

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Мишутка»

**СОГЛАСОВАНО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад «Мишутка»  
протокол от «27» 08 2021 № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.О. заведующей МБДОУ «Детский сад  
«Мишутка»  
Н.А. Воронистая

Приказ № 159 от «27» 08 2021г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Мишутка»**  
**на 2021-2022 учебный год**

п. Хандыга, 2021г.

## Содержание

<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> .....	4
1.1. Работа с воспитанниками.....	4
1.1.1. Мероприятия по реализации ООП ДОУ.....	4
1.1.2. Смотры, конкурсы, выставки.....	5
1.1.3. Праздники, досуги и развлечения.....	5
1.2. Работа с семьями воспитанников.....	6
1.2.1. Общие мероприятия.....	6
1.2.2. Родительские собрания.....	7
1.2.3. Консультационная работа с родителями детей не посещающих ДОУ.....	8
1.2.4. План мероприятий Службы ранней помощи на базе МБДОУ «Мишутка».....	10
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
2.1. Методическая работа.....	13
2.1.1. Организационная деятельность.....	13
2.1.2. Консультация для педагогических работников.....	15
2.1.3. Семинары, мастер-классы для педагогических работников.....	15
2.1.4. План педагогических советов.....	15
2.1.5. Открытые просмотры организованной образовательной деятельности.....	16
2.1.6. Наставничество с молодыми педагогами.....	16
2.1.7. План совместной работы по преемственности с ХСОШ.....	18
2.2. Нормотворчество.....	20
2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов.....	20
2.3. Работа с кадрами.....	20
2.3.1. Аттестация педагогических работников.....	20
2.3.2. План повышения квалификации педагогических работников.....	20
2.3.3. Оперативные совещания при заведующем.....	20
2.4. Контроль и оценка деятельности.....	21
2.4.1. Внутрисадовый контроль.....	21
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования.....	23
<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....	24
3.1.1. Организованные мероприятия.....	24
3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов..	24
3.2. Безопасность.....	24
3.2.1. Антитеррористическая защищенность.....	24
3.2.2. Пожарная безопасность.....	26
3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса.....	29
<b>Приложения</b>	
Приложение. График оперативных совещаний при заведующем.....	31

## Цели и задачи детского сада на 2021-2022 учебный год

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, выявили цель работы:

Создать единое образовательное пространство, стимулирующее физическое, познавательное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающее индивидуальную поддержку детей в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий;

Для достижения цели необходимо выполнить задачи:

1. Осуществить функции деятельности по проблеме ранней помощи детям, в том числе с ОВЗ и их семьям;
2. Совершенствовать по освоению детьми знаний правил дорожного движения и безопасного поведения на улице через реализацию комплексных занятий учебно-игрового комплекса «Автогородок»;
3. Повышать уровень речевого развития дошкольников через совершенствование художественно-эстетического развития
4. Совершенствовать подходы к выбору оптимальных педагогических форм, средств и методов речевого развития детей через формирование художественно-эстетического вкуса и творческого проявления личности.
5. Формировать экологическую культуру дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе реализации регионального компонента.

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Работа с воспитанниками

#### 1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Методист
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Организация выездных (дистанционных) воспитательных мероприятий	В течение года	Педагоги, методист
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания	Май-июнь	Педагоги, методист
<b>Образовательная работа</b>		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы, методист
Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Октябрь	Методист
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Воспитатели, учителя
Обновление содержания ООП ДОО	май-август	Воспитатели, методист
<b>Оздоровительная работа</b>		
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Оформление плана летней оздоровительной	Май	Методист, воспитатели

работы с воспитанниками		
-------------------------	--	--

### 1.1.2. Смотры, конкурсы, выставки

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Внутри ДОУ</b>			
1	Выставка детских работ «Царь-гриб»	Сентябрь 20-23	Методист, воспитатели
2	Поздравительные плакаты «Профессия – воспитатель»	Сентябрь 24	Воспитатели, родители
3	«Галерея безопасности дорожного движения» - выставка рисунков и коллажей (По ПДД)	Октябрь 11	Методист, воспитатели
4	Выставка атрибутов национальных игр (подвижные, настольные, дидактические итд) «Дружная страна»	Ноябрь 1	Воспитатели групп
5	Смотр-конкурс «Лучшая развивающая предметно-пространственная среда»	Ноябрь 29-30	Воспитатели групп
6	Видеопоздравление мам.	Ноябрь 26	Воспитатели
7	Конкурс-выставка поделок «Сказочный олень»	Декабрь 15	методист, воспитатели
8	Выставка работ «Наша Армия родная...»	Февраль 18	Воспитатели
9	Выставка работ «Ближе к звездам»	Апрель 8	Методист, воспитатели
10	Выставка ко Дню образования республики Саха (Якутия)	Апрель 25	Методист, воспитатели
11	Выставка детского творчества: «Пусть всегда будет солнце!»	Май 24	Методист, воспитатели
12	Участие в конкурсах различного уровня	В течение года	Методист, педагоги
<b>На районном уровне</b>			
1	Выставка наглядно-дидактических материалов по ПДД между педагогами ДОУ Томпонского района	Январь	Методисты ТРУО, сотрудники ГИБДД
2	Районный конкурс чтецов	Март-апрель	Заведующий, методист, методисты ТРУО
3	Онлайн-викторина для детей старшего дошкольного возраста о Правилах дорожного движения посвященная ко Дню образования ГИБДД	Июнь	Методисты ТРУО, сотрудники ГИБДД

