

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Мишутка» п. Хандыга Томпонский район
678720 Республика Саха (Якутия), тел.заведующей 8(41153) 4-10-45
Томпонский район факс 8(41153) 4-10-45
п. Хандыга ул.Олимпийская 2 тел.общий 8(41153) 4-30-41

E-mail: zhanna41045@mail.ru

ОКПО – 14446065; ОГРН – 1031401181448; ИНН/КПП – 1426004704/142601001;
ОКАТО – 98250551000

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад «Мишутка»
протокол от «15» 07 2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Мишутка»
Т.А.Литвиненко
Приказ № 137 от «15» 07 2022г.



**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Мишутка»
на 2022-2023 учебный год**

п. Хандыга, 2022г.

Содержание

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	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».....	9
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
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.....	22
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования.....	25
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....	26
3.1.1. Организованные мероприятия.....	26
3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов..	26
3.2. Безопасность.....	26
3.2.1. Антитеррористическая защищенность.....	26
3.2.2. Пожарная безопасность.....	28

Цели и задачи детского сада на 2022-2023 учебный год

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

- построение образовательной деятельности на основе современных образовательных различных форм инициативы, активности и самостоятельности дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО.

Для достижения цели необходимо выполнить задачи:

1. Сохранять и укреплять здоровье детей, обеспечить физическую и психологическую безопасность дошкольников, их эмоциональное благополучие.
2. Создание условий в дошкольной организации для совершенствования инновационных проектов и дополнительного образования
3. Повышать уровень речевого развития дошкольников через внедрение инновационных технологий
4. Организовать в ДОУ работу по созданию оптимальной предметно-пространственной среды
5. Формировать патриотическое мировоззрение у дошкольников, через систему работы по ознакомлению с родным краем, семейными традициями
6. Акцентировать внимание педагогов на методах и средствах формирования творческих способностей через изобразительную деятельность детей дошкольного возраста

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
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Методист
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Организация воспитательных мероприятий для педагогов (очных, дистанционных)	В течение года	Педагоги, методист
Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации направлений Программы воспитания	Май-июнь	Педагоги, методист
Образовательная работа		
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
Обновление содержания ООП ДОО	май-август	Воспитатели, методист
Оздоровительная работа		
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Методист, воспитатели

1.1.2. Смотры, конкурсы, выставки

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
Внутри ДОУ			
1	Выставка детских работ «Волшебные шишки»	С 26 по 30 сентября	Методист, воспитатели
3	Ко дню воспитателя	Сентябрь 23	Воспитатели, родители
4	Викторина для детей старшего дошкольного возраста «Знатоки дорожных правил»	Октябрь 13	Методист, воспитатели
5	Лучший центр речевого развития и художественной литературы	Октябрь 21	Методист, воспитатели
7	Лучший уголок художественно-эстетической деятельности	Ноябрь 18	Методист, воспитатели
8	Конкурс-выставка поделок к Новому году	Декабрь 16	методист, воспитатели
9	Лучший центр для сюжетно-ролевых игр	Январь 20	Методист, воспитатели
10	Лучший патриотический центр в группе	Февраль 13	Методист, воспитатели
11	Лучший центр конструирования и мелкой моторики	Март 17	Методист, воспитатели
12	Лучший уголок уединения в группе	Апрель 18	Методист, воспитатели
13	Выставка творческих работ ко Дню образования республики Саха (Якутия)	Апрель 24	Методист, воспитатели
14	Лучшая подготовка к летней оздоровительной работе	Май 18	Методист, воспитатели
15	Лучшая клумба на территории детского сада	Июнь 30	Методист, воспитатели
16	Участие в конкурсах различного уровня	В течение года	Методист, педагоги
На районном уровне			
1	«Лучшая акция по пропаганде ПДД среди ДОУ ТР»	весной	Методисты ТРУО, сотрудники ГИБДД
2	Районный конкурс чтецов среди детей старшего дошкольного возраста	Март-апрель	Заведующий, методист, методисты ТРУО
3	«Использование игр на коррекционно-развивающих занятиях с детьми раннего возраста»	Ноябрь	Заведующий, методист, методисты ТРУО

1.1.3. Праздники, досуги и развлечения

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Тематическое развлечение «По	1 сентября	Воспитатели

