

Заведующий МДОУ

Г.А.Мухина

(Пр. №36 от 31.08.2022г)



Цель: повысить качество образования и воспитания в ДОО через внедрение современных педагогических технологий, способствующих самореализации ребёнка в разных видах деятельности.

1. Совершенствовать содержание работы, направленной на формирование у воспитанников и их родителей мотивации сохранения здоровья, навыков здорового образа жизни;
2. Внедрять проектную деятельность, как одну из инновационных форм организации воспитательно-образовательной работы;
3. Совершенствовать работу по развитию речи, навыков общения, самостоятельности, креативности детей через развитие игровой деятельности;
4. Совершенствовать работу по взаимодействию ДОО и семьи по повышению психолого – педагогической компетенции родителей.

Работа с кадрами

1.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса на 2022/2023 учебный год

№	ФИО	категория	Год рождения	образование	педстаж
1	Лобанова Анна Сергеевна	с/д	1988г	сред-проф	4г 7мес
2	Копытова Татьяна Ивановна	с/д	1979г	сред-проф	10 лет 3 мес
3	Садкова Елена Вячеславовна	с/д	1975г	сред-проф	15 лет

1.2. Расстановка педагогических кадров в 2022/2023 учебном году

Возрастная группа	Ф.И.О. воспитателя	Ф.И.О. помощника воспитателя
группа "Радуга» (1,5 -3г)	Садкова Е.В.	Егорова О.А.
	Лобанова А.С.	
группа "Солнышко» (3-7л)	Копытова Т.И.	Лаврентьева В.С.
	Лобанова А.С.	

1.3. Повышение профессионального мастерства и квалификации кадров

Цель работы: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

Совершенствование профессионального мастерства

ФИО педагога	Форма работы	Сроки	Ответственные
Садкова Е.В. Лобанова А.С. Копытова Т.И.	-индивидуальное консультирование по вопросам организации педагогического процесса и воспитания детей. -помощь в планировании и подготовке к образовательной деятельности; -посещение и просмотр педагогического процесса; -изучение работы педагога с детьми; -привлечение педагогов к общественной жизни детского сада.	в течение года	Заведующий

1.4. Посещение педагогами методических объединений городского округа г.Переславля-Залесского - по плану Управления образования.

1.5. Самообразование педагогов

№	Ф.И.О педагога	Тема по самообразованию	Отчет в форме
1	Лобанова А.С.	Экологическое воспитание детей дошкольного возраста	презентация
2	Копытова Т.И.	Народные подвижные игры, их значение в физическом и нравственном воспитании дошкольника	презентация
3	Садкова Е.В.	Развитие игровой деятельности у детей раннего возраста	презентация

1.6. План-график прохождения курсовой подготовки

№	Ф.И.О. педагога	Год прохождения курсов	Планируемый срок
1.	Лобанова А.С.	2020	2022
2.	Копытова Т.И.	2021	2022
3.	Садкова Е.В.	-	2022

1.7. Планирование прохождения аттестации педагогами в 2022-2023 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчества	Должность	Предполагаемая категория	Сроки
1.	Копытова Т.И.	воспитатель	первая	ноябрь 2022

Раздел II

Организационно – управленческий

2.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ

Цель работы: совершенствование нормативно-правовой базы учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
	Производственные собрания и инструктажи:		Заведующий
1.	«Правила внутреннего трудового распорядка» Август «Охрана труда и техника безопасности»		
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями.	Август - сентябрь	Заведующий
3.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	Август-сентябрь	Заведующий
4.	Внесение изменений в положение по начислению стимулирующих выплат, пересмотр критериев по начислению премиального фонда.	Сентябрь	Заведующий
5.	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2020-2021 учебный год	Октябрь	Заведующий
6.	«Профилактика гриппа и коронавирусной инфекции в период эпидемиологического неблагополучия»	Октябрь -март	ВОП Краева Н.А., м/с Святкова Н.В.
7.	«Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период»	Ноябрь	Заведующий
8.	«Техника безопасности при проведении новогодних елок»	Декабрь	Заведующий
9.	«Организация летней оздоровительной работы»	Май	Заведующий