### 1.1.3. Праздники, досуги и развлечения

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Тематическое развлечение «По дороге Знаний», посвященное Дню Знаний.	1 сентября	Воспитатели
3	Осенние утренники – «Осенняя мозаика»	23-24 сентября	Воспитатели
4	Акция «День бабушек и дедушек»	28 октября	Воспитатели
5	Мероприятие, посвященное Дню народного единства	2-3 ноября	Методист, воспитатели
6	Развлечение «Синичкин день»	12 ноября	Воспитатели
7	Новогодние утренники - «Новогодний карнавал»	23-24 декабря	Воспитатели
8	Рождество	13-14 января	Воспитатели
9	Спортивно-музыкальные праздничные развлечения ко Дню Защитников Отечества	21-22 февраля	Инструктор по физической культуре, воспитатели
10	Праздники, посвящённые 8 марта	3-4 марта	Воспитатели
11	Фольклорный праздник «Масленица»	11 марта	Воспитатели
12	Спортивное развлечение, посвященное Дню космонавтики	12 апреля	Инструктор по физической культуре, воспитатели
13	Пасхальная сказка. Инсценировка	Апрель-май	Воспитатели групп
14	Тематический праздник «Мы будем помнить!»	6 мая	Воспитатели
15	Выпускные утренники «До свиданья, детский сад!»	27 мая	Воспитатели выпускных групп
16	Спортивные досуги	Ежемесячно	Инструктор по физ. культуре
17	Театрализованные представления	Еженедельно (каждая среда)	Воспитатели
18	«День именинников»	Ежеквартально	Воспитатели, инструктор по физ.культуре

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

#### 1.2.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с	По необходимости	Методист

неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей		
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Методист, воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, методист, воспитатели
Дни открытых дверей	Июнь	Методист
Подготовка и вручение раздаточного материала	В течение года	Методист, воспитатели
Организовать цифровые формы взаимодействия с семьями воспитанников	В течение года	Воспитатели, методист

### 1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2021-2022 учебном году	Заведующий, методист
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, методист
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, методист
Май	Итоги работы детского сада в 2021-2022 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, методист
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду». Ранняя помощь родителям детей от 1 до 3 лет.	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатель старшей группы
Октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Профилактика дорожно-транспортного травматизма в	Воспитатели групп

	семье»	
Ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель старшей группы, учитель-логопед
Декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Продуктивная изобразительная деятельность как средство всестороннего развития детей»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий, воспитатель старшей группы
Апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Система работы по экологическому воспитанию детей дошкольного возраста с учетом регионального компонента в условиях ДОУ»	Воспитатели групп

### 1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающих детский сад

Дата	мероприятие	ответственный
сентябрь	Разработка нормативно-управленческих документов, нормативных материалов о содержании и структуре деятельности консультативно- методического центра(далее КМЦ)	Заведующий ДОУ
	Информирование общественности о работе КМЦ	Методист
	Сбор данных о неорганизованных детях	Методист
	День открытых дверей «Давайте знакомиться!» с родителями детей, не посещающих ДОУ	Заведующий ДОУ
	Знакомство с деятельностью КМЦ, специалистами ДОУ, экскурсия по детскому	



	саду.	специалисты КМЦ
	Анкетирование родителей ( определение индивидуальных потребностей)	
	Консультация для родителей «Что должны знать родители прежде чем отдать ребенка в детский сад»	
	Беседа «Особенности познавательного развития детей раннего возраста»	
октябрь	Консультация режим и питание в ДОУ	Заведующий ДОУ Методист
	Консультация: «Адаптация к детскому саду».	Методист
	Консультация «Развитие мелкой моторики ребенка как условие его речевого развития»	Учитель-логопед
	Консультация- «Организация двигательной активности в условиях семьи	Инструктор по физической культуре
	Консультации по запросам родителей.	Специалисты центра в зависимости от характера запроса
ноябрь	Консультация «Домашняя игротека для детей и родителей»	Методист
	Консультация «Речевое развитие детей дошкольного возраста »	Учитель-логопед
	Консультация- «Прогулки во время и после болезней: полезны ли они?»	Методист
	Консультация- «Веселые и активные выходные» «Подвижные игры с ребенком на улице и дома»	Инструктор по физической культуре
декабрь	Консультация- «Техника безопасности во время праздничных дней»	Заведующий ДОУ
	Консультация « Семь родительских заблуждений о морозной погоде»	Методист
	Семинар практикум «Чем развлечь ребенка дома в праздничные дни».	Воспитатели разных возрастных групп
январь	по запросам родителей.	Специалисты центра в зависимости от характера запроса
февраль	День открытых дверей. Консультация для родителей « Режим дня- это важно» Практические занятия с детьми	Методист. Специалисты КМЦ
	Музыкальная ритмика	Инструктор по физической культуре
	Игры – сказки для ладошек	Учитель-логопед

