

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №63» общеразвивающего вида

Подписано цифровой подписью: МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №63"
DN: E=sa_tensor@tensor.ru, O=ГРН=1027600787994, INN=007605016030, C=RU, SN=76 Ярославская область, L=г. Ярославль, STREET="Московский проспект, д. 12", OU=Удостоверяющий центр, O="ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", CN="ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР"
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 16 Сентябрь 2022 г. 13:50:54

Дело № 02-09

Годовой план

Начато: _____
Окончено: _____

Хранить: Постоянно
Ст.285-а, 294 ТП

Барнаул 2022

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №63»
общеразвивающего вида
« 24 » августа 2022г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующей
МБДОУ «Детский сад №63»
общеразвивающего вида
Н.А. Габушиной
« 26 » августа 2022г. № 90 -ос



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №63» общеразвивающего вида
Центрального района города Барнаула
на 2022/2023 учебный год.

Содержание:

Название	Страница
Пояснительная записка	5
РАЗДЕЛ 1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБДОУ за 2021/2022 учебный год	6
РАЗДЕЛ 2. Приоритетное направление деятельности МБДОУ	19
РАЗДЕЛ 3. Задачи на 2022/2023 учебный год	19
РАЗДЕЛ 4. Управление МБДОУ:	20
4.1. Совещания при заведующем	20
4.2. Заседания Педагогического Совета	23
4.3. Заседания Управляющего Совета	28
4.4. Заседания Попечительского Совета	32
4.5. Заседания общего собрания трудового коллектива	33
4.6. Работа с обслуживающим персоналом	35
РАЗДЕЛ 5. Методическая работа	35
5.1. Формы работы с педагогами (консультации, семинары, конкурсы, выставки, открытый просмотр деятельности)	35
5.2. Мероприятия по аттестации	40
5.3. Заседания методического Совета	42
5.4. Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество)	42
5.5. Мероприятия по внедрению профессионального стандарта «Педагог»	43
5.6. Мероприятия по реализации ФГОС ДО на 2022/2023 учебный год	45
РАЗДЕЛ 6. Организационно-педагогические мероприятия с детьми	46
6.1. Массовые мероприятия	46
6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми	48
РАЗДЕЛ 7. Мероприятия по взаимодействию с семьей	49
7.1. Родительские собрания	49
7.2. Мероприятия по организации работы ППк	52
7.3. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями, а также направленные на охрану прав несовершеннолетних их социальную защиту	53
РАЗДЕЛ 8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования	54
8.1. Работа с воспитанниками, не посещающими Учреждение	54
8.2. Мероприятия консультационного пункта на 2022-2023 учебный год	54
РАЗДЕЛ 9. Мероприятия, направленные на летний оздоровительный период	56
РАЗДЕЛ 10. Взаимодействие с социальными институтами	59
10.1. План работы по преемственности дошкольного и начального школьного образования	59

10.2. Взаимодействие с социумом	59
РАЗДЕЛ 11. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства и здоровьесберегающей среды	60
11.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактика травматизма	60
11.2. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	62
РАЗДЕЛ 12. Инновационная деятельность коллектива	72
12.1. План инновационной деятельности	72
РАЗДЕЛ 13. Система внутриучрежденческого контроля	74
РАЗДЕЛ 14. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность	82
Лист корректировки годового плана	85

Пояснительная записка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» (далее - Учреждение) расположен по адресу: 656008, г. Барнаул, ул. Гоголя, 240а (корпус «А» и корпус «Б») в типовых зданиях. Плановая наполняемость: ясли - 30; сад -185. Общая наполняемость 215 воспитанников.

В Учреждении функционирует 7 возрастных групп от 2 до 7 лет, из них групп раннего возраста от 2-х до 3-х лет – 1, для детей дошкольного возраста от 3-х до 7-ми лет – 6.

Таблица 1

Корпус «А»	Корпус «Б»
Возрастная группа	Возрастная группа
1 младшая группа (2-3 года)	1 средняя группа (4-5 лет)
2 младшая группа (3-4 года)	1 старшая группа (5-6 лет)
2 средняя группа (4-5 лет)	Подготовительная группа (6-7 лет)
2 старшая группа (5-6 лет)	

Общие сведения об организации:

Таблица 2

Наименование учреждения	Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» общеразвивающего вида
	Сокращенное: МБДОУ «Детский сад №63»
Год введения в эксплуатацию	1957 год
Статус	Муниципальное учреждение
Тип	Бюджетное дошкольное учреждение
Вид	-
Учредитель	Городской округ-города Барнаула Алтайского края в лице Комитета по образованию города Барнаула
Место нахождения	Юридический адрес: 656008, Алтайский край, город Барнаул, ул. Гоголя 240а.
	Фактический адрес: 656008, Алтайский край, город Барнаул, ул. Гоголя 240а.
Телефон	8(3852) 65-14-77, 65-15-92
Адрес электронной почты	detsad63br@yandex.ru, mbdou.kid63@barnaul-obr.ru
Адрес сайта	http://ds63.inkaut.ru
Режим работы	Функционирует в режиме пятидневной рабочей недели (понедельник - пятница) в режиме полного дня (12 - часовое пребывание) с 7.00 до 19.00.

	Выходной: суббота, воскресенье, государственные праздники.
Лицензия	Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 19.08.2011 регистрационный № 691 серия А № 0000705; срок действия: бессрочно.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22.05.2020 № 15, СП 3.1.3597-2, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID- 19) от 30.06.2020 № 16;
- Уставом Учреждения.

РАЗДЕЛ 1. Проблемно-ориентированный анализ

1.1. Анализ реализации годовых задач за 2021/2022 учебный год

Таблица 3

Задача №1	Формирование у дошкольников основ безопасного поведения в быту, социуме через игровую деятельность.
Мероприятия	Смотр «Лучший центр безопасности». Консультация «Игровая деятельность как средство расширения социально-коммуникативного опыта детей дошкольного возраста по формированию основ безопасного поведения». Консультация «Формирование основ безопасного поведения в быту у детей старшего дошкольного

	<p>возраста».</p> <p>Консультация «Формирование знаний у детей дошкольного возраста о правилах дорожного движения методом проблемных ситуаций».</p> <p>Тематический контроль «Организация работы в МБДОУ по формированию основ безопасности жизнедеятельности дошкольников».</p>
Положительные результаты	<p>Пополнена учебно-методическая база пособиями по вопросу основ безопасности жизнедеятельности.</p> <p>Обновлены информационные стенды для родителей во всех группах.</p> <p>Проведены совместно с родителями родительские собрания, акции, выставки развлечения, что способствует формированию основ безопасности детей.</p> <p>Работа с педагогическим коллективом (семинары, мастер-класс, выставка, круглый стол) повысила профессиональную компетенцию воспитателей в вопросе безопасности.</p>
Проблемы	Некомпетентность педагогов в вопросах безопасности детей.
Перспективы	Продолжить работу коллектива МБДОУ по вопросу безопасности жизнедеятельности дошкольников.
Задача №2	Повышение профессиональной компетентности педагогов МБДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников, участниками образовательного процесса.
Мероприятия	<p>Анкетирования педагогов «Ваши ожидания от взаимодействия с семьей».</p> <p>Анкетирования родителей «Ваши пожелания и ожидания от сотрудничества с педагогами»</p> <p>Тематический контроль: «Использование эффективных форм сотрудничества с родителями»</p> <p>Консультация: «Планирование работы с родителями в условиях ФГОС дошкольного образования.</p> <p>Консультация: «Основные направления и формы работы с родителями. Документация в группе по работе с родителями».</p> <p>Семинар-практикум «Интерактивные формы работы с родителями в МБДОУ»</p> <p>Проведены совместно с родителями родительские собрания, акции, выставки развлечения, что способствует тесному сотрудничеству.</p>
Положительные результаты	<p>Пополнение электронной методической копилки по художественно-эстетическому развитию детей.</p> <p>Качественное проведение мероприятий.</p>

	Необходимо повышение теоретических и практических знаний педагогов в вопросах проектной деятельности.
Проблемы	Пассивность родителей при организации различных форм сотрудничества. Переход взаимодействия родителей педагогов в онлайн режим или через мессенджеры.
Перспективы	Продолжить работу коллектива МБДОУ по использованию разнообразных форм сотрудничества с семьей, способствующих развитию конструктивного взаимодействия.
Задача №3	Обеспечить развитие кадрового потенциала в процессе внедрения профессионального стандарта педагога через участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства.
Мероприятия	Консультация «Самообразование педагога МБДОУ» Консультация «Портфолио педагога» Аттестация педагогических работников. Участие в конкурсах, выставках различного уровня (международные, всероссийские, краевые, городские и т.д.) Ведение педагогическими работниками интернет-странички.
Положительные результаты	Участие педагогических работников в конкурсах различного уровня. Создание личного портфолио.
Проблемы	Пассивность педагогов. Нежелание участвовать в краевых, городских конкурсах.
Перспективы	Продолжить работу в данном направлении.

В ходе работы над годовыми задачами были успешно реализованы задачи методической деятельности:

1. Обеспечена оперативная методическая помощь воспитателям и узким специалистам по разработке рабочих программ, конспектов непосредственно-образовательной деятельности (далее – НОД).
2. Разработан консультативно-рекомендательный материал по конструктивно-модельной деятельности, развитию связной речи пополнена методическая база Учреждения по организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, по планированию воспитательно-образовательного процесса.
3. Обеспечено взаимодействие участников образовательных отношений с целью оптимизации образовательного процесса: участие родительской общественности в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета; привлечение родителей (законных представителей).
4. Созданы условия для трансляции эффективного опыта профессиональной деятельности педагогов через недели профессионального мастерства, участия педагогов в профессиональных и творческих конкурсах.

5. Обеспечена система индивидуального и группового консультирования воспитателей по возникающим проблемам реализации профессиональной деятельности:
 - «Организация и планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО».
 - «Основные требования к ведению протоколов родительских собраний» и т.д.
6. Оказана методическая помощь по организации НОД, родительских собраний и по выявленным проблемам при посещении открытых мероприятий.
7. Оказана методическая и практическая помощь воспитателям в обеспечении подготовки воспитанников к мероприятиям, к участию конкурсов.
8. Обеспечена методическая помощь педагогам: Золотаревой О.М., Архиповой Е.В. в процессе подготовки к аттестации.

Таким образом, работу педагогического коллектива можно признать положительной, но ряд выявленных проблем показал, что необходимо продолжить работу над годовыми задачами с учетом намеченных перспектив.

1.2. Работа с педагогическими кадрами

Современные требования к качеству дошкольного образования требуют от педагогов высокого уровня профессионально-педагогической компетентности. Важнейшей составляющей педагогического процесса является личностно-ориентированное взаимодействие, воспитатель-воспитанник. Качественной характеристикой деятельности образовательного учреждения является использование инновационных образовательных технологий, адекватных уровню общественного знания, а основной характеристикой технологического оснащения образовательного процесса индивидуальный подбор методов воспитания и образования, в зависимости от особенностей проводимых мероприятий, индивидуальных познавательных возможностей и способностей воспитанников, квалификации педагогов.

Большее значение уделяется возможностям применения информационно-коммуникационных технологий не только в воспитательном и образовательном процессах, но и для учета достижений воспитанников, информирования общества о работе Учреждения, взаимодействия с родителями.

В Учреждении растет число педагогов, стремящихся к внедрению новых педагогических технологий, использующих ресурсы Интернета, включающих в педагогическую деятельность новые формы организации воспитательного и образовательного процесса. Педагоги постоянно повышают свою квалификацию: работают по темам самообразования, изучают методическую литературу, новинки педагогики, проходят курсы повышения квалификации в АИРО им. М.А. Топорова и БГПК, участвуют в районных методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства и т.д.

Таблица 4

Образовательный уровень педагогов				
	2020/2021	%	2021/2022	%
Всего педагогов	16		16	
Высшее профессиональное образование	5	31,2%	8	50%
Среднее профессиональное образование	9	56,2%	8	50%
Заочное обучение	2	12,5%	0	0%
Квалификация педагогических кадров				
Высшая квалификационная категория	0	-	1	6,25%
Первая квалификационная категория	11	68,7%	14	87,5%
Соответствие занимаемой должности	1	6,2%	0	0%
Без категории	4	25%	1	6,25%
Стаж педагогической работы				
0 – 5 лет	5	31,2%	5	37,5%
5 – 10 лет	2	12,5%	2	12,5%
10 - 15 лет	0	0%	1	6,25%
Свыше 15 лет	9	56,2%	8	50%
Возрастной состав				
До 25 лет	1	6,25%	1	6,25%
От 25 до 35 лет	4	25%	5	31,25%
От 35 до 45 лет	2	12,5%	2	12,5%
От 45 до 55 лет	8	50%	8	50%
От 55 лет	1	6,25%	0	0%
Наличие молодых специалистов				
Молодой специалист	-	-	-	-

Дошкольное образовательное учреждение укомплектовано кадрами, имеющими специальное педагогическое образование на 94,11%. Коллектив стабильный, сплоченный. Профессиональный уровень педагогов достаточно высокий, работоспособный, перспективный.

Одним из главных направлений деятельности методической службы являлась целенаправленная системная работа по повышению уровня мастерства членов педагогического коллектива, их теоретического и педагогического мастерства; развитие творческой инициативы; определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических

работников требованиям квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

В течение 2021/2022 учебного года повысили квалификацию на курсах: 6 педагогов АИРО им. М.А. Топорова; старший воспитатель в формате дистанционного обучения в ООО «Региональный центр повышения квалификации» г. Рязань.

Аттестовано в 2021/2022 учебном году: 1 педагог на высшую квалификационную категорию по должности «воспитатель», 4 педагога на первую квалификационную категорию по должности «воспитатель», 1 педагог по должности «старший воспитатель».

