

Отдел образования Арамильского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок»
(Детский сад № 3 «Родничок»)

СОГЛАСОВАН

Педагогическим советом Детского сада №3 «Родничок»
(протокол от 30.08.2024 № 1)



Годовой план работы
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Родничок»
на 2024-2025 учебный год

г. Арамиль, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1.

- 1.1 Введение. Краткая характеристика ДОО (основные технические сведения об учреждении, характеристика материальной базы, обеспеченность педагогическими кадрами, укомплектованность групп).
- 1.2 Анализ работы за учебный год.
 - 1.2.1 Результаты воспитательно-образовательной и здоровьесберегающей деятельности.
 - 1.2.2 Показатели адаптации вновь прибывших детей.
 - 1.2.3 Анализ заболеваемости и посещаемости детьми дошкольного учреждения.
 - 1.2.4 Анализ работы психолого-педагогического консилиума.
 - 1.2.5 Организация питания.
 - 1.2.6 Анализ кадровой ситуации
 - 1.2.7 Повышение квалификации.
 - 1.2.8 Методическое обеспечение.
 - 1.2.9 Анализ системы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.
 - 1.2.10 Мониторинг «Удовлетворенность качеством образовательных услуг в ДОО».
 - 1.2.11 Анализ работы по организации преемственности детского сада и школы.

ГЛАВА 2.

- 2.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

ГЛАВА 3.

- 3.1. Организационно-управленческая работа.
 - 3.1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОО.
 - 3.1.2. Заседания органов самоуправления:
 - График заседаний Общего собрания работников учреждения;
 - План заседаний Наблюдательного совета;
 - План административных совещаний при заведующем;
 - График заседаний Педагогических советов.

ГЛАВА 4.

- 4.1. Организационно-методическая работа.
 - 4.1.1. Мастер-классы.
 - 4.1.2. Семинары-практикумы.
 - 4.1.3. Консультации.
 - 4.1.4. Школа начинающего педагога.
 - 4.1.5. Смотры-конкурсы.

- 4.1.6. Инновационная деятельность:
 - График заседаний методических объединений
 - Темы по самообразованию педагогов
- 4.1.7. Открытые просмотры образовательной деятельности.
- 4.1.8. Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогов.
- 4.1.9. График аттестации педагогов ДООУ.
- 4.1.10. Организация работы методического кабинета.

ГЛАВА 5.

- 5.1. Взаимосвязь в работе ДООУ с семьей и социумом.
 - 5.1.1. Педагогическое просвещение родителей.
 - 5.1.2. Информационно-справочные стенды.
 - 5.1.3. Родительские собрания.
 - 5.1.4. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.
 - 5.1.5. Взаимодействие с социумом.

ГЛАВА 6.

- 6. Организация контроля.
Контроль по функциональным обязанностям.

ГЛАВА 7.

- 7. Разработка и реализация Программы системы наставничества.

ГЛАВА 8.

- 8.1. Административно-хозяйственная работа.
- 8.2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.
 - Обеспечение охраны труда
 - Безопасность жизнедеятельности детей и сотрудников
- 8.3. Обеспечение комплексной безопасности.
- 8.4. Обеспечение санитарного законодательства.
- 8.5. Укрепление материально-технической базы.

ГЛАВА 9.

- 9.1. Цели и задачи работы ДООУ на 2023-2024 учебный год.
- 9.2. План организационно-педагогической и хозяйственной деятельности.

ГЛАВА 1.

1.1 Введение. Краткая характеристика ДОУ (основные технические сведения об учреждении, характеристика материальной базы, обеспеченность педагогическими кадрами, укомплектованность групп).

Годовой план составлен в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20);
- Муниципальной программы "Развитие системы образования в Арамильском городском округе на 2024 - 2028 годы", утвержденной Постановлением Администрации Арамильского городского округа от 12.01.2024 N 15;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок»;
- Программой развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» на 2023–2026 годы.
- Программой профессионального развития педагогов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» на 2023-2026 учебный год.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок» (далее - ДОУ) открыто 5 декабря 1969 года, после реконструкции введено в эксплуатацию 22 декабря 2015 года, расположено в жилом районе города вдали от производящих предприятий и торговых мест. Проектная наполняемость составляет 350 мест. Общая площадь здания 5 695 кв. м, площадь земельного участка 10 528 кв. м. Помещения детского сада находятся в отдельно стоящем трехэтажном здании, имеющее:

- 14 групповых помещений с отдельными спальнями, раздевалками, туалетными и буфетными комнатами;
- кабинеты для сотрудников;
- зал для занятий по физической культуре;
- музыкальный зал;
- методический кабинет;
- логопедический кабинет;
- кабинет педагога-психолога;
- кабинеты для дополнительных занятий с детьми;
- вспомогательные помещения: пищеблок, постирочную, медицинский блок, подсобные кладовые.

ДОУ ведет свою деятельность на основании Устава ДОУ, утвержденного постановлением Отдела образования Арамильского ГО от 12.12.2016 № 5, лицензии на осуществление образовательной деятельности от 13.02.2017 № Л035-01277-66/00194474, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ (ОГРН: 1026602176985), свидетельства о регистрации в налоговом органе (ИНН/КПП 6652013980/668501001). Учредителем ДОУ является Отдел образования Арамильского городского округа.

Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу. Длительность пребывания детей в группах – 10,5 ч. Режим работы групп – с 7:15 до 17:45 ч. В ДОУ сформировано 13 групп общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 2 до 7 лет: 3 группы для детей раннего возраста и 10 групп для детей дошкольного возраста. Списочный состав на конец 2023-2024 учебного года составляет 312 детей, в том числе 12 детей с ограниченными возможностями здоровья и 4 ребенка-инвалида.

1.2. Анализ работы за учебный год.

1.2.1. Результаты воспитательно-образовательной и здоровьесберегающей деятельности.

Основная цель деятельности ДООУ - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

Содержание образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году было направлено на обеспечение развития личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности и охватывало следующие направления развития и образования детей: социально–коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно – эстетическое развитие, физическое развитие. Организованная образовательная деятельность реализовывалась через организацию различных видов детской деятельности (игровой, двигательной, познавательно-исследовательской, коммуникативной, продуктивной, музыкально-художественной, трудовой, чтение художественной литературы) или их интеграцию с использованием разнообразных форм и методов работы, выбор которых осуществлялся педагогами самостоятельно в зависимости от контингента детей, уровня освоения программы и решения конкретных образовательных задач. Приоритет в работе с дошкольниками отдавался игровым методам обучения, поддерживающим постоянный интерес к знаниям и стимулирующим познавательную активность детей.

Результативность работы по программам и технологиям в 2023-2024 учебном году отслеживалась с помощью мониторинга, данные которого анализировались с целью выявления проблемных моментов в развитии детей. Мониторинг позволял педагогу осуществить своевременную коррекцию не только детской деятельности, но и своей собственной, если в этом возникала необходимость. Методы диагностики: беседы с детьми; наблюдения, игровые ситуации с проблемными вопросами; анализ продуктов детской деятельности и специальные педагогические пробы, организуемые педагогом. Педагогический коллектив добился определенных успехов в воспитании и обучении детей. Анализ реализации программы показал следующие результаты:

| Образовательные области | Уровень освоения 2021-2022г. (%) | Уровень освоения 2022-2023г. (%) | Уровень освоения 2023-2024г. (%) |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Социально-коммуникативное развитие | 54/40/6 | 59/29/12 | 60/37/3 |
| Познавательное развитие | 41/50/9 | 69/35/13 | 60/38/2 |
| Речевое развитие | 37/50/13 | 42/55/13 | 46/39/15 |
| Художественно – эстетическое развитие | 43/51/6 | 45/49/6 | 51/43/6 |
| Физическое развитие | 66/28/6 | 70/28/2 | 51/28/21 |
| ИТОГО | 48/44/8 | 53/38/9 | 54/37/9 |

Сравнительный анализ освоения программного материала показал положительную динамику освоения ОП ДО: высокий уровень развития увеличился на 1,2 %, средний уровень уменьшился на 1% за счет увеличения высокого уровня, а низкий % остался без изменений.

Итоги данного мониторинга помогут педагогам в новом учебном году определить дифференцированный подход к каждому ребёнку и пересмотреть формы организации, методы и приёмы воспитания и развития детей по всем направлениям развития.

В ДООУ в 2023-2024 учебном году реализовывалось инклюзивное образование через частичную включенность в образовательный процесс – воспитанники с ограниченными возможностями здоровья посещали индивидуальные занятия с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, тьютором, участвовали в режимных моментах, праздничных мероприятиях, развлечениях, совместно с детьми, не имеющими нарушений в развитии.

Анализируя образовательный процесс, в 2023-2024 учебном году отмечены положительные моменты в работе педагогического коллектива: педагоги использовали разнообразные формы организации образовательного процесса, что значительно повлияло на уровень освоения воспитанниками основной образовательной программы дошкольного образования.

Направления дополнительных образовательных услуг, оказываемых педагогами ДООУ в 2023-2024 учебном году, были определены в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников. Дополнительное образование детей по дополнительным общеразвивающим программам художественной направленности «Школа мяча», «Вокал», «Художественная вышивка и бисероплетение», «Акварелька», технической направленности «Легоконструирование», «Робототехника», социально-гуманитарной направленности «Звукарик», «Школа Умки», по сенсорному развитию «Сказочная страна». В 2023 – 2024 учебном году в детском саду функционировало 12 кружков, в которых занимались 228 воспитанников. В ходе проверки отмечено, что для всех кружков разработаны программы в соответствии с ФГОС.

Сохранение и укрепление физического и психического здоровья дошкольников является приоритетным направлением деятельности ДООУ. Воспитательно-образовательная работа в ДООУ по сохранению физического и психического здоровья детей в соответствии с ФГОС ДО в 2023-2024 учебном году требовало от педагогов особого внимания в плане организации и контроля. Основная роль в организации этой работы отводилась главным образом воспитателям групп, инструктору по физической культуре и педагогу-психологу.

Для успешной организации данной работы важно было не только соблюдение требований ФГОС ДО к психолого-педагогическим условиям реализации образовательной программы дошкольного образования и развивающей предметно-пространственной среде, но и соответствующий уровень профессиональных умений педагогов, которые оказывали влияние на эффективность использования педагогами и специалистами ДООУ средств, методов и приемов воспитательно-образовательной работы по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей.

Качество организации образовательного процесса в детском саду строилось в соответствии с годовым планом на основе оперативного контроля в период с 01.09.2023 по 27.04.2024 г. Результаты контроля оформлялись в виде оценочных карт, справок, разбирались коллективно на школе начинающего педагога и индивидуально с каждым педагогом. Анализ проведения контроля за 2023-2024 учебный год показал положительную динамику качества реализации педагогами образовательной деятельности. Ниже уровень показал контроль организации прогулки в осенний период. Также педагогами во время непосредственно-образовательной деятельности недостаточно внимания уделялось контролю за осанкой воспитанников, анализу работы воспитанников. На достаточном уровне педагогами детского сада осуществлялось решение программных образовательных задач в сопровождении с интеграцией образовательных областей, в совместной деятельности педагога и воспитанников, при организации режимных моментов и в самостоятельной деятельности воспитанников.

В 2023-2024 учебном году велась целенаправленная работа по обеспечению безопасного образовательного процесса, предупреждению детского травматизма. С целью выполнения основных задач в сфере профилактики детского травматизма реализовывался план мероприятий.

| Показатели | 2021-2022 уч. год | 2022-2023 уч. год | 2023-2024 уч. год |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Кол-во несчастных случаев в ДООУ | 1 | 5 | 2 |

За 2023-2024 учебный год в детском саду среди воспитанников зафиксировано 5 случая травматизма, 2 из них приравнен к несчастному случаю. Анализ работы позволяет сделать выводы о том, что за 2023-2024 учебный год понизился уровень детского травматизма (несчастных случаев) по сравнению с 2022-2023 учебным годом.

Вопросы профилактики детского травматизма и создания безопасных условий находятся постоянно в центре внимания. Это повышение уровня компетентности педагогов и родителей в вопросах безопасности воспитанников, осуществление ежедневного ознакомления воспитанников с

правилами безопасности и регулярного их повторения, организация мероприятий по укреплению детской дисциплины и профилактике травматизма, систематическое обновление предметно-развивающей среды ДОУ.

Воспитательная работа в 2023-2024 учебном году строилась с учетом индивидуальных особенностей детей, с использованием разнообразных форм и методов, в тесной взаимосвязи воспитателей, специалистов и родителей (законных представителей). Для выбора стратегии воспитательной работы проводился анализ состава семей воспитанников.

Характеристика семей по составу

| Состав семьи | Количество семей | Процент от общего количества семей воспитанников |
|--------------------|------------------|--|
| Полная | 281 | 88,4% |
| Неполная с матерью | 37 | 17% |
| Неполная с отцом | 0 | 0% |
| Оформлено опекунов | 2 | 0,62% |

Характеристика семей по количеству детей в 2024 году

| Количество детей в семье | Количество семей | Процент от общего количества семей воспитанников |
|--------------------------|------------------|--|
| Один ребенок | 77 | 24% |
| Два ребенка | 145 | 46% |
| Три ребенка и более | 96 | 30% |

В течение 2023-2024 учебного года велась систематическая, последовательная работа с родителями с использованием разнообразных форм, в результате которой родители получали ответы на волнующие их вопросы по поводу воспитания и обучения детей.

Для совершенствования работы с родителями в учебном году организовывались и проводились различные мероприятия с привлечением родительской общественности: организован «Родительский патруль»; анкетирование «Уровень удовлетворенности родителей качеством деятельности детского сада», «Изучение мнения родителей (законных представителей) о режиме работы детского сада»; онлайн-опрос «Исследование оценки качества дополнительного образования и информативность сайта»; акции «Добро в душе», мастер-класс «Изготовление георгиевской ленточки», консультирование «Безопасный Новый год», «Горка», «Противодействие экстремизма и терроризма», «Безопасность детей на водных объектах в теплое время года». Многие родители после участия в таких мероприятиях отмечали их важность: это возможность больше времени побыть с ребенком, а также другой взгляд на работу педагога и ДОУ в целом.

Наглядная агитация для родителей носила разноплановый характер: групповые стенды, ширмы, стенд объявлений, официальный сайт ДОУ, социальная сеть в ВКонтакте. Смена материала имела как сезонный характер, так и определенную педагогическую направленность в каждой возрастной группе. Наглядная агитация была представлена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В наглядной агитации добивались эстетичности оформления, достоверности материала, привлекали как практический, так и теоретический материал.

В 2022 – 2023 учебном году проведено 9 плановых заседаний Совета профилактики, в ходе которых рассматривались вопросы по оптимизации воспитательной профилактической работы, велась индивидуальная профилактическая работа с воспитанниками и их родителями. Помимо плановых вопросов рассматривались и текущие, возникавшие по ходу осуществления учебно-педагогического процесса. Ежемесячно на заседаниях Совета профилактики рассматривалась проделанная работа по данным направлениям. Ответственные исполнители представляли отчет по текущему состоянию работы.

1. Посещаемость воспитанников детского сада:

В течение учебного года было выявлено 4 воспитанника, не посещающих детский сад без уважительней причины длительное время. В результате проделанной работы: родители 4 воспитанников написали заявления на отчисление по семейным обстоятельствам.

2. Посещаемость воспитанников из опекаемых семей:

В 2023-2024 учебном году детский сад посещали 2 воспитанника из опекаемых семей, средняя группа №10 «Барбарики» и подготовительная группа №8 «Непоседы». Законные представители надлежащим образом выполняют свои обязанности по воспитанию и содержанию детей. За минувший учебный год у этих семей не было выявлено нарушений, фактов непосещения детского сада без уважительной причины более 5 дней.

3. Выявление неблагополучных семей:

На основании письма Отдела образования от 30.12.2021 № 03-01-31/1068 воспитателями групп проводится работа по выявлению родителей (законных представителей), которые ненадлежащим образом выполняют свои обязанности по воспитанию и содержанию детей, злоупотребляют спиртными напитками, замечены в употреблении наркотических и иных средств, а также допускают жестокое обращение с детьми. За учебный год таких семей не выявлено.

4. Выявление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных несовершеннолетних:

На основании письма Отдела образования от 28.09.2022 № 03-01-31/814 проводится работа по выявлению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных несовершеннолетних, помещенных в ГАУЗ СО «Арамилская ГБ». За учебный год таких воспитанников не выявлено.

Для родителей организован консультативный пункт для обеспечения доступности дошкольного образования, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.

В результате тесного взаимодействия с родителями наблюдается повышение компетентности родителей в вопросах воспитания и развития детей дошкольного возраста.

Участие воспитанников ДОУ в конкурсах различного уровня показало положительную динамику. За 2023-2024 учебный год воспитанники ДОУ приняли участие в конкурсах различного уровня:

| № п/п | Уровень | Кол-во мероприятий | Кол-во участий | Места, чел. |
|-------|-----------|--------------------|----------------|---|
| 1 | ДОУ | 12 | 340 | 1 место- 32 шт. 2 место-38 шт. 3 место- 40 шт. Дополнительная номинация-3 шт |
| 2 | АГО | 18 | 159 | 1 место- 17шт. 2 место- 13 шт. 3 место- 3 шт. Лауреат II степени-2 шт. Дополнительная номинация-2 шт. |
| 3 | Областной | 1 | 2 | 2 место- 1 шт. |

| | | | | |
|--------------|---------------|-----------|------------|--|
| 4 | Международный | 1 | 2 | 1 место- 1 шт. 2 место- 1 шт. |
| 5 | Региональный | 4 | 13 | Сертификат участника |
| Всего | | 36 | 516 | 1 место-50 шт. 2 место-53 шт. 3 место- 43 шт. Лауреат II степени-2 шт. Всего: 148 шт. |

В различных конкурсах различного уровня приняло участие 516 человек или 165% воспитанников детского сада. В этом учебном году количество мероприятий на муниципальном уровне снизилось 69 % и соответственно на 56% меньше участников в муниципальных конкурсах, чем в предыдущем учебном году и большая часть конкурсов была ориентирована на одну возрастную группу с ограниченным количеством участников, несмотря на это воспитанники показали отличный результат и количество призовых мест повысилось на 49 %. Наибольшую результативность показали воспитанники под руководством Ефремовой Н.Н., Кротовой Т.Р., Галич О.А, Горяченко Т.Н., Гасановой А.О. и Овсепян И.А., Квашниной С.И.

Социальные партнеры в ближайшем окружении: МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №4», МБУК «Арамилская Центральная городская библиотека», Муниципальное автономное учреждение Центр развития физической культуры, спорта и молодежной политики «Созвездие», МБУ «Дворец культуры города Арамил», МБУК «Музей города Арамил», Центр развития творчества детей и юношества «ЮНТА», СМИ. В 2024 году воспитанники впервые посетили Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств". Расположение детского сада позволяло взаимодействовать с указанными партнёрами ввиду близкого расположения. Регулярно организовывались экскурсии воспитанников в библиотеку и музей. Данное партнерство содействовало развитию познавательной деятельности, формировало определенные представления о близких и конкретных факторах общественной жизни, труда и быта людей, удовлетворяло интеллектуальные, эмоциональные, эстетические запросы, потребности в физическом развитии воспитанников, а также родителей и педагогов.

1.2.2. Показатели адаптации вновь прибывших детей.

Приём вновь поступающих воспитанников осуществлялся по индивидуальному графику, с постепенным увеличением времени пребывания ребёнка в детском саду - с 2 часов до пребывания целый день. На каждого ребенка воспитателями ведутся листы адаптации.

| Возрастные группы | Количество детей | Характер адаптации | | |
|-------------------------|------------------|--------------------|---------------------------|-------------------|
| | | Легкая, 1 группа | Средней тяжести, 2 группа | Тяжелая, 3 группа |
| Группа раннего возраста | 62 | 32(53%) | 27(43%) | 3 (4%) |

В результате профессиональной и слаженной работы воспитателей всех возрастных групп и специалистов ДООУ, проведения бесед с родителями (законными представителями) об особенностях адаптации ребенка к дошкольному учреждению; создания условий для эмоционального благополучия воспитанников; индивидуального подхода к каждому ребенку, поддержки детской инициативы; привлечения родителей в образовательный процесс - период адаптации для вновь прибывших детей, а также период перехода воспитанников в другие возрастные группы, прошел удовлетворительно.

1.2.3. Анализ заболеваемости и посещаемости детьми дошкольного учреждения.

Динамика заболеваемости воспитанников:

| Показатели | 2021-2022 уч.год | 2022-2023 уч. год | 2023-2024 уч. год |
|---------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| Численность, чел. | 342 | 352 | 313 |
| Процент заболеваемости, % | 8 | 10,08 | 10,04 |

Ежемесячно медицинской сестрой проводится анализ заболеваемости детей. Процент заболеваемости воспитанников детского сада в 2023-2024 учебном году составляет 10,04 %. Самый высокий показатель посещаемости показала группа № 14-66,84%, группа № 8 – 66,49%, группа № 5 – 65,78%. Самый низкий % посещаемости группа 2- 54,64 %, что связано с возрастными особенностями детей и их адаптации к детскому саду. По сравнению с предыдущим учебным годом посещаемость снизилась на 14,02%. Основной причиной снижения посещаемости стало то, что в 2022-2023 учебном году была набрана одна раннего возраста, а в 2023-2024 учебном году три группы раннего возраста.

Причины заболеваемости:

1. Адаптационный период. В первое время посещаемости ребенком детского сада он вступает в контакт с большим числом потенциальных разносчиков инфекции.
2. Слабый иммунитет. Дети не готовы эффективно противостоять инфекциям.
3. Сезонный всплеск. Повышение заболеваемости пришелся на октябрь месяц связи со вспышкой ОРВИ.