	Наши пальчики рисуют	Воспитатель средней группы
март	Консультация «Организация домашней развивающей среды»	Воспитатели
	Консультация «Игры ЛЕГО –это полезно, что они развивают?»	Воспитатели
	Мастер класс « Волшебная бумага»	Воспитатели
	Мастер класс « Веселая математика»	Воспитатели
апрель	День открытых дверей .	Методист
	Консультация для родителей «Что мы хотим получить от ребенка и зачем нам это нужно»	специалисты КМЦ
	Пальчиковые игры «Сказка в ладошках»	Учитель-логопед
	День вопросов и ответов	Специалисты КМЦ в зависимости от характера запроса
май	Семинар-практикум «Подготовка ребенка к школьному обучению»	Воспитатели подготовительной группы
	Подготовка отчетной документации	Методист.

**1.2.4. План мероприятий  
Службы ранней помощи детям  
на базе МБДОУ «Мишутка» на период 2021-2022 года**

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок (период) выполнения	Ответственные	Результат
<b>1. Организационное обеспечение деятельности Службы</b>				
1.1.	Создание Службы ранней помощи детям на базе МБДОУ «Мишутка»	Август 2021г.	Заведующий	Издан приказ об открытии Службы ранней помощи
1.2.	Приведение локальных актов МБДОУ в соответствие с нормативными правовыми документами, регламентирующими деятельность Службы	Август 2021г.	Заведующий	-Разработано положение о Службе ранней помощи -Разработан План работы на 2021-2022 учебный год -Разработаны должностные инструкции специалистов Службы: руководителя, учителя-логопеда должностные инструкции

1.3.	Заключение соглашений о сотрудничестве с учреждениями здравоохранения, социального развития, общественными Организациями	Август 2021г	Заведующий	Подписаны договора о сотрудничестве: -ГБУ РС(Я) «Томпонская центральная больница»
1.4.	Составление и утверждение годового плана работы СРП	Август 2021г	Заведующий, методист, руководитель Службы	Составлен и утвержден годовой план работы Службы ранней помощи на базе МБДОУ «Мишутка»
1.5.	Проведение мониторинга Ресурсного обеспечения (кадровые, материально-Технические условия) Службы	Август 2021г	Руководитель Службы	Определен уровень созданных условий для функционирования Службы, оформлен Паспорт ресурсного обеспечения Службы
1.6.	Разработка документации, обеспечивающей функционирование Службы ранней помощи	Сентябрь 2021г.	Руководитель Службы	Разработаны формы: - договоров с родителями (законными представителями), - заявления родителей (законных представителей), - Согласий на обработку персональных данных, на передачу третьим лицам персональных данных ребенка, родителя - индивидуальной карты консультаций, -индивидуальной образовательной программы. -Подобран диагностический инструментарий.
	Создание банка данных о детях с ОВЗ в возрасте от 1 до 3 лет и старше, желающих посещать Службу ранней помощи	Сентябрь-октябрь 2021г.	Специалисты Службы	Заключение договоров, согласий на обработку данных детей
1.7.	Обеспечение функционирования в МБДОУ психолого –	постоянно		Наличие документации по ППк

	педагогического – консилиума			
1.8.	Сбор информации о семье и анкетирование родителей (законных представителей)	В течение года	Специалисты Службы	Сведения о родителях (12етнее12х представителях)
1.9.	Проведение консилиумов специалистов Службы, определение нуждаемости ребенка в ранней помощи. Направление в медицинское учреждение для получения медицинской помощи (при необходимости)	В течение года	Специалисты Службы	
1.10.	Разработка и реализация ИПРП (проведение коррекционно-развивающих подгрупповых и индивидуальных занятий с детьми и родителями)	В течение года	Специалисты Службы	Разработаны ИПРП по необходимости
1.11.	Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам коррекции, обучения, развития детей	В течение года	Воспитатель, специалисты Службы	Составлены консультации для родителей (законных представителей)
1.12.	Повторная психолого-педагогическая диагностика после проведения коррекционно-развивающей работы с детьми	В течение года	Специалисты Службы	Проведена итоговая диагностика детей посещающих Службу
<b>2. Методическое обеспечение деятельности Службы</b>				
2.1.	Организация участия специалистов Службы в методических мероприятиях регионального уровня	В течение учебного года	Руководитель Службы	
2.2.	Обучение специалистов Службы по программе «Психолого-педагогическое сопровождение детей раннего возраста с ОВЗ и детей – инвалидов в условиях Служб ранней помощи»	В течение года	Заведующий	Удостоверение о получении

2.3.	Обучение специалистов Службы на курсах повышения квалификации	В течение года	Заведующий	Удостоверение об обучении
<b>3. Информационное обеспечение деятельности Службы</b>				
3.1.	Освещение в СМИ, размещение на официальном сайте МБДОУ информации о деятельности Службы ранней помощи	До 01.09.2021 и далее постоянно	Руководитель, модератор сайта	Обеспечено информационное сопровождение создания Службы ранней помощи детям на базе МБДОУ «Мишутка»

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. Организационная деятельность