1.3. Работа педагогов по обобщению и распространению педагогического опыта

Достижения педагогов и воспитанников

В течение учебного года педагоги обобщали и транслировали эффективный педагогический опыт в профессиональных и творческих конкурсах разного уровня:

Таблица 5

Мероприятие (конкурс, соревнования, конференция) название мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Категория и количество участников мероприятия (учреждение, педагоги, дети)	Итоги участия в мероприятии (победы, награды, поощрения)
Районный этап городского открытого конкурса декоративно-прикладного и изобразительного творчества «Рождественская звезда»	Ноябрь 2021	Рогова Дарина Корницкий Тимур Королькова Полина Михайлов Иван Титова Татьяна Емельянова Каролина Есина Каролина Чеснокова Виктория Лобачев Артем Чернова Ксения Шелгунов Виктор	Диплом участника
Городской конкурс «Я и мой питомец»	Декабрь 2021	Важенина Вера Яблочкина Алена Шишкин Павел Аршинова Валя Манерова Алина Широких Мирослава Таманова Анастасия Есина Каролина Попов Александр	Сертификат участника
Городской конкурс масленичных кукол «Сударыня Масленица - 2021»	Март 2022	Лукашов Сергей Николаева Маргарита Шелгунов Виктор Титова Татьяна Никель Александра	Диплом участника Диплом 1 степени

Городской театральным конкурс «Маленькие шаги на большую сцену»	Апрель 2022	Коллектив детей подготовительной группы	Сертификат участников
Муниципальный этап краевого детско-юношеского тематического конкурса «Безопасная вода - 2021»	Апрель 2022	Шелгунов Виктор	Сертификат участника
Краевой детско-юношеский тематический конкурс «Безопасная вода - 2021»	Апрель 2022	Шелгунов Виктор Бакунин Артем Яблочкина Алена Анкушева Ирина Абросимова Милана Верченко Вероника Деринг Елизавета Пивоварова Маргарита Романов Кирилл	Диплом за III место Сертификат участника
Городской конкурс-выставка «Мы рисуем победу»	Май 2022	Рагозин Савелий Шорников Иван Аршинова Валя Зыкова Алена Каликин Дмитрий Найденов Влад Титова Татьяна Хишкин Степан Шелгунов Виктор	Диплом III степени Свидетельство участника

1.4. Организация работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников

В Учреждении созданы необходимые условия по охране жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста:

- Все помещения соответствуют санитарно – гигиеническим нормам и требованиям, которые поддерживаются в удовлетворительном состоянии.
- Со всеми воспитателями и обслуживающим персоналом периодически проводятся инструктажи по соблюдению правил безопасности, как на занятиях, так и в повседневной жизни, инструктажи по пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.
- В целях пропаганды здорового образа жизни педагоги в своей работе используют методическую литературу по образовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (К.Ю. Белая «Формирование основ безопасности у дошкольников», Саулина Т.Ф. «Знакомим дошкольников с правилами дорожного движения»).

- Согласно циклограммы педагоги проводят беседы, игры по тематике безопасности дорожного движения, ОБЖ, пожарной безопасности. В старшем дошкольном возрасте проводятся инструктажи.
- Медицинское обслуживание воспитанников и оздоровительная работа осуществляется медицинской сестрой, совместно с врачами КГБУЗ «Детская городская поликлиника №3» - профилактические прививки, регулярный контроль за состоянием здоровья воспитанников.
- В Учреждении работает медицинская сестра, которая своевременно контролирует состояние здоровья воспитанников и проведение медицинских осмотров.
- Все воспитанники проходят медосмотры узкими специалистами детской поликлиники №3.
- Все дети перед поступлением в Учреждение проходят углубленный медицинский осмотр, на них заводятся медицинские карты, которые хранятся в Учреждении.

Медико-педагогический контроль осуществляется систематически и затрагивает различные вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников: проведение физкультурных занятий, соблюдение гигиенических требований к нагрузке в процессе НОД, организацию режимных процессов, физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий с воспитанниками (цикл подвижных и малоподвижных игр, гимнастика после сна).

В процессе образовательной деятельности используются инновационные здоровьесберегающие технологии: технологии обучения ЗОЖ; технологии сохранения и стимулирования здоровья (зрительные стадионы); коррекционные технологии (песочная терапия).

Физкультурно-оздоровительные технологии реализуются педагогами Учреждения в условиях специально организованных форм оздоровительной работы.

С целью совершенствования оптимизации двигательного режима и повышению двигательной активности соблюдается двигательный режим, который включает время проведения, кратность проведения и разнообразные формы двигательной активности, такие как:

- утренняя гимнастика;
- индивидуальная работа;
- физминутки;
- подвижные и спортивные игры;
- гимнастика пробуждения после сна, с использованием коррекционных дорожек;
- спортивные досуги и праздники;
- музыкальные и физкультурные занятия;
- дыхательные упражнения;
- гимнастика для глаз;
- пальчиковая гимнастика.

Отдельные приемы этих технологий широко используются педагогами нашего дошкольного учреждения в разных формах организации

педагогического процесса: на занятиях и прогулках, в режимные моменты и в свободной деятельности детей, в ходе педагогического взаимодействия специалистов с воспитателями, родителей с ребенком и др.

Разработаны: Паспорт дорожной безопасности, План безопасности, Паспорт доступности, План оздоровительных мероприятий, План медосмотров узкими специалистами поликлиники.

Ежеквартально проходят тренировки по эвакуации во время пожара, ГОЧС.

На информационных стендах для родителей расположен наглядный материал по охране жизни и укреплению здоровья.

1 раз в год проводится осмотр игрового оборудования, пожарных лестниц с составлением соответствующих актов.

Большое внимание в Учреждении уделяется организации сбалансированного и качественного питания детей. В Учреждении организовано 4-х разовое питание воспитанников по 10-дневному утвержденному меню.

Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении педагоги информируют родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в холлах, на стенде «МЕНЮ» в приемных групп. Организация питания осуществляется на качественном оборудовании пищеблока.

Все игрушки, оборудование в Учреждении имеют сертификаты качества, подтверждающие безопасность.

Осуществляется круглосуточное дежурство сторожами Учреждения. В наличии есть АПС, тревожная кнопка, домофоны. Вся эта работа осуществляется комплексно, в течение всего дня и с участием всех работников: старшего воспитателя, воспитателей, музыкального руководителя, медицинской сестры, поваров, заведующего хозяйством, младших воспитателей.

В Учреждении созданы все условия для самостоятельной двигательной активности воспитанников, имеется в наличии музыкальный и спортивный зал (корпус «А») и музыкально-спортивный зал (корпус «Б») в соответствии с новыми требованиями СанПин, физкультурные центры в групповых комнатах. Физкультурные центры пополняются традиционным и нетрадиционным оборудованием. В них имеются в наличии спортивный инвентарь, атрибуты для подвижных игр, наглядные пособия, предметы и оборудование для выполнения ОРУ, 2 электронных пианино, музыкальные центры.

Существенное место в решении многогранных задач укрепления здоровья занимают различные формы активного отдыха: спортивные досуги, праздники, дни и неделя здоровья. Они помогают создать оптимальный двигательный режим, который способствует повышению функциональных возможностей ребенка, улучшению его работоспособности и закаленности, является эффективным средством всестороннего развития и воспитания.

1.5. Организация развивающей предметно-пространственной среды

В соответствии с годовыми задачами в групповых помещениях педагогами были оформлены, пополнены дидактическими играми, альбомами, картотеками, демонстрационным материалом центры по социально-коммуникативному развитию (ОБЖ).

Развивающая предметно-пространственная среда пополнена материалами по ОБЖ, в возрастных группах обновлены центры по данному направлению.

Во всех возрастных группах уделяется внимание созданию развивающей предметно-пространственной среды по всем образовательным областям.

В группах имеются макеты, дидактические пособия. На территории Учреждения, на игровых прогулочных участках созданы благоприятные условия для активизации двигательной, игровой, познавательной активности дошкольников, представленные разнообразным игровым оборудованием.

Все игровое оборудование прошло испытание, находится в исправном состоянии и подлежит использованию.

В течение 2021/2022 учебного года были приобретены игрушки, наглядный, дидактический материал, развивающие настольные игры, с учетом образовательных областей.

В 2021/2022 учебном году планируется дальнейшее совершенствование РППС в соответствии с возрастными потребностями воспитанников, требованиями ФГОС ДО.

1.6. Итоги образовательной работы с воспитанниками

Согласно ФГОС ДО, образовательной программы Учреждения были разработаны рабочие программы на все возрастные группы, рабочие программы специалистов.

Образовательный процесс осуществлялся в соответствии с:

- образовательной программой Учреждения; на государственном языке Российской Федерации - на русском языке;
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- учебным планом, который является нормативным актом, устанавливающим перечень образовательных областей и объем учебного времени, отводимого на проведение непосредственно образовательной деятельности.

В Учреждении составлен и действует годовой календарный учебный график, расписание НОД, режим дня.

Организация образовательного процесса соответствует современным требованиям действующих нормативно-правовых документов. Необходимо продолжать работу по совершенствованию качества организации учебного процесса, внедрению форм обучения на основе применения инновационных, здоровьесберегающих технологий. Мероприятия по реализации годового плана Учреждения выполнены. В Учреждении созданы благоприятные условия, обеспечивающие реализацию образовательной программы Учреждения.

1.7. Характеристика социума, социального статуса семей

Таблица 6

Население микрорайона	Окружение Учреждения
1. Рабочие (78%) 2. Служащие (22%)	МБОУ «СОШ №24», КГБУЗ «Детская городская поликлиника №3 г. Барнаула»

Количество семей, воспитанников, посещающих Учреждение - 215

Из них:

Таблица 7

Полных	Не полных	Многодетных	Имеющих детей под опекой	Имеющих детей-инвалидов	Малообеспеченных	Имеющих детей сирот	Социально-неблагополучных семей
198	17	29	2	1	38	0	0

Осуществлялась деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк). Деятельность ППк регламентировалась положением о психолого-педагогическом консилиуме (утверждено приказом заведующего от 03.12.2019 №132/1-ос). Проводилась сопровождение 3 воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы из них, 1 – выпускник подготовительной к школе группы. Для всех воспитанников разработаны индивидуальные планы сопровождения, велись дневники динамического наблюдения. Благодаря созданию доступного игрового пространства в процессе образовательной деятельности прослеживалась стабильная динамика в развитии воспитанников. Мероприятия реализованы в полном объеме.

Взаимодействие воспитателей и специалистов (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) регламентировалось ведением тетрадей взаимодействия, в которых отражены рекомендации по организации образовательной деятельности в ходе режимных моментов, самостоятельной деятельности воспитанников, наполнению содержания развивающей предметно-пространственной среды, индивидуальной работы с воспитанниками. В годовом плане работы предусмотрены консультации специалистов для молодых педагогов. Все запланированные мероприятия реализованы.

Работа Учреждения в микрорайоне представлена деятельностью консультационного пункта и проводилась на основании разработанного и утвержденного Положения, плана и графика работы.

В рамках реализации плана работы Консультационного пункта проведены следующие мероприятия:

- в очном режиме – 0;
- в дистанционном режиме – 0;
- общее количество обращений - 0.

В консультативной форме на сайте Учреждения представлена информация по темам: «Музыка в период адаптации детей к детскому саду», «Когда стоит отдавать ребенка в детский сад», «Стоит ли покупать детям игрушечное оружие?» и т.д.

Категории получателей услуг: родители (законные представители) с детьми от 3 до 7 лет.

Мероприятия выстроены с учетом потребностей родителей (законных представителей), имеют практическую направленность, содержат разнообразные формы и методы работы с участниками. Родители получали консультативную помощь по интересующим вопросам. В Учреждении практикуется предварительная запись родителей (законных представителей) на получение бесплатной консультации специалистов (педагогов дошкольного образования, медицинская сестра) по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста.

Контрольно-аналитическая деятельность Учреждения по взаимодействию с семьей осуществляется в рамках плановых оперативных проверок, мониторинга проведенных мероприятий, тематического контроля, анкетирования родителей. Работа администрации с жалобами и обращениями родителей (законных представителей) воспитанников проводится на основании нормативно-правовых документов. В 2021/2022 году жалоб не поступало. Степень удовлетворенности родителей воспитательно-образовательной работой в МБДОУ подтверждается результатами анкетирования и составляет 98,2%.

Деятельность Учреждения открыта и доступна для родителей (законных представителей). С информацией по правовой и педагогической деятельности (нормативно-правовые документы, Устав, приказы, федеральные государственные образовательные стандарты, положения) можно ознакомиться на официальном сайте Учреждения ds63.inkaut.ru, в родительских уголках групп, информационных стендах. Специалистом, ответственным за информационное наполнение сайта, регулярно осуществляется работа по наполнению сайта информацией, ее динамичности. В связи со сложившейся эпидемиологической ситуацией в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в работе с родителями (законными представителями) педагоги активно использовали такие формы работы с семьей, как:

- в режиме онлайн проводились родительские собрания (в течение года в каждой группе проведено по три собрания, два общих родительских собрания, консультации, конкурсы, анкетирование);
- использовалась наглядная пропаганда: папки-передвижки, тематические газеты, стенды, выставки;
- воспитанники совместно с родителями (законными представителями) дистанционно принимали участие в конкурсах разного уровня.

Выявлены проблемы:

- наличие в Учреждении родителей (законных представителей) с потребительским отношением к процессу образования, воспитания и

развития детей, с пассивным отношением к участию в мероприятиях, в управлении Учреждением (28%).

1.8. Уровень сформированности предпосылок к учебной деятельности воспитанников подготовительной к школе группы.

В Учреждении проходил анализ качества освоения программного материала воспитанниками. Сбор информации педагогами (май) производился в очном режиме некоторые данные установлены были примерно. На основании итоговых данных педагогов сделаны выводы, что положительный результат усвоения программного материала воспитанниками составляет 86%. Отмечается качественная работа по познавательному, социально-коммуникативному и физическому развитию. Наблюдается положительная динамика общего уровня усвоения воспитанниками образовательной программы Учреждения в сравнении с прошлым годом.

Психолого-педагогическое сопровождение в Учреждении осуществлялось под руководством педагога-психолога по основным направлениям: психологическая профилактика и психопросвещение, психологическая диагностика, коррекционно-развивающая работа, психологическое консультирование.

Психологическая диагностика в 2021-2022 уч. году включала обследование 26 воспитанников подготовительной к школе группы с целью определения уровня развития предпосылок к обучению в школе. По результатам диагностики были получены следующие результаты:

Таблица 8

Конец учебного года
всего обследовано - 26 детей
высокий уровень - 40% детей
средний уровень - 53% детей
ниже среднего – 7% детей

Результаты исследования позволяют сделать вывод о высоком качестве усвоения детьми образовательной программы.