Проводимая работа по снижению заболеваемости:

1. Беседы с родителями.
2. Гигиеническое воспитание воспитанников.
3. Кварцевание групп.
4. Соблюдение температурного режима
5. Ведение мониторинга теплового режима и утреннего приема детей.
6. Витаминизация (соки, фрукты, лук-репка, чеснок)
7. Сбалансированное питание
8. Выполнение режимных моментов (закаливание, прогулка, утренняя гимнастика, гимнастика после сна, дыхательная гимнастика, полоскание рта).

В группах организованы уголки физической культуры, где располагаются физкультурное оборудование и инвентарь для занятия физкультурой, в том числе и для профилактики плоскостопия.

Таким образом можно сказать, что систематическая работа по формированию здорового образа жизни детей дошкольного возраста способствует укреплению здоровья детей, формирует представление о здоровье как о ценности, воспитывает полезные привычки и навыки здорового образа жизни.

1.2.4 Анализ работы психолого-педагогического консилиума.

В течение учебного года проведено 11 заседаний консилиума, из них 3 плановых и 9 внеплановых.

Деятельность плановых заседаний консилиума направлена на оценку динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

Внеплановые заседания ППк проводились при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении (при наличии рекомендаций ПМПк); при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников детского сада; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

В 2023-2024 учебном году специалистами ППк оказана коррекционно-логопедическая помощь 87 воспитанникам детского сада, из них 2 ребенка-инвалида и 12 детям с ОВЗ. На каждого ребенка, зачисленного на логопедический пункт, разработана индивидуальная программа развития, по которой можно отследить динамику развития.

1.2.5 Организация питания.

Одной из главных составляющих здорового образа жизни детей является организация их питания. Воспитанники в детском саду получают полноценное и сбалансированное питание в соответствии с 10-ти дневным меню. Продукты реализуются согласно бракеражному сроку. Осуществляется контроль качества продуктов питания, наличия сопроводительных документов (сертификаты, удостоверения качества, ветеринарные справки). Соблюдается норма выхода порций на каждого ребенка. Физиологические нормы питания по основным продуктам соблюдены в соответствии с требованиями санитарных правил и норм. По результатам анализа организации питания воспитанников в 2022-2023 учебном году можно сделать вывод о необходимости продолжать ведение профилактической работы с родителями воспитанников о важности правильного питания детей, регулярного посещения воспитанниками детского сада, соблюдении режима дня.

1.2.6 Анализ кадровой ситуации

На конец 2023-2024 учебного года общее количество педагогических работников составило 24 человек (16 воспитателей, 1 музыкальный руководитель, 2 инструктора по физической культуре, 3 учителя-логопеда, 1 педагог-психолог, 1 старший воспитатель, 1 тьютор). Укомплектованность кадрами составила: педагогами – на 74%; младшими воспитателями – на 50%; обслуживающим персоналом – на 81%.

Сведения о педагогических работниках:

| Образование | Стаж работы | Возрастной состав | Наличие квал. категорий |
|--|--|--|---|
| Высшее педагогическое образование – 59% Средне специальное педагогическое – 41% | До 5 лет – 44% От 5 до 10 лет – 30% От 10 до 15 лет – 19% Свыше 15 лет – 7% | От 20 – 30 лет – 11% От 30 – 40 лет – 37% От 40 – 50 лет – 41% От 50 и выше – 11% | Высшая категория – (4) 17 % Первая категория - (12) 50% Соответ. занимаемой должности – (4) 17% Отсутствует аттестация – (4) 16% |

В соответствии с графиком аттестации на 2023-2024 год и поданными заявлениями педагоги систематически проходили аттестацию.

Наиболее востребованным в сложившейся ситуации (нехватке кадров) для учреждения, как и в прошедшие годы, стала профессиональная переподготовка кадров, дипломы о ее прохождении за 5 лет получили 12 человек (не считая уволившихся педагогов):

| 2019 г | 2020 г. | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. |
|--------|---------|---------|---------|---------|
| 2 чел. | 3 чел. | 1 чел. | 6 чел. | 0 чел. |

По стажу работы педагогический коллектив представляет собой молодой, начинающий состав педагогов, в связи с чем в 2022-2023 учебном году возникала потребность обмена опытом и повышения профессионализма работников.

1.2.7 Повышение квалификации

Каждый педагог в 2023-2024 учебном году имел возможность повысить свою квалификацию (очно, дистанционно): курсы повышения квалификации, семинары, вебинары, школа начинающего педагога, мастер-классы, круглые столы, консультации и другие формы обучения и профессионального взаимодействия. За 5 лет активность педагогов в этом направлении работы не снижается.

| Год | Тематика обучения | Кол-во, час. | Организатор | Кол-во педагогов |
|------|---|--------------|--|------------------|
| 2019 | Речевая компетентность педагога дошкольного образования | 16 | Учебный центр "Всеобуч" | 28 |
| | Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам безопасного поведения на дорогах | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 1 |
| | Нормативное и организационно-техническое обеспечение защиты персональных данных в образовательной организации | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 5 |
| | Оказание первой помощи работниками образовательных организаций | 16 | ГАОУ ДПО СО "Институт развития образования" | 6 |
| | Развитие профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в условиях подготовки к введению национальной системы учительского роста | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 7 |
| | Оценка результатов профессиональной деятельности аттестующихся работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в условиях внедрения профессиональных стандартов | 40 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 2 |
| | Проектирование организационной культуры образовательной организации как условие профессионального развития педагогов | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 2 |
| | Физкультурно-оздоровительная деятельность ребенка в соответствии с ФГОС ДО в дошкольных образовательных организациях | 40 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 1 |
| | Технологии проведения углубленной оценки функционирования детей раннего возраста и разработка по ее результатам индивидуальных программ ранней помощи | 72 | ФГБОУ ВО "Уральский государственный университет" | 2 |
| | Профилактика кризисных состояний детей | 16 | ГБУ СО "Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи "Ладо" | 1 |
| 2020 | Организация методического сопровождения развития профессиональных компетенций педагогических работников дошкольного образования и начального общего образования | 24 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 1 |
| | Организация инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольной образовательной организации | 72 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 16 |
| | Современные методы познавательного развития детей в образовательных организациях: ТРИЗ-методика в деятельности педагога ДОО» | 36 | Центр инновационного образования «Новые кадры» (международная академия Д.Калиты) | 19 |
| | Развитие профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в условиях подготовки к введению национальной системы учительского роста | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 3 |

| | | | | |
|------|---|-----|---|----|
| | Управление результатом через коммуникацию | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 3 |
| | Легоконструирование и робототехника как средство разностороннего развития ребенка дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО | 72 | ООО "ИНФОУРОК" г.Смоленск | 1 |
| | Профилактика детского травматизма в ДОУ | 4 | АНО ДПО «УЦЭУиОТ» | 32 |
| | Специалист-тьютор по финансовому просвещению в системе образования и социальной защиты | 36 | ФГБОУ ВПО «УГЭУ» | 3 |
| 2021 | Организация службы примирения в образовательной организации | 72 | ГАПОУ СО "СОПК" | 2 |
| | Обучение оказанию первой помощи | 20 | Учебный центр ООО «Эрудит» | 23 |
| | Навыки оказания первой помощи | 36 | ООО "Центр инновационного образования и воспитания" | 5 |
| | Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно 2.4.36.48-20 | 36 | ООО "Центр инновационного образования и воспитания" | 25 |
| | Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19) | 36 | ООО "Центр инновационного образования и воспитания" | 25 |
| | Основы преподавания финансовой грамотности в дошкольных образовательных учреждениях | 72 | Образовательный центр "Каменный город" | 4 |
| | Навыки оказания первой помощи | 36 | ООО "Центр инновационного образования и воспитания" | 5 |
| | Цифровая грамотность педагогического работника | 285 | ООО "Центр инновационного образования и воспитания" | 17 |
| | Основы финансовой грамотности детей старшего возраста дошкольного возраста, обучение с использованием дистанционных технологии | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 6 |
| 2022 | Развитие профессиональной компетентности специалистов, привлекаемых к осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий в условиях подготовки к введению национальной системы учительского роста | 24 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 7 |
| | Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в ДОУ | 18 | АНО ДПО "Учебный центр экономики, управления и охраны труда" | 30 |
| | Образовательная среда формирования здорового и безопасного образа жизни детей дошкольного возраста | 40 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 2 |
| 2022 | Оказание первой помощи при работе с детьми и подростками. Охрана здоровья несовершеннолетних | 36 | ООО "Учебный центр "Профзнания" | 1 |
| | Дошкольное образование и комплексная безопасность | 72 | "Институт безопасности РФ" | 10 |
| | Педагогические компетенции инклюзивного образования. Организация системной педагогической работы с обучающимися ОВЗ в соответствии с ОВЗ | 72 | ООО "НПО ПРОФЭКСПОРТСОФТ" | 11 |

| | | | | |
|------|--|-----|--|----|
| | Психолого-педагогическая поддержка освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья адаптированных образовательных программ дошкольного образования, обучение с использованием ДОТ | 100 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 1 |
| | Работа с родителями В ДО и участие в важнейших мероприятиях Минпросвещения | 144 | ООО "Федерация развития образования" "Университет Педагогики.РФ" | 2 |
| | Стандарты Worldskills в организации детско-родительской проектной деятельности | 25 | СОПК | 25 |
| | Основы преподавания робототехники | 16 | СОПК | 1 |
| | Основы финансовой грамотности детей старшего возраста дошкольного возраста | 16 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 3 |
| 2023 | Оказание первой помощи при работе с детьми и подростками. Охрана здоровья несовершеннолетних | 72 | ООО "Учебный центр"Профзнания" | 6 |
| | Основы преподавания финансовой грамотности в дошкольных образовательных учреждениях | 72 | ООО "Учебный центр"Профзнания" | 13 |
| | Содержание и технологии работы педагога по организации участия детей в безопасном дорожном движении и вовлечении их в деятельность отрядов ЮИД-72 часа | 75 | АНО ДПО "Открытое образование" | 1 |
| | Оказание первой помощи при работе с детьми и подростками. Охрана здоровья несовершеннолетних | 72 | ГАОУ ДПО Свердловской области "Институт развития образования" | 6 |
| | Особенности реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования | 24 | Учебный центр "Всеобуч" | 13 |
| | Реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования в дошкольной образовательной организации | 16 | Образовательный центр "Каменный город" | 14 |
| | Коррекция звукопроизношения, практикум по постановке звуков | 72 | Учебный центр "Всеобуч" | 2 |

В 2023-2024 учебном году педагоги систематически повышали свою квалификацию, работали по темам самообразования, изучали методическую литературу, новинки педагогики, осуществляли обмен опытом через показ открытых форм работы с детьми, участвовали в конкурсах профессионального мастерства, детских и городских методических объединениях.

| № | Повышение квалификации | 2021-2022 уч.г. | 2022-2023 уч.г. | 2023-2024 уч.г. |
|----|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. | Количество пройденных курсов | 13 | 11 | 7 |
| 2. | Количество педагогов | 32 | 29 | 27 |

1.2.8 Методическое обеспечение.

Детский сад реализует Образовательную программу дошкольного образования (далее - Программа) Муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» 2023 – 2024 учебный год, разработанную на основе:

- Конвенции о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР от 15.09.1990);
- ст.30 Конституции Российской Федерации ст.7, 9, 12, 14, 17, 18, 28, 32, 33;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 (с изм. и доп.);
- Национальной доктрины образования (одобрена постановлением Правительства РФ от 30.06.2000 г.);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок», утверждённым Постановлением Отделом образования Арамильского городского округа от 12.12.2016 № 5.

1.2.9 Анализ системы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников

Для высокой результативности воспитательно-педагогического процесса в ДОУ большое значение имеет взаимодействие с семьями воспитанников. Устанавливая взаимоотношения с семьей, ДОУ создает условия для полноценного процесса воспитания воспитанников. Педагоги стараются установить партнерские отношения с семьей каждого воспитанника. В основе работы с родителями лежит принцип сотрудничества и взаимодействия. Вся работа детского сада строилась на:

- установлении партнерских отношений с семьей каждого воспитанника;
- объединении усилий для развития и воспитания детей;
- создании атмосферы общности интересов, эмоциональной взаимоподдержки и взаимопроникновения в проблемы друг друга;
- активизации и обогащении воспитательных умений родителей, поддержке их уверенности в собственных педагогических возможностях.

В течение всего учебного года велась систематическая, последовательная работа с родителями с использованием разнообразных форм, в результате которой родители получали ответы на волнующие их вопросы по поводу воспитания и обучения детей.

Можно выделить основные формы работы с родителями в детском саду:

| Формы работы с родителями | Тема |
|--|---|
| Общее родительское собрание (сентябрь 2023 г.) | «Первый раз в детский сад». «Сертификат ПФ ДОД: что это такое и как получить?». |
| Организационные родительские собрания в группах (сентябрь-октябрь 2023 г.) | «Организационное собрание» |
| Итоговые родительские собрания в группах (май 2024 г.) | «Подведение итогов. Вот и стали мы на год взрослее ». |
| День открытых дверей | «Организация кружковой деятельности» |
| День самоуправления | «Один день из жизни воспитателя» |
| Анкетирование | «Оценка предметно-развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении» «Удовлетворенность родителей дополнительным образованием и информативность сайта» |
| Совместные мероприятия, традиции | «Зарница», вечерняя прогулка по тропе здоровья, «Родительский патруль», День здоровья, Проект «Радуга желаний» |
| Акции | Общероссийская акция «Дарите книги с любовью!» Муниципальная акция «Окна Победы» Сбор гуманитарной помощи для Бойцов СВО! |
| Викторина | «От сказок к сказочкам» |

| | |
|-------------------|--|
| Мастер-класс | По легоконструированию «Письмо деду Морозу» |
| Консультации | Возрастные особенности (на все возраста); Безопасный Новый год; Горка; Противодействие экстремизма и терроризма; Скоро в школу! Безопасность детей на водных объектах в теплое время года |
| Памятки и буклеты | Борьба со СПИДом, Осторожно, тонкий лед!, Профилактике безопасности детей и насилия над ним, Учимся читать дома, Безопасные каникулы, Что такое терроризм?, Профилактика жестокого обращения с детьми, Всемирный день борьбы с туберкулезом, Профилактика острых бытовых отравлений у детей, Осторожно, сосульки!, Профилактика педикулеза |

В соответствии с Годовым планом работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок», утвержденного приказом от 30.08.2023 № 65, течение 2023-2024 учебного года в ДОО решались задачи повышения педагогической культуры родителей, привлечения их к участию в жизни ДОО, предоставления родителям информации о деятельности ДОО. Наглядная агитация для родителей носила разноплановый характер: групповые стенды, ширмы, стенд объявлений. Смена материала имела как сезонный характер, так и определенную педагогическую направленность в каждой возрастной группе. Наглядная агитация была представлена в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. В наглядной агитации добивались эстетичности оформления, достоверности материала, привлекали как практический, так и теоретический материал.

Для обеспечения доступности дошкольного образования, повышения педагогической компетентности родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в ДОО осуществлял свою деятельность консультативный пункт.

В начале учебного года ежегодно избирается Родительский комитет, в обязанности которого входит, в том числе помощь работникам ДОО в организации обратной связи с родителями, содействие педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития воспитанников ДОО.

Усилия педагогического коллектива были направлены на то, чтобы совершенствовать подходы в работе с родителями, найти более эффективные формы взаимодействия с семьей. Использование в работе с родителями воспитанников различных форм сотрудничества повышает эффективность взаимодействия между участниками воспитательного процесса и позволяет повысить уровень психолого-педагогической культуры родителей. Результаты анкетирования, проведенные в конце 2022-2023 учебного года, позволяют сказать, что родители положительно оценивают работу коллектива ДОО, выражают свою благодарность педагогам и всему ДОО. В результате тесного взаимодействия с родителями наблюдается повышение их компетентности в вопросах воспитания и развития детей дошкольного возраста.

1.2.10 Мониторинг «Удовлетворенность качеством образовательных услуг в учреждении».

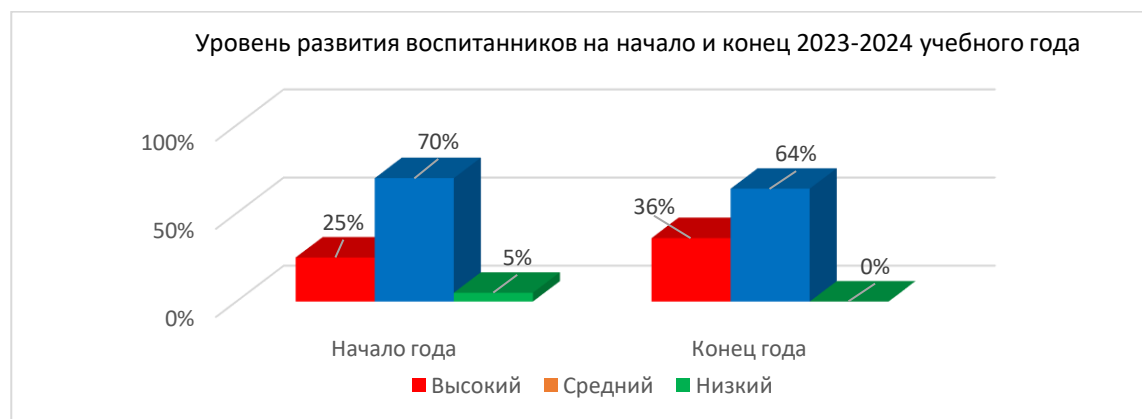
В 2022 году проводилась независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности детского сада. Детский сад с общим баллом 98,22 занял 111 место в интегральном рейтинге среди образовательных организаций Свердловской области и 1 место среди образовательных организаций Арамильского городского округа.

В 2022 году детский сад впервые принял участие в Мониторинге качества дошкольного образования - 2022 (далее – МКДО) с использованием инструментария МКДО для детей от 0 до 7 лет, целью которого явилось создание информационных условий для управления качеством образования в дошкольных образовательных организациях (далее – ДОО), выполнения требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также

удовлетворения потребностей физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, формирование надежной основы для инициатив, направленных на устойчивое развитие системы дошкольного образования Российской Федерации в целом. МКДО предусматривал структурированный анализ нормативно-правовой заявительной информации, собираемой путем анкетирования и интервьюирования участников МКДО, проведения самооценок с использованием структурированных электронных форм (Профиль ДОО, Анкета педагога ДОО, Анкета руководителя ДОО, Анкета администратора ДОО, Лист самооценки педагога ДОО, Внутренняя оценка качества образовательных программ ДОО, Анкета родителей / законных представителей воспитанника ДОО, Оценочный лист Шкал МКДО); профессиональных наблюдений за реализуемым образовательным процессом и условиями его реализации; экспертных наблюдений внешнего эксперта МКДО за реализуемым образовательным процессом и условиями его реализации; информации о вовлеченности родителей (законных представителей) воспитанников в образовательную деятельность детского сада и об их удовлетворенности качеством образовательного процесса и условиями его реализации. Проведенный мониторинг показал, что внутренняя оценка качества дошкольного образования в детском саду по шкалам МКДО составляет 2,11 баллов, внешняя – 2,57 из 5,0 максимально возможных.

1.2.11 Анализ работы по организации преемственности детского сада и школы.

В апреле – мае 2023-2024 учебного года с воспитанниками подготовительных и старших групп детского сада был проведен ориентационный тест школьной зрелости авт. Керн–Йирасек. Данная методика позволяет определить уровень развития мелкой моторики, предрасположенность к овладению навыками письма, уровень развития координации движений руки и пространственной ориентации. Так же, тест выявляет общий уровень психического развития, уровень развития мышления, умение слушать, выполнять задания по образцу, произвольность психической деятельности.



| Уровень развития | Низкий | Средний | Высокий |
|------------------|--------|---------|---------|
| Начало года | 5% | 70% | 25% |
| Конец года | 0% | 64% | 36% |

Из вышеизложенных гистограммы и таблицы можно сделать вывод: уровень развития воспитанников вырос.

ГЛАВА 2.