№ п/п	Форма работы	Сроки	Ответственный
1	<u>Аналитическая деятельность</u> 1. Подписка на журналы 2. Индивидуальная работа с воспитателями 3. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 4. Обработка контрольных срезов обследования детей. 5. Итоги работы за учебный год. 6. Планирование работы на новый учебный год. 7. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в МБДОУ «Мишутка», удовлетворенности работой детского сада.	В течение года	Методист
2	<u>Информационная деятельность</u> 1. Пополнение банка педагогической информации (нормативно – правовой, методической и т.д.). 2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы. 3. Методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГОС.	В течение года	
3	<u>Организационно – методическая деятельность</u> 1. Составление режима дня 2. Составление графиков работы и расписания организованной деятельности. 3. Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации.	В течение года	
4	<u>Консультативная деятельность.</u> 1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач МБДОУ «Мишутка» 2. Популяризация инновационной деятельности • формирование основ правил дорожного	В течение года	

	<p>движения и безопасного поведения на улице;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация экологического образования дошкольников;</li> <li>• оптимизация взаимодействия с семьей службы ранней помощи</li> </ul> <p>3. Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей.</p>		
--	--	--	--

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
«Оформление документации – одна из компетенций педагога»	Август	Карбаканова Т.О.
«Организация развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ с учетом возрастных особенностей детей»	Сентябрь	Бугаева В.А.
«Использование инновационных технологий при формировании у детей дошкольного возраста безопасного поведения на дорогах»	Октябрь	Ворошилова Ю.А.
«Инновационные образовательные технологии в ДОУ»	Октябрь	Колесова Е.В.
«Модель Службы ранней помощи на базе дошкольной образовательной организации»	Ноябрь	Иванова Л.В.
«Информационная поддержка родителей посредством ИКТ»	Март	Сивак Ю.Ю.
«Адаптация детей раннего возраста в детском саду»	Ноябрь	Зотова М.В.
«Подготовка детей дошкольного возраста к обучению рассказыванию через изобразительную деятельность»	Январь	Мамаева Е.Б.
«Формы, средства и методы художественно-эстетического развития: особенности организации интегрированной и комплексной образовательной деятельности в ДОО в условиях ФГОС ДО».	Январь	Карбаканова Т.О.
«Воспитание звуковой культуры речи»	Декабрь	Воронистая Н.А.
«Ознакомление с произведениями художественной литературы»	Декабрь	Бякова Е.Н.
Формировать культурную направленность личности дошкольника, на основе обновления содержания регионального компонента	Февраль	Николаева У.А.

дошкольного образования с учетом социально-этнической среды группы		
Организация воспитательного образовательного процесса с детьми летом	Май	Карбаканова Т.О.

### 2.1.3. Семинары, мастер-классы для педагогических работников внутри ДОУ

Тема	Срок	Ответственный
Семинар для педагогов: «Проектный метод в воспитании у дошкольников навыков безопасного поведения на дороге»	Октябрь	Карбаканова Т.О., Ворошилова Ю.А
Семинар для педагогов: «Особенности работы педагога с детьми раннего возраста»	Ноябрь	Карбаканова Т.О., Иванова Л.В..
Мастер-класс: «Методика лепки в детском саду»	Декабрь	Карбаканова Т.О.
Семинар-практикум: «Региональный компонент в ДОУ»	Январь	Карбаканова Т.О., Николаева У.А.
Фотоотчет «Тематическая неделя»	Март	Воспитатели, методист
Отчет по проектной деятельности	Декабрь-май	Карбаканова Т.О.
Отчет по кружковой деятельности	Апрель	Карбаканова Т.О.
<b>На районном уровне</b>		
Семинар для педагогов «Применение современных инновационных технологий в организации образовательного процесса с детьми дошкольного возраста»	Апрель	Заведующий, методист, методисты ТРУО

### 2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Установочный педсовет: «Основные направления работы дошкольного учреждения в 2020 – 2021 учебном году»	Август	Заведующий, методист
Круглый стол: «Реализация инновационных педагогических технологий в ДОУ»	Октябрь	Заведующий, методист
Тематический педсовет «Повышение уровня речевого развития у детей дошкольного возраста через средства изобразительной деятельности»	Декабрь	Заведующий, методист
Тематический педсовет «Формирование	Февраль	Заведующий,



экологического воспитания детей дошкольного возраста в процессе реализации регионального компонента»		методист
«Образовательная деятельность в режимных моментах в контексте ФГОС»	Апрель	Заведующий, методист
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2021/2022 учебном году»	Май	Заведующий, методист

### 2.1.5. Открытые просмотры организованной образовательной деятельности

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Интегрированная организованная образовательная деятельность по развитию речи	декабрь	Воспитатели
2.	Интегрированная организованная образовательная деятельность по изобразительной деятельности	Март	Воспитатели, учитель-логопед
3.	Итоговая организованная образовательная деятельность по ФЭМП	Май	Воспитатели всех групп