РАЗДЕЛ 2. Задачи деятельности коллектива на 2022/2023 учебный год

1. Систематизировать работу педагогов МБДОУ по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей дошкольного возраста.
2. Внедрять разнообразные формы сотрудничества, способствующие развитию конструктивного взаимодействия педагогов и родителей с детьми, обеспечивающие целостное развитие из личности.
3. Обеспечить развитие кадрового потенциала в процессе внедрения профессионального стандарта педагога через участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства.

**РАЗДЕЛ 3. Приоритетное направление деятельности
на 2022/2023 учебный год**

«Художественно-эстетическое развитие дошкольников».

Цель: формирование эстетического отношения к миру средствами искусства, формирование художественных способностей (музыкальных, литературных, изобразительной деятельности, театральной деятельности), развитие детского творчества.

РАЗДЕЛ 4. Управление Учреждением

4.1. Совещания при заведующем

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана работы на месяц. 2. Об итогах летней оздоровительной работы в МБДОУ. 3. Об охране жизни и здоровья детей. 4. О санитарном состоянии и безопасности групп. 5. О проведении инструктажа с педагогическим, обслуживающим персоналом. 6. О подготовке овощехранилища к работе в зимний период. 7. О заготовке овощей. 	<p>Сентябрь 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, ст. воспитатель</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана работы на месяц. 2. О проведении месячника осенней санитарной очистки и благоустройства. 3. О выполнении норм питания в III квартале 2021 года. 	<p>Октябрь 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана работы на месяц. 2. О санитарном состоянии помещений детского сада. 3. О своевременности прохождения сотрудниками медосмотра и санминимума. 4. О соблюдении требований СанПиН в образовательном процессе. 	<p>Ноябрь 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра, комиссия по ОТ</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана работы на месяц. 2. О состоянии заболеваемости, посещаемости в 2022 году. 3. О выполнении норм питания в IV квартале 2021 года. 4. О тепловом режиме МБДОУ. 5. О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение 	<p>Декабрь 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра, ст. воспитатель</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>

<p>безопасности, работа с Родительскими комитетами групп). Утверждение графика утренников.</p> <p>6. О рассмотрении и согласовании графика отпусков работников на 2023г.</p>			
<p>1. Об утверждении плана работы на месяц.</p> <p>2. О тепловом режиме в МБДОУ.</p> <p>3. О мероприятиях по обеспечению готовности учреждения к работе в условиях повышенной заболеваемости гриппом и ОРВИ.</p> <p>4. Об итогах посещаемости групп (анализ таблиц посещаемости).</p> <p>5. О стимулирующих выплатах.</p>	<p>Январь 2 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>
<p>1. Об утверждении плана работы на месяц.</p> <p>2. О соблюдении правил внутреннего трудового распорядка в МБДОУ.</p> <p>3. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе МБДОУ, организация прогулок.</p>	<p>Февраль 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, комиссия по ОТ</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>
<p>1. Об утверждении плана работы на месяц.</p> <p>2. Об анализе питания в МБДОУ за 1 квартал 2023 года. Об организации детского питания.</p> <p>3. О соблюдении санитарно-эпидемиологического состояния помещений пищеблока и складских помещений, соблюдение сотрудниками пищеблока требований лично гигиены.</p> <p>4. О подготовке к проведению месячника санитарной очистки.</p>	<p>Март 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>
<p>1. Об утверждении плана работы на месяц.</p> <p>2. О проведении месячника санитарной очистки и благоустройстве территории.</p>	<p>Апрель 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, комиссия по ОТ</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>

<p>3. О выполнении плана мероприятий по обеспечению качества и доступности предоставления муниципальных услуг организация анкетирования родителей.</p> <p>4. О соблюдении требований охраны труда, ТБ и ПБ в МБДОУ.</p>			
<p>1. Об утверждении плана работы на месяц.</p> <p>2. О ходе подготовки к Летнему оздоровительному периоду</p> <p>3. О соответствии территории ДОУ требованиям безопасности.</p> <p>4. О переводе МБДОУ на летний режим работы. О расстановке кадров и комплектование групп на время летних отпусков.</p> <p>5. О готовности к проведению текущего ремонта помещений.</p> <p>6. О стимулирующих выплатах</p>	<p>Май 1 неделя</p>	<p>Заведующий, заведующий хозяйством, ст. воспитатель</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>
<p>1. О санитарном состоянии помещений игровых площадок и территории МБДОУ.</p> <p>2. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период.</p> <p>3. Об организации питания в летний оздоровительный период.</p> <p>4. О соблюдении требований СанПиН к организации прогулок.</p> <p>5. О ходе подготовки к новому учебному году.</p> <p>6. Об организации досуга детей.</p> <p>7. Об организации работы по профилактике ДДТП.</p>	<p>Июнь, июль, август 1 неделя</p>	<p>Заведующий, ст. воспитатель, заведующий хозяйством</p>	<p>Протокол №____ от _____</p>

4.2. Заседания Педагогического Совета

№	Название педагогического совета	Сроки	Отметка о выполнении
1.	<p>Педсовет №1 «Перспективы развития ДОУ в новом учебном году» Цель: Определить содержание</p>	Август	От протокол №

	<p>педагогического процесса в МБДОУ на 2022-2023 учебный год.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах работы ДОУ в летний оздоровительный период 2022 года. 2. О готовности ДОУ к новому 2022-2023 учебному году. 3. О принятии годового плана ДОУ на 2022-2023 учебный год. 4. Об утверждении ООП. 5. Обсуждение и утверждение сетки НОД, рабочих программ, перспективного планирования специалистов на новый учебный год. 6. Об аттестации педагогов в новом учебном году. <p><u>Подготовка:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление расписания НОД. - Составление циклограмм деятельности специалистов. - Оформление выставки учебно-методической литературы к основной образовательной программе МДОУ. - Разработка рабочих программ и составление перспективных планов. - Составление индивидуальных планов развития. 		
2.	<p>Педсовет №2</p> <p>«Основы безопасности жизнедеятельности – важный аспект современного воспитания дошкольников»</p> <p>(Форма проведения: деловая игра)</p> <p>Цель: выявить состояние воспитательно - образовательной работы педагогов по формированию основ безопасности жизнедеятельности в условиях дошкольного образовательного учреждения.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение предыдущего педсовета. 2. Актуальность темы. 3. Итоги проверки организации деятельности по ОБЖ в дошкольных группах. 4. Формирование основ безопасности 	Ноябрь	От протокол №

	<p>жизнедеятельности у детей старшего дошкольного возраста.</p> <p>5. Река классная – река опасная (опасности наводоемах).</p> <p>6. Практическая деятельность – создание плакатов по ОБЖ.</p> <p>7. Решение педсовета.</p> <p><u>Предварительная работа:</u></p> <p>1. Консультация «Профилактика детского травматизма в осенний период».</p> <p>2. Консультация «Как обучить дошкольников безопасному поведению в зимний период времени».</p> <p>3. Семинар «Обеспечение комплексной безопасности детей в МБДОУ».</p> <p>4. Анкетирование педагогов.</p> <p>5. Анкетирование родителей.</p> <p>6. Открытые просмотры «Формирование у детей дошкольного возраста навыков безопасного поведения».</p> <p>7. Смотр-конкурс «Авторское пособие «Лэпбук по безопасности дошкольников».</p> <p>8. Мастер-класс «Светоотражатель это важно».</p> <p>9. Тематический контроль «Анализ условий созданных в Учреждении по безопасности жизнедеятельности воспитанников».</p>		
	<p>Педсовет №3</p> <p>«Пути совершенствования взаимодействия педагогов и родителей»</p> <p>Цель:</p> <p>Повышение уровня профессионального мастерства педагогов в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.</p> <p>1. Выполнение решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Выступление: «Роль семьи в воспитании ребенка. Формы работы педагогов с родителями».</p> <p>3. Выступление: «Формы работы с</p>	Февраль	От протокол №

<p>семьей в группах».</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Итоги тематического контроля «Взаимодействие детского сада и семьи». 5. Психологическая зарядка. 6. Аукцион педагогических проектов по взаимодействию с родителями. 7. Педагогический тренинг «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями» 8. Решение педсовета. <p><u>Предварительная работа</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Семинар-практикум «Психологическое сопровождение педагогов по взаимодействию с родителями в условиях ФГОС ДОО». 2. Консультация «Вовлечение родителей в образовательный процесс. Направления работы». 3. Родительское собрание «Взаимодействие детского сада и семьи в развитии личности ребенка». 4. Тренинг «Как сгладить конфликты с родителями». 5. Анкетирование по оценке взаимодействия родителей с педагогами. 6. Анкетирование педагогов. 7. Консультация для родителей «Взаимодействие Учреждения с родителями воспитанников». 8. Тематический контроль «Анализ условий созданных в Учреждении для установления партнерских отношений между педагогами и родителями воспитанников». 		
--	--	--

<p>Педсовет №4 «Итоги работы коллектива за 2021-2022 учебный год. Проблемы. Перспективы» Цель: анализ работы коллектива за учебный год, утверждение плана работы на летний оздоровительный период. План: Аналитический этап 1. О выполнении решений предыдущего совета. 2. О самоанализе выполнения годовых задач педагогами. 3. Отчет о работе за 2022/2023 учебный год, анализ мониторинга. 4. Анализ итоговых открытых НОД во всех возрастных группах. 5. Итоги анкетирования «Удовлетворенность родителей работой МБДОУ» Практико-теоретический этап 1. Ознакомление и утверждение плана летней оздоровительной работы. Обобщающий этап 1. Решение педагогического совета Подготовка: 1. Подготовка самоанализа выполнения годовых задач. 2. Разработка конспектов и проведение открытых итоговых НОД. 3. Самоанализ реализации индивидуальных планов профессионального развития. 4. Проведение консультации для молодых педагогов «Как подготовить самоанализ выполнения годовых задач» 5. Составление проблемно - ориентированного анализа образовательной деятельности по итогам 2021/2022 учебного года. 6. Составление плана работы на летний оздоровительный период.</p>	<p>Май</p>	<p>От протокол №</p>
---	------------	----------------------

4.3. Заседание Управляющего Совета

Сроки	Содержание деятельности	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	1. Об утверждении нового состава УС.О распределении обязанностей членов УС. 2. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь 2022 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №_____ от _____
Сентябрь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за сентябрь 2022 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №_____ от _____
Октябрь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за октябрь 2022 года. 2. Об организации работы по обеспечению безопасности в Учреждении.	Заведующий, председатель УС	Протокол №_____ от _____
Октябрь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за октябрь 2022 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №_____ от _____
Ноябрь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за ноябрь 2022 года. 2. Об организации питания в Учреждении.	Заведующий, председатель УС	Протокол №_____ от _____
Ноябрь	1. Утверждение результатов	Заведующий,	Протокол

	оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за ноябрь 2022 года.	председатель УС	№____ от _____
Декабрь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за декабрь 2022 года. 2. Об утверждении плана работы УС на 2023 год.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Декабрь	3. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за декабрь 2022 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Январь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за январь 2023 года. 2. Об итогах финансовой деятельности дошкольного учреждения за 2022 год.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Январь	4. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за январь 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Февраль	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за февраль 2023 года. 2. Об обеспечении безопасных условий обучения, воспитания в Учреждении, профилактика	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____

	травматизма.		
Февраль	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за февраль 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Март	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за март 2023 года. 2. Обсуждение мероприятий по благоустройству территории Учреждения в весенне-летний период.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Март	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за март 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Апрель	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за апрель 2022 года. 2. О согласовании плана и сметы ремонтных работ на летний период, направленных на материально-техническое обеспечение, благоустройство территории, оснащение образовательного процесса.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Апрель	2. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за апрель 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Май	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____

	<p>части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за май 2023 года.</p> <p>2. Результаты анкетирования родителей по вопросам удовлетворенности деятельностью Учреждения.</p> <p>3. Об организации работы в летний период.</p>		
Май	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за май 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Июнь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за июнь 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Июнь	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за июнь 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Июль	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за июль 2022 года. 2. Об организации питания воспитанников в летний период.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Июль	1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за июль 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____
Август	1. Утверждение результатов оценочных листов при	Заведующий, председатель	Протокол №_____

	распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за август 2023 года. 2. Об итогах подготовки к новому учебному году.	УС	от _____
Август	5. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за август 2023 года.	Заведующий, председатель УС	Протокол №____ от _____

3.4. Заседания Попечительского Совета

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Заседание №1 1. О нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность ПС в учреждениях образования. 2. О выборе председателя ПС и распределении обязанностей между членами ПС. 3. Отчет работы ПС за 3 квартал 2022 года. 4. Об утверждении сметы «Перечень материалов и оборудования, необходимых ребенку МБДОУ «Детский сад №63» на 2023 год. 5. Текущие организационные вопросы.	Октябрь	Заведующий, председатель ПС	Протокол №____ от _____
1. Отчет об использовании целевых средств поступивших на счет МБДОУ «Детский сад №63» за 4 квартал 2022 года. 2. Текущие организационные вопросы.	Январь	Заведующий, председатель ПС	Протокол №____ от _____
1. Отчет об использовании целевых средств, поступивших на счет МБДОУ «Детский сад №63» в I квартале 2023 года. 2. Обследование помещений здания Учреждения и прилегающих	Апрель	Заведующий, председатель ПС	Протокол №____ от _____

<p>территории с целью определения затрат на ремонт.</p> <p>3. Утверждение плана работы в период ремонтных работ.</p> <p>4. Помощь в проведение месячника санитарной очистки.</p> <p>5. Текущие организационные вопросы.</p>			
<p>1. Отчет об использовании целевых средств, поступивших на счет МБДОУ «Детский сад №63» во II квартале 2023 года.</p> <p>2. Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год.</p> <p>3. О результатах работы ПС за 2022/2023 учебный год</p> <p>4. Текущие организационные вопросы.</p>	Июль	Заведующий, председатель ПС	Протокол №____ от _____