2.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

| ФИО | Должность | Дата рождения | Возраст на 01.01.2024 | Общий стаж | Педагогический стаж | Образование | Квалификация | Специальность/ Направление | Переподготовка | Категория |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------|-----------------------|-------------|---------------------|-----------------|---|--|---|-----------|
| Вьюхина Юлия Федоровна | воспитатель | 12.05.1983 | 40 | 17л 10м 11д | 04г 1м 20д | ср проф | воспитатель детей дошкольного возраста | дошкольное образование | | 1КК |
| Галич Ольга Анатольевна | воспитатель | 25.04.1968 | 55 | 34г 11м 29д | 7л 8м 18д | высшее | воспитатель в дошкольных учреждениях / бакалавр | воспитание в дошкольных учреждениях / пед. образование | | ВКК |
| Гасанова Анжелика Олеговна | воспитатель | 14.02.1998 | 25 | 06г 06м 28д | 05г 07м 11д | ср.проф | воспитатель детей дошкольного возраста | дошкольное образование | | 1КК |
| Горяченко Татьяна Николаевна | воспитатель | 24.11.1989 | 33 | 08л 10м 21д | 08л 10м 21д | высшее | бакалавр | художественное образование | педагогика и методика дошкольного образования | 1КК |
| Ефремова Наталья Николаевна | воспитатель | 10.11.1977 | 45 | 24г 4м 27д | 07л 09м 1д | высшее | культуролог | культурология | педагог дошкольного образования | ВКК |
| Золотарёв Евгений Андреевич | инструктор по физической культуре | 26.08.1995 | 27 | 05г 3м 11д | 03г 2м 01д | высшее | горный инженер | горное дело | физ.культура. спортивно-массовая и физ.-оздоров. работа в образ. орг. | 1КК |
| Квашнина Светлана Игоревна | воспитатель | 23.07.1993 | 30 | 08л 02м 01д | 06л 06м 11д | высшее | бакалавр | профессиональное обучение (по отраслям) | дошкольное образование | 1КК |
| Кiryuxina София Михайловна | старший воспитатель | 15.03.1985 | 38 | 15л 01м 13д | 08л 11м 22д | ср.проф/ высшее | социальный педагог/воспитатель | социальная педагогика/ ... с допол.подготовкой в области дошкольного образования | | СЗД |
| Колмогорова Анна Петровна | воспитатель | 07.06.1988 | 35 | 12л 3м 00д | 12л 3м 0д | ср проф | воспитатель детей дошкольного возраста | дошкольное образование | | ВКК |
| Крапивина Наталья Игоревна | педагог-психолог | 03.08.1981 | 41 | 19л 2м 18д | 12л 9м 21д | высшее | экономист | финансы и кредит | практический психолог | ВКК |
| Кротова Тамара Рашитовна | воспитатель | 29.07.1985 | 38 | 13л 02м 02д | 03г 04м 23д | ср.проф | бухгалтер/ воспитатель | экономика и бух.учет | образование и педагогика | 1КК |
| Крохалева Елена Александровна | учитель-логопед | 29.04.1982 | 41 | 21л 02м 18д | 10г 7м 00д | высшее | учитель технологии и предпринимательства | технология и предпринимательство | организация и содержание логопедической работы | ВКК |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|------------|----|--------------|--------------|------------------|--|---|---|-----|
| Куваева Оксана Владимировна | инструктор по физической культуре | 30.12.1980 | 43 | 20м10 мес | 18 лет 9 мес | высшее | специалист по физической культуре | Физическая культура и спорт | | |
| Лаврентьева Валерия Евгеньевна | воспитатель | 19.01.1999 | 24 | 03г 4м 13д | 03г 4м 13д | ср.проф. | воспитатель детей дошкольного возраста | дошкольное образование | | 1КК |
| Лозовская Татьяна Александровна | воспитатель | 26.03.1990 | 33 | 12л 06м 11д | 02г 03м 12д | высшее. | бакалавр | педагогическое образование | | СЗД |
| Лисина Окилахон | воспитатель | 04.09.1992 | 31 | 04 м | 04 м | высшее. | бакалавр | менеджмент | Педагогика и методика дошкольного образования | |
| Мартошенко Екатерина Юрьевна | тьютор | 04.01.1990 | 44 | 25г 04м 29д | 1л 08м 18д | ср.проф. | | | | |
| Никулина Кристина Александровна | воспитатель | 11.05.1992 | 31 | 05г 03м 02д | 1л 04м 01д | высшее | бакалавр | юриспруденция | Теория и методика дошкольного образования | |
| Овсепян Ирина Анатольевна | воспитатель | 09.03.1979 | 44 | 10л 10м 05д | 07л 01м 22д | высшее | бакалавр | социальная работа | педагогика и психология детства (дошкольное образование) | СЗД |
| Пьянкова Виктория Павловна | воспитатель | 14.08.1993 | 29 | 10л 05м 0д | 2л 00м 08д | ср.проф. | воспитатель детей дошкольного возраста | дошкольное образование | | СЗД |
| Плюскова Наталья Владимировна | учитель-логопед, учитель - дефектолог | 18.09.1977 | 46 | 21г 05м 02д | 3л4м 01д | высшее | бакалавр | Педагогическое образование | Учитель-логопед, дефектолог | |
| Русинова Юлия Рашитовна | методист | 18.11.1991 | 31 | 12л 02м 13д | 02г 09м 20д | высшее | специалист по социальной работе | социальная работа | | СЗД |
| Суханова Ольга Викторовна | воспитатель | 05.12.1982 | 41 | 15л 02м 10д | 03г 09м 05д | высшее | специалист по сервису и туризму | социально-культурный сервис и туризм | теория и методика дошкольного образования (воспитатель ДОО) | 1КК |
| Степахина Ольга Александровна | воспитатель | 16.08.1989 | 34 | 16г 01м 02д | 14л11м 01д | высшее | бакалавр | Психолого-педагогическое | | 1КК |
| Федотова Ольга Михайловна | воспитатель | 23.09.1964 | 58 | 39г 06 м 03д | 11л 06м 01д | ср проф | воспитатель дошкольных учреждений | воспитание в дошкольных учреждениях | | 1КК |
| Шмидт Любовь Юрьевна | учитель-логопед | 01.06.1981 | 42 | 18л 08м 24д | 03г 09м 29д | ср. проф/ высшее | магистр | специальное (дефектологическое) образование | | 1КК |

ГЛАВА 3.

3.1 Организационно-управленческая работа.

3.1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДООУ.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|---------------------------------------|--|------------------|----------------------------|
| Организационно-управленческая работа. | | | |
| 1. | Разработка, внесение изменений и дополнений в нормативно-правовые документы, локальные акты ДООУ в соответствии с законодательством РФ. | Первое полугодие | Заведующий |
| 2. | Реализация Образовательной программы дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Родничок» на 2023-2026 уч.годы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования | В течении года | Ст. воспитатель |
| 3. | Работа в системах: ЕИС «Зачисление в ДООУ», «ЕАСУЗ». | Раз в месяц | Делопроизводитель |
| 4. | Внесение изменений в нормативно-правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | В течение года | Заведующий |
| 5. | Заключение договоров с обслуживающими организациями на 2025 год. | Ноябрь-декабрь | Зам. заведующего |
| 6. | Приведение в соответствие с законодательными документами должностных инструкций и инструкций по охране труда работников ДООУ. | В течение года | Специалист по охране труда |
| 7. | Управление системой платных образовательных услуг, контроль исполнения смет. | Август Сентябрь | Заведующий |
| 8. | Внедрение и корректировка Программ по дополнительным образовательным услугам. | Сентябрь | Зам. заведующего по ВМР |
| 9. | Корректировка Рабочих программ педагогов на 2024-2025 учебный год в соответствии ФОП | Август | Ст. воспитатель |

3.1.2. Заседания органов самоуправления

График заседаний Общего собрания работников

| Месяц | Тема | Ответственный |
|---------|---|---------------|
| Январь | Собрание № 1. 1. О выдвижении кандидатуры и ее назначении членом Наблюдательного совета учреждения как представителя работников ДООУ. | Заведующий |
| Февраль | Собрание № 2 1. Об усилении противоэпидемических мер в ДООУ. 2. Разъяснения по вопросу противоправных деяний, совершенных в отношении работников, воспитанников и их родителей, но не зарегистрированных в органах полиции. 3. О согласовании кандидатур, представленных к награждению грамотами различного уровня, и ходатайствование их к награждению. | Заведующий |
| Март | Собрание № 3 | Заведующий |

| | | |
|----------|---|------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. О мерах по улучшению санитарно-эпидемиологической обстановки. 2. О принятии дополнительных мер по профилактике случаев травматизма воспитанников в ДОУ. | |
| Апрель | <p>Собрание № 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О повышении квалификации сотрудников. 2. О проведении дезинфекции и генеральной уборки помещений. 3. О проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на предупреждение и ограничение клещевых инфекций на территории ДОУ. | Заведующий |
| | <p>Собрание № 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О проведении мероприятий по уборке и благоустройству территории ДОУ. | Заведующий |
| Май | <p>Собрание № 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации работы учреждения в летний период 2025 года. 2. О необходимости неукоснительного соблюдения санитарных правил и требований в летний период. | Заведующий |
| Июль | <p>Собрание № 7</p> <p>О согласовании кандидатур, представленных к награждению грамотами различного уровня, и ходатайствование их к награждению</p> | Заведующий |
| Август | <p>Собрание № 8</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов работы в летний период. 2. Переизбрание председателя и секретаря Общего собрания работников. 3. Переизбрание ответственного лица по противодействию коррупции, комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию конфликта интересов. 4. О недопущении незаконных сборов денежных средств в ДОУ. 5. О соблюдении неразглашения персональных данных участников образовательных отношений. 6. О соблюдении трудовой дисциплины в ДОУ. 7. Об усилении мер по антитеррористической безопасности, пропускного режима, соблюдения требований санитарного законодательства. | Заведующий |
| Сентябрь | <p>Собрание № 9</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О согласовании кандидатур, представленных к награждению грамотами различного уровня, и ходатайствование их к награждению | Заведующий |
| Октябрь | <p>Собрание № 10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об усилении мер по пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдения ограничительных мер, пропускного режима | Заведующий |
| Декабрь | <p>Собрание № 11</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О составлении и утверждении графика отпусков на 2025 год. 2. О подведении итогов работы в 2024 году. 3. Об обеспечении безопасности в период новогодних и зимних каникул. | Заведующий |

План заседаний Наблюдательного совета

| № | Сроки проведения | Повестка дня |
|---|------------------|--|
| 1 | январь | Утверждение плана заседаний Наблюдательного совета на 2025 г. |
| 2 | февраль | Планирование работы по подготовке учреждения к новому учебному году. |
| 3 | май | Ход подготовки учреждения к новому учебному году. |
| 4 | июль | Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за первое полугодие 2025 года |
| 5 | октябрь | Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2024 года. Публичный отчет руководителя учреждения |
| 6 | декабрь | Рассмотрение и выдача заключения на проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения на 2025 год и плановый период 2026-2027 годы Рассмотрение и утверждение плана работы Наблюдательного совета на 2025 год. |

План административных совещаний при заведующем

| Месяц | Тема | Участники |
|----------|---|---|
| Сентябрь | Совещание № 1 (первый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Разработка сценария проведения мероприятий в рамках месячника пожилого человека. 3. Разработка сценария проведения мероприятий в рамках месячника безопасности. 4. О подготовке к отопительному периоду. 5. О проведении учебных эвакуационных тренировок по ПБ, ГО, АТБ, обучения по ГО, бесед по комплексной безопасности. 5. Результативность контрольной деятельности за август (итоги оперативного контроля «Готовность групп к началу учебного года», предварительного контроля «Состояние РППС», контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников, вакцинации сотрудников) | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, методист |
| | Совещание № 2 (второй понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении родительских собраний воспитателями. 3. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, методист |

| | | |
|---------|--|---|
| | <p>4. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ.</p> <p>5. Разработка сценария проведения мероприятий, приуроченных к празднованию Дня дошкольного работника.</p> | |
| | <p>Совещание № 3 (третий понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. Итоги проведения мониторинга качества освоения программы.</p> <p>3. Об организации работы консультативного пункта, ППк.</p> <p>4. Об организации методического объединения ДОУ.</p> <p>5. О проведении уборки и благоустройства территории, контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 4 (четвертый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>3. Итоги работы за сентябрь (анализ плана). Обсуждение плана работы на октябрь.</p> <p>4. Об осмотре здания и территории с оформлением акта готовности к эксплуатации в зимних условиях</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, ст. воспитатель, педагог- организатор</p> |
| октябрь | <p>Совещание № 5 (первый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. Разработка сценария проведения праздника «Осень золотая».</p> <p>3. О проведении аттестации педагогических работников.</p> <p>4. Результативность контрольной деятельности за сентябрь (итоги оперативного, предварительного, тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников)</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 6 (второй понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О работе с родителями.</p> <p>3. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ.</p> <p>4. Об обновлении содержания сайта ДОУ.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 7 (третий понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О проведении обучения по гражданской обороне, бесед по комплексной безопасности.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 8 (четвертый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. Итоги работы за октябрь (анализ плана). Обсуждение плана работы на ноябрь.</p> <p>3. О проведении мероприятий по осуществлению преемственности: экскурсия в школу</p> <p>4. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, ст. воспитатель</p> |
| ноябрь | <p>Совещание № 9 (первый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О качестве и результативности участия воспитанников в муниципальных конкурсах.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |

| | | |
|---------|---|---|
| | 3. Результативность контрольной деятельности за октябрь (итоги оперативного, предварительного, тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | |
| | Совещание № 10 (второй понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Разработка сценария проведения праздника к Дню матери. 3. О подготовке к педагогическому совету. 4. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ. 5. Об обновлении содержания сайта ДОУ. 6. О проведении аттестации педагогических работников. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 11 (третий понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении обучения по гражданской обороне, бесед по комплексной безопасности. | Заведующий, заместители заведующего, ст. воспит. |
| | Совещание № 12 (четвертый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении родительских собраний. 3. О составлении графика отпусков сотрудников на 2025 год | Заведующий, заместители заведующего, ст. воспитатель |
| | Совещание № 13 (пятый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Итоги работы за ноябрь (анализ плана). Обсуждение плана работы на декабрь. 3. Об обеспечении новогоднего оформления помещений и улицы 4. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| декабрь | Совещание № 14 (первый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Разработка сценария проведения праздника «Новый год». 3. Анализ проведения родительских собраний воспитателями 4. Об обеспечении своевременной родительской оплаты, оформлении претензий при наличии задолженности. 5. Результативность контрольной деятельности за ноябрь (итоги оперативного, предварительного, тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 15 (второй понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении проверки выполнения соглашения по охране труда и составлении Акта 3. Об усилении мер по пожарной и антитеррористической безопасности (в т.ч. пропускного режима), соблюдению требований санитарного законодательства во время новогодних утренников. 4. О заключении договоров на обслуживание, оказание услуг, поставку продуктов питания на 2025 год. 5. О проведении анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |

| | | |
|--------|---|---|
| | 6. Об обновлении содержания сайта ДОУ. Совещание № 16 (третий понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении анализа травматизма, заболеваемости воспитанников. 3. О проведении анализа выполнения Программы развития ДОУ, ее корректировки. 4. О разработке соглашения по охране труда на 2025 год 5. Об обеспечении работы по архивации документов. 6. О проведении обучения по гражданской обороне, инструктажа по электробезопасности, по охране труда при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ, бесед по комплексной безопасности. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 17 (четвертый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Итоги работы за декабрь (анализ плана). Обсуждение плана работы на январь. 3. О переизбрании комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников 4. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах. 5. О проведении итогового общего собрания работников. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| январь | Совещание № 18 (первый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О качестве и результативности участия воспитанников в муниципальных конкурсах. 3. О работе с родителями. 4. О проведении анализа наличия туберкулинодиагностики воспитанников. 5. О подготовке к педагогическому совету. 6. Результативность контрольной деятельности за декабрь (итоги оперативного, предварительного и тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 19 (второй понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ. 3. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 20 (третий понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Об организации работы консультативного пункта, МО, ППк. 3. О проведении бесед с сотрудниками по комплексной безопасности. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 21 (четвертый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Итоги работы за январь (анализ плана). Обсуждение плана работы на февраль. 3. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах. | Заведующий, заместители заведующего, ст.воспит. |
| | | |

| | | |
|---------|--|---|
| февраль | <p>Совещание № 22 (первый понедельник месяца).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Разработка и утверждение сценария выпускных праздников. 3. Подготовка к Дню рождения детского сада (разработка сценария, финансовое, материально-техническое и кадровое обеспечение) 4. Результативность контрольной деятельности за январь (итоги оперативного, предварительного и тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 23 (второй понедельник месяца).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Об организации проведения СОУТ, оценки проф. рисков и замеров согласно программе произв. контроля. 3. О проведении обследования работников на носительство возбудителей ОКИ (рота-, норовирусы) 4. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ. 5. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ. | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 24 (третий понедельник месяца).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении периодического медицинского осмотра работников. 3. О проведении самообследования ДОУ. 4. О проведении обучения по гражданской обороне, инструктажа по охране труда, бесед с сотрудниками по комплексной безопасности. | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 25 (четвертый понедельник месяца).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении праздников «День рождения детского сада», масленичной недели, международного женского дня. 3. Итоги работы за февраль (анализ плана). Обсуждение плана работы на март. 4. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах. | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| март | <p>Совещание № 26 (первый понедельник месяца).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Результативность контрольной деятельности за февраль (итоги оперативного, предварительного и тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, методист</p> |
| | <p>Совещание № 27 (второй понедельник месяца).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О подготовке к выпускным праздникам (подготовка детей, работа с родителями, оформление). 3. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ. 4. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ. | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 28 (третий понедельник месяца).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. | <p>Заведующий, заместители</p> |

| | | |
|--------|---|---|
| | <p>2. О проведении мероприятий в рамках Всемирного дня борьбы с туберкулезом.</p> <p>3. О проведении обучения по гражданской обороне, инструктажа по пожарной и антитеррористической безопасности, бесед с сотрудниками по комплексной безопасности.</p> <p>4. О проведении мероприятий по осуществлению преемственности: экскурсия в школу</p> | <p>заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 29 (четвертый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. Итоги работы за март (анализ плана). Обсуждение плана работы на апрель.</p> <p>3. О проведении осмотра технического состояния здания и сооружений, осмотра территории.</p> <p>4. Об обучении сотрудников оказанию первой помощи при несчастных случаях</p> <p>5. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| апрель | <p>Совещание № 30 (первый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О проведении командно-штабной тренировки по гражданской обороне</p> <p>3. Результативность контрольной деятельности за март (итоги оперативного, предварительного и тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников)</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 31 (второй понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О проведении уборки, благоустройства, озеленения территории</p> <p>3. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ.</p> <p>4. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 32 (третий понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О подготовке к выпускным праздникам (подготовка детей, работа с родителями, оформление).</p> <p>3. О проведении обучения по гражданской обороне, бесед с сотрудниками по комплексной безопасности.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, ст. воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 33 (четвертый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. Итоги работы за апрель (анализ плана). Обсуждение плана работы на май.</p> <p>3. О составлении графика проведения родительских собраний</p> <p>4. О подготовке анализа работы за 2024-2025 уч.год, подготовке к итоговому педсовету</p> <p>5. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах.</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| | <p>Совещание № 34 (первый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О проведении мероприятий в рамках Дня Победы, Международного дня семьи.</p> <p>3. О подготовке ДОУ к летнему периоду, в т.ч. озеленение территории, совместная деятельность работников по оформлению огорода, цветочных клумб, зеленой аптеки.</p> <p>4. О подготовке ДОУ к началу учебного года (по Плану приемки).</p> | <p>Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель</p> |
| май | | |

| | | |
|------|--|---|
| | 5. Результативность контрольной деятельности за апрель (итоги оперативного, предварительного и тематического контроля, контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | |
| | Совещание № 35 (второй понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении родительских собраний. 3. О проведении учебной эвакуационной тренировки по пожарной безопасности, ДЗД по ГО 4. О взаимодействии с социальными партнерами и СМИ. 5. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 36 (третий понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О подготовке проведения игры «Зарница» 3. Анализ результатов мониторинга образовательного процесса. 4. О проведении учебной эвакуационной тренировки по антитеррористической безопасности. 5. О передаче групповых помещений и уличных площадок (график). 6. О подготовке к выпускным праздникам (подготовка детей, работа с родителями, оформление). | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 37 (четвертый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении мероприятий по безопасности воспитанников в рамках подготовки к летнему периоду. 3. Анализ проведения родительских собраний. 4. О проведении итогового педсовета «Подведение итогов работы детского сада в 2024/2025 учебном году». 5. О проведении обучения по гражданской обороне, бесед с сотрудниками по комплексной безопасности. 6. О проведении выпускных праздников. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 38 (пятый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Итоги работы за май (анализ плана). Обсуждение плана работы на июнь. 3. О пополнении и обновлении МТБ. 4. О комплектовании групп на новый учебный год (дата начала, кадры, пр.) 5. О ежедневной проверке организации здоровьесберегающей деятельности, в т.ч. проверка санитарного состояния помещений групп, уличного игрового оборудования, соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, влажной уборки веранд, увлажнения прогулочной зоны, песочницы, выполнения сан. правил и норм в летний период 6. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| ИЮНЬ | Совещание № 39 (первый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О подготовке к приемке к началу 2025-2026 учебного года. 3. О взаимодействии с родителями вновь поступающих детей. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |

| | | |
|------|---|---|
| | 4. Результативность контрольной деятельности за май (итоги контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | |
| | Совещание № 40 (второй понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ. | Заведующий, заместители заведующего, ст.воспит., методист |
| | Совещание № 41 (третий понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О проведении бесед с сотрудниками по комплексной безопасности. | Заведующий, заместители заведующего, ст.воспит. |
| | Совещание № 42 (четвертый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Итоги работы за июнь (анализ плана). Обсуждение плана работы на июль. 3. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| ИЮЛЬ | Совещание № 43 (первый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О приемке к началу 2025-2026 учебного года. 3. О разработке проекта плана ФХД и муниципального задания на 2026 год 4. Результативность контрольной деятельности за июнь (итоги контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников) | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 44 (второй понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О разработке проекта плана ФХД и муниципального задания на 2026 год 3. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ. | Заведующий, заместители заведующего, ст.воспит. |
| | Совещание № 45 (третий понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. О разработке годового плана работы на следующий учебный год. 3. О разработке проекта плана ФХД и муниципального задания на 2026 год 4. Об организации дополнительных образовательных услуг. 5. О заключении договоров с родителями вновь поступающих детей. 6. О проведении бесед с сотрудниками по комплексной безопасности. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | Совещание № 46 (четвертый понедельник месяца). 1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю. 2. Итоги работы за июль (анализ плана). Обсуждение плана работы на август. 3. О разработке проекта плана ФХД и муниципального задания на 2026 год 4. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах. | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |

| | | |
|--------|--|---|
| август | <p>Совещание № 47 (первый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О подготовке к началу учебного года, к установочному педагогическому совету.</p> <p>3. Результативность контрольной деятельности за июль (итоги контроля соблюдения требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в ДОУ, профилактики детского травматизма, посещаемости воспитанников)</p> | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | <p>Совещание № 48 (второй понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. Об обновлении информационных стендов, содержания сайта ДОУ.</p> | Заведующий, заместители заведующего, ст.воспит. |
| | <p>Совещание № 49 (третий понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О проведении инструктажей по охране труда, бесед с сотрудниками по комплексной безопасности.</p> <p>3. О проведении установочного педсовета.</p> | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | <p>Совещание № 50 (четвертый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. О подготовке к проведению Дня знаний.</p> <p>3. О проверке готовности групп и других учебных помещений к новому учебному году.</p> <p>4. О деятельности по ВСОКО.</p> <p>4. Об усилении мер по комплексной безопасности, соблюдения ограничительных мер, пропускного режима.</p> | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |
| | <p>Совещание № 51 (пятый понедельник месяца).</p> <p>1. Анализ работы за прошедшую неделю и План работы на текущую неделю.</p> <p>2. Итоги работы за август (анализ плана). Обсуждение плана работы на сентябрь.</p> <p>3. О проведении антропометрии воспитанников, маркировки мебели и постельного воспитателями, подбора мебели в соответствии с ростом воспитанников и др.</p> <p>4. О проведении контроля генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах.</p> | Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель |

График заседаний Педагогического совета

| № п/п | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----------|--|---------------------|--|
| 1. | <p>Педагогический совет №1 (установочный) «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»</p> <p>Отчет о выполнении решений педагогического совета, вынесенных по результатам заседания от 29.05.2024, протокол № 4.</p> <p>Анализ выполнения плана летней оздоровительной работы (фото, видеоматериалы, результаты продуктивной деятельности детей, др.): качество и проблемы реализации.</p> <p>«Достижения, проблемы, приоритетные направления развития Детского сада № 3 «Родничок» в 2024/2025 учебном году»:</p> <p>планирование работы на 2024/25 уч.год (что достигнуто, какие возникли проблемы, какие задачи и направления в связи с</p> | Август | Заведующий, заместители заведующего, ст. воспитатель. |

| | | | |
|----|---|--------|---|
| | <p>этим возникли в приоритете): основные направления образовательно-воспитательной работы; перспективы и способы совершенствования и развития участников образовательного процесса; повышение профессиональной компетенции педагогов.</p> <p>Согласование годового плана работы на 2024/2025 учебный год; локально-нормативных актов Детского сада № 3 «Родничок»</p> <p>Доклады по приоритетным направлениям развития Детского сада № 3 «Родничок» в 2024/2025 учебном году»: «Подготовка групп к началу учебного года; создание РППС в Детском саду; «Внутренняя система оценки качества образования в Детском саду в 2024/2025 учебном году»; «Система наставничества в Детском саду в 2024/2025 учебном году»; «Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников в Детском саду в 2024/2025 учебном году»; «Соблюдение требований санитарного законодательства и антитеррористической защищенности в Детском саду в 2024/2025 учебном году»; «Работа по выявлению, учету и сопровождению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, в Детском саду в 2024/2025 учебном году»; «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у воспитанников Детского сада в 2024/2025 учебном году»; «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста как одна из важнейших частей воспитания дошкольников»; «Соблюдение требований в сфере противодействия коррупции в Детском саду в 2024/2025 учебном году».</p> <p>Организационные вопросы. Обсуждение и принятие решений.</p> | | |
| 2. | <p>Педагогический совет - конференция № 2 (тематический) «Формированию у дошкольников семейных ценностей через поиск и внедрение новых форм работы с родителями (законными представителями), активизация педагогического потенциала семьи и обеспечения равноправного творческого взаимодействия»</p> <p>Согласование Отчета по самообследованию за 2024 год. Итоги выполнения решений Педагогического совета №1. Организационные вопросы. Обсуждение и принятие решений.</p> | Январь | Заведующий, заместители заведующего, ст. воспитатель. |
| 3. | <p>Педагогический совет - конференция № 3 (тематический) «Патриотическое воспитание дошкольников в свете ФОП и ФГОС ДО»</p> <p>Согласование Отчета по самообследованию за 2024 год. Итоги выполнения решений Педагогического совета №2. Организационные вопросы. Обсуждение и принятие решений.</p> | | |
| 4. | <p>Итоговый Педагогический совет № 4 - творческий отчет «Результаты выполнения основных задач годового плана за 2024/2025 учебный год».</p> <p>Итоги выполнения решений Педагогического совета №3. Анализ выполнения Годового плана работы за 2024/2025 учебный год. Выполнение Основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Результаты мониторинга. Принятие плана летнего оздоровительного периода 2025 г. Организационные вопросы. Обсуждение и принятие решений.</p> | Май | Заведующий, заместители заведующего, ст. воспитатель. |

ГЛАВА 4.

4.1 Организационно-методическая работа.

4.1.1 Мастер-классы.

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|------------------|------------------|
| 1. | «Адаптация к детскому саду ребенка и родителей» | Сентябрь | Педагог-психолог |
| 2. | на усмотрение педагога | Ноябрь | Воспитатель |
| 3. | «Формирование у детей младшего возраста основ духовности и патриотизма средствами народной культуры» | Февраль | Ст. воспитатель |
| 4. | на усмотрение педагога | Март | Учитель-логопед |
| 5. | «Эффективные формы и методы формирования у дошкольников навыков безопасной жизнедеятельности» | Апрель | Ст. воспитатель |

4.1.2 Семинары-практикумы.

| № п/п | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|------------------|----------------------------|
| 1. | Организация и проведение утренника в детском саду в соответствии с ФГОС ДО | Октябрь | Муз.руководитель |
| 2. | «В стране математики» | Ноябрь | Ст. воспитатель |
| 3. | «Влияние речи педагога на коммуникативное развитие воспитанников» | Январь | Учитель-логопед |
| 4. | Подвижные игры в детском саду на основе народного фольклора | Февраль | Инструктор по физ.культуре |
| 5. | «Новаторский подход к развитию РППС» | Апрель | Ст. воспитатель |

4.1.3 Консультации.

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|------------------|----------------------------|
| 1. | «Ведение документации педагога в ходе реализации ФГОС ДО. Работа с нормативными документами» | Сентябрь | Ст. воспитатель |
| 2. | «Работа с родителями детей с ограниченными возможностями здоровья» | Ноябрь | Тьютор |
| 3. | «Обеспечение безопасности при проведении занятий по физической культуре в ДОУ». | Декабрь | Инструктор по физ.культуре |
| 4. | «Психологическая готовность к школе детей подготовительных групп» | Февраль | Педагог-психолог |

4.1.4 Школа начинающего педагога

| Ф.И.О. педагога | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май |
|-----------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|
| Вьюхина Ю.Ф. | | х | | | | | | | |
| Галич О.А. | | | | х | | | | | |
| Гасанова А.О. | | | | х | | | | | |
| Горяченко Т.Н. | | | | | | х | | | |
| Ефремова Н.Н. | | | | | х | | | | |
| Квашнина С.И. | | | х | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------------------|---|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Колмогорова А.П. | | | | | | | x | | |
| Кротова Т.Р. | | | | | | | | x | |
| Овсебян И.А. | | | | | | | | x | |
| Лаврентьева В.Е. | | | | | | | | | x |
| Лисина О.А. | | | | | x | | | | |
| Лозовская Т.А. | | | | | | | | | x |
| Суханова О.В. | x | | | | | | | | |
| Плюскова Н.В. | | | | x | | | | | |
| Федотова О.М. | | | | | | | x | | |
| Золотарев Е.А. | | | | | | x | | | |
| Крапивина Н.И. | x | | | | | | | | |
| Куваева О.В. | | | | | | | | x | |
| Шмидт Л.Ю. | | | | | | | x | | |
| Крохалева Е.А. | | | | | x | | | | |
| Мартошенко Е.Ю. | | | | | x | | | | |
| Кирюхина С.М. | x | | | x | | | | | |

4.1.5 Смотры-конкурсы

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|------------------|-------------------------|
| 1. | «Вот какой у бабушки и дедушки поспел урожай!», «Подарок пенсионеру» | Сентябрь | Зам. заведующего по ВМР |
| 2. | «Осень золотая», «День автомобилиста» | Октябрь | Зам. заведующего по ВМР |
| 3. | Конкурс чтцов «Мама милая моя». | Ноябрь | Зам. заведующего по ВМР |
| 4. | Смотр-конкурс «Зимняя сказка», «Новогоднее конфетти» | Декабрь | Зам. заведующего по ВМР |
| 5. | Конкурс поделок «Креативная штучка» | Январь | Зам. заведующего по ВМР |
| 6. | Смотр-конкурс зимних участков «Снежная фантазия». | Февраль | Зам. заведующего по ВМР |
| 7. | Конкурс «Любимое семейное блюдо» | Март | Зам. заведующего по ВМР |
| 8. | Смотр-конкурс «Весенняя капель» | Апрель | Зам. заведующего по ВМР |
| 9. | Конкурс чтцов «Никто не забыт, ничто не забыто», «День Победы»; «Мы помним подвиги ваши, ветераны» | Май | Зам. заведующего по ВМР |
| 8. | Участие конкурсах-выставках детского и юношеского рисунка и прикладного искусства: | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |

4.1.6 Инновационная деятельность

График заседаний методических объединений

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|-------------------|---------------|
| 1. | Заседание №1. Разработка и утверждение плана работы методического объединения на 2024-2025 уч. год | Сентябрь - Ноябрь | |
| 2. | Заседание №2. Отчет о проделанной работе. Корректировка утвержденного плана (при необходимости) | Декабрь - Январь | |

| | | | |
|----|---|----------------|---|
| 3. | Заседание №3. Формы трансляции педагогического опыта. | Февраль - Март | О.А.Криворучко, Н.В.Изосимова, С.М.Кирюхина |
| 4. | Заседание №4. Подведение итогов работы группы. | Апрель - Май | |

Темы по самообразованию педагогов.

| № п/п | Фамилия, имя, отчество педагога | Должность | Тема самообразования |
|-------|---------------------------------|---------------------------|--|
| 1. | Галич О.А. | воспитатель | «Познавательное развитие по средствами ознакомления с достопримечательностями города» |
| 2. | Ефремова Н.Н. | воспитатель | "Развитие математических способностей у детей дошкольного возраста через игровую деятельность в условиях реализации ДО" |
| 3. | Квашнина С.И. | воспитатель | «Экологическое воспитание детей в детском саду» |
| 4. | Колмогорова А.П. | воспитатель | «Развитие речи детей во второй младшей группе с использованием пальчиковых игр и нетрадиционных технологий» |
| 5. | Суханова О.В. | воспитатель | «Формирование нравственно-духовных качеств у детей старшего дошкольного возраста посредством сказки» |
| 6. | Овсепян И.А. | воспитатель | «Развитие мелкой моторики у детей старшего дошкольного возраста через нетрадиционные техники рисования» |
| 7. | Гасанова А.О. | воспитатель | «Развитие мелкой моторики у детей старшего дошкольного возраста через нетрадиционные техники рисования» |
| 8. | Вьюхина Ю.Ф. | воспитатель | «Сюжетно ролевая игра для формирования коммуникативных умений у детей старшего дошкольного возраста» |
| 9. | Федотова О.М. | воспитатель | «Сюжетно - ролевая игра как средство развития речи дошкольника» |
| 10. | Кротова Т.Р. | воспитатель | «Развитие мелкой моторики у детей среднего дошкольного возраста через ИЗОдеятельность» |
| 11. | Горяченко Т.Н. | воспитатель | «Использование здоровьесберегающих технологий. в работе с детьми дошкольного возраста» |
| 12. | Лаврентьева В.Е. | воспитатель | «Развитие речи детей во второй младшей группе с использованием пальчиковых игр и нетрадиционных технологий» |
| 13. | Лозовская Т.А. | воспитатель | "Развитие мелкой моторики рук у детей раннего возраста через различные виды деятельности" |
| 14. | Лисина О.А. | воспитатель | «Развитие речи детей во второй младшей группе с использованием пальчиковых игр и нетрадиционных технологий» |
| 15. | Никулина К.А. | воспитатель | «Развитие речи детей во второй младшей группе с использованием пальчиковых игр и нетрадиционных технологий» |
| 16. | Крапивина Н.И. | педагог-псих. | «Профилактика эмоционального выгорания педагога» |
| 17. | Крохалева Е.А. | учитель-логоп | "Использование приёмов нейропсихологии на логопедических занятиях для повышения эффективности образовательного процесса" |
| 18. | Шмидт Л.Ю. | учитель-логоп | Использование здоровьесберегающих технологий в системе логопедического сопровождения детей с нарушениями речи |
| 19. | МартошенкоЕ.Ю. | тьютор | «Использование it-технологий в речевом развитии дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО» |
| 20. | Плюскова Н.В. | учитель-логоп | |
| 21. | Золотарев Е.А. | инструктор по физкультуре | «Подвижная игра с мячом как средство развития ловкости у детей среднего возраста» |
| 22. | Куваева Е.А. | инструктор по физкультуре | |

4.1.7 Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогов

| № п/п | Наименование курсов повышения квалификации | Срок исполнения | Кол-во педагогов | Организатор |
|-------|--|------------------|------------------|-------------|
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение развития детей с ОВЗ раннего и дошкольного возраста | сентябрь-октябрь | 27 | СОПК |

4.1.8 График аттестации педагогических работников на 2025 учебный год

| № | Ф.И.О. педагога | Должность | Дата окончания КК | Планируемая дата аттестации | Квалификационная категория |
|---|--------------------------------|---------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Изосимова Наталья Вячеславовна | воспитатель | 01.09.2025 | 29.08.2025 | Соответствие занимаемой должности |
| 2 | Квашнина Светлана Игоревна | педагог-организатор | 01.09.2025 | 29.08.2025 | Соответствие занимаемой должности |
| 3 | Кирюхина София Михайловна | педагог-организатор | 01.09.2025 | 29.08.2025 | Соответствие занимаемой должности |
| 4 | Лисина Олеся Анваровна | воспитатель | 24.08.2025 | 29.08.2025 | Соответствие занимаемой должности |
| 5 | Плюскова Наталья Владимировна | учитель-логопед | 17.09.2025 | 18.09.2025 | Соответствие занимаемой должности |
| 6 | Плюскова Наталья Владимировна | учитель-логопед | 27.08.2025 | 28.08.2025 | Соответствие занимаемой должности |
| 7 | Степахина Ольга Александровна | воспитатель | 30.09.2025 | 01.10.2025 | Соответствие занимаемой должности |

4.1.9. План мероприятий по аттестации педагогических работников

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|------------------------|-------------------------|
| 1. | Консультация по разъяснению Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.03.2023 № 196 « Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» | В начале учебного года | Зам. заведующего по ВМР |
| 2. | Самоанализ педагогической деятельности. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 3. | Мониторинг деятельности аттестуемых педагогов. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 4. | Подготовка портфолио педагога. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 5. | Презентация опыта работы аттестуемых педагогов. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 6. | Размещение материалов из опыта работы аттестуемых на сайте дошкольного учреждения и профессиональных сайтах. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |

4.1.10. Организация работы методического кабинета.

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|------------------|-------------------------|
| 1. | Коррекция и утверждение Рабочих программ педагогов на 2024-2025 учебный год. | Август | Ст. воспитатель |
| 2. | Обновление МТБ метод.кабинета. | Май-Август | Ст. воспитатель |
| 3. | Обновление банка информации о педагогических кадрах. | Сентябрь, Апрель | Зам. заведующего по ВМР |
| 4. | Обновление информационного стенда для педагогов «Аттестация педагогических работников 2024-2025» | Август | Зам. заведующего по ВМР |

ГЛАВА 5

5.1 Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей и социумом.

5.1.1 Педагогическое просвещение родителей.

| №п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|------|--|--|--|
| 1. | Обновление содержания сайта детского сада https://rodnichok-3.tvoysadik.ru/ , и VK https://vk.com/club134489654 | В течение года | ответственные за размещение, опубликование и обновление на сайте информации, документов и сведений |
| 2. | Консультации для родителей | | |
| 2.1 | Профилактика ДДТТ: НДД правила перевозки детей (удерживающие устройства), световозвращающие и светоотражающие элементы в одежде ребенка- соблюдение правил дорожного движения | В течение года | Ст. воспитатель |
| 2.2 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в том числе COVID-19 | В течение года | Ст. воспитатель |
| 2.3 | Беседа в рамках районного рейда «Горка» по ликвидации опасных горок и наледи, выходящих на проезжую часть дороги | Декабрь- Февраль | Ст. воспитатель |
| 2.4 | Беседы по правилам поведения на водных объектах | Ноябрь Февраль Март Май-август | Ст. воспитатель |
| 2.5 | Беседы по безопасности в зимний период: наледь, сосульки | Февраль Март | Ст. воспитатель |
| 2.6 | Беседы по пожарной безопасности | Октябрь Декабрь Апрель | Ст. воспитатель |
| 2.7 | Беседы по правилам поведения на природе: ягоды, грибы, животные, насекомые, чистота после общения с природой. | Май-август | Ст. воспитатель |
| 2.8 | Беседы по правилам поведения в быту | Октябрь Декабрь Март Апрель Июль | Ст. воспитатель |
| 2.9 | Беседы по правилам поведения в общественных местах | Декабрь Май | Ст. воспитатель |
| 2.10 | Беседы по противодействию экстремизма и терроризма | Сентябрь Май | Ст. воспитатель |

| | | | |
|------|--|------------------------------------|-------------------------|
| 2.11 | Беседы о правильном и здоровом питании | Апрель | Ст. воспитатель |
| 2.12 | Беседы по пропаганде вакцинопрофилактики | Сентябрь | Ст. воспитатель |
| 2.13 | Беседы по гигиеническому воспитанию | Октябрь Июнь | Ст. воспитатель |
| 2.14 | Беседы по профилактике инфекционных заболеваний, ОРВИ, внебольничных пневмонии | Сентябрь Декабрь Март Май | Ст. воспитатель |
| 2.15 | Беседы по укреплению здоровья через соблюдение режима дня закаливающие и другие мероприятия, | Ноябрь Декабрь Апрель Май | Ст. воспитатель |
| 2.16 | Беседы по профилактике жестокого обращения с детьми | Ноябрь Апрель | Ст. воспитатель |
| 3. | Акции | | |
| 3.1 | «Как любить своего ребенка?» | Май | Зам. заведующего по ВМР |
| 3.2 | «Окна Победы» | Май | Зам. заведующего по ВМР |
| 3.3 | «Береги жизнь ребенка!» | Март | Зам. заведующего по ВМР |
| 4. | Анкетирование | | |
| 4.1 | Здоровый образ жизни ребенка | Ноябрь | Зам. заведующего по ВМР |
| 4.2 | Адаптация ребенка к дошкольному учреждению | Декабрь | Зам. заведующего по ВМР |
| 4.3 | Удовлетворенность качеством деятельности ДОО | Май | Зам. заведующего по ВМР |

5.1.2 Информационно-справочные стенды.

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|----|--|-------------------------------|-------------------|
| 1. | Информация для родителей в помещениях ДОО: Обновление наглядной информации в группах: «Уголок для родителей» (режим дня, сетка занятий, возрастные характеристики детей); | Август Сентябрь | Воспитатели групп |
| | Обновление уголка учителя-логопеда: «Нужен ли вашему ребенку логопед»; «Что за чудо эти сказки»; «Играем на ходу. Развитие речи детей в общении со взрослым». | Октябрь Декабрь Февраль | Учитель-логопед |
| | Обновление уголка педагога -психолога: «Что же включает в себя психологическая готовность к школьному обучению?»; «Особенности мышления, восприятия и внимания дошкольников» | Сентябрь Ноябрь | Педагог-психолог |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | Обновление уголка музыкального руководителя: «Как можно развивать музыкальный слух в домашних условиях»; «Как поддержать у ребенка интерес к музыке». | Сентябрь Ноябрь | Музыкальный руководитель |
| | Обновление уголка инструктора по физической культуре: «Семья в формировании физической культуры дошкольников»; Физическая готовность детей к школе | Сентябрь Ноябрь | Инструктор по физической культуре |
| 2. | Оформление и регулярное обновление информационных стендов по ОБЖ и ПДД: «Если любишь, пристегни меня»; «Меры предосторожности и правила поведения на льду»; «Факторы, влияющие на здоровье дошкольников»; «Осторожно, сход снега с крыш»; «Безопасность ребенка в летний период». «Лесные пожары». | Сентябрь Ноябрь Декабрь Февраль Апрель Май | Воспитатели групп |

5.1.3 Родительские собрания.

| № | Тема | Сроки проведения | Ответственный |
|------|--|--|---------------------------------------|
| 1. | Организационные родительские собрания | | |
| 1.1 | «Первый раз в детский сад». | Сентябрь | Заведующий |
| 1.2 | «Организация кружковой деятельности в нашем детском саду» | Сентябрь | Зам.заведующего по ВМР |
| 2. | Групповые родительские собрания | | |
| 2.1. | <i>Группа раннего развития №1,2,3</i> «Адаптация детей к условиям детского сада с улыбкой или без?». «Роль игровой деятельности в воспитании младших дошкольников. Деятельность детей младшего дошкольного возраста в центрах активности». «Свободное время ребёнка в семье. Плюсы и минусы». | Сентябрь- Октябрь Декабрь Май | Воспитатели групп раннего возраста |
| 2.2. | <i>Вторая младшая группа № 6,7,8</i> «Будем знакомы». «Игра с малышами в кругу семьи». «Чему мы научились». Кризис 3-х лет. | Сентябрь- Октябрь Декабрь Май | Воспитатели младших групп |
| 2.3. | <i>Средняя группа № 4</i> «Возрастные особенности детей среднего дошкольного возраста». «Играют дети - играем вместе». «Наши достижения». | Сентябрь- Октябрь Декабрь Май | Воспитатели средних групп |
| 2.4. | <i>Старшая группа № 10,11,12</i> | | |

| | | | |
|------|--|--|------------------------------------|
| | «Возрастные особенности детей старшей группы». «Азы воспитания. Секреты и опыт родителей в воспитании детей». «Подведение итогов. Чему мы научились». | Сентябрь- Октябрь Декабрь Май | Воспитатели старших групп |
| 2.5. | <i>Подготовительная к школе группа № 9,13,14</i> «Что мы знаем о своем ребенке? Возрастные особенности детей 6-7 лет». «Начало учебного года - новый этап в жизни ребенка Роль семьи в подготовке детей к школе». «Подводим итог учебного года. О наших достижениях и успехах». | Сентябрь- Октябрь Декабрь Май | Воспитатели подготовительных групп |

5.1.4. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|------------------|-------------------------|
| 1. | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | В течение года | ст. воспитатель |
| 2. | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | В течение года | педагог-психолог |
| 3. | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в том числе COVID-19 | В течение года | старший воспитатель |
| 4. | Проведение круглых столов, консультаций, викторин, экскурсий, анкетирования, досугов, соревнований (в т.ч. с детьми) | В течение года | старший воспитатель |
| 5. | Распространение памяток по профилактике безопасности детей и насилия над ними, по иммунизации и др. | В течение года | зам. заведующего по ВМР |
| 6. | Распространение информации о состоянии детского дорожно-транспортного травматизма, беседа по его профилактике | В течение года | старший воспитатель |
| 7. | Помощь родителей в организации и проведении выставок, конкурсов, развлечений, спортивных мероприятий | В течение года | зам. заведующего по ВМР |
| 8. | Организация и проведение Дня самоуправления, Дня открытых дверей | Сентябрь | зам. заведующего по ВМР |
| 9. | Совместная реализация детско-родительских проектов | В течение года | зам. заведующего по ВМР |
| 10. | Совместная организация выставки-презентации в группе «Праздники в моей семье» | Январь | зам. заведующего по ВМР |
| 11. | Участие пап в спортивном мероприятии «Папа, бабушка и я – Богатырская семья!» | Февраль | зам. заведующего по ВМР |

5.1.5 Взаимодействие с социумом.

| № | Содержание | Сроки проведения | Ответственный |
|----|---|------------------|-----------------|
| 1. | Школа: Составление договора о взаимосоотрудничестве. Экскурсия в школу. Выступление агитбригады ЮИД в ДОУ. | В течение года | Ст. воспитатель |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| 2. | Детская поликлиника: Совместное планирование оздоровительно-профилактических мероприятий. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей. | В течение года | Медработник |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Арамилская Центральная городская библиотека»: Экскурсии для старших и подготовительных групп. Проведение совместных мероприятий, викторин, познавательных игр. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 4. | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей города Арамил»: Экскурсии для старших и подготовительных групп. Мастер-классы для воспитанников и педагогов. | В течение года | Ст. воспитатель |
| 5. | Пожарно-спасательная часть № 113, город Арамил: Экскурсии для старших и подготовительных групп. Пропаганда и расширение знаний у дошкольников по пожарной безопасности. | В течение года | Ст. воспитатель |
| 6. | ОГИБДД МО МВД России Сысертский: 1. Операция «Осторожно дети!» 2. Организация встреч с работниками ГИБДД | В течение года | Ст. воспитатель |
| 7. | Дом культуры г. Арамил»: 1. Посещение концертов. 2. Организация и проведение конкурсов, акций, выставок. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 8. | Центр развития творчества детей и юношества «ЮНТА»: 1. Организация и проведение конкурсов, акций, выставок | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 9. | Почтовое отделение г. Арамил: Экскурсии. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 10. | Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних: Информирование о несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении | В течение года | Ст. воспитатель |
| 11. | МАДОУ комбинированного вида «Детский сад № 4 «Солнышко» Консультативная помощь родителям детей в Службе ранней помощи | В течение года | Зам. заведующего по ВМР |
| 12. | СМИ: Репортажи о жизни детского сада. Статьи в газете. | В течение года | Зам. заведующего по ВМР, ст. воспитатель |

ГЛАВА 6.