### 2.1.6. Наставничество с молодыми педагогами

№	Сроки	Содержание работы	Формы проведения
1	Сентябрь	1. Анкета молодого специалиста 2. Взаимоотношение педагога с детьми и сотрудниками ДОУ. 3. Оформление документации группы. 4. Помощь в изучении федерального закона «Об образовании», ФГОС, документации группы. 5. Создание предметно-развивающей среды с требованием ФГОС.	Совместное знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ. Подбор методической литературы, оказание помощи. Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала). Помощь, консультация
2	Октябрь	1. Выбор темы по самообразованию. 2. Составление перспективного, календарного планов 3. Виды и организация режимных моментов в детском саду 4. Памятка для молодых специалистов «Правила поведения и общения воспитателя в ДОУ»	Консультация, оказание помощи и ответы на интересующие вопросы. Подбор методической литературы по теме самообразования. Посещение молодым специалистом организованной образовательной деятельности и режимных моментов у наставника.
3	Ноябрь	1. Изучение методики проведения организованной образовательной деятельности.	Консультации и беседа «Как провести эффективное занятие» Наблюдение, совместное

		<p>2. Составление конспектов, планов мероприятий. Эффективное использование дидактического материала в работе.</p> <p>3. Посещение наставником занятий с целью выявления профессиональных затруднений.</p>	<p>проведение НОД с наставником. Советы по целесообразности их использования дидактического материала при проведении НОД</p>
5	Декабрь	<p>1. Помощь в оформлении «Родительского уголка», подбор психолого-педагогической информации для родителей.</p> <p>2. Планирование плана работы с родителями. Помощь в организации и проведении собрания, обсуждение собрания.</p> <p>3. Использование ИКТ в работе с детьми и родителями.</p> <p>4. Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке материала для родителей.</p>	<p>Анализ психолого-методической литературы.</p> <p>Консультация, оказание помощи и ответы на интересующие вопросы.</p> <p>Наблюдение за молодым специалистом во время его общения с родителями воспитанников.</p> <p>Совместное планирование работы с родителями.</p> <p>Мастер – класс: по проведению родительского собрания</p> <p>Оказание помощи в оформлении протокола родительского собрания</p>
6	Январь	<p>1. Знакомство с мониторингом, изучение методик проведения и обследования воспитанников. Мониторинг, карты наблюдений за детской деятельностью, диагностика по образовательным областям.</p> <p>2. Организация индивидуальной работы с детьми</p>	<p>Консультация по проведению обследования и подбору материала. Контроль.</p> <p>Помощь в составлении плана индивидуальной работы с детьми.</p>
7	Февраль	<p>1. Знакомство с новыми игровыми технологиями и способами их использования в работе с детьми в течении учебного года. Роль игры в развитии дошкольников.</p> <p>2. Мастер – класс: проведение сюжетно-ролевой игры «Путешествие»</p> <p>3. Обмен опытом «Изготовление дидактического и наглядного материала»</p>	<p>Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста (совместной игровой деятельности)</p> <p>Совместной игровой деятельностью (наставник-дети-молодой специалист)</p> <p>Консультации: «Использование дидактического и наглядного материалов»</p>
8	Март	<p>1. Использование современных технологий в воспитательном процессе.</p> <p>2. Использование в работе проектов.</p>	<p>Использование в работе ИКТ. Консультация, использование презентаций в работе с детьми и родителями.</p>

9	Апрель	1. Основные проблемы в педагогической деятельности молодого специалиста. Выявление профессиональных затруднений и совместное определение путей их устранения. 2. Использование современных здоровьесберегающих технологий. Совместное составление картотеки здоровьесберегающих игр	Дискуссия на тему: «Трудная ситуация в работе с детьми и ваш выход из нее». Помощь наставника в решении этих проблем. Обмен опытом. Наблюдение за работой молодого специалиста (совместное составление картотеки игр) Объяснение и показ работы с детьми.
10	Май	1. Самообразование воспитателя, планирование педагогического проекта на следующий учебный год. 2. Консультация по планированию работы с детьми в 19етнее-оздоровительный период.	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста.

**2.1.7. План  
совместной работы по преемственности с ХСОШ  
на 2021 – 2022 учебный год**

**Методическая работа**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	- Обсуждение совместного плана работы ДОУ и школы.	Сентябрь	зам. Директора по УВР школы, методист ДОУ
<b>2</b>	Семинар «Основы преемственности детского сада и начальной школы с внедрением ФГОС дошкольного воспитания и ФГОС начальной школы»	Октябрь	зам. Директора по УВР школы, методист ДОУ
<b>3</b>	- Обновление информации в уголке для родителей будущего первоклассника; - Организация предметной среды для сюжетно-ролевой игры «Школа».	Октябрь-ноябрь	зам. Директора по УВР ХСОШ, методист ДОУ воспитатели
<b>4</b>	- День открытых дверей в начальной школе	Ноябрь	зам. Директора по УВР школы
<b>5</b>	- Подведение итогов адаптации первоклассников; - Анализ успеваемости первоклассников за 1-е полугодие, за учебный год;	Январь-май	зам. Директора по УВР школы, психолог, учителя
<b>6</b>	- День открытых дверей в ДОУ	Апрель	зам. Директора по УВР

7	- Составление списков будущих первоклассников	Апрель-май	зам. Директора по УВР, методист ДОУ
---	---	------------	-------------------------------------