2.2. Организационная деятельность

№	Наименование мероприятия	Ответственный
Сентябрь		
1.	Анализ итогов летней оздоровительной кампании	Заведующий
2.	Итоги готовности ДООУ к новому учебному году.	Заведующий
3.	Переход на осенне-зимний режим работы МДОУ	Заведующий
4.	Комплектование групп к новому учебному году	Заведующий
5.	Оформление документации по группам, информации для родителей.	Воспитатели
6.	Составление социальных паспортов семей воспитанников, посещающих ДООУ	Инспектор по охране прав детства
7.	Организационная работа по проведению аттестации, самообразованию.	Заведующий
8.	Заключение договоров с вновь поступившими родителями (законными представителями)	Заведующий
9.	Первичная диагностика детей на начало учебного года	Заведующий
10.	Подготовка и проведение общего родительского собрания	Заведующий, воспитатели
11.	Подготовка и проведение мероприятий, акции	Воспитатели
Октябрь		
1.	Тарификация педагогических кадров	Заведующий, главный бухгалтер
2.	Подведение итогов выполнения МЗ за 9 месяцев 2020 года.	Заведующий
3.	Проведение мероприятий по подготовке групп и помещений детского сада к работе в зимний период	Заведующий, все работники д/с

- | | | |
|----|--|---|
| 4. | Организация мероприятий по профилактике заболеваний ГРИППом и ОРВИ. | ВОП Краева Н.А., м/с
Святкова Н.В.,
воспитатели |
| 5. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников ДОУ | Заведующий |

Ноябрь

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Планирование бюджета на 2022 год, оформление заявок. | Заведующий, главный бухгалтер |
| 2. | Подготовка и проведение годовой инвентаризации материальных ценностей. | Заведующий, завхоз,
главный бухгалтер |
| 3. | Анализ питания за квартал: выполнение норм питания | Заведующий |

Декабрь

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Подготовка и проведение новогодних утренников | воспитатели

музыкальный
руководитель |
| 2. | Подведение итогов годовой инвентаризации материальных ценностей. | Заведующий, завхоз,
главный

бухгалтер |
| 4. | Смотр-конкурс зимних участков | Заведующий,

Воспитатели |
| 5. | Составление статистического отчета по форме 85 – К | Заведующий |
| 6. | Анализ выполнения МЗ за 2022 год. | Заведующий |
| 7 | Анализ эффективности работы ДОУ за 4 квартал 2022 года, за 2022 год | Заведующий |

Январь

- | | | |
|----|---|-------------------------|
| 1. | Подведение итогов работы за 2022год: посещаемость, заболеваемость, травматизм, выполнение норм питания. | Заведующий, воспитатели |
| 2. | Издание приказов по основной деятельности и личному составу в связи с началом нового финансового года. | Заведующий |
| 3. | Подведение итогов по выполнению соглашения по охране труда за второе полугодие. | Заведующий |
| 4. | Подготовка и проведение смотра-конкурса зимних участков | Заведующий, воспитатели |

Февраль

- | | | |
|----|--|------------|
| 1. | Анализ выполнения предписаний органов государственного надзора | Заведующий |
|----|--|------------|

Март

- | | | |
|----|--|------------|
| 1. | Подведение итогов выполнения норм питания и детодней за первый квартал | Заведующий |
| 2. | Сверка случаев детского травматизма | Заведующий |

Апрель

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Подготовка и проведение предварительного комплектования на 2023/2024 учебный год | Заведующий |
| | | Воспитатели |
| 2. | Обсуждение и утверждение сценария выпускного утренника «До свидания, детский сад» | Музыкальный руководитель |

Май

- | | | |
|----|---|------------|
| 1. | Подготовка к летней оздоровительной компании. Издание приказов на летний оздоровительный период | Заведующий |
| 2. | Проведение текущего инструктажа по охране труда и соблюдению санитарно-эпидемиологического режима летней оздоровительной компании | Заведующий |
| 3. | Подготовка и проведение итогового педсовета | Заведующий |
| 4. | Подведение итогов работы, подготовка материалов для | Заведующий |

поощрения работников по итогам учебного года.