6. Организация контроля.

Контроль по функциональным обязанностям на 2024-2025 учебный год.

| Сроки | Вид контроля | Тема контроля | Ответственный исполнитель/ форма контроля | Ответственный руководитель |
|---|--------------|---|--|--|
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Сентябрь | Оперативный | «Готовность групповых помещений и прогулочных площадок к новому учебному году» | Ст.воспитатель, зам. заведующего по безоп. | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации родительского собрания» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества подготовки и оформления документации педагогов к новому учебному году» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы» | Старший. воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации НОД педагога-психолога» | Старший. воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации НОД учителя-логопеда» | Старший. воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Мониторинг качества освоения образовательной программы» | Зам.заведующ по ВМР | Заведующий |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Сентябрь | Оперативный | «Охрана жизни и здоровья дошкольников». | Посещение групп, наблюдение | Зам.зав. по безопасности, ст. воспитатель |
| | Оперативный | «Качество исполнения Муниципального задания». | Анализ документации | Заведующий, гл.бухгалтер |
| | Оперативный | «Состояние пожарной безопасности в помещениях дошкольного учреждения». | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности |
| | Оперативный | «Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду» | Контроль деятельности сотрудников охраны, анализ | Заместитель заведующего по безопасности |
| | Оперативный | «Соответствие санитарных требований маркировке и подбору мебели в группах» | Визуальный осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности., ст.воспитатель |
| | Оперативный | «Подготовка ДОУ к отопительному сезону. Санитарно-гигиеническое состояние помещений» | Посещение групп, помещений | Зам.зав. по безопасности., заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства». | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Октябрь | Оперативный | «Оценка качества организации прогулки в осенний период» | Старший. воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества РППС (ПДД и патриотический уголок)» | Старший. воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации питания и культурно-гигиенических навыков» | Ст.воспит, диспетчер | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы» | Старший. воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |

| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
|--|---|---|--|---|
| Октябрь | Оперативный | «Состояние трудовой дисциплины работников согласно правилам трудового распорядка». | Наблюдение | Заведующий, заместители заведующего |
| | Оперативный | «Организация питания в ДОУ, работа по 10-ти дневному меню». | Посещение пищеблока, анализ документации | Зам. зав. по безопасности, диспетчер |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Готовность к эксплуатации здания и территории ДОУ в зимних условиях» | Визуальный осмотр | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехнического оборудования младшим воспитателями». | Визуальный осмотр | Заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Санитарное состояние территории, веранд. Санитарно-техническое состояние хозплощадки». | Обход территории | Заведующий хозяйством |
| Оперативный | «Уборочный инвентарь: достаточность, маркировка, условия хранения. Чистяще-моющие, дезинфицирующие средства: достаточность, условия хранения. Мягкий инвентарь: достаточность, маркировка, условия хранения.» | Посещение групп, помещений | Заведующий хозяйством | |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Ноябрь | Оперативный | «Оценка качества организации НОД РЭМП» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации НОД инструктора по физ. культуре» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации НОД музыкального руководителя» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Ноябрь | Оперативный | «Санитарное состояние на пищеблоке. Санитарно-техническое состояние технологического оборудования пищеблока». | Посещение пищеблока, осмотр | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Соблюдение младшими воспитателями режима питания воспитанников в группах детского сада». | Посещение групп, наблюдение | Зам.зав. по безопасности, диспетчер |
| | Оперативный | «Проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. «Охрана жизни и здоровья воспитанников». | Посещение групп, наблюдение | Зам.зав. по безопасности, старший. воспитатель |
| | Оперативный | «Обновление родительских уголков, стендов ДОУ» | Посещение групп, помещений | Зам.зав. по безопасности, старший. воспитатель |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Декабрь | Оперативный | «Оценка качества организации РППС» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации прогулки в зимний период» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации музыкального утренника» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |

| | | | | |
|---|--------------|---|--|---|
| Декабрь | Оперативный | «Состояние трудовой дисциплины работников согласно правилам трудового распорядка». | Наблюдение | Заведующий, заместители |
| | Оперативный | «Мониторинг выполнения программы развития» | Анализ документации, собеседование | Заведующий, зам. зав. по ВМР, ст.воспитатель |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Обновление содержания сайта ДОУ» | Анализ документации | Заведующий, ответст.лица |
| | Оперативный | «Соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря и оборудования машинистом по стирке белья и кастеляншей». | Наблюдение, анализ документации | Заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Готовность ДОУ по подготовке и проведению новогодних праздников. Усиление мер безопасности. Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду». | Посещение групп, помещений. Осмотр. Контроль деятельности сотрудников охраны, инструктаж, анализ | Заместители заведующего |
| | Тематический | «Выполнение соглашения по охране труда на 2024 год». | Анализ документации | Зам. зав. по безопасности, председатель ППО |
| | Оперативный | «Уборка территории от снега и наледи» | Обход территории | Заведующий хозяйством |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Январь | Оперативный | «Оценка качества организации и проведения утренней гимнастики» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации изобразительной деятельности» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Тематический | «Оценка качества организации НОД педагога-психолога» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации НОД учителя-логопеда» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Январь | Оперативный | «Туберкулинодиагностика воспитанников». | Анализ документации | Медработник |
| | Оперативный | «Обеспечение безопасного проведения прогулки в зимний период». | Посещение прогулки, наблюдение | Зам.зав. по безопасности, старший воспитатель |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства: проведение генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах; санитарно-техническое состояние помещений». | Посещение помещений, наблюдение | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Февраль | Оперативный | «Оценка качества организации и проведения дневного сна» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации и проведения гимнастики после дневного сна» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации НОД развития речи» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Февраль | Оперативный | «Исполнение санитарных норм и правил при организации питания | Наблюдение, анализ | Зам.зав. по безопасности, диспетчер |

| | | | | |
|---|--------------|--|--|--|
| | Оперативный | «Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду» | Контроль деятельности сотрудников охраны, анализ | Заместитель заведующего по безопасности |
| | Оперативный | «Оборудование и мебель: санитарно-техническое состояние, расстановка, маркировка, график уборки и обработки». | Посещение помещений | Зам.зав. по безопасности, ст.воспитатель |
| | Оперативный | «Наличие и выполнение инструкций по охране труда в группах и служебных помещениях». | Посещение групп | Зам.зав. по безопасности |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Март | Оперативный | «Оценка качества организации продуктивной деятельности (лепка/аппликация)» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества организации НОД ФКЦМ» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Март | Оперативный | «Ведение документации по питанию. Организация работы комиссии по контролю за питанием» | Анализ документации | Заведующий, зам.зав. по безопасности |
| | Оперативный | «Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду» | Контроль деятельности сотрудников охраны, анализ | Зам.зав. по безопасности |
| | Оперативный | «Соблюдение младшими воспитателями режима питания воспитанников в группах детского сада». | Посещение групп, наблюдение | Зам.зав. по безопасности, диспетчер |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Искусственное и естественное освещение. Санитарно-техническое состояние осветительных приборов. Условия сбора, хранения, утилизации люминесцентных ламп». | Визуальный осмотр, посещение помещений | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством, электромонтер |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Апрель | Оперативный | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Тематический | «Оценка качества организации питания и культурно-гигиенических навыков в группе» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | | «Оценка степени соответствия РППС, оснащения средствами обучения и воспитания, соблюдения их безопасности, обеспечения маркировки, а также степени соответствия РППС ДОУ требованиям ФГОС и ФОП ДО». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Апрель | Оперативный | «Состояние трудовой дисциплины работников согласно правилам трудового распорядка». | Наблюдение | Заведующий, заместители заведующего |
| | Оперативный | «Качество исполнения муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности» | Анализ документации | Заведующий, бухгалтерия |
| | Оперативный | «Готовность к эксплуатации здания и территории ДОУ в летних условиях» | Визуальный осмотр | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |

| | | | | | |
|---|-------------|---|--|---|---|
| | Оперативный | «Санитарное состояние территории, веранд. Санитарно-техническое состояние хозплощадки. Спортивная площадка: состояние покрытия, состояние оборудования. Состояние зеленых насаждений» | Обход и осмотр территории, анализ, оформл. акта | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством, комиссия | |
| | Оперативный | «Уборочный уличный инвентарь: достаточность, маркировка, условия хранения». | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством | |
| | Оперативный | «Уборка и благоустройство территории» | Обход территории | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством | |
| | Оперативный | «Состояние пожарной безопасности в помещениях детского сада». | Визуальный осмотр, посещение помещений | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством | |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством | |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | | |
| Май | Оперативный | «Оценка качества готовности прогулочных площадок к летнему периоду» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР | |
| | | «Оценка качества организации и проведения итогового родительского собрания» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР | |
| | | «Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР | |
| | | «Оценка качества организации прогулки в весенний период». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР | |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | | |
| Май | Оперативный | «Обеспечение антитеррористической защищенности детского сада» | Осмотр, анализ, инструктаж, учения | Зам.зав. по безопасности | |
| | Оперативный | «Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду» | Контроль деятельности сотрудников охраны, анализ | Заместитель заведующего по безопасности | |
| | Оперативный | «Мониторинг выполнения программы развития». | Анализ документации, собеседование | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР | |
| | Оперативный | «Подготовка к летнему периоду, в том числе озеленение территории». | Посещение помещений, обход территории | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством | |
| | Оперативный | «Передача групповых помещений и уличных площадок» | Наблюдение, осмотр, анализ документации | Заместители заведующего | |
| | | | «Соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря и оборудования машинистом по стирке белья и кастеляншей». | Наблюдение, анализ документации | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам.зав. по безопасности, заведующий хозяйством | |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | | |
| Июнь | Оперативный | «Оценка качества организации культурно-гигиенических навыков в группах» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР | |
| | Оперативный | «Оценка качества организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР | |

| | | | | |
|---|--------------|---|--|--|
| | Оперативный | «Соблюдение режима дня и организация работы групп с учетом специфики сезона, дня недели, общего настроения воспитанников». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Тематический | «Оценка качества организации РППС в группах» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Июнь | Оперативный | «Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду» | Контроль деятельности сотрудников охраны, анализ | Заместитель заведующего по безопасности |
| | Оперативный | «Качество исполнения муниципального задания». | Анализ документации | Заведующий, гл. бухгалтер |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам. зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Июль | Оперативный | «Оценка качества организации культурно-гигиенических навыков в группах» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Оперативный | «Оценка качества организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Оперативный | «Соблюдение режима дня и организация работы групп с учетом специфики сезона, дня недели, общего настроения воспитанников». | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Тематический | «Оценка качества организации РППС в группах» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Июль | Оперативный | «Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду» | Контроль деятельности сотрудников охраны, анализ | Заместитель заведующего по безопасности |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам. зав. по безопасности, заведующий хозяйством |
| ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (в рамках ВСОКО) | | | | |
| Август | Оперативный | «Готовность внегрупповых помещений к новому учебному году» (учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального зала, физкультурного зала) | Старший воспитатель | Заместитель заведующего по ВМР |
| | Оперативный | «Оценка качества организации культурно-гигиенических навыков в группах» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Оперативный | «Оценка качества организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| | Тематический | «Оценка качества организации РППС в группах» | Старший воспитатель | Зам. заведующего по ВМР |
| ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | | | |
| Август | Оперативный | «Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду» | Контроль деятельности сотрудников охраны, анализ | Заместитель заведующего по безопасности |
| | Оперативный | «Выполнение требований санитарного законодательства» | Осмотр, анализ | Зам. зав. по безопасности, заведующий хозяйством |

ГЛАВА 7.

7. Реализация Программы системы наставничества.

Цель: Оказание консультативной помощи начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста

Этапы реализации программы наставничества

| | Направление деятельности | Содержание деятельности и примерный план мероприятий | Ответственный |
|---|--|---|--|
| 1 | Подготовка условий для реализации системы наставничества | <i>Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:</i> – приказ о закреплении наставнических пар, – подготовка шаблона персонализированной программы наставничества. | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2 | Формирование банка наставляемых | Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. Формирование банка данных наставляемых | Заместитель заведующего по ВМР |
| 3 | Отбор и обучение | Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. Обучение наставников для работы с наставляемыми: -подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; -проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – подготовка наставников и др. | Заместитель заведующего по ВМР |
| 4 | Организация и осуществление работы наставнических пар | Формирование наставнических пар/групп. Разработка и реализация персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы. Организация психолого-педагогической поддержки сопровождения наставляемых. | Заместитель заведующего по ВМР |
| 5 | Завершение персонализированных программ наставничества | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование). Составление отчетов по итогам работы, пополнение метод. материалов педагогических практик наставничества | Заместитель заведующего по ВМР |
| 6 | Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества | Размещение программ осуществляется на сайте ДОО и социальных сетях в специальном разделе | Ответственный за сайт ДОО, ведение группы VK |

ГЛАВА 8.

8.1 Административно-хозяйственная работа.

| № | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|------|--|------------------|-------------------------|
| 1. | Ремонты | | |
| 1.1. | Косметический ремонт помещений | Июнь-июль | Заведующий |
| 1.2. | Косметический ремонт в групповых ячейках | Июнь-июль | Заведующий |
| 1.3. | Косметический ремонт фасада, крылец (замена плитки) | Май-июль | Заведующий |
| 2. | Работа на территории | | |
| 2.1. | Субботники по уборке территории от растительного мусора, выкорчевка сухостоя, обрезка кустарника | Октябрь, апрель | Заместитель заведующего |
| 2.2. | Покраска малых форм, веранд на прогулочных участках (по необходимости) | Апрель - июль | Заместитель заведующего |
| 2.3. | Завоз песка в песочницы | Апрель-май | Заместитель заведующего |
| 2.4. | Озеленение территории | Май-июль | Заместитель заведующего |

8.2 Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.

Обеспечение охраны труда.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|--|---|--|
| 1. | Внесение изменений, дополнений в локально-нормативные акты ДОУ (по необходимости) | В течение года | Заведующий |
| 2. | Проведение консультаций (по производственной необходимости) | В течение года | Заместитель заведующего по безопасности |
| 3. | Проведение инструктажей по охране труда | Август, февраль, при приеме на работу, по необходимости | Заместитель заведующего по безопасности |
| 4. | Проведение обучения по охране труда и оказанию первой помощи | При приеме на работу, 1 раз в 1 год/3 года | Заместитель заведующего по безопасности |
| 5. | Проведение стажировки на рабочем месте | При приеме на работу работникам рабочих профессий | Заместитель заведующего по безопасности |
| 6. | Проведение проверки знаний требований охраны труда работников | При приеме на работу, 1 раз в 3 года | Комиссия по проверке знаний |
| 7. | Проведение специальной оценки условий труда, оценки проф. рисков и замеров согласно программе произв. контроля | По необходимости | Заместитель заведующего по безопасности |
| 8. | Проведение административно-общественного контроля | Ежемесячно | Зам. заведующего по безопасности, комиссия |
| 9. | Контроль выполнения должностных обязанностей сотрудниками | Ежедневно | Заместители заведующего |

| | | | |
|-----|--|---------------|--|
| 10. | Проведение проверки выполнения соглашения по охране труда и составление Акта | Декабрь, июль | Зам.заведующего по безопасности, председатель ППО |
| 11. | Разработка соглашения по охране труда | Декабрь | Зам.заведующего по безопасности, председатель ППО |
| 12. | Проведение испытаний спортивного оборудования на спортивной площадке, физкультурном зале | Апрель | Комиссия |
| 13. | Очистка от снега и льда (наледи) тротуаров, дорожек, подъездных и эвакуационных путей | Ноябрь-март | Заведующий хозяйством |

Безопасность жизнедеятельности детей и сотрудников

| № | Наименование | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|---|---|-----------|---------------------|
| 1. | Внедрение системы «телефонов доверия» с целью оказания консультативной помощи по разрешению конфликтных ситуаций, пресечению жестокого обращения, устранению иных угроз безопасности несовершеннолетних, оперативной передачи в соответствии с компетенцией информации, требующей вмешательства субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Размещение на информационных стендах телефонов горячей линии «Дети в беде» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 2. | Организация регулярного проведения посредством телефонной связи и других средств коммуникации в режиме реального времени «горячих линий» с целью оказания несовершеннолетним и родителям информационно-консультативной помощи по вопросам безопасного поведения, предупреждения совершения и защиты от противоправных действий | Размещение на информационных стендах телефонов спецслужб «В случае возникновения чрезвычайных ситуаций» | Постоянно | Старший воспитатель |
| 3. | Использование местных печатных и электронных средств массовой информации для периодического опубликования информационных материалов, направленных на повышение уровня правовой грамотности населения в сфере обеспечения безопасности несовершеннолетних, регулярного размещения информации о действующих службах психологической помощи и функционирующих «телефонов доверия», проведении «горячей линии». | Публикация материала в газете ДООУ «Детский сад и семья», газете «Арамилские вести». Размещение информации на сайте учреждения: раздел «Безопасность». | Постоянно | Старший воспитатель |
| 4. | Подготовка для педагогических работников разъяснений действующего законодательства Российской Федерации о преступлениях, совершаемых в отношении несовершеннолетних, порядке обращения | Сотрудничество с представителями правоохранительных территориальных органов. | Декабрь | Старший воспитатель |

| | | | | |
|----|--|---|----------------|---------------------|
| | в правоохранительные органы в случаях выявления совершенных, совершаемых или готовящихся преступлений против несовершеннолетних, с указанием адресов и телефонов территориальных органов внутренних дел для обращения в случаях выявления подобных фактов. | Совместное проведение разъяснительных и профилактических мероприятий. | | |
| 5. | Разработка и подготовка к распространению памятки по безопасному использованию несовершеннолетними возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе о правилах обмена информацией и общения в социальных сетях. | Советы по безопасности детей разного возраста. | Март | Старший воспитатель |
| 6. | Разработка циклов занятий для детей «Безопасное поведение». | Цикл бесед, занятий по разделам : «Безопасность собственной жизнедеятельности»; «Бережем свое здоровье»; «Безопасность на дорогах и улицах»; «Пожарная безопасность»; «Безопасный отдых на природе». | В течение года | Старший воспитатель |
| 7. | Проведение тематических бесед по вопросам безопасного поведения как действенной формы предупреждения совершения противоправных посягательств и профилактики несчастных случаев дошкольниками, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) в ДОУ. | <u>Тренировочные занятия:</u> Эвакуация детей из здания детского сада: при угрозе взрыва; при пожаре; при угрозе химического отравления; при поступлении угрозы по телефону; при обнаружении подозрительных предметов. <u>Мероприятия на тему:</u> - дорога глазами ребенка (в рамках проведения месячника БДД); - правила противопожарной безопасности; - личная безопасность дома и на улице; - меры предосторожности и правила поведения на льду; - родителям о правилах дорожного движения. | Постоянно | Старший воспитатель |
| 8. | Проведение в ДОУ в преддверии каникул мероприятия по разъяснению необходимости безопасного поведения с информированием о типичных ситуациях, приводящих к несчастным случаям и совершению преступлений в отношении несовершеннолетних. | <u>Оформление информационных стендов:</u> «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма». | Постоянно | Старший воспитатель |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------|--|
| | | Разработка карт-маршрутов для детей: «Дорога в садик и домой»; «ЗОЖ - основа жизни». | | |
| 9. | Проведение Всероссийского Дня правовой помощи детям с целью пропаганды правовых знаний и семейных ценностей. | Цикл занятий по правовому просвещению детей: «Я - человек»; «Право ребенка на имя, отчество, фамилию»; «Права ребенка на образование»; «Права и обязанности ребенка». Викторина «Права литературных героев». Выставка рисунков «Я и мои права». Оформление информационных стендов по правовому просвещению родителей. Консультации для родителей: «Наказывая, подумай: зачем?»; «Искусство быть родителем»; «4 заповеди мудрого родителя». | Ноябрь | Старший воспитатель |
| 10. | Проведение мероприятий с воспитанниками на тему: «Кибербезопасность, безопасность в сети «Интернет» и социальных сетях». | Семинар для педагогов: «Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Публикации в СМИ, информационные листовки: «Компьютерные игры: вред или польза?». Консультации для родителей: «Использование качественных интернет-ресурсов для обеспечения безопасности детей» Разработка презентации: «Знать должны вы с юных лет про безопасный интернет». | Постоянно | Старший воспитатель |
| 11. | Внедрение программ, направленных на профилактику наркомании, ВИЧ/СПИДа, формирование культуры здорового образа жизни в образовательной среде | Пропаганда Здорового образа жизни. Беседы с сотрудниками: «ВИЧ/СПИД, наркотики - вред». Оформление информационных стендов, буклетов. | Декабрь | Медсестра, заместитель заведующего по безопасности |
| 12. | Организация изготовления и распространение листовок, буклетов, иной печатной продукции по профилактике безнадзорности и правонарушений, в том числе, по предупреждению совершения преступлений против половой неприкосновенности. | Выпуск газеты статья «Мы в ответе за свои поступки», Размещение информации на сайте: «Профилактика безнадзорности и правонарушений, в том числе по предупреждению совершения преступлений против половой неприкосновенности», «Телефон доверия - шаг к безопасности». | Постоянно | Старший воспитатель |

| | | | | |
|-----|---|--|-----------|---------------------|
| 13. | Организация выступления по освещению вопросов безопасности детей в печатных и электронных СМИ, на официальном сайте | Размещение информации на сайте в раздел | Постоянно | Старший воспитатель |
| | | «Безопасность»: «Азбука безопасности для детей и взрослых» | | |