#### Работа с родителями

1	-Родительские собрания в подготовительных к школе группах с приглашением учителей начальных классов. - Знакомство с диагностикой готовности детей к обучению в школе. - Анкетирование родителей «Ваш ребёнок скоро станет школьником»	Апрель	зам. Директора по УВР школы, Методист ДОУ, воспитатели
2	Пресс-клуб для родителей с привлечением специалистов ДОУ и начальной школы: - «Пять компонентов готовности к школе»;	Апрель	Зам. Директора по УВР, методист

#### Работа с детьми подготовительных групп и школьниками первых классов

1	Выставка-обмен детских рисунков «Дети и правила дорожного движения»	Ноябрь	зам. Директора по УВР школы, методист ДОУ
2	Проведение внеклассных мероприятий в школе и посещение их воспитанниками ДОУ	В течение года	зам. Директора по УВР школы
3	Экскурсии по школе детей подготовительных групп	Март	зам. Директора по УВР школы
4	Участие первоклассников в празднике «До свидания, детский сад»	Апрель	учителя, воспитатели, муз руководители
5	Адаптационные занятия с детьми подготовительных к школе групп	Март (по субботам в 10.00)	зам. Директора по УВР школы

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение и приказ о создании Службы ранней помощи	Октябрь	Методист
Инструкции по охране труда	Ноябрь-	Ответственный

	декабрь	за охрану труда
Разработка Программы воспитания для детей ДОУ	Август	Методист, рабочая группа
Подготовка должностных инструкций работников и педагогов	Август	Заведующий
Разработка положения о внутренней системе оценки качества образования	Август	Методист

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
<b>Аттестация педагогических работников</b>		
Николаева У.А.	Воспитатель	Ноябрь
Бугаева В.А.	Воспитатель	Ноябрь

### 2.3.2. План повышения квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса
Коломоец Н.В.	Воспитатель	2021г.	Фундаментальные
Николаева У.А.	Воспитатель	2021г.	Проблемные
Ворошилова Ю.А.	Воспитатель	2021г.	Проблемные
Бугаева В.А.	Воспитатель	2021г.	Фундаментальные
Мамаева Е.Б.	Воспитатель	2021г.	Фундаментальные
Сивак Ю.Ю.	Воспитатель	2021г.	Проблемные

### 2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и апрель	Заведующий, методист, заместитель по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь, октябрь	Методист
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, методист
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно (в теплое время года)	Методист
Выявление состояния организации питания.	Оперативный	Посещение групп, наблюдение, беседы	Ежемесячно	Медработник, методист
Анализ и проведение утренней гимнастики	Оперативный	Наблюдение, анализ	Сентябрь, январь	Методист
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Методист
Организация индивидуальной работы с детьми	Оперативный	Наблюдение, проверка документации	Ноябрь, апрель	Методист
Эффективность деятельности Службы ранней помощи детям	Тематический	Открытый просмотр, анализ документации	Ноябрь	Заведующий, методист
«Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма»	Тематический	Посещение ООД, анализ зон по ПДД, проверка знаний детей по ПДД	Март	Заведующий, методист
Организация работы по	Тематический	Посещение	Декабрь	Заведующий

развитию речи		ООД, анализ зон по развитию речи		, методист
Эффективность воспитательно-образовательной работы по экологическому воспитанию в процессе реализации регионального компонента	Тематический	Посещение НОД, анализ зон, анализ детских работ	Февраль	Методсит
Организация проведения бесед воспитателя с воспитанниками	Оперативный	Посещение, анализ	декабрь	методист
Состояние документации педагогов, воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Методист
Проведение родительских собраний	Оперативный	Наблюдение, анализ протоколов	Ежеквартально	Методист
Подготовка к ООД	Оперативный	Наблюдение, анализ	Ноябрь	Методист
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, методист
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Методист
Анализ художественно-речевой деятельности. Рассказ по картине	Оперативный	Наблюдение, анализ	Февраль	методист
Организация проектной деятельности педагогов	Фронтальный	Наблюдение, изучение документации, анализ организации проведения	Ноябрь, апрель	Методист
Организация и проведение игровой деятельности детей	Оперативный	Наблюдение, беседа	Март	Методист

Организация ООД в группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Октябрь, Январь, Март	Методист
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, методист
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Методист, медработник

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Методист
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Методист
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, методист
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, методист



## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, заместитель по АХЧ, методист
Подготовка публичного доклада	Июнь- июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023	Июнь–август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель по АХЧ

#### 3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.	Планирование работы по организации деятельности по антитеррористической защищенности	Август	Заведующая МБДОУ
2.	Издание приказа на назначение заместителя заведующей по безопасности	Август	Заведующая МБДОУ
3.	Контроль за проведением мероприятий	Ежедневно	Заведующая