- | | |
|---|----------------------------|
| 5. Подготовка и проведение общего родительского собрания | Заведующий,
воспитатели |
| 6. Подготовка и проведение общего собрания коллектива | Заведующий |
| 7. Испытание спортивного оборудования перед летним оздоровительным периодом | Председатель
комиссии |
| Работа над планом работы на новый учебный год. | |
| 8. Утверждение годового плана. | Воспитатели |
| | Заведующий |

Июнь

- | | |
|---|---|
| 1. Перевод ДООУ на летний режим работы | Заведующий |
| 2. Создание комиссии по проведению регламентных работ по подготовке к учебному году | Администрация |
| 3. Подготовка и проведение мероприятий к Дню защиты детей | Воспитатели,
музыкальный
руководитель |
| 4. Подготовка к участию в акции «Моя безопасность» | Воспитатели |

Июль

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Подведение итогов работы за первое полугодие 2023 года: выполнение норм питания, детодней, исполнение МЗ | Заведующий |
| 2. Выполнение регламентных работ по подготовке учреждения к работе в новом учебном году | Заведующий, все
работники ДООУ |
| 4. Подготовка к участию в районных мероприятиях, акциях. | воспитатели |

Август

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Аттестация рабочих мест с неблагоприятными условиями труда | Председатель
комиссии |
| 2. Завершение регламентных работ по подготовке к новому | Заведующий |

учебному году.

- | | | |
|----|---|-------------|
| 3. | Издание приказов по охране труда, воспитательно-образовательной работе на 2023/2024 учебный год | Заведующий |
| 4. | Утверждение перспективных планов, графиков работы на новый учебный год. | Заведующий |
| 5. | Подготовка и участие в районных акциях, мероприятиях. | Воспитатели |

2.3. Педагогические советы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
----------	-------------	-------	---------------	-------------------------

Установочный педагогический совет

- | | | | | |
|----|---|--------|------------|--|
| 1. | 1. Утверждение годового плана работы на 2022/2023 учебный год | | | |
| | 2. Утверждение комплектования групп, расстановка кадров. | | | |
| | 3. Утверждение перспективных планов, учебного плана. | Август | Заведующий | |
| | 4. Утверждение списков детей по группам. | | | |

Педагогический совет – конференция.

Тема: «Растим здорового ребенка»

- | | | | | |
|----|---|--------|---------------------------------------|--|
| | 1 часть: Обсуждение вопросов укрепления и сохранения здоровья детей. | | Заведующий, | |
| 2. | 2 часть: Дискуссионная:
Физическое и психоэмоциональное состояние детей старшего дошкольного возраста. Как вы это понимаете? | Ноябрь | ВОП Краева Н.А., м/с Святкова Н.В. | |
| | 3 часть: Практическая | | воспитатели, музыкальный руководитель | |
| | 4 часть: Обсуждение проекта решения. | | | |
| 3. | Педагогический совет | Январь | Заведующий | |

«Организация проектной деятельности в ДОУ. (Внедрение в образовательный процесс ДОУ инновационного проектного метода работы)»

1. Анализ выполнения решений предыдущего педсовета
2. Актуальность внедрения метода проектов в образовательный процесс ДОУ.
3. Викторина «Кто хочет стать знатоком проектного метода?»
4. Аналитическая справка по внедрению проектного метода в деятельность ДОУ.
5. Презентация работы по проектам.