4.5. Заседание Общего собрания трудового коллектива

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<p>1. О задачах коллектива на новый 2022- 2023 учебный год</p> <p>2. О выборах членов Управляющего совета.</p> <p>3. Выбор председателя ТК.</p> <p>4. Об итогах готовности МБДОУ к новому учебному году.</p> <p>5. Об охране труда и обеспечении безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников (ведение документации, своевременное проведение инструктажей).</p> <p>6. Об усилении мер безопасности в здании и на территории МБДОУ.</p> <p>7. Результаты работы профсоюзной организации.</p>	Сентябрь 4 неделя	Заведующий, старший воспитатель	Протокол №____ от _____
<p>1. О графике отпусков на 2023 год.</p> <p>2. Об организации работы по обеспечению травмобезопасных условий в МБДОУ.</p> <p>3. О выполнении должностных инструкций.</p> <p>4. Анализ посещения детьми учреждения.</p>	Декабрь 4 неделя	Заведующий, заведующий хозяйством	Протокол №____ от _____

1. О результатах благоустройства территории МБДОУ в весенний период. О дополнительных мерах по предупреждению травматизма. 2. Об итогах деятельности МБДОУ за 2022/2023 учебный год. 3. О подготовке и проведении ремонтных работ в летний период. 4. Об организации летней оздоровительной работы с детьми. 5. Отчет о выполнении коллективного договора.	Март 4 неделя	Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра	Протокол №____ от _____
--	------------------	--	-------------------------

7.6. Работа с обслуживающим персоналом

Периодичность проведения: 1 раз в месяц

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Проведение инструктажей - по должностным инструкциям - по правилам внутреннего трудового распорядка - по технике безопасности - по противопожарной безопасности	1 раз в год 1 раз в год 2 раза в год 2 раза в год	Заведующий, заведующий хозяйством	
2.	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами, замена боя посуды.	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	
1.	«Пятиминутки» с младшим персоналом	1 раз в месяц	Медицинская сестра	
2.	Проверка санитарного состояния групп, служебных помещений, кухни, прачечной.	1 раз в квартал	Медицинская сестра	
3.	Проверка технического состояния мебели и ее ремонт.	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
4.	Контроль за содержаниемзданий, ограждений, веранд.	Ежедневно	Заведующий	
5.	Контроль за работой сторожей.	Ежедневно	Заведующий	

РАЗДЕЛ 5. Методическая работа

5.1. Формы работы с педагогами (консультации, семинары, конкурсы, выставки, открытый просмотр деятельности)

№	Форма	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Консультац	«Самообразование	09.2022	Старший	

ии	педагогов МБДОУ»		воспитатель	
	«Организация предметно-развивающей среды в группах для реализации ООП в соответствии с ФГОС ДО» (паспорт группы)	09.2022	Старший воспитатель	
	«Профилактика детского травматизма в осенний период»	09.2022	Старший воспитатель	
	«Условия для успешной адаптации детей к детскому саду»	09.2022	Старший воспитатель педагоги	
	«Взаимодействие воспитателя и музыкального руководителя на утреннике»	10.2022	Музыкальный руководитель	
	«Содержание предметно-развивающей среды по ОБЖ»	10.2022	Старший воспитатель	
	«Как обучить дошкольников безопасному поведению в зимний период времени»	11.2022	Старший воспитатель	
	«Советы воспитателям по воспитанию дружеских отношений между детьми»	11.2022	Педагог-психолог	
	«Вовлечение родителей в образовательный процесс. Направления работы»	12.2022	Старший воспитатель	
	«Рекомендации воспитателям по оформлению музыкальных уголков в группе»	01.2023	Музыкальный руководитель	
«Вовлечение родителей в образовательный	12.2023	Старший воспитатель		

		процесс. Направления работы»			
		«Эффективные принципы взаимодействия с родителями»	01.2023	Старший воспитатель	
		«Конкурсное движение как фактор повышения профессиональной компетенции педагога»	03.2023	Старший воспитатель	
		«Оформление итоговой документации педагогической работы за год»	04.2023	Старший воспитатель	
		«Особенности режима дня и деятельности детей в летний период года. Рекомендации для воспитателей по организации детского досуга летом»	05.2023	Старший воспитатель	
		«Как подготовить участок группы для летних прогулок» (по плану подготовки к летнему периоду)	05.2023	Старший воспитатель	
2.	Просмотр педагогической деятельности	Открытые просмотры «Формирование у детей дошкольного возраста навыков безопасного поведения»	11.2022	Старший воспитатель педагоги всех групп	
		По теме самообразования	В течение года	Старший воспитатель педагоги	
		Итоговый просмотр НОД	05.2023	Старший воспитатель Педагоги	
3.	Презентация опыта педагогической деятельности	В соответствии с темой самообразования	По плану	Аттестующиеся педагоги	

	и				
4.	Семинар-практикум	«Обеспечение комплексной безопасности детей в МБДОУ»	10.2022	Старший воспитатель	
		«Оптимизация взаимодействия с родителями»	01.2023	Педагог-психолог	
5.	Тренинг	«Как сгладить конфликты с родителями»		Педагог-психолог	
6.	Мастер-класс	«Светоотражатель это важно»	10.2022	Старший воспитатель	
7.	Смотры-конкурсы	Авторское пособие «Лэпбук по безопасности дошкольников»	11.2022	Старший воспитатель педагоги	
		«Лучший снежный городок»	12.2022	Старший воспитатель педагоги	
8.	Круглый стол	«Использование игровых технологий в обучении детей правилам безопасного поведения на дороге»	10.2022	Старший воспитатель педагоги	
9.	Выставка	Выставка рисунков «Осенние краски»	09.2022	Старший воспитатель педагоги	
		Выставка творческих картин «Осенний вернисаж»	10.2022	Старший воспитатель педагоги	
		Выставка стенгазет к Дню пожилого человека	10.2022	Педагоги	
		Выставка рисунков «Дети – за безопасность!»	10.2022	Старший воспитатель	
		Фотовыставка ко дню матери «Вот она какая – моя мама»	11.2022	Педагоги	
		Выставка творческих работ «Новогодние сани деда Мороза»	12.2022	Старший воспитатель педагоги	
		«Волшебница зима»	01.2023	Старший	

		выставка детских рисунков.		воспитатель педагоги	
		Выставка открыток ко Дню защитника Отечества	02.2023	Старший воспитатель педагоги	
		Выставка открыток к Международному женскому дню	03.2023	Педагоги	
		«Картинки-смешинки» выставка детских рисунков к «Дню смеха»	04.2023	Старший воспитатель педагоги	
		Выставка рисунков «Если очень захотеть, можно в космос полететь...»	04.2023	Старший воспитатель педагоги	
		Выставка совместного творчества «Победный май»	05.2023	Старший воспитатель педагоги	
10.	Педагогические выставки	Новинки методической литературы по разделам программы	В течение года	Старший воспитатель	
11.	Фотовыставка	«Если мама (бабушка) рядом, полон мир чудес!»	11.2022	Старший воспитатель	
12.		«Я и моя мамочка!»	04.2023	Все возрастные группы	
13.	Участие в МО города	По плану МБУ ДО ГППЦ «Потенциал»	В течение года	Старший воспитатель	
14.	Акция	«Сбор семян»	09.2022	Старший воспитатель педагоги	
		«Птичья столовая»	11.2022-03.2023	Старший воспитатель педагоги	
		«Зеленый росточек»	03.2023	Старший воспитатель	
		«Помним... чтим... гордимся»	05.2022	Старший воспитатель	

15.	Педагогические выставки	Выставка методической литературы «Основы безопасности жизнедеятельности»	10.2022	Старший воспитатель	
		Выставка методической литературы в помощь воспитателю: «Зимние постройки»	12.2022	Старший воспитатель	
		Выставка методической литературы «Работа с родителями»	12.2022	Старший воспитатель	
16.	Анкетирование	«Оценка взаимодействия родителей с педагогами»	12.2022	Старший воспитатель	

5.2. Мероприятия по аттестации

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка об выполнении
1.	Изучение нормативно – правовых документов по аттестации.	В течение года	Старший воспитатель	
2.	Организация сбора заявлений об участии в аттестации педагогических работников Учреждения	В течение года	Старший воспитатель	
3.	Оформление информационного стенда «Аттестация». Индивидуальная консультация для аттестующихся педагогов.	В течение года	Старший воспитатель	
4.	Анализ и оказание методической помощи в подготовке перспективных планов, разработок, наглядного материала и обобщение опыта.	В течение года	Старший воспитатель	
5.	Открытые просмотры НОД с детьми, мероприятий. Выставка портфолио, дидактических пособий, методических разработок педагогов.	В течение года (по графику)	Старший воспитатель	
6.	Оформление пакета документов аттестующего педагога.	В течение года	Старший воспитатель	

7.	Организация курсовой переподготовки педагогов	В течение года	Старший воспитатель	
8.	Подведение итогов аттестации педагогов за 2022/2023 учебный год. Подготовка выставки к итоговому Педсовету «Итоги аттестации» – представление опыта аттестованных коллег.	Май	Старший воспитатель	

Список педагогических и руководящих работников, аттестующихся в 2022/2023 учебном году

№	Ф.И.О. педагога	Должность по которой аттестуется	Имеющаяся квалификационная категория	Планируемая квалификационная категория	Срок планируемой аттестации
1.	Моторина Наталья Анатольевна	Воспитатель	Первая	Первая	2 квартал 2023года

Список педагогических и руководящих работников, нуждающихся в курсовой переподготовке в 2022/2023 учебном году

№ п	Ф.И.О. педагога	Должность	Год предыдущей курсовой переподготовки	Квартал, в котором будет проходить курсы педагог
1.	Алексеева Анна Евгеньевна	Воспитатель	Окончание АлтГПУ в 2020 году	1 квартал 2023
2.	Золотарева Ольга Михайловна	Воспитатель	1 квартал 2020 АИРО, имени Адриана Митрофановича Топорова, 23.01.2020, 32 часа, «Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольной образовательной практике»	1 квартал 2023
3.	Постникова Наталья Владимировна	Воспитатель	4 квартал 2019 АлтГПУ, 26.11.2019, 72 часа, «Раннее развитие детей до 3 лет»	4 квартал 2022
4.	Чанцева Татьяна Михайловна	Воспитатель	1 квартал 2020 АИРО им. М.А. Топорова, 13.02.2020, 32 часа, «Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольной образовательной практике»	1 квартал 2023

5.3. Заседание методического Совета – методического Совета в ДОУ нет

5.4. Мероприятия по работе с молодыми специалистами

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка об выполнении
1.	Организационное заседание, анкетирование педагогов.	Сентябрь	Старший воспитатель	
2.	Организация наставничества для молодых педагогов, имеющих проблемы в практической педагогической деятельности. Определение педагогов – наставников для молодых специалистов.	Октябрь Ноябрь	Старший воспитатель	
3.	Индивидуальное консультирование педагогов по запросам.	В течение года	Старший воспитатель	
4.	Работа над «Портфолио» молодого специалиста	Ноябрь Февраль Май		
5.	Просмотр НОД и других видов деятельности у опытных педагогов.	В течение года	Старший воспитатель, педагог-наставник	

5.5. Мероприятия по внедрению профессионального стандарта «Педагог»

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка об выполнении
1. Организационное и информационно-методическое обеспечение работы Учреждения в условиях действия профессионального стандарта				
1.1.	Обновление информации на официальном сайте Учреждения раздел «Образовательные стандарты»	В течение года	Старший воспитатель	
2. Формирование данных о потребности в повышении квалификации и профессиональной переподготовке педагогических и руководящих работников				
2.1.	Проектирование дифференцированной программы развития профессиональной компетентности педагогических работников на 2022/2023 учебный год на основе индивидуальных планов воспитателей	Сентябрь	Старший воспитатель	

2.2.	Анализ уровня квалификации педагогических работников по итогам аттестации на квалификационные категории	По полугодиям	Старший воспитатель	
2.3.	Разработка и утверждение плана повышения квалификации, профессиональной переподготовки Учреждения	Сентябрь январь	Старший воспитатель	
3. Совершенствование методической работы				
3.1.	Участие педагогических работников в районных (городских) МО, семинарах, курсах и др. мероприятиях.	В течение года	Заведующий старший воспитатель	
3.2.	Консультация для педагогов: Алгоритм подготовки и проведения аттестации педагогических работников в ОО», «Нормативно правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации педагогических работников».	Поквартально	Старший воспитатель	
3.3.	Участие педагогов в работе семинаров, научно-практических конференциях, вебинаре, городских методических объединениях	В течение года	Заведующий старший воспитатель	
4. Аттестация педагогических работников				
4.1.	Проведение педагогическими работниками самооценки профессионального уровня.	По итогам года	Старший воспитатель	
4.2.	Информирование педагогов о плане-графике курсовой подготовки и профессиональной переподготовки при КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени А.М. Топорова», ФГОУ ВПО «АлтПУ», КГБ ПОУ «БГПК» и др.	Ежеквартально	Старший воспитатель	
4.3.	Организация методического сопровождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов ДОУ	Ежеквартально	Заведующий, старший воспитатель	
4.4.	Посещение групповых консультаций для руководителей,	В течение	Старший воспитатель	

	педагогов по вопросам проведения процедуры аттестации педагогов на квалификационные категории	года		
5. Мониторинг прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации				
5.1.	Заполнение электронной базы данных по показателю «Кадровое обеспечение» на сайте комитета по образованию города Барнаула	Ежеквартально	Старший воспитатель	

5.6. Мероприятия по реализации ФГОС ДО на 2022/2023 учебный год

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка об выполнении
1.	Организация курсов повышения квалификации педагогических	В течение года	Старший воспитатель	
2.	Профессиональная переподготовка (не менее 250 часов) для работы по ФГОС ДО	В течение года	Старший воспитатель	
3.	Организация аттестации педагогических работников	По плану	Старший воспитатель	
4.	Методическое обеспечение в соответствии с ФГОС ДО (по мере необходимости).	1 раз в год	Заведующий, Старший воспитатель	
5.	Организация методической и консультативной помощи по ведению документации. Корректировка документации в соответствии с новыми нормативными документам.	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	
6.	Участие в отдельных мероприятиях регионального или муниципального уровня (семинары, конференции, мастер-классы и пр.), ориентированных на формирование компетенций для работы по ФГОС Д	В течение года	Старший воспитатель	
7.	Оснащение развивающей предметно - пространственной среды игровым оборудованием (дидактические игры и пособия) согласно ФГОС ДО	1 раз в квартал	Заведующий, старший воспитатель	
8.	Размещение и обновление информации на стендах и официальном сайте	В течение года	Старший воспитатель	