	по соблюдению режима безопасности		МБДОУ
4.	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Май	Заведующая по АХЧ
<b>2. Предупредительные меры</b>			
1.	Корректировка паспорта безопасности	Октябрь	Заведующая по АХЧ
2.	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом; запретить нахождение посторонних лиц здания МБДОУ «Детский сад «Мишутка» и въезд постороннего транспорта на территорию МБДОУ «Детский сад «Мишутка»	В течение года	Заведующая по АХЧ, техперсонал,  дежурные сторожа
3.	Контроль за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания МБДОУ «Детский сад «Мишутка»	Ежедневно	Техперсонал,  дежурные сторожа
4.	Обследование территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	Ежедневно	Заведующая по АХЧ, техперсонал,  дежурные сторожа
5.	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	Ежедневно	Заведующая по АХЧ, техперсонал
6.	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в условленном месте	Постоянно	Заведующая по АХЧ
7.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Заведующая по АХЧ
8.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (автоматического пожаротушения и т.п.)	Ежедневно	Заведующая МБДОУ,  заведующая по АХЧ, техперсонал,  дежурные сторожа
9.	Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации	Ежедневно	Заведующая по АХЧ
10.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по	В течение недели после	Заведующая по АХЧ

	обеспечению безопасности в МБДОУ с вновь прибывшими работниками	поступления	
11.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Ситуационно	Заведующая МБДОУ,  заведующая по АХЧ
<b>3. Обучение и проведение инструктажей</b>			
1.	Проведение систематических инструктажей с работниками по темам:  - «Действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов»;  - «Действия при угрозе террористического акта»;  - «Правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники»	В течение года	Заведующая по АХЧ, воспитатели
2.	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий	По плану	Заведующая МБДОУ
3.	Проведение инструктажей со сторожами, техперсоналом по пропускному режиму	Сентябрь	Заведующая по АХЧ
4.	Отработка практических действий по эвакуации персонала и воспитанников по сигналу тревоги	По графику	Заведующая по АХЧ
5.	Оформление стенда по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму	Сентябрь	Заведующая по АХЧ
6.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при организации массовых мероприятий (утренников)	В течение года	Заведующая по АХЧ, воспитатели

### 3.2.2. Пожарная безопасность

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	Осуществление регулярного контроля, проведение замеров изоляции на сопротивление электроустановок и электрооборудования в установленные сроки, принятие мер по устранению замечаний	Август и в течение года	Руководитель учреждения

2	Обучение персонала, педагогических работников мерам пожарной безопасности пожарно-техническому минимуму	До 01.09.2021 г.	Руководитель организации, ответственный по ПБ
3	Издание приказов о противопожарной безопасности в ОУ	август	Руководитель учреждения
4	Пересмотр, обновление и утверждение инструкций по ПБ и планов эвакуации	По мере необходимости	Ответственный по ПБ
5	Проведение изучения «Правил пожарной безопасности при эвакуации во время ЧС»	Сентябрь	Ответственный по ПБ
6	Разработка и утверждение плана мероприятий по соблюдению правил противопожарной безопасности	Сентябрь	Руководитель организации, ответственный по ПБ
7	Проверка состояния эвакуационных проходов, выходов и лестниц	Ежедневно	Ответственный по ПБ
8	Проверка состояния электрощитовой комнаты по электробезопасности	Ежедневно	Ответственный по ПБ
9	Организация и проведение тренировок по эвакуации детей при пожаре	По плану ОУ	Руководитель организации, ответственный по ПБ
10	Организация ежедневного внешнего и внутреннего осмотра здания, территории учреждения по обеспечению пожаробезопасной обстановки (захламление, разведение костров, сжигание мусора и травы, хранение емкостей с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, складирование стройматериалов, курение на территории и в зданиях).	В течение года	Руководитель организации, ответственный по ПБ
11	Утверждение перечня видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок	Август	Руководитель учреждения
12	Проверка исправности системы вентиляции	Август	Руководитель учреждения
13	Рассмотрение на совещании при директоре вопросов пожарной безопасности и принятие первоочередных мер по	Август-май	Руководитель учреждения

	усилению противопожарного режима с оформлением протоколов		
14	Оказание помощи пострадавшим, проверив усвоенные навыки в процессе проведения объектовых тренировок по эвакуации	В процессе проведения объектовых тренировок по эвакуации	Ответственный по ПБ
15	Контроль за состоянием огнетушителей и своевременность их перезарядки	Ежедневно	Ответственный по ПБ
16	Организация обучения по электробезопасности	1 раз в год	Руководитель учреждения
17	Осуществление контроля за численностью обучающихся, персонала, находящихся в здании и помещениях ОУ. Обеспечение, в случае необходимости, полную эвакуацию в соответствии со списками обучающихся	Ежедневно	Все сотрудники
18	Организация разъяснительной работы среди обучающихся, родительской общественности о необходимости соблюдения правил пожарной безопасности в населенных пунктах, лесах, а также об административной и уголовной ответственности за нарушение указанных правил.	По плану	Руководитель учреждения,  методист,  воспитатели.
19	Отработка алгоритмов действий при обнаружении пожара независимо от места его возникновения.	В процессе проведения объектовых тренировок по эвакуации	Все сотрудники
20	Повышение бдительности дежурного персонала	Ежедневно	Все сотрудники
21	Проведение внепланового занятия с членами созданных добровольных пожарных формирований по выработке навыков при тушении и ликвидации последствий пожаров	Апрель	Руководитель организации, ответственный по ПБ
22	Приобретение и поддержка в состоянии полной готовности первичных средств пожаротушения (Огнетушители, пожарные рукава, шкафы, щиты, ящики и т.д.).	По мере необходимости	Руководитель организации, ответственный по ПБ

