседание ПМПк ДОУ | Ст. воспитатель узкие специалисты члены ППк |
| | Воспитатели | Оперативный | Журнал сведения о родителях, табель посещаемости и др.; Выполнение режима прогулки; Подготовка | Состояние документации | Совещание при заведующем | Ст. воспитатель педагоги |

| | | | | | | |
|--------------|---|-------------------|--|---|--------------------------|---------------------------------------|
| | | | воспитателя к рабочему дню | | | |
| | Образовательный процесс в группах | Тематический | «Использование инновационных форм и методов в работе с детьми». | Анализ системы работы по данному направлению | Пед.совет | Ст. воспитатель |
| | Самообразование | Персональный | Анализ работы по самообразованию | Анализ качества работы по самообразованию педагогов, предоставление отчетной документации. | на рабочем месте | Ст. воспитатель |
| | Питание в ДОУ | Текущий | Проверка организации рационального питания в ДОУ | Повышение качества организации питания детей. | Совещание при заведующем | Заведующий Ст. медсестра |
| | Медицинское обслуживание в ДОУ | Текущий | Анализ посещаемости, заболеваемости детей | Повышение качества медицинского обслуживания детей. | Педагогический совет | Ст. медсестра |
| Ноябрь 2023 | Все группы | Оперативный | Подготовка документации для работы родительских клубов. | Проанализировать документацию по организации родительских клубов | Совещание при заведующем | Ст. воспитатель, воспитатели групп |
| | Документация по кружкам, руководители кружков | Выборочный | Планирование кружковой работы (документация, ведение) | Правильность ведения документации и своевременность ее заполнения | Совещание при заведующем | Ст. воспитатель, руководители кружков |
| | Образовательный процесс в группах | Предупредительный | Соблюдение техники безопасности, правил ПБ, инструкции по охране жизни и здоровья детей. | Своевременное просвещение педагогов по вопросам ОТ и ТБ | Совещание при заведующем | Заведующий, Ст. воспитатель |
| | Группы, мл. воспитатели | Ежедневный | Выполнение санитарно-эпидемиологического режима в ДОУ | Соблюдение требований СанПиН, обеспечение оптимальных условий жизнедеятельности воспитанников | Совещание при заведующем | Заведующий, НХО |
| | Мебель в групповых и спальнях комнатах | Текущий | Проверка маркировки и расстановки мебели | Соответствие нормам и ростовым показателям детей. | | |
| Декабрь 2023 | Воспитатели групп | Предупредительный | Организация закаливающих | Наблюдение за организацией и | Медико-педагогичес | Ст. воспитатель |

| | | | | | | |
|-------------|--|-----------------------|---|--|---------------------------------|----------------------------------|
| | | | процедур после сна | правильностью проведения закаливающих процедур после сна. | кое совещание | |
| | Физ.инструкт. Воспитатели групп раннего возраста | Оперативный | Утренняя гимнастика | Правильное систематическое проведение | Совещание при заведующем | Физ.инстр Воспитатели |
| | Педагоги ДОУ | Обзорный | Проверка выполнения решений педагогического совета | Своевременное выполнение рекомендаций и устранение недостатков в работе. | Совещание при заведующем | Заведующий, Ст.воспитатель |
| | Воспитатели групп | Медико-педагогический | Посещение физкультурных занятий | Организация и плотность физкультурных занятий, физическая нагрузка на детей. | Медико-педагогическое совещание | Ст. медсестра, Ст. воспитатель |
| | Медицинский кабинет | Персональный | Ведение медицинской документации. Оснащение медикаментами. | Правильность ведения документации и своевременность ее заполнения. | На рабочем месте | Заведующий Ст. медсестра |
| | Работа пищеблока | Персональный | Проверка сроков и условий реализации продуктов в пищеблоке; сроков хранения подготовленных к кулинарной обработке продуктов и готовой пищи. | Соблюдение санитарно-противоэпидемиологического режима на производстве. | На рабочем месте | Заведующий, Ст. медсестра |
| Январь 2024 | Мини метод уголки в группах | Обзорный | Состояние и оснащение мини метод кабинетов в группах | Анализ соответствия качества подобранного материала возрастным критериям детей и педагогическим требованиям согласно программе | Педагогический совет | Ст.воспитатель воспитатели групп |
| | Все возрастные группы | Оперативный | Организация и проведение прогулки | Проанализировать соответствие содержания и структуры прогулки программным требованиям. | Совещание при заведующем | Ст.воспитатель воспитатели групп |
| | Территория ДОУ | Фронтальный | Проверка исправности ограждения, искусственного освещения, состояния участков. | Соответствие состояния территории ДОУ санитарным требованиям. | Совещание при заведующем | Заведующий, Нач.хоз.от |
| Февраль | Работа с | Тематический | «Анализ работы | Анализ системы | Педагогический | Ст.воспитатель |