8.3 Обеспечение комплексной безопасности.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-----|--|---|---|
| 1. | Внесение изменений, дополнений в локально-нормативные акты ДОУ (по необходимости) | В течение года | Заведующий |
| 2. | Проведение консультаций (по производственной необходимости) | В течение года | Заместитель заведующего по безопасности |
| 3. | Проведение инструктажей по пожарной безопасности | Август, март, при приеме на работу, по необходимости | Заместитель заведующего по безопасности |
| 4. | Проведение инструктажей по электробезопасности | Декабрь | Электромонтер |
| 5. | Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности | Август, март, при приеме на работу, по необходимости | Заместитель заведующего по безопасности |
| 6. | Проведение обучения правилам пожарной безопасности | При приеме на работу, 1 раз в три года, по мере необходимости | Заместитель заведующего по безопасности |
| 7. | Проведение проверки знаний требований пожарной безопасности | При приеме на работу, 1 раз в три года, по мере необходимости | Комиссия по проверке знаний |
| 8. | Обучение в области гражданской обороны и защиты от ЧС | По графику | Заместитель заведующего по безопасности |
| 9. | Проведение учебных эвакуационных тренировок по пожарной и антитеррористической безопасности | Сентябрь, май | Заместитель заведующего по безопасности |
| 10. | Проведение учебных эвакуационных тренировок в области гражданской обороны и защиты от ЧС, командно-штабных тренировок, ДЗД | Сентябрь, апрель, май | Заместитель заведующего по безопасности |
| 11. | Проведение бесед по комплексной безопасности | По графику | Заместитель заведующего по безопасности |
| 12. | Обеспечение наличия и работоспособности первичных средств пожаротушения | Ежегодно | Заместитель заведующего по безопасности |
| 13. | Обеспечение работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре | Ежемесячно | Заместитель заведующего по безопасности |
| 14. | Обеспечение состояния электроустановок, путей эвакуации, противопожарного водоснабжения требованиям пожарной безопасности | Ежедневно | Заместитель заведующего по безопасности |

| | | | |
|-----|---|-----------|---|
| 15. | Обеспечение физической охраны, пропускного и внутриобъектового режимов, целостности ограждения | Ежедневно | Заместитель заведующего по безопасности |
| 16. | Обеспечение работоспособности кнопки тревожной сигнализации, систем охранной сигнализации, видеонаблюдения, контроля и управления доступом, наружного освещения | Ежедневно | Заместитель заведующего по безопасности |

8.4 Обеспечение санитарного законодательства

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-----|---|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. | Проведение обследования работников на носительство возбудителей ОКИ (рота-, норовирусы) | Сентябрь, февраль | Медработник |
| 2. | Организация первичного периодического медицинского осмотра | При приеме на работу | Медработник |
| 3. | Проведение периодического медицинского осмотра | Февраль-март | Медработник |
| 4. | Вакцинации работников | При приеме на работу, по графику | Медработник |
| 5. | Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников | Сентябрь, при приеме на работу | Медработник |
| 6. | Организация психиатрического освидетельствования сотрудников | При приеме на работу, 1 раз в 5 лет | Медработник |
| 7. | Организация питания воспитанников, в том числе витаминизация | Ежедневно | Диспетчер |
| 8. | Обеспечение состояния фильтров и ультрафиолетового облучателя для очистки и обеззараживания воды требованиям санитарного законодательства | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 9. | Обеспечение работоспособности системы вентиляции | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 10. | Обеспечение работоспособности ионизаторов, бактерицидных облучателей, электронных воздухоочистителей, установок для обеззараживания и очистки воздуха | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 11. | Обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков (дозаторов) при входе в здание, в помещения для приема пищи, сан.узлы и туалетные комнаты | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 12. | Обеспечение использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых и многоразовых масок), а также перчаток | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 13. | Обеспечение режима термометрии | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 14. | Обеспечение медицинского сопровождения воспитанников | Ежедневно | Заведующий, мед.работник |
| 15. | Обеспечение проведения лабораторных исследований и испытаний качества питьевой воды, пищи, воздуха, шума и др. показателей | По графику | Заведующий хозяйством |
| 16. | Обеспечение проведения дератизационных работ и обследования на заселенность насекомыми | По графику | Заведующий хозяйством |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|----------------------------------|
| 17. | Приобретение изделий медицинского назначения в аптечки групповых ячеек, музыкального и спортивного зала | Май, по необходимости | Зам. заведующего по безопасности |
|-----|---|-----------------------|----------------------------------|

8.5 Укрепление материально-технической базы.

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----|--|--------------------------------|--|
| 1. | Заключение договоров на обслуживание/приобретение оборудования, техники и систем, закупку средств обучения, товаров для обеспечения образовательного процесса и содержания воспитанников | Декабрь, по мере необходимости | Заместители заведующего |
| 2. | Обеспечение соблюдения правил эксплуатации здания, оборудования, территории | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 3. | Рациональное использование ресурсов жизнеобеспечения ДООУ | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 4. | Проведение инвентаризации, списания имущества | Октябрь | Зам.заведующего по безопасности, главный бухгалтер |
| 5. | Хозяйственное сопровождение образовательного процесса | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 6. | Обеспечение работоспособности систем теплоснабжения, водоснабжения, канализации, электроснабжения | Ежедневно | Заведующий хозяйством |
| 7. | Пополнение/обновление мебелью, оборудованием, инвентарем (по мере необходимости) | По мере необходимости | Заведующий хозяйством |

ГЛАВА 9.

9.1. Цели и задачи работы ДОУ на 2024-2025 учебный год.

Цель: создание целостного педагогического пространства и благоприятных условий для полноценного всестороннего развития личности ребёнка с учетом его психического, физического здоровья, индивидуальных возможностей и способностей.

Задачи на 2024-2025 учебный год.

1. Продолжать повышать эффективность физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками в соответствии требованиями ФГОС, направленной на укрепление и сохранение физического, психологического и духовно-нравственного здоровья детей.
2. Продолжать раскрытие творческого потенциала у детей дошкольного возраста через нравственно-патриотическое воспитание.
3. Продолжать совершенствование работы по сетевому взаимодействию с родителями в рамках реализации ФГОС в деятельности детского сада.
4. Продолжать содействие по повышению профессиональной компетентности педагогов посредством использования системы наставничества.

9.2. План организационно-педагогической и хозяйственной деятельности.

СЕНТЯБРЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|--|---|--------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| <i>1. Воспитательная и образовательная деятельность</i> | | | | |
| 2 | Организация и проведение мероприятий к Дню знаний | ДОУ | муз.руководитель, воспитатели | зам. зав. по ВМР |
| 2-30 | Организация и проведение мероприятий в рамках месячника пожилого человека: открытие мастерских по изготовлению сувениров, открыток «Подарок пенсионеру», выставки «Вот какой у бабушки и дедушки поспел урожай!» | ДОУ | педагог-организатор | зам. зав. по ВМР |
| 2-30 | Организация и проведение мероприятий в рамках месячника безопасности | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 2-30 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, информационной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | воспитатели всех групп | зам. зав. по ВМР |
| <i>2. Деятельность по взаимодействию с родителями</i> | | | | |
| 2-30 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель, педагог-психолог |
| 2-30 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 9-13 | Проведение Дня Открытых дверей по кружковой деятельности | ДОУ | педагоги доп.образования | зам. зав. по ВМР |
| 2-30 | Распространение памяток по профилактике безопасности детей и насилия над ними, по иммунизации, др. | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 2-30 | Распространение информации о состоянии детского дорожно-транспортного травматизма, беседа по его профилактике | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 23-27 | Проведение родительских собраний по графику | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМР |

| | | | | |
|--|---|-----|---|---|
| 23-30 | Проведение Дней открытых дверей и Дней самоуправления | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 2-30 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 16-20 | Контроль: Готовность групповых помещений и прогулочных площадок к новому учебному году | ДОУ | ст.восп-ль, зам.зав. по безопасности | зам. зав. по ВМР |
| 16-20 | Контроль: Оценка качества подготовки и оформления документации педагогов к новому уч. году | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 23-27 | Контроль: Оценка качества организации родительского собрания | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 2,9,16, 23,30 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | заместители заведующего, ст.восп-ль | заведующий |
| 2-16 | Проведение мониторинга качества освоения программы во всех возрастных группах (кроме групп раннего возраста) | ДОУ | все педагоги, кроме воспитателей групп ран.возраста | зам. зав. по ВМР |
| по графику | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | все специалисты | ст.воспитатель |
| 2-30 | Организация деятельности методического объединения ДОУ | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 2-30 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 2-30 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ, опубл. и обновл. на сайте инф-ии, док-тов и сведений | отв. за контроль размещ. и обновл. на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 2 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Крапивина Н.И. | зам. зав. по ВМР |
| 9 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Суханова О.В. | зам. зав. по ВМР |
| 16 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию | зам. зав. по ВМР |
| 16-30 | Зачисление воспитанников на обучение по программа дополнительного образования, прием документов и заключение договоров с родителями | ДОУ | делопроизводитель | заведующий |
| по приказу | Участие в декаде по легкой атлетике, участие в забеге «Кросс Нации» | АГО | все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости воспитанников | ДОУ | диспетчер | зам. зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление анализа педагогической деятельности | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 23 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию педагога | зам. зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление листов оплаты родителями | ДОУ | воспитатели | зам. зав. по ВМР |
| 26 | Заседание психолого-педагогического консилиума | ДОУ | все специалисты | зам. зав. по ВМР |
| 26 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 27 | Организация и проведение праздничного мероприятия «День дошкольного работника» | ДОУ | педагог-организатор | зам. зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 2-13 | Контроль: Охрана жизни и здоровья дошкольников | ДОУ | зам.зав. по безоп., ст.воспитатель | зам.зав. по безопасности |
| 2-13 | Контроль: Качество исполнения муниципального задания | ДОУ | главный бухгалтер | заведующий |
| 2-30 | Контроль: Подготовка ДОУ к отопительному сезону. Санитарно-гигиеническое состояние помещений | ДОУ | зам.зав. по безопасности, | заведующий |

| | | | | |
|-------|--|-----|---|-------------------------------------|
| | | | зав.хозяйством | |
| 2-30 | Контроль: Состояние пожарной безопасности в помещениях дошкольного учреждения | ДОУ | зам.зав. по безопасности | заведующий |
| 2-30 | Контроль: Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду | ДОУ | зам.зав. по безопасности | заведующий |
| 16-20 | Контроль: Соответствие санитарных требований маркировке и подбору мебели в группах. Анализ соответствия требованиям СанПиН к маркировке и подбору мебели в группах ДОУ | ДОУ | зам.зав. по безопасности, ст.воспитатель | заведующий |
| 23-30 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах | ДОУ | зам.зав. по безопасности, зав.хозяйством | заведующий |
| 2-13 | Проведение антропометрии воспитанников | ДОУ | воспитатели, мед.работник | ст.воспитатель |
| 2-30 | Подготовка к отопительному периоду | ДОУ | заведующий хозяйством | зам.зав. по безопасности |
| 2-30 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопроизводитель воспитатели | заведующий |
| 2-30 | Доукомплектование свободных мест | ДОУ | делопроизводитель | заведующий |
| 2-30 | Проведение инвентаризации в ДОУ | ДОУ | бухгалтерия | главный бухгалтер |
| 2-30 | Инструктаж по организации охраны жизни и здоровья детей в детском саду ИОЖ и ЗД-1, ИОЖ и ЗД-2, ИОЖ и ЗД-3 ИОЖ и ЗД-4, ИОЖ и ЗД-5, ИОЖ и ЗД-6, ИОЖ и ЗД-8, ИОЖ и ЗД-9, ИОЖ и ЗД-10, ИОЖ и ЗД-12, ИОЖ и ЗД-14, ИОЖ и ЗД-15, ИОЖ и ЗД-16. | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 2-30 | Организация и проведение учебных эвакуационных тренировок по пожарной, антитеррористической безопасности и гражданской обороне | ДОУ | зам. заведующего по безопасности | заведующий |
| 25-29 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 23-30 | Организация прохождения гигиенического обучения и аттестации сотрудников | ДОУ | мед.работник | зам. заведующего по безопасности |
| 23-30 | Проведение обследования работников на носительство возбудителей ОКИ (рота-, норовирусы) | ДОУ | мед.работник | зам. заведующего по безопасности |
| 25-26 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: комплексное занятие) | ДОУ | зам. заведующего по безопасности | заведующий |
| 27-30 | Проведение уборки и благоустройства территории | ДОУ | все сотрудники | заведующий |
| 30 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам. заведующего по безопасности | заведующий |

ОКТАБРЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|---|--------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| 1-4 | Проведение конкурса рисунков «Я автомобилист» | ДОУ | все педагоги | педагог-organiz. |
| 1-4 | Участие в муниципальном конкурсе «Вместе Ярче» | АГО | воспитатели подгот. групп | зам. зав. по ВМР |
| 1-4 | Участие в муниципальном конкурсе «Красота Божьего мира» | АГО | воспитатели подгот. групп | зам. зав. по ВМР |
| 4 | Организация и проведение мероприятий в рамках празднования Дня пожилого человека | ДОУ | все педагоги | педагог-organiz. |
| 14-18 | Организация и проведение праздника для воспитанников «Осень золотая» | ДОУ | муз.руководитель, все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 14-18 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, информационной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | воспитатели | зам. зав. по ВМР |
| 26, по приказу | Организация и проведение муниципального мероприятия «Фестиваль педагогических идей» | АГО | педагог-организатор | зам. зав. по ВМР |
| 28.10-01.11 | Организация и проведение мероприятий в рамках праздника «День народного единства» (4 ноября) | ДОУ | муз.руководитель, все педагоги | педагог-организатор |
| 28 | Проведение Единого урока безопасности в сети интернет | АГО | все педагоги | ст.воспитатель |
| Школ. каник | Организация экскурсии в школу | ДОУ | воспитатели подг.гр. | ст.воспитатель |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 1-31 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 1-31 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМР |
| 1-31 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в т.ч. COVID-19 | ДОУ | все педагоги | старший воспитатель |
| 1-31 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | старший воспитатель |
| 1-31 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 1-31 | Проведение бесед с родителями по пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гиг. воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 1-31 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 1-31 | Контроль: Оценка качества организации прогулки в осенний период | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 21-31 | Контроль: Оценка качества организации питания и культурно-гигиенических навыков дошкольников | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 7,14, 21,28 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | заместители заведующего, ст.восп-ль | заведующий |
| 1-31 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | зам. зав. по ВМР |

| | | | | |
|---|--|-----|---|---|
| 1-31 | Обновление информац. стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМП |
| 1-31 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещение, опубликование и обновление на сайте инф-ции, документов и сведений | отв. за контроль за размещением и обновлением на сайте инф-ции, до-тов и сведений |
| по графику | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | все специалисты | ст.воспитатель |
| 1-31 | Организация деятельности методического объединения ДОУ | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМП |
| 7 | ШНП. взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Вьюхина Ю.Ф. | зам. зав. по ВМП |
| 14 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Пинигина А.К. | зам. зав. по ВМП |
| 21 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию педагога | зам. зав. по ВМП |
| 24 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспетчер | зам. зав. по ВМП |
| до 9.00 24 | Предоставление анализа педагогической деятельности за месяц | ДОУ | все педагоги | зам. зав. по ВМП |
| до 9.00 24 | Предоставление листов оплаты родителей за детский сад | ДОУ | все воспитатели | зам. зав. по ВМП |
| 28 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию педагога | зам. зав. по ВМП |
| 31 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМП |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 1-4 | Контроль: Готовность к эксплуатации здания и территории ДОУ в зимних условиях | ДОУ | зам.зав. по безоп., зав.хозяйством | заведующий |
| 1-4 | Контроль: Санитарное состояние территории, веранд. Санитарно-техническое состояние хозплощадки | ДОУ | зав.хозяйством | зам.зав. по безоп. |
| 7-11 | Контроль: Состояние трудовой дисциплины работников согласно правилам трудового распорядка | ДОУ | заместители зав-его | заведующий |
| 7-11 | Контроль: Сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехнического оборудования младшими воспитателями | ДОУ | заведующий хозяйством | зам.зав. по безопасности |
| 14-18 | Контроль: Уборочный инвентарь: достаточность, маркировка, условия хранения. Чистяще-моющие, дезинфицирующие средства: достаточность, условия хранения. Мягкий инвентарь: достаточность, маркировка, условия хранения | ДОУ | заведующий хозяйством | зам.зав. по безопасности |
| 21-31 | Контроль: Организация питания в ДОУ, работа по 10-ти дневному меню | ДОУ | диспетчер | заведующий |
| 30-31 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах) | ДОУ | зам.зав. по безоп., зав.хозяйством | заведующий |
| 4 | Осмотр здания и территории с оформлением акта готовности к эксплуатации в зимних условиях | ДОУ | комиссия | зам. зав. по безоп. |
| 1-31 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопроизводитель, воспитатели | заведующий |
| 1-31 | Доукомплектование свободных мест | ДОУ | делопроизводитель | заведующий |
| 21-31 | Работа по благоустройству территории, подготовке к зиме | ДОУ | дворники | зав.хозяйством |
| 23 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: тренировка) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 28-31 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители зав-го | заведующий |
| 31 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |

НОЯБРЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|---|--------------------|-----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| 28.10-01.11 | Организация и проведение мероприятий в рамках праздника «День народного единства» (4 ноября) | ДОУ | муз.руководитель, все педагоги | педагог-организатор |
| 5-8 | Организация и проведение мероприятий в рамках международного дня слепых | ДОУ | педагог-организатор | зам.зав.по ВМР |
| 11-15 | Организация и проведение выставки рисунков ко Дню милиции | ДОУ | педагог-организатор | зам.зав.по ВМР |
| 18-29 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, информационной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | воспитатели стар. и подгот. групп | зам.зав.по ВМР |
| 21 | Проведение мероприятий в рамках всемирного дня приветствия | ДОУ | педагог-организатор | зам.зав.по ВМР |
| по приказу | Организация и проведение муниципального мероприятия «Веселые старты» | АГО | инструктор по физкультуре | зам.зав.по ВМР |
| 18-22 | Проведение праздников «Ах, какая мама, загляденье прямо!» | ДОУ | муз. рук-ль, воспитатели | зам.зав.по ВМР |
| до 29 | Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом | ДОУ | все педагоги, мед.работник | зам.зав.по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 1-29 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. восп-ль, педагог-психолог |
| 1-29 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в т.ч. COVID-19 | ДОУ | все педагоги | мед.работник |
| 1-29 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 1-29 | Проведение бесед с родителями по пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | старший воспитатель |
| 1-29 | Проведение бесед, распространение буклетов по ПДД, правилам поведения на водных объектах, по соблюдению режима дня, профилактике жестокого обращения с детьми | ДОУ | все педагоги | старший воспитатель |
| 3. Административная и методическая работа | | | | |
| 1-29 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Контроль: Оценка качества организации НОД по РЭМП | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Контроль: Оценка качества организации НОД инструктора по физической культуре | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Контроль: Оценка качества организации НОД музыкального руководителя | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Контроль: Оценка качества организации НОД учителя-логопеда | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |

| | | | | |
|---|--|-----|--|--|
| 11,18,25 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | заместители заведующего, ст.воспит-ль | заведующий |
| 1-29 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв. за размещение, опубликование и обновление на сайте инф-ии, док-в и сведений | отв. за контроль размещения и обновления на сайте инф-ии, док-тов и сведений |
| по графику | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | все специалисты | ст.воспитатель |
| 11 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Плюскова Н.В. | зам.зав.по ВМР |
| 18 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Квашнина С.И. | зам.зав.по ВМР |
| 25 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию педагога | зам.зав.по ВМР |
| 25 | Проведение анализа посещаемости воспитанников | ДОУ | диспетчер | зам.зав.по ВМР |
| 25 до 9.00 | Предоставление анализа педагогической деятельности за месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 25 до 9.00 | Предоставление листов оплаты родителей за детский сад | ДОУ | все воспитатели | зам.зав.по ВМР |
| 28 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 1-8 | Контроль: Санитарное состояние на пищеблоке. Санитарно-техническое состояние технологического оборудования пищеблока | ДОУ | заведующий хозяйством | зам.зав. по безопасности |
| 1-8 | Контроль: Проведение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. Охрана жизни и здоровья воспитанников. | ДОУ | ст.воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 11-15 | Контроль: Соблюдение младшими воспитателями режима питания воспитанников в группах | ДОУ | диспетчер, зам.зав по безопасности | зам.зав. по безопасности |
| 18-22 | Контроль: Обновление родительских уголков, стендов ДОУ | | ст.воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 28-29 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах | ДОУ | зам.зав. по безоп., зав.хозяйством | заведующий |
| 1-29 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопроизводитель, воспитатели | заведующий |
| 1-29 | Организация и проведение мероприятий в рамках недели энергосбережения | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 1-29 | Очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, подъездных и эвакуационных путей | ДОУ | дворники | зав.хозяйством |
| 25 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: беседа) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 25-29 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 29 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |

ДЕКАБРЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|---|--------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| по приказу АГО | Участие в муниципальном этапе XXXI Международных Рождественских образовательных чтений | АГО | по желанию педагога | зам.зав. по ВМР |
| 2-6 | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня неизвестного солдата (3 декабря) | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 2-16 | Участие в конкурсе по украшению групповых помещений «Мульти-пульти» | ДОУ | все воспитатели | педагог-организатор |
| 2-13 | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня Инвалидов и Дней милосердия | ДОУ | тьютор | зам.зав. по ВМР |
| 2-28 | Проведение профилактического мероприятия «Горка» | АГО | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 9-13 | Проведение конкурса рисунков «Подарок деду Морозу» | ДОУ | все воспитатели | педагог-организатор |
| 9-13 | Проведение соревнований по армреслингу среди воспитанников старшего возраста | ДОУ | инструкторы по физ.культуре | зам.зав. по ВМР |
| 12 | Организация и проведение мероприятий в рамках празднования Дня Конституции | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 16-20 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, информационной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 16-26 | Проведение праздников «Новый год» | ДОУ | все воспитатели, муз.руководит. | зам.зав. по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 2-28 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 2-28 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 2-28 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в т.ч COVID-19 | ДОУ | все педагоги, мед.работник | зам.зав. по ВМР |
| 2-28 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 2-28 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 2-28 | Проведение бесед с родителями по пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 2-28 | Изготовление и распространение буклетов для родителей по борьбы со СПИДом, по безопасности | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 2-28 | Оказание помощи родителями в проведении мероприятий для детей, оформлении к праздникам, подготовке костюмов | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 2-28 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |

| | | | | |
|---|---|-----|---|--|
| 2-28 | Контроль: Оценка качества организации прогулки в зимний период | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 2-28 | Контроль: Оценка качества организации РППС | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 2-28 | Контроль: Оценка качества организации музыкального утренника. | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 2,9, 16,23 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | заместители заведующего, ст.воспитат. | заведующий |
| по гра- фику | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | все специалисты | ст.воспитатель |
| 2-28 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 2-28 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 2-28 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | ответственные за размещение, опубликование и обновление на сайте инф-ции, документов и сведений | отв. за обеспечение контроля за размещением и обновлением на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 2.12 - 6.12 | Проведение родительских собраний | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 2 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Галич О.А. | зам.зав. по ВМР |
| до 5 | Проведение анализа травматизма, заболеваемости воспитанников | ДОУ | ст.воспитатель, мед.работник | ст.воспитатель |
| 9 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Гасанова А.О. | зам.зав. по ВМР |
| до 16 | Составление и размещение на сайте графика аттестации педагогических работников | ДОУ | ответственный за сайт ДОУ | зам.зав. по ВМР |
| 16 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспетчер | зам.зав. по ВМР |
| 16 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 16 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| до 16 | Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2025 год | ДОУ | заместители зав-его, спец. по кадрам | заведующий |
| 16 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Плюскова Н.В. | зам.зав. по ВМР |
| 23 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию педагога | зам.зав. по ВМР |
| 25-28 | Проведение анализа выполнения Программы развития ДОУ, ее корректировки | ДОУ | зам.зав. по ВМР, ст.воспитатель | заведующий |
| 26 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам. зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 2-6 | Контроль: Обновление содержания сайта ДОУ | ДОУ | отв. за сайт ДОУ | заведующий |
| 2-31 | Контроль: Уборка территории от снега и наледи | ДОУ | дворники | зав.хозяйством |
| 9-13 | Контроль: Состояние трудовой дисциплины работников согласно правилам трудового распорядка | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 13-26 | Контроль: Готовность ДОУ к подготовке и проведению новогодних праздников. Усиление мер безопасности. Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду. | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |

| | | | | |
|-------|---|-----|--|--------------------------|
| 16-20 | Контроль: Соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря и оборудования машинистом по стирке белья и кастаняшей | ДОУ | заведующий хозяйством | зам.зав. по безопасности |
| 30-31 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах) | ДОУ | зам.зав. по безоп., зав.хозяйством | заведующий |
| 2-6 | Инструктаж по организации охраны жизни и здоровья детей в зимний период ИОЖи ЗД-12 | ДОУ | ст.воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 2-9 | Утверждение списка контингентов и поименного списка и направление в Роспотребнадзор | ДОУ | мед.работник | заведующий |
| 2-16 | Обеспечение новогоднего оформления помещений и улицы | ДОУ | работники | заведующий |
| 2-27 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопроизводитель, воспитатели | заведующий |
| 2-27 | Составление, утверждение и размещение плана-графика закупок | ДОУ | бухгалтер | гл.бухгалтер |
| 2-27 | Подписание договоров на обслуживание, оказание услуг, поставку продуктов питания на 2025 год | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 2-31 | Очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, подъездных и эвакуационных путей | ДОУ | дворники | зав.хозяйством |
| 11-13 | Проведение инструктажа по электробезопасности, целевого инструктажа по антитеррористической и пожарной безопасности, охране труда при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ | ДОУ | зам. завед. по безопас-ти | заведующий |
| 16-28 | Обеспечение работы по архивации | ДОУ | делопроизводитель | заведующий |
| 16-28 | Разработка и утверждение 10-ти дневного меню | ДОУ | диспетчер | зам. зав. по безоп. |
| 16-31 | Усиление мер безопасности в период подготовки и проведения мероприятий к Новому году и зимних каникул | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 16-27 | Разработка и утверждение пФХД, муниципального задания на 2025 год | ДОУ | бухгалтерия | заведующий |
| 16-31 | Предоставление отчетности за 2024 год в различные ведомства | ДОУ | заместители заведующего, бухгалтерия, ст.воспит., спец. по кадрам, делопроизв-ль | заведующий |
| 23-27 | Проведение проверки выполнения соглашения по охране труда и составление Акта | ДОУ | зам. зав. по безоп., председатель ППО | заведующий |
| 23-27 | Разработка соглашения по охране труда на 2025 год | ДОУ | зам. зав. по безоп., председатель ППО | заведующий |
| 23-27 | Разработка и утверждение плана подготовки и проведения самообследования за 2024 год | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 23-27 | Проверка наличия мягкого инвентаря (постельного, полотенец, спец.одежды) | ДОУ | кастаняша | зав.хозяйством |
| 23-27 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 25-26 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: комплексное занятие) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 26-27 | Переизбрание комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников | ДОУ | работники | заведующий |
| 26-27 | Подготовка и раздача на рабочие места бланков учета темп.режима, работы бактер.лампы, проведения ген.уборок и др. на 2025 год | ДОУ | зам. заведующего | заведующий |
| 26-27 | Составление и утверждение графика смены белья | ДОУ | делопроизводитель | зав.хозяйством |
| 27 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 27 | Проведение итогового общего собрания трудового коллектива | ДОУ | все сотрудники | заведующий |

ЯНВАРЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|---|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| 9-17 | Проведение праздников «Прощай, Елочка», «Рождество-Колядки» | ДОУ | муз.руководитель, воспитатели | зам.зав.по ВМР |
| 9-17 | Участие в новогоднем челлендже «Зима прекрасна, когда безопасна» | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 10 | Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня Спасибо | ДОУ | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 9-31 | Организация и проведение профилактических мероприятий «Горка» | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 9-31 | Организация и проведение профилактических мероприятий «Железная дорога» | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 9-31 | Организация и проведение профилактических мероприятий «Безопасность на водных объектах, на льду» | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 9-31 | Организация и проведение профилактических мероприятий «Пожарная безопасность» | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 20-31 | Организация выставки рисунков «Мы за безопасное детство» | ДОУ | все воспитатели | педагог-организ |
| 20-31 | Организация и проведение игр с применением русского фольклора | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 20-31 | Организация детско-родительской выставки-презентации в группе «Праздники в моей семье» | ДОУ | все воспитатели | педагог-организ |
| 31 | Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня без интернета | ДОУ | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 9-31 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель, пед.-психолог |
| 9-31 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 9-31 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в т.ч. COVID-19 | ДОУ | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 9-31 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 9-31 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 9-31 | Проведение бесед в рамках профилактического мероприятия "Горка"; бесед по ПДД; бесед по укреплению здоровья воспитанников через соблюдение режима дня | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 20-31 | Проведение детско-родительской выставки-презентации в группе «Праздники в моей семье» | ДОУ | все воспитатели | педагог-организ |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 9-31 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 9-31 | Контроль: Оценка качества организации и проведения утренней гимнастики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 9-31 | Контроль: Оценка качества организации изобразительной деятельности | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 9-31 | Контроль: Оценка качества планирования образовательной деятельности специалистов | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав.по ВМР |
| 9-31 | Направление заявки на размещение вакансий в раздел трудоустройство выпускников профессиональных образовательных организаций высшего и ср.проф. образования | ДОУ | зам.зав.по ВМР | заведующий |
| 13,20, 27 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | заместители заведующего, ст.восп-ль | заведующий |

| | | | | |
|---|--|-----|---|--|
| по графику | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | все специалисты | ст.воспитатель |
| 9-13 | Собрание Наблюдательного совета | ДОУ | Члены НС | заведующий |
| 9-31 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | педагог-организ |
| 9-31 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 9-31 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещение, опубликование и обновление на сайте инф-ции, документов и сведений | отв. за контроль за размещением и обновлением на сайте инф-ции, док-тов и сведений |
| 10 | Собрание Наблюдательного совета | ДОУ | зам.зав.по ВМР | заведующий |
| 13 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Плюскова Н.В. | зам.зав.по ВМР |
| 20 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Мартошнеко Е.А. | зам.зав.по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости воспитанников | ДОУ | диспетчер | зам.зав.по ВМР |
| 24 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 24 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав.по ВМР |
| 27 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Крохалева Е.А. | зам.зав.по ВМР |
| 29 | Проведение педагогического совета | ДОУ | зам.зав. по ВМР | заведующий |
| 30 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 9-17 | Контроль: Туберкулинодиагностика воспитанников | ДОУ | медработник | заведующий |
| 20-31 | Контроль: Обеспечение безопасного проведения прогулки в зимний период | ДОУ | зам.зав. по безоп., ст.воспитатель | заведующий |
| 30-31 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах; санитарно-техническое состояние помещений) | ДОУ | зам.зав. по безоп., зав.хозяйством | заведующий |
| 9-31 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопроизводитель, воспитатели | заведующий |
| 9-31 | Очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, подъездных и эвакуационных путей | ДОУ | дворники | зав. хозяйством |
| 9-31 | Проведение беседы «Здоровье (режим дня, закаливание, спорт, питание, гигиена, иммунизация, хорошее настроение, вредные привычки)» | ДОУ | мед.работник зам.зав. по без-сти | заведующий |
| 27-31 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 31 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам.зав. по без-сти | заведующий |

ФЕВРАЛЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|---|--------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| по при-казу | Подготовка и участие в фестивале военно-патриотической песни и танца "Время выбрало нас" | АГО | муз.руководитель | зам.зав. по ВМР |
| 03.02-14.03 | Участие в муниципальном профессиональном конкурсе «Воспитатель года» | АГО | по желанию педагога | зам.зав. по ВМР |
| 3-28 | Организация и проведение профилактических мероприятий «Горка» | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 3-7 | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня российской науки | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 3-7 | Организация и проведение развлечения «Веселый светофор» в рамках акции «Безопасность детства» | ДОУ | инстр-ры по физ-ре, муз.руков. | ст.воспитатель |
| 10-14 | Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня родного языка | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 10-21 | Конкурс чтецов к 23 февраля «Защитники Отечества» | ДОУ | воспитатели ср., ст., подгот. групп | педагог-организатор |
| 10-14 | Организация и проведение мероприятий «Сказочная гжель» | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 17-21 | Организация и проведение спортивного праздника «Папа, бабушка и я – Богатырская семья!» | ДОУ | инст-ры по физ-ре | педагог-organiz. |
| 17-28 | Подготовка к весенним утренникам «8 Марта» | ДОУ | муз.руководитель | зам.зав. по ВМР |
| 17-28 | Подготовка мероприятий к дню рождения детского сада | ДОУ | работники | педагог-organiz |
| 24-28 | Проведение праздничного мероприятия «Масленица» | ДОУ | все воспитатели | педагог-organiz |
| 24.02-07.03 | Выставка рисунков «У моей мамы...» (под руководством воспитателя в детском саду) | ДОУ | все воспитатели | педагог-organiz |
| 24-28 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, информационной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 28.02-18.03 | Участие в муниципальном профессиональном конкурсе «Профессионализм-творчество-успех» | АГО | педагоги | зам.зав. по ВМР |
| по прик | Подготовка к муниципальному творческому смотру-конкурсу «Весенняя капель-2025» | ДОУ | муз.руководитель | зам.зав. по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 3-28 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст.восп, пед.-псих |
| 3-28 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по безоп |
| 3-28 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респир.вирус. инфекций, в т.ч. COVID-19 | ДОУ | все педагоги | медицинский работник |
| 3-28 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | старший воспитатель |
| 3-28 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 3-28 | Проведение бесед по профилактике ПДД, о правилах поведения на водных объектах, по ОБЖ в зимний период | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 3-28 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 3-28 | Контроль: Оценка качества организации и проведения дневного сна | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |

| | | | | |
|---|--|-----|--|--|
| 3-28 | Контроль: Оценка качества организации и проведения гимнастики после дневного сна | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 3-28 | Контроль: Оценка качества организации НОД развитие речи | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 3,10, 17,24 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | заместители зав-го, ст.воспитатель | заведующий |
| по гра- фику | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | все специалисты | ст.воспитатель |
| 3-28 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 3-28 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 3-28 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ., опубл. и обновл. на сайте инф-ии, док-в и сведений | отв. за контроль за размещ. и обновл. на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 3-28 | Разработка и утверждение сценария выпускных праздников | ДОУ | воспитатели подг. групп, муз.руков. | зам.зав. по ВМР |
| 3 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Горяченко Т.Н. | зам.зав. по ВМР |
| 3-28 | Проведение процедуры аттестации | ДОУ | А.П.Колмогорова | зам.зав. по ВМР |
| 10 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Золотарев Е.А. | зам.зав. по ВМР |
| 17 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Ефремова Н.Н. | зам.зав. по ВМР |
| 24 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление пед.отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 26 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости и заболеваний воспитанников | ДОУ | диспетчер | зам.зав. по ВМР |
| 27 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 3-7 | Контроль: Исполнение санитарных ном и правил организации питания | ДОУ | зам.зав. по безоп., диспетчер | заведующий |
| 10-14 | Контроль: Оборудование и мебель: санитарно-техническое состояние, расстановка, маркировка, график уборки и обработки | ДОУ | зам.зав. по безоп., ст.воспитатель | заведующий |
| 17-21 | Контроль: Наличие и выполнение инструкций по охране труда в группах и служебных помещениях | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 27-28 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах; санитарно-техническое состояние помещений) | ДОУ | зам.зав. по безоп., зав.хозяйством | заведующий |
| 3-28 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопроизвод-ль, воспитатели | заведующий |
| 3-28 | Очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, подъездных и эвакуационных путей | ДОУ | дворники | зав. хозяйством |
| 3-28 | Организация проведения СОУТ, оценки проф.рисков и замеров по программе произв.контроля (по необх-сти) | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 12-13 | Организация и проведение медицинского периодического осмотра сотрудников | ДОУ | мед.работник | зам.зав.по безоп. |
| 24-26 | Проведение инструктажа по пожарной и антитеррористической безопасности для работников | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 27 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: беседа) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 28 | Проведение инструктажа по охране труда | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 28 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |

МАРТ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|--|--------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| 1-7 | Выставка рисунков «У моей мамули...» (под руководством воспитателя в ДОУ) | ДОУ | все воспитатели | педагог-организ |
| 1-24 | Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня борьбы с туберкулезом по плану (24.03) | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 3 | Проведение мероприятий в рамках празднования Дня рождения детского сада | ДОУ | все сотрудники | зам.зав. по ВМР |
| по приказу | Организация и проведение первого (отборочного) тура муниципального конкурса «Весенняя капель» | АГО | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 3-7 | Организация и проведение праздничных мероприятий в рамках Международного женского дня | ДОУ | все воспитатели, муз.руковод-ль | зам.зав. по ВМР |
| 10-14 | Организация и проведение акции по безопасности дорожного движения "Береги жизнь ребенка!" | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 10-31 | Подготовка к выпускным праздникам | ДОУ | муз.рук-ль, воспитатели подг.гр | зам.зав. по ВМР |
| 17-28 | Проведение конкурса «Любимое семейное блюдо» | ДОУ | воспитатели ср., ст., подг.гр. | педагог-организ |
| по приказу | Участие в муниципальном фестивале «Формула успеха» для детей с ОВЗ и инвалидностью | АГО | тьютор | зам.зав. по ВМР |
| 24-31 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, инф-ной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| Школ. каник | Организация экскурсии в школу | ДОУ | воспитатели подг.гр. | ст.воспитатель |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 3-31 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст.восп, пед-псих |
| 3-31 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по безоп |
| 3-31 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в т.ч. COVID-19 | ДОУ | все педагоги | мед.работник |
| 3-31 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст.воспитатель |
| 3-31 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 3-31 | Оформление папок-передвижек, изготовление и распространение буклетов по безопасности (по графику) | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 17-21 | Изготовление и распространение буклетов к Всемирному дню борьбы с туберкулезом | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 3-31 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 3-31 | Контроль: Оценка качества организации продуктивной деятельности (лепка/аппликация) | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 3-31 | Контроль: Оценка качества организации НОД окружающий мир | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 3,10,17, 24,31 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | заместители зав-го, ст.воспитатель | заведующий |

| | | | | |
|---|--|-----|---|---|
| по гра- фику | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | все специалисты | ст.воспитатель |
| 3-31 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 3-31 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 3-31 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ., опубл. и обновл-ние на сайте инф-ции, документов и сведений | отв. за контроль за размещ. и обновле- нием на сайте инф- ции, докто-в и сведений |
| 3 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию педагога | зам.зав. по ВМР |
| 10 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Федотова О.М. | зам.зав. по ВМР |
| 17 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Колмогорова А.П. | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспетчер | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 24 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию педагога | зам.зав. по ВМР |
| 26 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 31 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Степахина О.А. | зам.зав. по ВМР |
| 27 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 3-31 | Контроль: Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду | ДОУ | зам.зав. по безопасности | заведующий |
| 3-7 | Контроль: Ведение документации по питанию. Организация работы комиссии по контролю за питанием | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 10-14 | Контроль: Соблюдение младшими воспитателями режима питания воспитанников в группах | ДОУ | диспетчер | зам.зав. по безоп |
| 17-21 | Контроль: Искусственное и естественное освещение. Санитарно-техническое состояние люминесцентных ламп | ДОУ | зав.хозяйством, электромонтер | зам.зав. по безоп |
| 28-31 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах; санитарно-техническое состояние помещений) | ДОУ | зам.зав. по безоп., зав.хозяйством | заведующий |
| 3-31 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопр-изв-ль, воспитатели | заведующий |
| 3-31 | Очистка от снега и льда тротуаров, дорожек, подъездных и эвакуационных путей | ДОУ | дворники | заведующий хозяйством |
| 3-31 | Организация проведения СОУТ, оценки проф.рисков и замеров согласно программе произв. контроля | ДОУ | зам.зав. по безоп | заведующий |
| 27 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: беседа) | ДОУ | зам. зав. по безоп. | заведующий |
| 27-31 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 31 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам.заведующего | заведующий |

АПРЕЛЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|---|--------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| 1-30 | Организация и проведение мероприятий в рамках месячника пожарной безопасности | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| по прик | Участие в творческом смотре-конкурсе «Весенняя капель» | АГО | муз.руководит. | зам.зав. по ВМР |
| 1-4 | Проведение спортивного праздника «Веселые старты» в рамках Всемирного дня здоровья | ДОУ | инст-ры по ф-ре | зам.зав. по ВМР |
| 1-30 | Подготовка к выпускным праздникам | ДОУ | муз.рук-ль, воспитатели подг.гр | зам.зав. по ВМР |
| 7 | Организация и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня здоровья (7 апреля) | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| по прик | Участие в конкурсе детского и юношеского творчества «Пасхальные перезвоны - 2024» | АГО | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 7-11 | Организация и проведение выставки поделок «День Космонавтики» | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 14-18 | Проведение мероприятия для детей с ОВЗ и детей-инвалидов и их родителей «Радуга желаний» | ДОУ | тьютор, педагог-псих, учителя-лог | зам.зав. по ВМР |
| 14-18 | Выставка детско-взрослого творчества «Праздник Святой Пасхи» | ДОУ | все воспитатели | педагог-organiz |
| 14-18 | Организация и проведение мероприятий в рамках празднования Пасхи (20.04) | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 21-25 | Организация и проведение выставки рисунков «Земля» (22.04) | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 22 | Организация и проведение мероприятий в рамках всемирного дня Земли | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 21-25 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррорстической, инф-ной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 1-30 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст.восп,пед-псих |
| 1-30 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | ст.воспитатель |
| 1-30 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в т.ч. COVID-19 | ДОУ | все педагоги | старший воспитатель |
| 1-30 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 14-18 | Организация участия родителей в мероприятии для детей с ОВЗ и детей-инвалидов «Радуга желаний» | ДОУ | тьютор, педагог-псих, учителя-лог | зам.зав. по ВМР |
| 14-18 | Организация участия родителей в выставке детско-взрослого творчества «Праздник Святой Пасхи» | ДОУ | все воспитатели | педагог-organiz |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 1-30 | Контроль: Оценка качества организации питания и культурно-гигиенических навыков в группе | ДОУ | ст. восп, диспетч | зам.зав. по ВМР |
| 1-30 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 1-30 | Контроль: Оценка формирования РППС, оснащения средствами обучения и воспитания, соблюдения их безопасности, обеспечения маркировки, а также степени соответствия РППС ДОУ требованиям ФГОС и ФОП ДО | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 7,14,21, 28 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | зам-ли зав-его, ст.воспитатель | заведующий |
| по граф | Организация деятельности консультативного пункта ДОУ | ДОУ | специалисты | зам.зав. по ВМР |
| 1-30 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | зам.зав. по ВМР |

| | | | | |
|---|---|-----|---|---|
| 1-30 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-30 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ, опубл. и обновл. на сайте инф-ии, док-тов и сведений | отв. за контроль размещ. и обновл. на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 7 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Кротова Т.Р. | зам.зав. по ВМР |
| 14 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 21 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 28 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 26 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспет, мед.раб. | зам.зав. по ВМР |
| с 21 | Подготовка в итоговому педагогическому совету | ДОУ | зам.зав по ВМР, ст.воспитатель | заведующий |
| 24 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 1-4 | Контроль: Состояние трудовой дисциплины работников согласно правилам трудового распорядка | ДОУ | зам-тели зав-его | заведующий |
| 7-11 | Контроль: Качество исполнения муниципального задания, пФХД | ДОУ | бухгалтерия | заведующий |
| 14-18 | Контроль: Готовность к эксплуатации здания и территории ДОУ в летних условиях | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 14-18 | Контроль: Санитарное состояние территории, веранд. Санитарно-техническое состояние хозплощадки. Спортивная площадка: состояние покрытия, состояние оборудования. Состояние зеленых насаждений | ДОУ | зав.хозяйством | зам.зав. по безоп. |
| 21-25 | Контроль: Уборочный уличный инвентарь: достаточность, маркировка, условия хранения. | ДОУ | зав.хозяйством | зам.зав.по безоп |
| 21-25 | Контроль: Состояние пожарной безопасности в помещениях детского сада | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 28-30 | Контроль: Уборка и благоустройство территории | ДОУ | зав.хозяйством | заведующий |
| 30-31 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах) | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 18 | Осмотр технического состояния здания и сооружений, осмотр территории. Проведение испытаний спортивного оборудования на спортивной площадке, физкультурном зале. Оформление акта осмотра | ДОУ | зам.зав.по безоп, комиссия | заведующий |
| 1-30 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопроизв-ль, воспитатели | заведующий |
| 11 | Проведение командно-штабной тренировки по гражданской обороне | ДОУ | зам.зав.по безоп | заведующий |
| 24 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: тренировка) | ДОУ | зам.зав.по безоп | заведующий |
| 21-25 | Проведение целевого инструктажа по пожарной безопасности, ОТ в связи с проведением уборки территории | ДОУ | зам.зав.по безоп | заведующий |
| 28-30 | Проведение уборки и благоустройства территории | ДОУ | все сотрудники | зав.хозяйством |
| 28-30 | Озеленение территории ДОУ | ДОУ | зам.зав.по безоп | заведующий |
| 29-30 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 30 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности (по графику) | ДОУ | зам.зав.по безоп | заведующий |

МАЙ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|--|--------------------|---------------------------------|----------------------------|
| 1. Воспитательная и образовательная деятельность | | | | |
| 5-7 | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня Победы: выставка творческих работ, беседа с воспитанниками старших и подготовительных групп "Мы помним подвиги ваши, ветераны" | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-26 | Подготовка к выпускным праздникам | ДОУ | муз.рук-ль, воспитатели подг.гр | зам.зав. по ВМР |
| по приказу | Участие в муниципальном выставке-конкурсе «День Победы глазами детей!» | АГО | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| по приказу | Участие в муниципальной акции «Окна Победы» | АГО | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 7 | Мероприятие к 9 мая «Это День Победы!» (с кашей) | ДОУ | воспитатели | педагог-организ |
| 12-30 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, инф-ной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному (по плану) | ДОУ | воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 26 | Организация мероприятий к Дню библиотеки (26 мая) | ДОУ | воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 27 -29 | Проведение выпускных праздников | ДОУ | муз.руков-ль, воспит. подг.гр. | зам.зав. по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 5-30 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 5-30 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 5-30 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в том числе COVID-19 | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 5-30 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 5-30 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 19-23 | Посещение родительских собраний | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 26-29 | Помощь в подготовке и проведении выпускных праздников | ДОУ | род.комитет | зам.зав. по ВМР |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 5-23 | Контроль: Оценка качества готовности прогулочной площадки к летнему периоду | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 5-23 | Контроль: Оценка качества планирования воспитательно-образовательной работы | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 5-23 | Контроль: Оценка качества организации прогулки в весенний период | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 5-23 | Контроль: Оценка качества организации и проведения родительского собрания | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 5,12,19, 26 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | зам-ли зав-его, ст.воспитат. | заведующий |
| 5-30 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | педагог-организ |

| | | | | |
|---|---|-----|---|---|
| 5-30 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 5-30 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ, опубл. и обновл. на сайте инф-ии, док-тов и сведений | отв. за контроль размещ. и обновл. на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 5 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Куваева О.В. | зам.зав. по ВМР |
| 12 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Лозовская Т.А. | зам.зав. по ВМР |
| до 16 | Предоставление результатов мониторинга образовательного процесса | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 19-23 | Проведение родительских собраний (по графику) | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 19 | Проведение психолого-педагогического консилиума | ДОУ | тьютор, учителя-лог, педагоги-псих, воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 26 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | Лаврентьева В.Е. | зам.зав. по ВМР |
| 19-31 | Ежегодное комплектование | АГО | делопроизводит | заведующий |
| 23 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспет, мед.раб | зам.зав. по ВМР |
| 23 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 26 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| до 29 | Проведение анализа работы за 2024-2025 уч.год. Подготовка к итоговому педсовету | ДОУ | зам.зав. по ВМР, ст.воспитат. | заведующий |
| 29-30 | Отчисление воспитанников выпускных групп, выдача документов родителям выпускников | ДОУ | делопроизводит | заведующий |
| 29 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 30 | Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023/2024 учебном году» | ДОУ | зам.зав. по ВМР | заведующий |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 2-30 | Контроль: Обеспечение антитеррористической защищённости детского сада | ДОУ | зам.зав по безоп | заведующий |
| 2-30 | Контроль: Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду | ДОУ | зам.зав по безоп | заведующий |
| 2-8 | Контроль: Выполнение программы развития детского сада | ДОУ | зам.зав по ВМР, ст.воспитатель | заведующий |
| 12-16 | Контроль: Соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря и оборудования машинистом по стирке белья и кастеляншей | ДОУ | зав.хозяйством | зам.зав по безоп |
| 19-30 | Контроль: Подготовка к летнему периоду (в том числе озеленение территории детского сада) | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 26-30 | Контроль: Передача групповых помещений и уличных площадок | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 29-30 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах) | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 5-30 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопр-ль, воспитатели | заведующий |
| 5-30 | Проведение инструктажа по организации охраны жизни и здоровья детей ИОЖ и ЗД-7, ИОЖ и ЗД-8, ИОЖ, ЗД-13. | ДОУ | ст.воспитатель | зам.зав. по ВМР |

| | | | | |
|-------|---|-----|---|-------------------------|
| 5-30 | Подготовка ДОУ к летнему периоду, в т.ч. озеленение территории, совместная деятельность работников по оформлению огорода, цветочных клумб, зеленой аптеки | ДОУ | сотрудники | заведующий |
| 5-30 | Приобретение изделий медицинского назначения в аптечки групповых ячеек, музыкального и спортивного зала | ДОУ | зам.зав. по безоп | заведующий |
| 5-30 | Подготовка ДОУ к началу учебного года (по Плану приемки) | ДОУ | заместители зав-щего, зав.хозяйств-вом, ст.воспитат., делопр-ль | заведующий |
| 5-30 | Проведение инвентаризации в ДОУ | ДОУ | бухгалтерия | главный бухгалтер |
| 5-30 | Комплектование учебного фонда, обновление учебного и игрового оборудования и пособий | ДОУ | зам-ли зав-его, ст.воспитатель | заведующий |
| 15 | Организация и проведение учебной эвакуационной тренировки по пожарной безопасности | ДОУ | зам.зав. по безоп | заведующий |
| 15 | Организация и проведение ДЗД по ГО | ДОУ | зам.зав. по безоп | заведующий |
| 19 | Организация и проведение учебной эвакуационной тренировки по антитеррористической безопасности | ДОУ | зам.зав. по безоп | заведующий |
| 21-25 | Проведение целевого инструктажа по антитеррористической и пожарной безопасности, охране труда при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ | ДОУ | зам. завед. по безопас-ти | заведующий |
| 22-23 | Проведение обучения работников в области ГО и защиты от ЧС (по графику: тренировка) | ДОУ | зам.зав. по безоп | заведующий |
| 26-30 | Передача групповых помещений и уличных площадок | ДОУ | воспитатели, мл. воспитатели | заместители заведующего |
| 29-30 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 30 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности | ДОУ | зам.завед. | заведующий |

ИЮНЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|--|--------------------|---|---|
| 1. Здоровьесберегающая и воспитательная деятельность | | | | |
| 2-30 | Здоровьесберегающая деятельность: утренняя гимнастика, максимальное пребывание воспитанников на свежем воздухе, индивидуальная и групповая работа с детьми по физ.развитию на прогулке, закаливающие мероприятия, включение в меню свежих фруктов, овощей, соков, организация экскурсий и пеших прогулок | ДОУ | педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 2-30 | Воспитательная деятельность: беседы, чтение литературы, разучивание стихов, моделирование разл. ситуаций, развлечения, игры, творческие и спортивные мероприятия, тематические экскурсии, конкурсы, смотры | ДОУ | педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 2-30 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, инф-ной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 2-30 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 2-30 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 2-30 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в том числе COVID-19 | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 2-30 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, в летний период (в т.ч. на водных объектах), пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 2-30 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 2-30 | Контроль: Оценка качества организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 9-13 | Контроль: Оценка качества организации культурно-гигиенических навыков в группах | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 16-20 | Контроль: Соблюдение режима дня и организации работы групп с учетом специфики сезона, дня недели, общего настроения воспитанников | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 23-27 | Контроль: Оценка качества организации РППС в группах: общая безопасность | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 2 | ШНП «Организация активного отдыха детей в условиях детского сада» | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 2,9,16, 23,30 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | зам-ли зав-его, ст.воспитат. | заведующий |
| 5-30 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | педагог-organiz |
| 5-30 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 5-30 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ, опубл. и обновл. на сайте инф-ии, док-тов и сведений | отв. за контроль размещ. и обновл. на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 9 | ШНП «Игры для снятия психоэмоционального напряжения» | ДОУ | педагоги-психол | зам.зав. по ВМР |
| 16 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |

| | | | | |
|---|---|-----|--|------------------|
| 2-30 | Ежегодное комплектование | АГО | делопроизводит | заведующий |
| 23 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспет, мед.раб | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 25 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 26 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 30 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 2-30 | Контроль: Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду | ДОУ | зам.зав по безоп | заведующий |
| 2-6 | Контроль: Качество исполнения муниципального задания | ДОУ | бухгалтерия | заведующий |
| 27-30 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах) | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 2-30 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопр-ль, воспитатели | заведующий |
| 2-30 | Подготовка ДОУ к началу учебного года (по Плану приемки) | ДОУ | заместители зав-щего, зав.хозяйств-вом, ст.воспитат., делопр-ль | заведующий |
| 2-30 | Проведение ремонтных работ в детском саду | ДОУ | зав.хозяйством | зам.зав.по безоп |
| 29-30 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 30 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности | ДОУ | зам.завед. | заведующий |

ИЮЛЬ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|--|--------------------|---|---|
| 1. Здоровьесберегающая и воспитательная деятельность | | | | |
| 1-31 | Здоровьесберегающая деятельность: утренняя гимнастика, максимальное пребывание воспитанников на свежем воздухе, индивидуальная и групповая работа с детьми по физ.развитию на прогулке, закаливающие мероприятия, включение в меню свежих фруктов, овощей, соков, организация экскурсий и пеших прогулок | ДОУ | педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-31 | Воспитательная деятельность: беседы, чтение литературы, разучивание стихов, моделирование разл. ситуаций, развлечения, игры, творческие и спортивные мероприятия, тематические экскурсии, конкурсы, смотры | ДОУ | педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-31 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, инф-ной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 1-31 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 1-31 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 1-31 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в том числе COVID-19 | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 1-31 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, в летний период (в т.ч. на водных объектах), пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 1-31 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 1-31 | Контроль: Оценка качества организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 7-11 | Контроль: Оценка качества организации культурно-гигиенических навыков в группах | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 14-18 | Контроль: Соблюдение режима дня и организации работы групп с учетом специфики сезона, дня недели, общего настроения воспитанников | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 21-25 | Контроль: Оценка качества организации РППС в группах: общая безопасность | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 1-31 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | педагог-organiz |
| 1-31 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-31 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ, опубл. и обновл. на сайте инф-ии, док-тов и сведений | отв. за контроль размещ. и обновл. на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 1-31 | Ежегодное комплектование | АГО | делопроизводит | заведующий |
| 7,14,21,28 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | зам-ли зав-его, ст.воспитат. | заведующий |
| 7 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 14 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |

| | | | | |
|---|---|-----|---|------------------|
| 21 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 21-31 | Зачисление воспитанников новых групп, прием документов и заключение договоров с родителями | ДОУ | делопроизводит | заведующий |
| 28 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспет, мед.раб | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 25 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 31 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 2-30 | Контроль: Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду | ДОУ | зам.зав по безоп | заведующий |
| 30-31 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах) | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 2-30 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопр-ль, воспитатели | заведующий |
| 2-30 | Разработка проекта бюджета детского сада на 2026 год и плановый период 2027-2028 г.г. | ДОУ | бухгалтерия | заведующий |
| 2-30 | Подготовка ДОУ к началу учебного года (по Плану приемки) | ДОУ | заместители зав-щего, зав.хозяйств-вом, ст.воспитат., делопр-ль | заведующий |
| 2-30 | Проведение ремонтных работ в детском саду | ДОУ | зав.хозяйством | зам.зав.по безоп |
| по постанововл | Приемка ДОУ к началу учебного года | ДОУ | заместители зав-щего, зав.хозяйств-вом, ст.воспитат., делопр-ль | заведующий |
| 28-31 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 28-31 | Проведение проверки выполнения соглашения по охране труда и составление Акта | ДОУ | зам. заведующего по безопасности | заведующий |
| 31 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности | ДОУ | зам.завед. | заведующий |

АВГУСТ

| Дата | Вид деятельности | Уровень проведения | Ответственный исполнитель | Ответственный руководитель |
|---|--|--------------------|---|---|
| 1. Здоровьесберегающая и воспитательная деятельность | | | | |
| 1-29 | Здоровьесберегающая деятельность: утренняя гимнастика, максимальное пребывание воспитанников на свежем воздухе, индивидуальная и групповая работа с детьми по физ.развитию на прогулке, закаливающие мероприятия, включение в меню свежих фруктов, овощей, соков, организация экскурсий и пеших прогулок | ДОУ | педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-29 | Воспитательная деятельность: беседы, чтение литературы, разучивание стихов, моделирование разл. ситуаций, развлечения, игры, творческие и спортивные мероприятия, тематические экскурсии, конкурсы, смотры | ДОУ | педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-29 | Проведение бесед, игр с воспитанниками по вопросу получения навыков антитеррористической, инф-ной безопасности, по формированию антикоррупционного мировоззрения, по гендерному воспитанию согласно планов | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 2. Деятельность по взаимодействию с родителями | | | | |
| 1-29 | Проведение работы по выявлению семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 1-29 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма и ОБЖ | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 1-29 | Проведение профилактических бесед, направленных на предупреждение и ограничение распространение гриппа и др. респираторных вирусных инфекций, в том числе COVID-19 | ДОУ | все педагоги | ст. воспитатель |
| 1-29 | Обновление родительских уголков по безопасности дорожного движения, в летний период (в т.ч. на водных объектах), пожарной безопасности, правилам поведения в быту, гигиеническому воспитанию | ДОУ | все воспитатели | ст. воспитатель |
| 1-29 | Социально-педагогическая диагностика семей, вновь поступивших детей, выявление семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации | ДОУ | все воспитатели | педагог-психолог |
| 3. Административная и методическая деятельность | | | | |
| 1-29 | Контроль: Оценка качества организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 4-8 | Контроль: Оценка качества организации культурно-гигиенических навыков в группах | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 18-29 | Контроль: Оценка качества организации РППС в группах | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 18-29 | Контроль: готовность внегрупповых помещений к новому учебному году (учителей-логопедов, педагогов-психологов, педагогов ДО, муз.зала, физ.зала) | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| 1-29 | Взаимодействие со СМИ, с социальными партнерами | АГО | все педагоги | педагог-organiz |
| 1-29 | Обновление информационных стендов, распространение буклетов, памяток по актуальной информации | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 1-29 | Обновление содержания сайта детского сада | ДОУ | отв-ные за размещ, опубл. и обновл. на сайте инф-ии, док-тов и сведений | отв. за контроль размещ. и обновл. на сайте инф-ции, док-в и сведений |
| 1-29 | Корректировка ЛНА, регламентирующих реализацию программ дополнительного образования | ДОУ | зам.зав.по ВМР | заведующий |
| 1-29 | Разработка/корректировка рабочих программ педагогов на 2025-2026 уч.г. | ДОУ | педагоги | ст.воспитатель |
| 1-29 | Подгттовка к проведению аттестации на квалификационную категорию педагогов | ДОУ | аттест.педагоги | зам.зав.по ВМР |
| 1-29 | Ежегодное комплектование | АГО | делопроизводит | заведующий |
| 1-29 | Зачисление воспитанников новых групп, прием документов и заключение договоров с родителями | ДОУ | делопроизводит | заведующий |

| | | | | |
|---|---|-----|-------------------------------------|-----------------|
| 4,11,18, 25 | Административные совещания при заведующем | ДОУ | зам-ли зав-его, ст.воспитат. | заведующий |
| 4 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 11 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 18 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 25 | ШНП: взаимодействие педагогов в ДОУ | ДОУ | по желанию пед-га | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Проведение анализа посещаемости и заболеваемости воспитанников | ДОУ | диспет, мед.раб | зам.зав. по ВМР |
| 24 | Предоставление педагогических отчетов за текущий месяц | ДОУ | все педагоги | зам.зав. по ВМР |
| 25 | Предоставление листов оплаты родителей за содержание детей в ДОУ | ДОУ | все воспитатели | зам.зав. по ВМР |
| 28 | Заседание совета профилактики | ДОУ | ст. воспитатель | зам.зав. по ВМР |
| до 28 | Проведение анализа работы за летний период. Разработка годового плана работы на 2025-2026 уч.г., ЛНА, регламентирующей воспитательно-образовательную деятельность. Подготовка к итоговому педсовету | ДОУ | зам.зав. по ВМР, ст.воспитат. | заведующий |
| 28 | Проведение установочного педагогического совета | ДОУ | зам.зав. по ВМР | заведующий |
| 4. Хозяйственная деятельность и безопасность | | | | |
| 1-29 | Контроль: Соблюдение контрольно-пропускного режима в детском саду | ДОУ | зам.зав по безоп | заведующий |
| 28-29 | Контроль: Выполнение требований санитарного законодательства (в т.ч. за проведением генеральных уборок в помещениях, на рабочих местах | ДОУ | зам.зав.по безоп, зав.хозяйством | заведующий |
| 2-30 | Обеспечение своевременной родительской оплаты, оформление претензий при наличии задолженности | ДОУ | делопр-ль, воспитатели | заведующий |
| 27-28 | Проведение инструктажа по охране труда для работников | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 28-31 | Проведение административно-общественного контроля | ДОУ | заместители заведующего | заведующий |
| 28-29 | Проведение инструктажа по пожарной и антитеррористической безопасности для работников | ДОУ | зам.зав. по безоп. | заведующий |
| 31 | Проведение беседы с сотрудниками по комплексной безопасности | ДОУ | зам.завед. | заведующий |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402773

Владелец Криворучко Ольга Александровна

Действителен с 15.01.2025 по 15.01.2026