Педагогический совет

«Развивающая среда».

1 часть: Что мы знаем о развивающей среде? (информация к размышлению).

2 часть: Какое значение имеет развивающая среда (дискуссия)

4. 3 часть: Педагогические ситуации

Март

4 часть: Выполнение творческих заданий – деловая игра (используются рисунки)

Заведующий
воспитатели,
музыкальный
руководитель

5 часть: Анализ состояния дел по организации развивающей среды в каждой возрастной группе (информация заведующего).

6 часть: Принятие решения.

Итоговый педагогический совет

5.

Май

"Итоги работы за год. Организация работы на летне – оздоровительный

период".

1. Анализ состояния здоровья воспитанников, заболеваемость детей в течение года, результаты физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, рационального питания и т.д.

Заведующий,

воспитатели,
музыкальный
руководитель

2. Результаты выполнения образовательной программы; анализ уровня развития детей.

3. Результаты работы по выполнению основных задач педагогического коллектива (в форме анализа).

4. Уровень готовности к обучению в школе детей подготовительной к школе группы (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу).

Аналитическая справка по фронтальной проверке "Готовность детей к школьному обучению"

5. Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДООУ.

8. Обсуждение и утверждение плана воспитательно –образовательной работы с детьми на летний период.

9. Обсуждение годового плана на 2023/2024 учебный год.

2.4 План заседаний общего собрания трудового коллектива при заведующей

Содержание	Ответственный	Отметка о выполнении
Сентябрь		
1.Анализ выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам и договорам.		
2.Анализ эффективности работы учреждения в 3 квартале 2022 года.		
3.О комплектовании групп на начало учебного года.	Заведующий	
4.Расстановка кадров.		
5.Анализ родительской платы за 9 месяцев.		
Октябрь		
1. Об итогах комплектования ДОУ.	Заведующий	
2. Итоги тематического контроля по теме «Организация двигательной активности детей в течение дня (подготовительные к школе группы)»		
3. О проведении иммунизации по профилактике заболеваемости гриппом и ОРВИ	ВОП, Краева Н.А., м/с Святкова Н.В.	
4. Итоги мониторинга социального статуса семьи		
5. Разное	Заведующий	
Ноябрь		
1. Об организации питания детей: обеспечение основным набором продуктов, выполнение натуральных норм.	Старшая медсестра	
2. Работа по муниципальным контрактам.		
3.О планировании бюджета на 2023 год.	Заведующий	
Декабрь		

- | | |
|--|------------|
| 1. Отчет о работе комиссии по ОТ за 2022 год. | |
| 2. О подготовке к проведению новогодних утренников | Заведующий |
| 3. Итоги участия учреждения в проведении районных мероприятий. | |

Январь

- | | |
|---|------------|
| 1. Итоги работы ДООУ за 2022 год. (анализ отчета формы 85-К). | |
| 2. Итоги тематического контроля «Организация предметно – развивающей среды в младших и средних группах» | Заведующий |
| 3.Разное. | |

Февраль

- | | |
|--|------------|
| 1. Анализ выполнения предписаний органов государственного надзора. | Заведующий |
| 2. Работа по муниципальным контрактам. | |

Март

- | | |
|--|------------|
| 1. Анализ организации питания детей. | |
| 2. Отчет о состоянии травматизма детей и сотрудников | заведующий |

Апрель

- | | |
|---|----------------------------|
| | Заведующий |
| 1. О предварительном комплектовании ДООУ на 2022/2023 учебный год | |
| 2. О подготовке к выпускному в школу утреннику «До свидания, детский сад, до свиданья!» | воспитатели
Музыкальный |
| 3 Отчет о прохождении курсов повышения квалификации педагогами ДООУ. | руководитель |

Май

1. Итоги мониторинга физического развития детей подготовительной к школе группы.
2. О подготовке к итоговому педсовету
3. Анализ работы по реализации программы «Здоровый малыш»
воспитатели
4. Итоги тематического контроля «Создание условий для овладения детьми навыками художественного творчества в старших группах»
Заведующий
5. Итоги проведения субботников по очистке и благоустройству территории учреждения.
6. Итоги подготовки к проведению летней оздоровительной работы

Июнь

1. Ход летней оздоровительной работы, выполнение запланированных мероприятий.
Воспитатели, заведующий
2. О состоянии детского и производственного травматизма за 1 полугодие 2023года.