9.	Мониторинг педагогической компетенции, образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов	1 раз в год	Заведующий, Старший воспитатель	
10.	Мониторинг созданных в МБДОУ условий реализации ФГОС ДО	1 раз в год	Заведующий, Старший воспитатель	

РАЗДЕЛ 6. Организационно-педагогические мероприятия с детьми
6.1. Массовые мероприятия (праздники и развлечения)

№	Тема	Возраст воспитанников	Сроки	Ответственный
1.	Развлечение «День Знаний»	Все группы	Сентябрь	Муз.руководитель, воспитатели
2.	Праздник Осени «Осень в гости просим»	Все группы	Октябрь	Муз.руководитель, воспитатели
3.	«А ну-ка бабушки» праздничная программа к Дню пожилого человека		Октябрь	Муз.руководитель, воспитатели
4.	Развлечение, посвященное дню Матери	Все группы	Ноябрь	Муз.руководитель, воспитатели
5.	Новогодний утренник «Новый год у ворот»	Все группы	Декабрь	Муз.руководитель, воспитатели
6.	Развлечение «Рождественские посиделки»	Все группы	Январь	Муз.руководитель, воспитатели
7.	Праздник «День защитника Отечества»	Старшие, подготовительные группы	Февраль	Муз.руководитель, воспитатели
8.	Развлечение «Зиму провожаем, Масленицу встречаем»	Средние, старшие, подготовительная группа	Март	Муз.руководитель, воспитатели
9.	Праздник, посвященный Международному женскому дню	Все группы	Март	Муз.руководитель, воспитатели
10.	Развлечение «Весенняя прогулка»	1 младшая группа	Март	Муз.руководитель, воспитатели
11.	Тематическое мероприятие «Ждут нас быстрые ракеты»	Старшие, подготовительная группа	Апрель	Муз.руководитель, воспитатели

	для полетов на планеты», посвященного Дню космонавтики.			
12.	Развлечение «Путешествие в страну безопасных дорог».	Старшие, подготовительные группы	Май	Муз. руководитель, воспитатели
13.	Праздник посвященный Дню Победы «Этот день будут помнить веками»	Старшие, подготовительные группы	Май	Муз.руководитель, воспитатели
14.	Праздник «До свиданья, детский сад!»	Подготовительная группа	Май	Муз.руководитель, воспитатели

Спортивные досуги

№	Тема	Сроки	Ответственный
1.	Физкультурный досуг «Играй детвора» (ст.дошк.возраст) Физкультурный досуг «В гостях у Спортика» (мл.дошк. возраст)	1 неделя сентябрь	Воспитатели
2.	Физкультурный досуг «Путешествие на поляну игр» (все группы)	2 неделя октября	Воспитатели
3.	Физкультурный досуг: «Моя спортивная мама» (ко Дню матери) (все группы)	4 неделя ноября	Воспитатели
4.	Спортивный праздник: «С Небойкой мы друзья» (все группы)	2 неделя декабря	Воспитатели
5.	Физкультурный досуг «Калейдоскоп народных игр» (старший возраст) Физкультурный досуг «Зимние забавы» (мл.дошк. возраст)	3 неделя января	Воспитатели
6.	Спортивный праздник: «Богатырская наша сила» (все группы)	2 неделя февраля	Воспитатели
7.	Физкультурный досуг «За здоровьем в детский сад» (мл.дошк. возраст)	2 неделя марта	Воспитатели

	Физкультурный досуг «Береги себя» (ст. дошк. возраст ОБЖ)		
8.	Физкультурный досуг «Путешествие в страну Витаминию» (мл.дошк. возраст) Физкультурный досуг «Быстрее, выше, сильнее» (ст.дошк. возраст)	3 неделя апреля	Воспитатели
9.	Физкультурный досуг: «Вместе весело шагать» (на участке все группы) (все группы)	2 неделя мая	Воспитатели

Конкурсы, выставки, акции

№	Тема	Возраст воспитанников	Сроки	Ответственный
1.	Выставка рисунков «Золотая волшебница осень»	Все группы	Сентябрь	Педагоги
2.	Акция «Сбор семян»	Все группы	Сентябрь	Педагоги
3.	Выставка детских работ из природного материала «Золотая осень»	Все группы	Октябрь	Старший воспитатель, педагоги
4.	Фотовыставка ко дню матери «Моя мама лучшая на свете»	Все группы	Ноябрь	Педагоги
5.	Акция «Птичья столовая»	Все группы	Ноябрь-март	Педагоги
6.	Выставка творческих работ «Расскажи нам, елочка, сказку»	Все группы	Декабрь	Старший воспитатель, педагоги
7.	Выставка рисунков «Слава Армии родной!»	Все группы	Февраль	Старший воспитатель, педагоги
8.	Выставка рисунков «Вот она всегда такая - моя мамочка родная!»	Все группы	Март	Старший воспитатель, педагоги
9.	Выставка рисунков «Космические дали»	Старшие, подготовительная группа	Апрель	Старший воспитатель, педагоги
10.	Акция «Зеленый росточек»	Все группы	Апрель	Педагоги
11.	Выставка совместного	Все группы	Май	Старший

	творчества к дню ВОВ «Цветы Победы»			воспитатель, педагоги
--	--	--	--	--------------------------

Конкурсы чтецов

№	Тема	Возраст воспитаннико в	Сроки	Ответственный
1.	В рамках празднования дня защитника Отечества	Все группы	Февраль	Педагоги
2.	В рамках празднования 8 марта	Все группы	Март	Педагоги
3.	«Войну видали лишь в кино»	Все группы	Май	Педагоги

6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственн ые	Отметка о выполнении
1.	Выявление одаренных воспитанников по результатам анализа продуктов детской деятельности, диагностики, бесед, наблюдений.	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги	
2.	Составление индивидуального маршрута с одаренными воспитанниками	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги	
3.	Создание условий в группе способствующих развитию, проявлению одаренности воспитанников.	В течение года	Педагоги	
4.	Индивидуальная работа с педагогами по разработке индивидуального маршрута и сопровождению одаренного ребенка.	В течение года	Старший воспитатель	
5.	Индивидуальная работа с семьями воспитанников	В течение года	Педагоги	
6.	Организация работы с одаренными воспитанниками	Октябрь- май	Педагоги, специалисты	
7.	Подведение итогов работы с одаренными воспитанниками.	Май	Старший воспитатель, педагоги, специалисты	

РАЗДЕЛ 7. Мероприятия по взаимодействию с семьей
7.1. Родительские собрания (выставки, конкурсы, акции и др.)

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Общие родительские собрания				
1.	<p>Общее родительское собрание №1 «Основные направления работы на новый 2022-2023 учебный год»</p> <p>1. О целях и задачах на новый 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Отчёт о проделанной работе за время ремонта и расходовании внебюджетных средств.</p> <p>3. О выдвижении кандидатур в Попечительский совет, Управляющий совет, в ревизионную комиссию МБДОУ, комиссию по урегулированию споров, комиссию по закупке товаров.</p>	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, специалисты	
2.	<p>Общее родительское собрание №2 «Результаты выполнения воспитательно-образовательной программы МБДОУ за 2022-2023 учебный год»</p> <p>1. Об итогах работы МБДОУ за учебный год</p> <p>2. О летнем оздоровительном периоде.</p> <p>3. О проведении ремонта в МБДОУ.</p>	Май	Заведующий, старший воспитатель, специалисты	
Групповые родительские собрания				
1.	<p>Групповые родительские собрания №1:</p> <p><u>1 младшая группа:</u> «Давайте познакомимся! Особенности образовательного процесса в младшей группе»</p> <p><u>2 младшая группа:</u> «Возрастные особенности детей 3-4 лет. Кризис 3-х лет».</p> <p><u>Средние группы:</u> «Возрастные особенности детей 4-5 лет».</p>	Сентябрь	Воспитатели, специалисты, старший воспитатель	

	<p><u>Старшие группы:</u> «И снова здравствуйте! Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста».</p> <p><u>Подготовительная группа:</u> «Возрастные особенности детей 6-7 лет».</p>			
2.	Групповые родительские собрания №2 «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Декабрь	Воспитатели, специалисты, старший воспитатель	
3.	Групповые родительские собрания №3: «Итоги работы МБДОУ в 2021/2022 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период»	Май	Воспитатели, специалисты, старший воспитатель	
Собеседования				
1.	Заключение договоров между детским садом и родителями	Август, сентябрь	Заведующий	
Анкетирование				
2.	Составление социального паспорта Учреждения (тип, уровень жизни, образование, социальные условия и др.)	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги	
3.	Социологическое исследование по изучению удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг.	Май	Заведующий, старший воспитатель	
Семейные выставки				
1.	Выставка рисунков «Золотая волшебница осень»	Все группы	Сентябрь	
2.	Выставка детских работ из природного материала «Золотая осень»	Все группы	Октябрь	
3.	Фотовыставка ко дню матери «Моя мама лучшая на свете»	Все группы	Ноябрь	
4.	Выставка творческих работ «Расскажи нам, елочка, сказку»	Все группы	Декабрь	
5.	Выставка рисунков «Слава Армии родной!»	Все группы	Февраль	
6.	Выставка рисунков «Вот она всегда какая - моя мамочка родная!»	Все группы	Март	

7.	Выставка рисунков «Космические дали»	Старшие, подготовительная группа	Апрель	
8.	Выставка совместного творчества к дню ВОВ «Цветы Победы»	Все группы	Май	
Акции				
1.	Акция «Зеленый росточек»	Апрель	Педагоги	
Коллективные консультации (по запросу родителей (законных представителей) ребенка)				
1.	Безопасность ребенка дома и на улице	Сентябрь	Педагоги	
2.	Секреты успешной адаптации	Октябрь	Педагог-психолог	
3.	Значение профилактических прививок	Ноябрь	Медицинская сестра	
4.	Новый год без хлопот (безопасность детей в новогодние праздники)	Декабрь	Старший воспитатель	
5.	Особенности воспитания ребенка в неполной семье	Январь	Педагог-психолог	
6.	Развитие мелкой моторики рук как средство развития речи у детей	Февраль	Педагоги	
7.	Какие игрушки необходимы детям	Март	Педагоги	
8.	Готовность к школьному обучению. Роль игры при подготовке детей к школе	Апрель	Старший воспитатель, педагог-психолог, педагоги	
9.	Подготовка детей к поступлению в дошкольное учреждение	Май	Педагоги	
Индивидуальные беседы (по запросу родителей (законных представителей) ребенка)				
10.	По результатам психолого - педагогического наблюдения	Октябрь, апрель	Педагог-психолог	
11.	Профилактика ОРЗ и гриппа, вакцинирование детей.	Октябрь	Педагоги, медицинская сестра	
12.	Особенности воспитания и развития ребенка	По запросу	Педагог-психолог	
13.	Беседы с родителями по пропускному режиму	В течение года	Старший воспитатель	

	Учреждения			
14.	Как улучшить уровень готовности ребенка к школьному обучению	По запросу	Старший воспитатель, педагог-психолог	

7.2. Мероприятия по организации работы ППк

График проведения плановых заседаний ППк на 2022/2023 учебный год				
Подготовка консилиума №1				
<ul style="list-style-type: none"> – анализ итогов педагогической диагностики, определение детей испытывающих трудности в освоении образовательной программы, имеющих особенности развития, социальной адаптации и поведения для последующего принятия решения об организации психолого-педагогического сопровождения; – получение письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения воспитанников, проведение диагностики на основании полученных документов; – подготовка обобщенной информации о воспитанниках, родители (законные представители) которых, дали согласие на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения, специалисты (при наличии) готовят заключения; – подготовка карт развития воспитанников; – подготовка проектов индивидуальных программ (маршрутов) сопровождения воспитанников 				
№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Заседание №1 <ul style="list-style-type: none"> – о результатах обследования воспитанников на начало 2021/2022 учебного года. – об анализе результатов обследования воспитанников нуждающихся в ППк. – о выработке рекомендаций и оформлении коллегиальных заключений. – об утверждении списков детей испытывающих трудности в освоении образовательной программы, имеющих особенности развития, социальной адаптации и поведения; – об определении путей психолого-педагогического 	Октябрь 1 неделя	Специалисты ППк	

	сопровождения воспитанников в соответствии с рекомендациями ППк (ПМПк при наличии).			
2.	Заседание №2 – об оценке эффективности и анализе результатов реализации индивидуальных программ (маршрутов) сопровождения воспитанников	Май 4 неделя	Специалисты ППк	
Внеплановые заседание проводятся:				
<ul style="list-style-type: none"> – при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; – при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; – при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; – с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях. 				
3.	Индивидуальные консультации по запросу родителей (законных представителей)	По графику работы ППк	Специалисты	
4.	Консультации для педагогов	В течение года	Старший воспитатель	

7.3. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями, а также направленные на охрану прав несовершеннолетних их социальную защиту

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Управление				
1.	Выявление трудных семей	В течение года	Заведующий, старший воспитатель, педагоги	
2.	Взаимодействие со специалистами отдела по защите прав детства	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	
3.	Составление социального паспорта учреждения	Октябрь	Старший воспитатель	
4.	Составление плана работы по взаимодействию с семьями,	Ноябрь	Старший воспитатель	

	попавшими в неблагоприятные социально-экономические условия			
Работа с родителями				
1.	Оформление наглядной агитации «Права ребенка-соблюдение их в семье»	Февраль	Педагоги	
2.	Индивидуальная работа с семьей. Патронаж.	В течение года по потребности	Педагоги	
Работа с детьми				
1.	Проведение бесед, занятий, дидактических игр по ознакомлению детей с их правами и обязанностями	В течение года	Педагоги	
2.	Медицинское обследование детей, поступающих в школу	Март-май	Медицинская сестра, педагоги	

РАЗДЕЛ 8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

8.1. Работа с воспитанниками, не посещающими Учреждение

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Сбор и внесение сведений о детях имеющих право на получение дошкольного образования	Сентябрь -октябрь	Медицинская сестра	
2.	Размещение информации на официальном сайте	В течение года	Старший воспитатель	