	дороге Знаний», посвященное Дню Знаний.		
2	Осенние утренники – «Осенний бал»»	7 октября	Воспитатели
3	Ярмарка ко Дню народного единства	2-3 ноября	Методист, воспитатели
4	Новогодние утренники - «Новогодний карнавал»	28-29 декабря	Воспитатели
5	Рождество	12-13 января	Воспитатели
6	Спортивно-музыкальные праздничные развлечения ко Дню Защитников Отечества	21-22 февраля	Инструктор по физической культуре, воспитатели
7	Праздники, посвящённые 8 марта	6 марта	Воспитатели
8	Спортивное развлечение, посвященное Дню космонавтики	12 апреля	Инструктор по физической культуре, воспитатели
9	Тематический праздник «Мы будем помнить!»	5 мая	Воспитатели
10	Выпускные утренники «До свиданья, детский сад!»	31 мая	Воспитатели выпускных групп
11	Спортивные досуги	Ежемесячно	Инструктор по физ. культуре
12	Театрализованные представления	Еженедельно (каждая среда)	Воспитатели
13	«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 неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Методист
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Методист, воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Методист, воспитатели
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Методист

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2022/2023 учебном году	Заведующий, методист
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, методист
Февраль	Использование дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, методист
Май	Итоги работы детского сада в 2022/2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, методист
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, методист
	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
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: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий, методист, воспитатель старшей группы
Апрель	Младшая, средняя, старшая и	Воспитатели групп

подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	
---	--

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

Тема	Форма проведения	Срок	Специалисты
Утверждение годового плана работы консультативного пункта на 2022 – 2023 учебный год, графика работы специалистов	Сбор информации о семьях, дети из которых не посещают ДОУ, заполнение заявлений, оформление договоров	Сентябрь-октябрь	Методист, воспитатели
«Организация рационального питания в семье»	Консультация	Сентябрь	Заведующий ДОУ
«Домашняя игротека для детей и родителей»	Мастер-класс	Октябрь	Педагоги ДОУ
«Музыкальное развитие детей дошкольного возраста»	Консультация	Октябрь	Воспитатели, методист
«Физическая активность и здоровье посредством развивающей игры»	Обучающее видео-занятие	Ноябрь	Инструктор по Физической культуре
«Влияние семейного воспитания на развитие ребенка»	Консультация	Ноябрь	Методист
«Игры на развитие мелкой моторики рук»	Мастер-класс	Декабрь	Учитель-логопед
«Режим дня в жизни ребенка»	Консультация	Декабрь	Методист
«Учимся рисовать играя»	Мастер -класс	Январь	Воспитатели
«О здоровье всерьёз»	Консультация о профилактике инфекций	Январь	Воспитатели, методист
«Можно, нельзя, надо» (о моральном воспитании ребенка)	Круглый стол	Февраль	Воспитатели
«Похвала и порицание ребенка. Как быть?»	Консультация	Февраль	Методист
«Музей мяча»	Мастер - класс	Март	Педагоги
«Развивающие игры для детей: значение, виды, рекомендации»	Консультация	Март	Воспитатели
«Как научить ребенка слушать и слышать родителей»	Семинар – практикум	Апрель	Педагоги ДОУ
«Как развить способность детей к общению и	Консультация	Апрель	Педагоги ДОУ

взаимодействию»			
«Как победить застенчивость? »	Консультация	Май	Методист
Анализ анкет, выявление актуальных целей для дальнейшей работы консультативного пункта	Сбор информации	Май	Методист

**1.2.4. План мероприятий
Службы ранней помощи детям
на базе МБДОУ «Мишутка» на период 2022-2023 года**

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок (период) выполнения	Ответственные	Результат
1. Организационное обеспечение деятельности Службы				
1.1.	Составление и утверждение годового плана работы СРП	Август 2022г	Заведующий, методист, руководитель Службы	Составлен и утвержден годовой план работы Службы ранней помощи на базе МБДОУ «Мишутка»
1.2.	Проведение мониторинга Ресурсного обеспечения (кадровые, материально-Технические условия) Службы	Август 2022г	Руководитель Службы	Определен уровень созданных условий для функционирования Службы, оформлен Паспорт ресурсного обеспечения Службы
1.3.	Разработка документации, обеспечивающей функционирование Службы ранней помощи	Сентябрь 2022г.	Руководитель Службы	Разработаны формы: <ul style="list-style-type: none"> - 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.
1.4.	Создание банка данных о детях с ОВЗ в возрасте от 1,6 до 3 лет и старше, желающих посещать Службу ранней помощи	Сентябрь-октябрь 2022г.	Специалисты Службы	Заключение договоров, согласий на обработку данных детей
1.5.	Обеспечение функционирования в МБДОУ психолого – педагогического – консилиума	постоянно		Наличие документации по ППК
1.6.	Сбор информации о семье и анкетирование родителей (законных представителей)	В течение года	Специалисты Службы	Сведения о родителях (законных представителей)
1.7.	Проведение консилиумов специалистов Службы, определение нуждемости ребенка в ранней помощи. Направление в медицинское учреждение для получения медицинской помощи (при необходимости)	В течение года	Специалисты Службы	
1.8.	Разработка и реализация ИПРП (проведение коррекционно-развивающих подгрупповых и индивидуальных занятий с детьми и родителями)	В течение года	Специалисты Службы	Разработаны ИПРП по необходимости
1.9.	Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам коррекции, обучения, развития детей	В течение года	Воспитатель, специалисты Службы	Составлены консультации для родителей (законных представителей)
1.10.	Повторная психолого-педагогическая диагностика после проведения коррекционно-развивающей работы с детьми	В течение года	Специалисты Службы	Проведена итоговая диагностика детей посещающих Службу
2. Методическое обеспечение деятельности Службы				
2.1.	Организация участия специалистов Службы в методических	В течение учебного года	Руководитель Службы	