Июль

1. Выполнение регламентных работ по подготовке ДОУ к новому учебному году.
Заведующий
2. Изучение новых нормативных документов.

Август

1. Анализ летней оздоровительной работы: питание, вывоз детей в загородную зону, работа с родительской общественностью, организация активного отдыха детей.
Заведующий
2. Итоги анкетирования родителей по организации летней оздоровительной работы в ДОУ.
3. Итоги подготовки к новому уч. году.

4. Подготовка и участие в районных акциях, мероприятиях.

III раздел. Организационно-педагогическая работа

3.1. Семинары, семинары – практикумы

№	Наименование	Сроки	Ответственный
----------	---------------------	--------------	----------------------

Взаимодействие воспитателя детского сада с детьми.

Вопросы:

1. Доклад: «Основы личностно-ориентированного взаимодействия воспитателя с детьми»

Заведующий,

воспитатели,
музыкальный
руководитель

- | | | | |
|----|--|---------|--|
| 1. | 2. Круглый стол обсуждение результатов диагностики «Определение модели взаимодействия воспитателя детского сада с детьми». | Октябрь | |
|----|--|---------|--|

3. Итоги работы круглого стола. Определение путей совершенствования работы по личностно-ориентированному подходу к воспитанникам со стороны педагогов.

"Проектно-исследовательская деятельность в ДОУ"

1. История возникновения метода проектов в педагогике.

Заведующий,

2. Классификация проектной деятельности.

- | | | | |
|----|--|---------|--|
| 2. | 3. Структура проекта. Его основные требования. | Декабрь | |
|----|--|---------|--|

воспитатели,
музыкальный
руководитель

4. Практическая часть.

5. Презентация разработанных проектов.

6. Рефлексия.

3.2. Консультации для педагогов

№Наименование	Сроки	Ответственный
1. Рекомендации по адаптации детей к детскому саду	Постоянно	Заведующий ВОП Краева Н.А.
2. Обеспечение двигательной активности и формирование физических качеств в системе физкультурно-оздоровительной работы	Октябрь	ВОП Краева Н.А.
3. «Работа с детьми по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности»	Ноябрь	Сотрудник пожарной части
4. «Проектная деятельность в ДОУ»	Декабрь	Заведующий
5. Правила безопасного поведения на улице	Апрель	Сотрудники ГИБДД

3.3. Коллективные просмотры

№Наименование	Сроки	Ответственный
1. Открытые занятия в группах по воспитанию навыков здорового образа жизни.	Ноябрь	воспитатели
2. Реализация проектной деятельности в группах.	Январь	воспитатели
3. Взаимоанализ работы с родителями	Апрель	воспитатели
4. Взаимопосещение закаляющих мероприятий	В течение года	воспитатели

Раздел IV. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей

4.1. Информационно – справочные стенды

№ Тема	Сроки	Ответственный
1. Адаптация ребенка к детскому саду	Сентябрь	Воспитатели
2. Безопасность вашего ребенка на улице	Сентябрь	Воспитатели
3. Осторожно, авитаминоз!	Ноябрь	Воспитатели
Организация детского экспериментирования в		

4	домашних условиях	Ноябрь	Воспитатели
5	Чем заняться с детьми на новогодних каникулах	Декабрь	Воспитатели
6	Роль семьи в физическом воспитании ребенка	Февраль	Воспитатели
7	Читаем детям	Март	Воспитатели
8	Подвижная игра в жизни дошкольника	Март	Воспитатели
9	Советы родителям будущих первоклассников	Апрель	Воспитатели
10	Безопасность детей летом	Май	Воспитатели
11	Игры в летний период	Май	Воспитатели