8.2. Мероприятия консультационного пункта МБДОУ «Детский сад №63» на 2022-2023 учебный год

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационное направление				
1.	Создание, разработка нормативно-методической базы (документы, план работы на 2021/2022 учебный год)	Сентябрь	Старший воспитатель	
2.	Подбор и систематизация консультационного материала	Сентябрь	Специалисты КП	
3.	Подбор и систематизация консультативного материала.	Сентябрь	Специалисты КП	

4.	Индивидуальные консультации по запросу родителей. Функционирование консультационного пункта (информация на сайте Учреждения)	В течение года	Специалисты КП	
Консультационное направление (последняя среда месяца)				
1.	«Признаки дезадаптации ребенка к детскому саду»	27.10.2022	Педагог-психолог	
2.	«Семья в формировании физической культуры дошкольников»	24.11.2022	Педагог КП	
3.	«Влияние музыки на развитие речи детей»	29.12.2022	Муз.руководитель	
4.	«Диспансеризация детей. Для чего она нужна и что в нее входит»	26.01.2023	Медицинская сестра	
5.	«Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста через использование нетрадиционных техник рисования»	24.02.2023.	Педагог КП	
6.	«Развитие познавательных способностей посредством дидактических игр у дошкольников»	30.03.2023	Педагог КП	
7.	«Проблемы речевого развития дошкольника: пути и способы их разрешения»	27.04.2023	Педагог КП	
8.	Консультация «Готов ли ребенок к школе?»	25.05.2023	Старший воспитатель	
Обучающие и практические занятия				
9.	Мастер-класс «Пластилинография» как средство развития мелкой моторики рук детей дошкольного возраста	Октябрь	Педагог КП	
10	Мастер-класс «Сказка для родителей» с целью приобщения ребенка к книге	Январь	Педагог КП	
Организация работы с детьми дошкольного возраста, не посещающими Учреждение				
11	Новогодний утренник для детей, не посещающих Учреждение «В гостях у Снегурочки»	Декабрь	Муз.руководитель	

12	Участие детей, не посещающих Учреждение в праздничной программе, посвященной Дню защиты детей	Июнь	Муз.руководитель	
Консультации на сайте Учреждения				
1.	«Как поддержать ребенка в период адаптации к детскому саду»	Октябрь	Педагог-психолог	
2.	«Как научить ребенка делиться»	Ноябрь	Специалист КП	
3.	«С песенкой по лесенке или зачем нужна музыка ребенку»	Декабрь	Муз.руководитель	
4.	«Особенности развития детей с синдромом Дауна»	Январь	Педагог-психолог	
5.	«Роль матери и отца в воспитании и развитии ребенка»	Февраль	Специалист КП	
6.	«Учим ребенка завязывать шнурки»	Март	Специалист КП	
7.	«Готовим ребенка к школе»	Апрель	Специалист КП	
8.	«Родителям о правилах утренней гимнастики»	Май	Специалист КП	
Аналитическое направление				
1.	Анализ работы консультационного пункта за 2021-2022 учебный год	Май	Старший воспитатель	

РАЗДЕЛ 9. Мероприятия, направленные на летний оздоровительный период

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационная работа				
1.1.	Утверждение плана воспитательно-образовательной работы на летний оздоровительный период 2023 год	Май	Заведующий	
1.2.	Издание приказов: – «О подготовке МБДОУ к работе в летний период»; – «Об охране жизни и здоровья воспитанников в летний период»; – «О проверке состояния готовности детского сада к работе в летний период»; – «Об усилении персональной	Май Июнь Май Май	Заведующий	

	<p>ответственности за жизнь и здоровье детей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> – «О подготовке к работе в осенне-зимний период». 	Август		
1.3.	<p>Проведение инструктажа педагогов перед началом летнего периода:</p> <ul style="list-style-type: none"> – профилактика детского травматизма; охрана жизни и здоровья детей в летний период; – организация и проведение походов и экскурсий за пределы детского сада; – организация и проведение спортивных и подвижных игр; – правила оказания первой помощи; предупреждение отравления детей ядовитыми растениями и грибами; – охрана труда и выполнение требований техники безопасности на рабочем месте; – оказание помощи при солнечном и тепловом ударе; – оказание помощи при укусе насекомыми и т.п. 	Май	Заведующий, старший воспитатель	
1.4.	<p>Проведение инструктажа с воспитанниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по предупреждению травматизма на прогулках; – соблюдение правил поведения в природе, на улице, во время выхода за территорию МБДОУ. 	Июнь август	Воспитатели групп	
2. Методическая работа, оснащение методического кабинета				
2.1.	<p>Разработка плана работы на летний период с воспитанниками, воспитателями, родителями, социумом (перспективные, календарные, тематические)</p>	Май	Старший воспитатель	
2.2.	<p>Разработка рабочих программ с</p>	Июль-	Старший	

	учетом требований ФГОС дошкольного образования	август	воспитатель	
2.3.	Систематизация материалов в методическом кабинете	Август	Старший воспитатель	
2.4.	Индивидуальные консультации по запросам педагогов	Июнь-август	Старший воспитатель	
2.5.	Подведение итогов летней – оздоровительной работы	Август	Старший воспитатель	
2.6.	Оснащение программно – методической и развивающей средой с учетом основной образовательной программой дошкольного образования	До 01.09.2022г.	Старший воспитатель Воспитатели групп	
3. Консультации для педагогов				
3.1.	«Летняя оздоровительная работа в ДОУ и её планирование»	Июнь	Старший воспитатель	
3.2.	«Организация познавательно-экспериментальной деятельности с детьми в летний период»	Июнь	Старший воспитатель	
3.3.	«Работа по ОБЖ и ЗОЖ с детьми в летний период»	Июль	Старший воспитатель	
3.4.	«Взаимодействие с родителями в летний период»	Август	Старший воспитатель	
4. Работа с родителями				
4.1.	Оформление «Уголка для родителей», рекомендуемые темы: – режим дня на летний период; – рекомендации по экологическому воспитанию «Ребенок и природа»; – «Одежда ребенка в летний период»; – рекомендации по познавательно - речевому развитию детей. Первая помощь: – «Солнечный удар» – «Остерегайтесь клещей» – «Ядовитые растения» – «Предупреждение острых кишечных инфекций»	Июнь-август	Воспитатели групп	
4.2.	Информация для родителей	Август	Воспитатели	

	вновь поступивших детей: – индивидуальные консультации – информационный материал «Адаптация к условиям МБДОУ»		групп Педагог-психолог	
5. Проведение ремонтных мероприятий и работ по благоустройству территории ДОУ				
5.1.	Высаживание рассады в цветники и огород	Май-июнь	Воспитатели	
5.2.	Косметический ремонт групп	Июнь-июль	Заведующий хозяйством, сотрудники	
5.3.	Покраска оборудования на игровых и спортивных площадках	Май-июнь	Заведующий хозяйством сотрудники	
6. Контроль и руководство				
6.1.	Систематический контроль: 1. Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей. 2. Соблюдение режима дня в соответствии с требованием СанПин. 3. Организация питания, питьевого режима.	Июнь-август	Заведующий Старший воспитатель Медицинская сестра	
6.2.	Оперативный: 1. Наглядная стендовая информация в группах для родителей к началу летнего оздоровительного периода	2-я неделя июня	Старший воспитатель	
6.3.	Оперативный контроль: 1. Организация и проведение прогулок;	1-я неделя июля	Старший воспитатель	
6.4.	Подготовка групп к новому учебному году	Август	Заведующий Старший воспитатель	

РАЗДЕЛ 10. Взаимодействие с социальными институтами

10.1. План работы по преемственности дошкольного и начального школьного образования

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Реализация договора и согласование плана работы по	Август	Старший воспитатель,	

	преимущества с МБОУ		завуч МБОУ	
2.	Итоговый педагогический совет «Готовность детей к обучению в школе»	Май	Заведующий, старший воспитатель	
3.	Участие учителей МБОУ в родительском собрании подготовительной группы «Семья в преддверии школьной жизни ребенка».	Декабрь	Старший воспитатель, завуч МБОУ	
4.	Экскурсия в Музей Боевой славы МБОУ «СОЦ №24»	Апрель	Старший воспитатель	
5.	Проведение совместных праздников	В течение года	Старший воспитатель, завуч МБОУ	
6.	Круглый стол: «Итоги сотрудничества МБОУ и «Детский сад №63».	Май	Старший воспитатель, завуч МБОУ	

10.2. Взаимодействие с социумом

№	Содержание деятельности	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Заключение договоров с учреждениями, обеспечивающими жизнедеятельность Учреждения: договоры по питанию; коммунальные услуги; информационные услуги; договоры по хозяйственной деятельности; по ремонтным работам.	По мере необходимости	Заведующий	
2.	Организация совместной работы с Комитетом по образованию г. Барнаула, АИРО им. А.М. Топорова, и т.д. Повышение квалификации, тренинги, профессиональное образование. Посещение мастер-классов.	В течение года	Старший воспитатель	
3.	Согласование сроков проведения медицинских осмотров педагогов и детей МБДОУ, мероприятий по осуществлению просветительской работы среди родителей воспитанников МБДОУ	В течение года	Медицинская сестра	
4.	Взаимодействие с кукольным	В течение	Старший	

	театром «Сказка». Просмотр спектаклей.	года	воспитатель	
5.	Организация взаимопосещений методических мероприятий и открытых просмотров с другими Учреждениями района и города	В течение года	Старший воспитатель	
6.	Взаимодействие с музеями города Барнаула.	В течение года	Старший воспитатель	

РАЗДЕЛ 11. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства и здоровьесберегающей среды
11.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактика травматизма

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Издание приказов и локальных актов	Сентябрь	Заведующий	
2.	Родительские собрания с включением в повестку вопросов о безопасности	В соответствии с планом	Заведующий, педагоги	
3.	Обход территории и участком Учреждения	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
4.	Осуществление контроля за пропускным режимом МБДОУ	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
5.	Осмотр участков на наличие посторонних предметов, растений, грибов.	2 раза в день	Младшие воспитатели	
6.	Контроль нахождения посторонних лиц на территории и в здании детского сада.	Постоянно	Сотрудники Учреждения	
7.	Контроль использования служебного телефона посторонними лицами.	Постоянно	Сотрудники Учреждения	
8.	Обучение персонала детского сада действиям при чрезвычайных ситуациях	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством	
9.	Контроль посещений складских помещений	Постоянно	Заведующий хозяйством	
10.	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и первичной профсоюзной организацией	1 раз в год	Заведующий	
11.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством	

	защиты в соответствии с нормами			
--	---------------------------------	--	--	--

Циклограмма контроля по предупреждению детского травматизма

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Проверка крепления мебели и оборудования	Ежедневн о	Заведующий хозяйством, педагоги	
2.	Соблюдение правил пользования водопроводом, электроприборами	Постоянн о	Заведующий хозяйством, педагоги	
3.	Проверка участков перед прогулкой	2 раза в день	Педагоги, младшие воспитатели	
4.	Консультативный материал и памятки для родителей по предупреждению детского травматизма	В соответствии с планом	Педагоги	
5.	Проверка состояния территории	Ежедневн о	Заведующий хозяйством	
6.	Проверка спортивного оборудования на участках детского сада	Постоянн о	Заведующий хозяйством, старший воспитатель	
7.	Соблюдение инструкций по организации жизни и здоровья детей в МБДОУ	Постоянн о	Коллектив Учреждения	
8.	Составление плана работы по предупреждению детского травматизма	На начало учебного года	Старший воспитатель	
9.	Контроль за выполнением настоящего плана	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	

11.2. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Инструктивно-методическая консультация с педагогическими работниками по методике проведения занятий с детьми по ПДД	Сентябрь	Старший воспитатель	
2.	Изучение ПДД с	В течение	Педагоги	

	воспитанниками согласно образовательной программе	года		
3.	Тематические занятия, беседы, развлечения по правилам безопасности дорожного движения с воспитанниками	Сентябрь, апрель	Старший воспитатель педагоги	
4.	Встреча с работниками ГИБДД	Сентябрь	Старший воспитатель	
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	Сентябрь, апрель	Педагоги	
6.	Целенаправленная работа с родителями (законными представителями) по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма	В течение года	Педагоги	
7.	Пополнение информацией в центре по безопасности дорожного движения и отслеживание обратной связи с ГИБДД	Сентябрь	Воспитатели групп старшего дошкольного возраста	
8.	Месячник безопасности дорожного движения.	Сентябрь, май	Старший воспитатель	
9.	Приобретение дидактических игр, пособий, методической, детской художественной литературы по ПДД.	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
10.	Экскурсии с воспитанниками на улицы города, к нерегулируемым и регулируемым перекресткам	Сентябрь, апрель	Педагоги	

**Создание пожаробезопасных условий в помещениях и на территории
Учреждения**

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
11.	Создание условий. Безопасность в быту	В течение года	Заведующий	
12.	Хранение взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметов в соответствии с инструкцией п/б (электроприборы, вата, марля,	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством младшие воспитатели	

	синтетика, инвентарь для разного вида труда)			
13.	Систематический контроль за соблюдением правил пожарной безопасности, организации режимных процессов	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель	
14.	Соблюдение правил противопожарной безопасности	В течение года	Сотрудники Учреждения	
15.	Взаимодействие специалистов, воспитателей с детьми во время проведения различных видов деятельности (индивидуальная помощь, бдительность и т.д.)	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
Создание условий. Безопасность на улице				
1.	Обеспечение безопасности маршрута «Детский сад – дом»	В течение года	Родители	
2.	Соблюдение правил по пожарной безопасности (при организации экскурсий за пределы детского сада, во время наблюдений и прогулок на территории д/с и за его пределами	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, педагоги	
3.	Создание тематических макетов, площадок по обучению правилам пожарной безопасности.	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
Работа с детьми. Безопасность в быту.				
1.	Беседы	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, педагоги	
2.	Экскурсии по зданию	В течение года	Педагоги	
3.	Сюжетно-ролевые игры	В течение года	Педагоги	
4.	Занятия познавательного цикла	В течение года	Педагоги	
5.	Участие детей в создании условий противопожарной безопасности атрибуты к сюжетно ролевым играм)	В течение года	Педагоги	
6.	Детские стенды рисунков,	В течение	Старший	