| | | | | | | |
|-----------|------------------------------------|-----------------------|---|--|---------------------------------|--|
| 2024 | родителями | кий | воспитателя по патриотическом у воспитанию дошкольников» | работы по данному направлению | кий совет | татель педагоги |
| | Воспитатели всех групп | Предупредительный | Проверка планов в/о работы, перспективно-календарное планирование по работе с родителями с учётом ФГОС ДО | Анализ и оценка качества планирования воспитательной работы в группах, определение эффективности работы воспитателей по работе с родителями. | Педагогический совет | Ст.воспитатель педагоги |
| | Воспитатели групп | Медико-педагогический | Посещение физкультурных занятий | Организация и плотность физкультурных занятий, физическая нагрузка на детей | Медико-педагогическое совещание | Ст.воспитатель, Ст. медсестра |
| | Охрана труда | Текущий | Охрана жизни и здоровья детей и взрослых | Проверка состояния охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. | Совещание при заведующем | Заведующий, Ст.воспитатель, Нач.хоз.от |
| Март 2024 | Педагоги всех групп | Ежедневный | Воспитательно-образовательная работа в группах | Готовность педагогов к НОД; организация и проведение режимных моментов; соблюдение режима питания и условий приема пищи гигиеническим требованиям. | Совещание при заведующем | Ст.воспитатель, педагоги |
| | Родительские собрания, воспитатели | Предупредительный | Проведение групповых родительских собраний | Систематическое планирование, проведение, соответствие целям и задача годового плана | Совещание при заведующем | Ст.воспитатель |
| | Педагоги | Обзорный | Выполнение плана-графика прохождения курсовой переподготовки педагогами | Анализ прохождения курсовой переподготовки педагогами | Совещание при заведующем | Ст.воспитатель воспитатели групп |
| | Санитарные книжки сотрудников ДОУ | Текущий | Проверка своевременности заполнения санитарных книжек, прохождения медицинских осмотров сотрудниками. | Обеспечение выполнения санитарных требований в ДОУ | На рабочем месте | Заведующий, Ст. медсестра |

| | | | | | | |
|----------------|---|-------------------|---|---|---------------------------------|--|
| Апрель 2024 | Диагностика детей подготовительных групп | Предупредительный | Готовность детей дошкольного возраста к обучению в школе. | Выявить степень готовности детей к школьному обучению. | Совещание при заведующем | Узкие специалисты воспитатели групп |
| | Отчётная документация педагогов | Оперативный | Ведение документации: катамнез, успеваемость выпускников, тетрадь педсоветов, родительские собрания, самообразование | Правильность ведения документации и своевременность ее заполнения. | Совещание при заведующем | Ст.воспитатель педагоги |
| | Муз.руководитель, воспитатели групп | Персональный | Изучение документации, посещение музыкальных и физкультурных мероприятий. | Организация и проведение праздников, досугов и развлечений. | На рабочем месте | Ст.воспитатель воспитатели |
| | Санитарное состояние помещений ДОУ | Оперативный | Проверка исправности ТСО. Соблюдения регулярности проведения санитарных уборок и их качества; обеспеченность инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами. | Анализ качества проведения текущей уборки, а также выполнения карантинных мероприятий. | Медико-педагогическое совещание | Заведующий, Нач.хоз.от Ст. медсестра тех.персонал. |
| Май 2024 | Готовность ДОУ к проведению мероприятий летнего оздоровительного периода. | Предупредительный | Организация летней оздоровительной работы с детьми. | Отслеживание уровня организации мероприятий в летний оздоровительный период. | Совещание при заведующем | Заведующий Ст.воспитатель Ст. медсестра |
| | Педагоги всех групп | Ежедневный | Воспитательно-образовательная работа в группах | Готовность педагогов к занятиям; организация и проведение режимных моментов. | Совещание при заведующем | Ст.воспитатель педагоги |
| | Итоговый педагогический мониторинг | Оперативный | Результативность реализации ООП ДО | Оценка качества и эффективности освоения воспитанниками образовательных программ ДОУ с учётом ФГОС ДО | Педагогический совет | Ст.воспитатель |

| | | | | | | |
|--|----------|--------------|-------------------------------|--|------------------|-------------|
| | Педагоги | Персональный | Подготовка материалов к ТПМПК | Сбор педагогических и логопедических характеристик на детей, подбор диагностического материала. Оформление протокола ППк | На рабочем месте | Воспитатели |
|--|----------|--------------|-------------------------------|--|------------------|-------------|