4.2. Общие родительские собрания

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственный
	1. «Публичный доклад о деятельности учреждения в 2022/2023 учебном году».		
	2. Итоги летней оздоровительной кампании 2022 г. в ДОУ.		
1.	3. Знакомство с поставленными задачами на новый 2022/2023 учебный год.	Сентябрь	Администрация, Воспитатели групп, председатель родительского комитета, музыкальный руководитель.
	4. Отчет родительского комитета о работе за 2021/ 2022 учебный год.		
	5. Выборы общего родительского комитета на новый учебный год.		
	6. Разное		
2.	1. Итоги образовательного процесса за учебный год, результаты диагностики.	Май	
	2. Подготовка к летней оздоровительной кампании.		Администрация, Воспитатели групп

3. Наш детский сад – проблемы и решения.

4.3. Нетрадиционные формы работы с родителями

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Круглый стол для родителей «В каждой семье свои традиции»	Ноябрь	Заведующий, воспитатели
2	Дискуссия «Детский сад и семья в сохранении здоровья детей»	Февраль	Заведующий, воспитатели

4.4. Организационная работа ДОУ с семьей

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей	Постоянно	Заведующий
2.	Индивидуальная работа с неблагополучными семьями	Постоянно	Заведующий
3.	Проведение анкетирования «Оценка деятельности ДОУ. Перспектива развития ДОУ»	Октябрь	Заведующий
4.	День открытых дверей в детском саду	Май	Заведующий, воспитатели групп
5.	Родительские субботники (благоустройство территории, уборка снега, проведение косметического ремонта и т.п.)	По мере необходимости	Заведующий, воспитатели групп

4.5. Работа родительского комитета ДОУ

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа педагогической комиссии:			
1.	1. Принимать участие: 2. В заседаниях общего собрания ДОУ, совета педагогов; 3. В проведении общих родительских собраний;	По мере проведения	

4. В днях открытых дверей;
5. В проведении анкетирования по вопросам работы ДОУ;

По мере проведения

2.Оказывать помощь:

Члены
родительского
комитета

- В проведении выставок, конкурсах детского рисунка, поделок из природного материала;
- В организации экскурсий, выездов за пределы ДОУ;
- В организации работы с неблагополучными семьями
- Приобретение игрушек и учебно-наглядных пособий.

В течение
года

По мере
проведения

3. Осуществлять контроль:

- За качеством воспитательно-образовательного процесса;
- За осуществлением медицинского обслуживания детей;
- За состоянием работы по ОБЖ дошкольников

Постоянно

Постоянно

Постоянно

Работа хозяйственной комиссии:

1. Принимать участие в организации родительских субботников;
2. по утеплению окон;
3. по благоустройству территории;
4. уборке снега, постройке снежных фигур;
5. проведении косметического ремонта ДОУ;

По мере
проведения

2.

2.Оказывать помощь:

- в установке новогодней елки;
- в приобретении подарков к новому году утреннику;

Декабрь

Члены
родительского
комитета

3.Осуществлять контроль:

- за организацией питания в ДООУ;
- за соблюдением норм ОТ и ТБ

Постоянно

Раздел V. Контроль по функциональным обязанностям

Задачи:

1. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: педагог — воспитанник, руководитель — педагог.
2. Выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.
3. Обеспечение единства образовательной деятельности педагогов МДОУ детского сада через индивидуальную и совместную работу.
4. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы в практику деятельности МДОУ детского сада.
5. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением дошкольной документации.