	плакатов, правил и т.д	года	воспитатель, педагоги	
7.	Сигнальные карточки в специальных центрах по правилам пожарной безопасности	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
8.	Просмотр видеофильмов, мультфильмов, презентаций по теме	В течение года	Педагоги	
9.	Самостоятельные игры в центрах	В течение года	Педагоги	
Работа с детьми. Безопасность на улице				
1.	Обеспечение безопасности во время проведения прогулки	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, педагоги	
2.	Образовательная деятельность, праздники и развлечения на территории МБДОУ и за ее пределами	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
3.	Экскурсия в музей пожарной части (по договоренности)	В течение года	Старший воспитатель	
Работа с кадрами. Безопасность в быту				
1.	Образовательная деятельность с детьми и родителями по противопожарной безопасности	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
2.	Анализ случаев нарушения правил п/б в детском саду по факту, выявление и устранение причин их вызывающих	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель	
	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	Заведующий, старший воспитатель	
3.	Консультации по обеспечению противопожарной безопасности детей в быту	В течение года	Старший воспитатель	
4.	Мероприятия по плану комитета по образованию	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель	
Работа с кадрами. Безопасность на улице				
1.	Консультации по обеспечению	В течение	Старший	

	противопожарной безопасности детей на улице	года	воспитатель	
2.	Инструктаж по противопожарной безопасности	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	
Работа с родителями. Безопасность в быту				
1.	Беседы по профилактике противопожарной безопасности в быту	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
2.	Консультативный материал, памятки, буклеты по обеспечению противопожарной безопасности детей в быту	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	

План-график проведения тренировки по эвакуации сотрудников и воспитанников МБДОУ и тушению условного пожара при возникновении чрезвычайных ситуаций

№	Группы	Месяц	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Все группы	Сентябрь	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель	
	Все группы	Ноябрь	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель	
	Все группы	Январь	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель	
	Все группы	Апрель	Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель	

Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Консультации о соблюдении гигиенических требованиях к максимальной нагрузке детей в организованных формах обучения	В течение года	Заведующий	
2.	Консультации о соблюдении оптимальной двигательной,	В течение года	Заведующий	

	учебной, психологической нагрузке воспитанников и создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей			
3.	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	Старший воспитатель	
4.	Контрольная деятельность в соответствии с графиком контроля	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	
5.	Информирование родителей через информационные стенды, консультации, встречи, родительские собрания о влиянии перегрузки на здоровье детей	В течение года	Заведующий, старший воспитатель	
6.	Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на совещаниях при заведующем	В течение года	Заведующий	
7.	Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на собраниях трудового коллектива	В течение года	Заведующий	
8.	Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на педагогических советах	В течение года	Заведующий	

Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Ведение журнала группы здоровья	В течение года	Медицинская сестра	
2.	Проведение диспансеризации	В течение года	Медицинская сестра	
3.	Анализ заболеваемости по группам (регулярные отчеты на совещаниях при заведующем)	Ежемесячно	Медицинская сестра	
4.	Профилактические осмотры детей врачами-специалистами детской поликлиники.	В течение года	Медицинская сестра	

5.	Проведение плановых прививок.	В течение года	Медицинская сестра	
6.	Индивидуальный подход к вновь поступившим детям в период адаптации	В течение года	Педагоги	
7.	Качественное проведение утреннего приема.	Ежедневн о	Педагоги	
Создание комфортной среды				
8.	Проведение кварцевания	По графику	Педагоги	
9.	Использование рециркулятора	Постоянн о	Педагоги	
10.	Сквозное проветривание	Во время прогулки детей	Младшие воспитатели	
11.	Влажная уборка	По графику	Младшие воспитатели	
12.	Подбор мебели согласно антропометрии детей	2 раза в год	Педагоги	
13.	Рациональное построение режима дня (чередование активной деятельности и отдыха, умственной нагрузки и физических упражнений)	Постоянн о	Старший воспитатель, педагоги	
14.	Соблюдение норм и требований максимальной нагрузки на детей во время занятий	Постоянн о	Старший воспитатель, педагоги	
15.	Контроль за санитарно - гигиеническим состоянием мест проведения занятий, физкультурного оборудования, спортивной одежды и обуви	Постоянн о	Старший воспитатель, медицинская сестра	
Закаливающие процедуры				
1.	Босохождение во время динамического часа с использованием массажных ковриков	Ежедневн о	Педагоги	
2.	Бодрящая гимнастика после дневного сна	Ежедневн о	Педагоги	
3.	Обширное умывание	Ежедневн о	Педагоги	
4.	Воздушные ванны	Ежедневн о	Педагоги	
5.	Одежда детей, соответствующая температуре воздуха	Ежедневн о	Педагоги	

6.	Прогулка 2 раза в день	Ежедневн о	Педагоги	
7.	Формирование культурно-гигиенических навыков (во время режимных моментов)	Постоянн о	Воспитатели	
Развитие движений				
1.	Различные виды гимнастик (утренняя, в постели, дорожка движений после дневного сна)	Ежедневн о	Педагоги	
2.	Физкультурные занятия и развлечения	В соответст вии в режимом занятий	Педагоги	
3.	Соблюдение двигательной активности в течении дня	Ежедневн о	Педагоги	
4.	Индивидуальная работа с детьми в физкультурных центрах	В течение года в режимны х моментах	Педагоги	
5.	Прогулка 2 раза в день	Ежедневн о	Педагоги	
6.	Физкультминутки	Постоянн о	Педагоги	
7.	Подвижные игры и малоподвижные игры	В течение года в режимны х моментах и образоват ель ной деятельно сти	Педагоги	

План по организации питания

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Издание приказа по организации питания	Август	Заведующий	
2.	Разработка плана работы по организации питания на учебный год	Август	Заведующий, старший воспитатель	
3.	Контроль за состоянием и функционированием	По мере необходи	Заведующий, заведующий	

	технологического оборудования, столовой и кухонной посуды. Обеспечение своевременного ремонта и замены	мости	хозяйством	
4.	Обновление документации по организации питания	По мере необходимости	Заведующий, старший воспитатель	
5.	Обеспечение сбалансированного и рационального питания детей в дошкольном учреждении в соответствии с десятидневным меню.	В течение года	Заведующий	
6.	Обеспечение сохранности продуктов, особенно овощей в зимний период	Зимний период	Заведующий складом	
Работа с сотрудниками				
1.	Обеспечение правильной организации питания в соответствии с возрастом воспитанников.	Постоянно	Педагоги, младшие воспитатели	
2.	Проведение консультаций для помощников воспитателей	Постоянно	Заведующий, медицинская сестра, старший воспитатель	
3.	Проведение совещаний с участием работников пищеблока, кладовщиком, ответственными лицами	В течение года	Заведующий	
4.	Проведение контрольной деятельности по организации питания	В соответствии с планом-графиком внутриучрежденческого контроля	Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра	
Работа с родителями				
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню)	Ежедневно	Педагоги	
2.	Индивидуальные консультации, рекомендации по вопросам питания детей дома	По запросу	Заведующий, старший воспитатель,	

			медицинская сестра	
3.	Информирование родителей по вопросам организации питания через информационные центры для родителей	1 раз в месяц	Старший воспитатель, педагоги	
4.	Информирование родителей по вопросам организации питания на общих и групповых родительских собраниях	В соответствии с годовым планом	Заведующий, старший воспитатель	
5.	Размещение информации по организации питания на сайте учреждения	В течение года	Старший воспитатель	
6.	Анкетирование родительской общественности	1 раз в год	Заведующий, старший воспитатель	
Работа с детьми				
1.	Экскурсия детей на пищеблок «Профессия повар»	В соответствии с планированием воспитательно-образовательной работы	Педагоги	
2.	Беседы, выставки и другие мероприятия в соответствии с годовым планом	В течение года	Старший воспитатель, педагоги	
3.	Наличие дидактического и демонстрационного материала по питанию в развивающей предметно-пространственной среде групп МБДОУ	Постоянно	Старший воспитатель, педагоги	

График проведения инструктажей с сотрудниками Учреждения

- Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж по противопожарной безопасности (4 раза в год, в предпраздничные дни, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж по антитеррористической защищенности и ЧС (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).

- Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (4раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).

№	Тема инструктажа	Месяц	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж	при приеме на работу	Заведующий, заведующий хозяйством	
2.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей	Август Ноябрь Февраль Май	Старший воспитатель	
3.	Пожарная безопасность, охрана труда, техника безопасности, террористическая безопасность	Январь Май	Старший воспитатель, заведующий хозяйством	
	Должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Устав Учреждения	Январь	Заведующий	
4.	Тренировочная эвакуация детей (акт) (при пожаре, террористическом Акте, техногенных катастрофах)	Сентябрь Декабрь Март Июль	Старший воспитатель, заведующий хозяйством	
5.	Испытание спортивных снарядов и игрового оборудования в спорт.зале, на участках, на спорт площадке (акты)	Апрель Август	Старший воспитатель, заведующий	

График проведения инструктажей с воспитанниками Учреждения

- Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (4раза в год)

№	Тема инструктажа	Месяц	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей с воспитанниками учреждения	1 раз в месяц	Педагоги	

РАЗДЕЛ 12. Инновационная деятельность коллектива

9.1. План инновационной деятельности

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
---	-------------------------	-------	---------------	----------------------

Информационная деятельность				
1.	Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о инновационных проектах.	В течение года	Старший воспитатель	
2.	Работа с педагогическим коллективом, направленная на изучении вопросов сетевого взаимодействия.	Сентябрь		
3.	Работа с педагогическим коллективом, направленная на изучение теоретических подходов к пониманию детской одаренности.	Сентябрь		
Аналитическая деятельность				
1.	Выявление готовности педагогических работников к сотрудничеству в рамках сетевого взаимодействия.	Сентябрь	Старший воспитатель	
Организационно-методическая деятельность				
1.	Анализ ресурсных возможностей МБДОУ для реализации инновационной деятельности в рамках сетевого взаимодействия.	Сентябрь	Старший воспитатель	
2.	Методическая работа с педагогическим коллективом, направленная на повышение уровня их профессиональной компетентности в вопросах сетевого взаимодействия	Октябрь	Старший воспитатель	
3.	Совместная методическая деятельность в рамках сетевого взаимодействия в соответствии с планом работы	В течение года	Старший воспитатель	
4.	Подведение итогов деятельности. Определение перспективы работы на 2022/2023 учебный год.	Май	Старший воспитатель	

План работы в рамках сетевого взаимодействия

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Определение направления образовательной деятельности	Август	Старший воспитатель	

2.	Подготовка документов для реализации сетевого взаимодействия	Сентябрь	Старший воспитатель	
3.	Круглый стол в рамках сетевого взаимодействия. Подготовка плана работы.	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги	
4.	Реализация плана работы с детьми, с выявленной одаренностью	В течение года	Педагоги, специалисты	
5.	Круглый стол «Анализ результатов по реализации образовательной деятельности профессиональных сообществ в рамках сетевого взаимодействия»	Апрель	Старший воспитатель, педагоги	
6.	Круглый стол «Определение направлений деятельности по реализации образовательной деятельности профессиональных сообществ в рамках сетевого взаимодействия на 2021/2022 учебный год»	Май	Старший воспитатель, педагоги	

РАЗДЕЛ 13. Система внутриучрежденческого контроля

№	Направление контроля	Форма контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки	Ответственные	Где подводятся итоги контроля	Отметка о выполнении
1. Организация образовательного процесса и профессиональная компетентность педагогов									
1.1. Контроль за деятельностью старшего воспитателя									
1.1.	Проектирование воспитательно-образовательного процесса: – ООП; – годовой план Учреждения; – рабочие программы педагогов и специалистов ; программа воспитания	Оперативный	Старший воспитатель	Анализ Условий для реализации ООП	Анализ документации	Август	Заведующий, старший воспитатель	Педагогический совет	
1.2.	Условия реализации программы: – организация РППС; – кадровые условия реализа	Оперативный	Старший воспитатель, педагоги	Анализ условий для реализации и ООП	Анализ документации	Сентябрь, январь	Заведующий старший воспитатель	Совещание при заведующем	

	ции.								
1.3.	Психолого педагогический консилиум	Оперативный	Старший воспитатель, педагоги	Анализ реализации годового плана	Анализ документации	Октябрь, март	Старший воспитатель	Консилиум	
1.4.	Выполнение должностных инструкций работниками Учреждения	Оперативный	Сотрудники Учреждения	Анализ соблюдения должностной инструкции	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий	Совещание при заведующем	
2. Организация воспитательно-образовательного процесса									
Тематический контроль									
2.1.	Анализ условий созданных в Учреждении по безопасности жизнедеятельности воспитанников	Тематический	Педагоги	Анализ условий, созданный в МБДОУ по ОБЖ	Анализ документации РППС ОД наблюдение за детьми	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель	Педагогический совет	
2.2.	Анализ условий созданных в Учреждении для установления партнерских отношений между педагогами и родителями воспитанников	Тематический	Педагоги	Анализ условий, созданный в МБДОУ для установления партнерских отношений между педагогами и родителями	Анализ документации РППС ОД Наблюдение	Январь	Заведующий, старший воспитатель	Педагогический совет	
3. Контроль общих вопросов, требующих постоянных проверок (систематический)									
3.1.	Соблюдение режима дня	Оперативный	Педагоги	Изучение фактического состояния дел	Наблюдение	Постоянно	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
3.2.	Подготовка воспитателя к занятию	Оперативный	Педагоги	Изучение фактического состояния дел	Наблюдение	Постоянно	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
3.3.	Организация питания	Оперативный	Педагоги	Изучение фактического состояния дел	Наблюдение	Постоянно	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
3.4.	Охрана жизни и здоровья детей	Оперативный	Педагоги	Изучение фактического состояния дел	Наблюдение	Постоянно	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
3.5.	Оформление и обновление информации в	Оперативный	Педагоги	Изучение фактического	Наблюдение	Постоянно	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	