23	Установка автоматической пожарной системы пожарной сигнализации, сигнала тревоги на случай возгорания, наглядной агитации по профилактике возгораний в виде стендов и плакатов.	По мере необходимости	Руководитель организации, ответственный по ПБ
24	Профилактическая работа с коллективом воспитанников и коллективом работников учреждения	По мере необходимости	Руководитель организации, ответственный по ПБ
25	Регулярное ( в соответствии с графиком) проведение различных видов инструктажей по противопожарной безопасности: первичный, повторный, внеплановый, целевой и др.	По мере необходимости	Руководитель организации, ответственный по ПБ

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Медсестра
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник
Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>• СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующих средств;</li> <li>• кожных антисептиков</li> </ul>	Ежемесячно	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, заместитель заведующего по АХЧ
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, заместитель заведующего по

		АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	ежедневно	Заместитель заведующей по АХЧ
– генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно - в 2022	

## ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1  
к годовому плану МБДОУ Детский сад «Мишутка»  
на 2021-2022 учебный год

### График оперативных совещаний при заведующем на 2021– 2022 учебный год

Дата	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текущие инструктажи по ОТ и ТБ и охране жизни и здоровья детей.</li> <li>2. О комплектовании групп к новому учебному году.</li> <li>3. Состояние родительской задолженности на начало учебного года.</li> <li>4. Итоги оперативного контроля «Готовность групп к началу учебного года».</li> </ol>	<p>Специалист по ОТ</p> <p>Заведующий Главный бухгалтер</p> <p>Методист</p>
<b>Октябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О проведении аттестации педагогов.</li> <li>2. Об организации питания в ДОУ.</li> <li>3. О рейде по выполнению инструкции по ОЖ и ЗД.</li> <li>4. Подготовка к зиме.</li> <li>5. О проведении Дня открытых дверей</li> </ol>	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист, шеф-повар</p>
<b>Ноябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах проведения спортивного праздника «Мама, папа, я – спортивная здоровая семья».</li> <li>2. О проведении дезинфекции в ДОУ.</li> <li>3. Результаты контроля: -соблюдение гигиенических требований к организации педагогического процесса;</li> <li>4. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.</li> <li>5. Разное.</li> </ol>	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист, Инструктор по физической культуре</p>
<b>Декабрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Техника безопасности при проведении новогодней елки.</li> <li>2. Об итогах проведения годовой инвентаризации.</li> <li>3. О выполнении санитарно-</li> </ol>	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист</p>



	<p>эпидемиологического режима в группах.</p> <p>4. Итоги подготовки к проведению аттестации.</p>	
<b>Январь</b>	<p>1. Отчет по заболеваемости за 2021 год в целом (Ф-85К).</p> <p>2. Об итогах рейда по выявлению сохранности их хранению мягкого и твердого инвентаря.</p> <p>3. О состоянии родительской задолженности на начало 2021 года.</p> <p>4. О состоянии работы по ГО.</p> <p>5. О выполнении норм питания в 2021 году.</p> <p>6. Разное.</p>	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>медсестра</p>
<b>Февраль</b>	<p>1. Подготовка к утренникам (в честь празднования дня 23 февраля)</p> <p>2. Повторение правил СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Санминимум работников.</p>	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра воспитатели групп</p>
<b>Март</b>	<p>1. Об итогах контроля за температурным режимом в ДОУ.</p> <p>2. О подготовке к ППК.</p> <p>3. О правилах внутреннего трудового распорядка. О результатах рейда по ОТ и ТБ.</p>	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист</p> <p>медсестра воспитатели групп специалист по ОТ</p>
<b>Апрель</b>	<p>1. Итоги углубленного осмотра детей подготовительных групп.</p> <p>2. Результаты контроля за утренним приемом детей (утренний фильтр).</p> <p>3. Выполнение норм питания за I квартал 2022 года.</p> <p>4. О выполнении мероприятий по преемственности работы ДОУ и школы.</p> <p>5. Отчет о заболеваемости детей за I квартал 2022 года. Разное.</p>	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра воспитатели групп</p>

<b>Май</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги аттестации педагогов за год.</li> <li>2. О переходе на летний режим работы.</li> <li>3. Составление годовых отчетов.</li> <li>4. Организация выпуска детей в школу.</li> <li>5. Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей за II квартал 2022 года.</li> </ol>	Заведующий,  заместитель зав. по АХР, методист  медсестра члены комиссии
<b>Июнь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О работе с родителями в летний период.</li> <li>2. Соблюдение санэпидрежима в летний период.</li> <li>3. Организация питания в летний период.</li> </ol> <p>О родительской задолженности за детский сад.</p>	Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра
<b>Июль</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О ходе летней оздоровительной работы с детьми.</li> <li>2. Анализ заболеваемости детей за II квартал 2022 г.</li> </ol> <p>Разное.</p>	Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра
<b>Август</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке ДОУ к новому учебному году.</li> <li>2. Итоги работы коллектива в летний период.</li> </ol> <p>Разное</p>	Заведующий,  заместитель зав. по АХР, методист медсестра