№ №	Содержание контроля	Где рассмотреть вопрос	Ответственный й	Сроки проведени я
--------	---------------------	---------------------------	--------------------	-------------------------

Тематический контроль

1	Организация двигательной активности детей в течение дня. (Подготовительные к школе группы)	Совещание при заведующем	Председатель комиссии	октябрь
2	Организация предметно-развивающей среды в группах.	Совещание при заведующем	Председатель комиссии	январь

Комплексный контроль

1	Организация воспитательно-образовательной работы в группе «Радуга»	Совещание при заведующем	Председатель комиссии	март
2	Организация воспитательно-образовательной работы в группе «Солнышко»	Совещание при заведующей	Председатель комиссии	апрель

Оперативный контроль

1	· Выполнение инструкций по охране труда;			
	· Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей;			
	· Уровень знаний, умений и навыков детей;			
	· Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня;	Собеседование, совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания	Заведующий	Постоянно
	· Организация питания;			
	· Посещаемость;			
	· Выполнение режима дня;			
	· Выполнение санэпидрежима;			
	· Финансово-хозяйственная деятельность;			
	· Сохранение имущества;			
2	· Выполнение муниципальных контрактов			
	· Анализ заболеваемости;			
	· Выполнение натуральных норм питания;			
	· Выполнение плана по детодням;	Собеседование совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания	Заведующий	Один раз в месяц
	- Выполнение решений педсовета;			
	· Составление документации по группам;			
	· Уровень педагогического мастерства и состояние воспитательно-образовательного процесса у			

аттестуемых педагогов.

· Участие в работе
методических объединений;

· Анализ заболеваемости;

· Проведение дней здоровья,
открытых дверей;

Собеседование,
совещания при
заведующем, сбор
информации,
малые
оперативные
совещания

Заведующий

Один раз в
квартал

3

· Уровень проведения
родительских собраний во всех
возрастных группах;

· Выполнение программы за
квартал;

· Выполнение воспитателями
рекомендаций по проверкам.

Взаимопроверка

1	Наличие обязательной документации воспитателей групп	Методический час	Воспитатели	октябрь
2	«Состояние уголков познавательной деятельности»	Методический час	Воспитатели	январь
4	Создание развивающей среды на участках в летнее время	Методический час	Воспитатели	июль

Раздел VI. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственн ый
----------	-------------	-------	-------------------

Пожарная безопасность

1.	Перезарядка и замена первичных средств пожаротушения	В течение года, в соответствии с правилами эксплуатации	Заведующий
----	---	--	------------

- | | | |
|----|---|----------------|
| 2. | Контроль за техническим состоянием электроприборов | Постоянно |
| 3. | Ревизия электропроводки в ДОУ | |
| 4. | Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте | Август, апрель |

Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия

- | | | | |
|----|--|-----------------------|------------|
| 1. | Прохождение медицинского осмотра персоналом | III квартал 2023 года | |
| 2. | Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии ДОУ | Август - сентябрь | Заведующий |
| 3. | Проверка организации выдачи питания на пищеблоке согласно нормам СанПиНа | В течение года | |
| 4. | Анализ заболеваемости по кварталам | В течение года | |

Антитеррористическая безопасность

- | | | | |
|----|--|---------------------------|--|
| 1. | Инструктаж с персоналом ДОУ по антитеррористической безопасности воспитанников | Ноябрь, апрель | Заведующий,
воспитатели,
сторожа |
| 2. | Проведение тренировочной эвакуации | В течение года по графику | |
| 3. | Проверка запасных выходов | Постоянно | |
| 4. | Ежедневный осмотр территории ДОУ | Постоянно | |

8.1. Административно – хозяйственная работа

- | | | |
|-----------|---------------|---|
| 1. Ремонт | Июнь – август | Заведующий, рабочий по ремонту, другие работники ДОУ по |
|-----------|---------------|---|

необходимости

2.	Работа на территории детского сада: — Полив и прополка клумб	Май — июнь	Воспитатели, дворник
3. Приобретения	В течение года	Заведующий	