	уголке для родителей.			состояния дел					
3.6.	Санитарное состояние	Оперативный	Все группы	Анализ соблюдения санитарно-эпидемиологического режима в Учреждении	Наблюдение	Постоянно	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
4. Оперативный контроль общих вопросов, требующих проверки не чаще одного раза в месяц									
4.1.	Планирование	Оперативный	Педагоги	Выявление полноты системы планирования в	Изучение планов	Ежемесячно в начале месяца	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
4.2.	Ведение документации педагогов и узких специалистов	Оперативный	Педагоги	Анализ текущей документации	Изучение документации	Сентябрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
4.3.	Работа с родителями	Оперативный	Педагоги	Анализ выполнения мероприятий и эффективность их проведения	Посещение Мероприятий	Ноябрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
4.4.	Организация РППС в соответствии с ФГОС ДО	Оперативный	Все группы	Анализ создания условий по РППС в группах	Анализ	Март	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
4.5.	Организация индивидуальной работы	Оперативный	Все группы	Анализ документации	Наблюдение	Май	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5. Образовательная область «Социально-коммуникативному развитию»									
5.1.	Организации работы в адаптационный период с детьми в группе раннего возраста.	Оперативный	Педагоги групп раннего возраста	Определение эффективности создания оптимальных условий для успешной адаптации детей раннего возраста.	Наблюдение	Октябрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5.2.	Организация и эффективность общественно-полезного труда детей	Оперативный	Педагоги	Анализ проведения	Наблюдение	Октябрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5.3.	Труд в природе	Оперативный	Педагоги	Выявление	Наблюдение	Ноябрь	Старший воспитатель	Совещание при	

				состояние работы по выполнению ООП			ль	заведующем	
5.4.	Формирование у детей навыков самообслуживания	Оперативный	Педагоги	Выявление состояния работы по выполнению ООП	наблюдение	Декабрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5.5.	Воспитание культурно-гигиенических навыков	Оперативный	Педагоги	Выявление и оценка деятельности педагогов по воспитанию культурно-гигиенических навыков у детей.	наблюдение	Декабрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
Образовательная область «Познавательное развитие»									
5.6.	Ознакомление с окружающим	Оперативный	Педагоги	Анализ образовательной деятельности	Наблюдение педагогического процесса	Февраль	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»									
5.7.	Оформление и хранение детских работ.	оперативный	Педагоги	Выявление способности педагога реализовать содержание тематического плана по образовательной области «Художественно-эстетическое развитие», умение анализировать детские работы, проявлять творчество, развитие у детей зрительного восприятия	Наблюдение Анализ детских работ	Февраль	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	

				я					
5.8.	Организация досугов и развлечений	Оперативный	Педагоги, муз. руководитель	Анализ условий, созданных для проведения праздника в каждой возрастной группе. Организация музыкального мероприятия, качество проведения	Наблюдение	Октябрь, декабрь, март, май	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5.9.	Лепка/аппликация	Оперативный	Педагоги	Анализ НОД	наблюдение	Апрель	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
Образовательная область «Речевое развитие»									
5.10.	Использование наглядности в работе с детьми по развитию речи	Оперативный	Педагоги	Анализ использованной наглядности в группах	Наблюдение	Октябрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5.11.	Ознакомление с художественной литературой	Оперативный	Педагоги	анализ деятельности	Наблюдение	Октябрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
Образовательная область «Физическое развитие»									
5.12.	Подготовка к проведению и эффективность утренней гимнастики	Оперативный	Педагоги	определение уровня владения образовательными технологиями и методиками, игровыми приемами	наблюдение	январь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5.13.	Проведение закаливания	Оперативный	Педагоги	Выявление состояния работы по выполнению ООП	наблюдение	Январь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
5.14.	Организация прогулки	Оперативный	Педагоги	Анализ деятельности	наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель	Совещание при заведующем	
6. Охрана жизни и здоровья									

6.1.	Выполнение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	Оперативный	Педагоги	Анализ соответствия организации образовательной деятельности с детьми инструкции и по охране жизни и здоровья детей	Анализ	2 раза в год	Заведующий	Совещание при заведующем	
6.2.	Анализ заболеваемости и посещаемости	Оперативный	Педагоги	Анализ заболеваемости и посещаемости в Учреждении и меры по профилактике.	Анализ	Ежемесячно	Заведующий	Совещание при заведующем	

7. Персональный

7.1.	Просмотр итоговых занятий	Персональный	Педагоги	Анализ качества работы воспитательно-образовательной работы	Анализ	Апрель	Старший воспитатель	Педагогический совет	
7.2.	Повышение квалификации педагогов и аттестации	Персональный	Старший воспитатель, педагоги	Анализ уровня профессиональных компетенций аттестующих	Анализ документации	Ежеквартально	Старший воспитатель	Педагогический совет	
7.3.	Состояние работы по самообразованию	Персональный	Педагоги	Алгоритм работы по теме самообразованию, устранение недочетов в работе педагогов	Анализ документации	февраль	Заведующий	Педагогический совет	

8. Итоговый

8.1.	Самообследование	Заведующий	Показатели деятельности Учреждения	Апрель	Отчет о результатах самообследования	Март	Заведующий, старший воспитатель	Общее собрание трудового коллектива	
------	------------------	------------	------------------------------------	--------	--------------------------------------	------	---------------------------------	-------------------------------------	--

9. Организация питания

9.1.	Соблюдение правильности доставки, сроки хранения, выдачи продуктов	Административный	Заведующий складом, повара	Выявление, предупреждение и корректировка недостатков	Анализ документации	Ежедневно	Заведующий	Совещание при заведующем (Журнал бракеража сырой продукции)	
9.2.	Соблюдение технологии приготовления пищи, ее качество согласно технологическим картам	Административный	Повара	Анализ соблюдения технологии и приготовления 1-го, 2-го, 3-го блюда соответствии с требованиями и СанПин.	Анализ документов	Ежедневно	Заведующий	Совещание при заведующем (журнал низового контроля, Карта закладки продуктов питания на пищеблоке)	
9.3.	Соблюдение графика выдачи пищи с кухни, объем порций, норм питания.	Административный	Повара мл. воспитатели	Своевременность выдачи продуктов на пищеблоке	Анализ документов	2 раза в неделю	Заведующий	Совещание при заведующем (Карта контроля,)	
9.4.	Своевременность ведения документации: - журнал температурного режима в холодильнике.	Оперативный	Повара мл. воспитатели, заведующий складом	Анализ ведения документации	Анализ документов	Ежедневно	Заведующий	Совещание при заведующем	
9.5.	Соблюдение режима питания детей	Оперативный	Педагоги, младшие воспитатели	Анализ организации питания	Посещение групп, пищеблока наблюдение	Ежемесячно	Заведующий	Совещание при заведующем	
9.6.	Соблюдение правильности доставки, сроки хранения, выдачи продуктов	Административный	Заведующий складом повара	Выявление, предупреждение и корректировка недостатков	Анализ документации	Ежедневно	Заведующий	Совещание при заведующем (Журнал бракеража сырой продукции)	
9.7.	Санитарное состояние пищеблока, маркировка посуды, инвентаря на пищеблоке, в группах, складе	Оперативный	Повара младшие воспитатели	Анализ ведения документации	Посещение групп, пищеблока наблюдение	Еженедельно/ежемесячно	Заведующий	Совещание при заведующем санитарный журнал	
10. Охрана труда и соблюдения техники безопасности									
10.1.	Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, своевременность проведения	Оперативный	Заведующий хозяйством	Анализ своевременности проведения инструкта	Анализ документов	Август январь	Заведующий	Совещание при заведующем	

	инструктажей			же й по ОТ, правильно сть и полнота ведения документа ции по ОТ и ТБ, своевре мность их заполнени я					
10.2.	Соответствие условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ	Оператив ный	Заведующ ий хозяйство м	Анализ соответств ия условий работы сотрудник ов требовани я ОТ и ТБ	Посещение рабочих мест	Октябрь, февраль	Заведующ ий	Совещание при заведующем	
10.3.	Исполнение предписаний	Оператив ный	Заведующ ий хозяйство м	Анализ документо в, сроков исполнени я предписан ий	Анализ документов	Ежеквар тально	Заведующ ий	Совещание при заведующем	

11. ГО ЧС, противопожарная безопасность

11.1.	Наличие и состояние документации по ППБ и ГО и ЧС (инструктажи, локальные акты)	Оператив ный	Заведующ ий хозяйство м	Анализ и своевре мность проведени я инструкта жа , ведение документа ции	Анализ документац ии	Июль, январь	заведующ ий	Совещание при заведующем	
11.2.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ	Оператив ный	Заведующ ий хозяйство м	Анализ условий и соответств ие требовани ям ППБ	Анализ документац ии	Январь, июль	Заведующ ий	Совещание при заведующем	
11.3.	Проведение тренировок и составление актов о выполнении	Оператив ный	Заведующ ий хозяйство м, старший воспитате ль	Анализ работы по отработке навыков поведения при ЧС.	Анализ документац ии	Сентябр ь, апрель	Заведующ ий	Совещание при заведующем	

12. Финансово-хозяйственный контроль

12.1.	Наличие и ведение документации по ФХД	Оператив ный	Заведующ ий хозяйство м	Анализ поступлен ия и использов ания ФХД	Анализ документац ии	Август, январь	Заведующ ий	Совещание при заведующем	
-------	---------------------------------------	--------------	-------------------------	--	----------------------	----------------	-------------	--------------------------	--

12.2.	Наличие выполнения расходов по внебюджетным средствам	Оперативный	Заведующий хозяйством	Анализ реализации и плана ФХД.	Анализ документации	Январь Июнь ноябрь	Заведующий	Совещание при заведующем	
12.3.	Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание	Оперативный	Заведующий хозяйством	Анализ соблюдения сроков заключения документов	Анализ документации	Январь	Заведующий	Совещание при заведующем	
12.4.	Инвентаризация	Оперативный	Заведующий хозяйством, кастелянша	Анализ сохранности основных средств материальных ценностей	Анализ документации	Октябрь	Заведующий	Совещание при заведующем	
12.5.	Своевременность оплаты родителями за содержание ребенка в ДОУ	Оперативный	Завхоз	Анализ работы педагогов с родителями и по вопросу своевременной оплаты за присмотр и уход за детьми.	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий	Совещание при заведующем	
12.6.	Своевременность оформления документов начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми	Оперативный	Завхоз	Анализ соблюдения порядка оформления документов по компенсации	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий	Совещание при заведующем	
12.7.	Своевременность оформления документов по оказанию платных образовательных услуг	Оперативный	Заведующий хозяйством	Анализ своевременности заполнения документов по платным образовательным услугам	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий	Совещание при заведующем	

РАЗДЕЛ 14. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Нормативно-правовое обеспечение				

1.	Внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты Учреждения.	В течение года	Заведующий	
2.	Разработка новых локальных актов Учреждения.	В течение года	Заведующий	
3.	Заключение договоров с родителями (законными представителями).	В течение года	Заведующий	
4.	Приведение делопроизводства в соответствие с требованиями ТК РФ.	Август-сентябрь	Делопроизводитель	
5.	Составление статистического отчета, отчета по заболеваемости	Ежеквартально	Заведующий, медицинская сестра	
6.	Утверждение Инструкции по охране жизни и здоровья детей, техники безопасности, охране труда	В течение года	Заведующий	
7.	Утверждение циклограммы деятельности педагогов, физкультурно-оздоровительной работы в группах, профилактических и оздоровительных мероприятий, Годового плана работы, Расписания непосредственно образовательной деятельности	Сентябрь	Заведующий	
Укрепление материально-технической базы				
1.	Корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата) на 2021 г.	1 половина учебного года, постоянно	Заведующий, гл. бухгалтер	
2.	Составление сметы расходов на 2022г. (бюджет, внебюджет), ее корректировка.	2 половина учебного года, постоянно	Заведующий, гл. бухгалтер	
3.	Списание материально-технических ценностей.	В течение года	Заведующий хозяйством	
4.	Своевременное списание основных средств и постановка на учет.	В течение года	Заведующий, Заведующий хозяйством	
5.	Приобретение хоз. товаров, моющих и дезинфицирующих средств, медикаментов, канцтоваров, мягкого и жесткого инвентаря.	В течение года	Заведующий хозяйством, медицинская сестра	
Противопожарные мероприятия				
1.	Перезарядка огнетушителей в	По графику 1	Заведующий	

	соответствии со сроками	раз в год	хозяйством	
2.	Проведение противопожарного инструктажа	1 раз в 6 месяцев	Заведующий хозяйством	
3.	Заключение договоров с обслуживающими организациями	Декабрь, январь, по мере необходимости	Заведующий, Заведующий хозяйством	
4.	Обеспечение содержания эвакуационных выходов в соответствии с требованиями ПБ	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
5.	Периодические обходы здания, подвальный и складских помещений	Ежедневно	Заведующий хозяйством	
Работа по благоустройству ДОУ				
1.	Санитарная уборка территории: обрезка деревьев, кустарников; перекопка и разбивка клумб; закуп и посев семян, закуп рассады; завоз земли, завоз песка; побелка и покраска забора; прополка, поливка и рыхление клумб; скашивание травы.	Апрель-октябрь	Заведующий хозяйством	
2.	Уборка территории от снега, посыпка дорожек песком от наледи	Ноябрь-март	Заведующий хозяйством	
3.	Рыхление снега, организация паводковых работ	Апрель	Заведующий хозяйством	
4.	Ремонт и покраска игрового оборудования на площадках	Май-август	Заведующий хозяйством	
Мероприятия по ремонту детского сада				
1.	Текущий, косметический ремонт здания детского сада, складского помещения	Июнь-август	Заведующий	
Подготовка к отопительному сезону				
1.	Поверка контрольно — измерительных приборов	По графику	Заведующий хозяйством	
2.	Проведение промывки системы отопления	Май-июнь	Заведующий хозяйством	
3.	Получение акта готовности Учреждения к отопительному сезону	Июль-август	Заведующий	
Обеспечение условий для безопасной работы сотрудников				
1.	Прохождение медосмотра	1 раз в год по	Медицинская	

.	работников Учреждения.	графику	сестра	
2	Проведение практического занятия по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	
3	Своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой.	1 раз в год	Заведующий хозяйством	
4	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния Учреждения.	Ежедневно	Медицинская сестра	