	мероприятиях регионального уровня			
2.3.	Обучение специалистов Службы на курсах повышения квалификации	В течение года	Заведующий	Удостоверение об обучении
3. Информационное обеспечение деятельности Службы				
3.1.	Освещение в СМИ, размещение на официальном сайте МБДОУ информации о деятельности Службы ранней помощи	До 01.09.2022 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"> • организация экологического образования дошкольников; • оптимизация взаимодействия с семьей службы ранней помощи <p>3. Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей.</p>		
--	--	--	--

2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Как правильно выбрать тему по самообразованию	Сентябрь	Карбаканова Т.О.
Современные технологии речевого развития дошкольников	Октябрь	Зотова М.В., Коломоец Н.В.
Создание условий в ДОУ по речевому развитию дошкольников в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Воронистая Н.А.
Создание условий для поддержки детской инициативы	Ноябрь	Карбаканова Т.О.
Использование интерактивных технологий в работе воспитателя ДОУ	Ноябрь	Пасичник Ж.Д.
Материалы и оборудования по изобразительной деятельности дошкольников	Декабрь	Колесова Е.В.
Приемы ознакомления детей с произведениями изобразительного искусства	Декабрь	Николаева У.А.
Закаливание детей в дошкольных учреждениях	Январь	Карбаканова Т.О.
Система работы по патриотическому воспитанию дошкольников	Февраль	Сивак Ю.Ю.
Реализация регионального компонента в ДОУ	Февраль	Мамаева Е.Б.
Организация педагогической работы с дошкольниками по обучению ПДД	Март	Ворошилова Ю.А.
Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в группах раннего возраста	Апрель	Иванова Л.В.
Основные принципы организации развивающей предметно-пространственной среды дошкольной образовательной организации	Апрель	Бахарева М.Д. Бякова Е.Н.
Двигательная активность детей в летний период	Май	Воронистая Н.А.

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

Тема	Срок	Ответственный
Семинар для педагогов: «Реализация инновационных проектов в ДОУ»	Октябрь	Карбаканова Т.О.
Мастер-класс: «Методика лепки в детском саду»	Ноябрь	Карбаканова Т.О.
Семинар-практикум: «Региональный компонент в ДОУ»	Январь	Карбаканова Т.О.
Семинар-практикум: «Методика рисования красками и карандашами»	Март	Карбаканова Т.О.
Отчет по проектной деятельности	Декабрь-май	Карбаканова Т.О.
Отчет по кружковой деятельности	Апрель	Карбаканова Т.О.
На районном уровне		
Семинар для педагогов «Развитие детей раннего возраста в различных видах деятельности по ФГОС ДО»	Апрель	Заведующий, методист, методисты ТРУО

2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Установочный педсовет: «Основные направления работы дошкольного учреждения в 2022– 2023 учебном году»	Август	Заведующий, методист
«Развитие речевой активности у дошкольников средствами инновационных технологий»	Октябрь	Заведующий, методист
«Организация работы по изобразительной деятельности дошкольников в разных возрастных группах»	Декабрь	Заведующий, методист
«Основные направления воспитательно-образовательной деятельности по патриотическому и социально-нравственному направлению воспитания в условиях ДОУ»	Февраль	Заведующий, методист
«Организации РППС как условие качества образовательного процесса»	Апрель	Заведующий, методист
Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2022/2023 учебном году»	Май	Заведующий, методист

2.1.5. Открытые просмотры организованной образовательной деятельности

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
-------	------------	-------	---------------

1.	Интегрированная НОД по изобразительной деятельности	Ноябрь	Воспитатели
2.	Интегрированная НОД по окружающему миру	Февраль	Воспитатели, учитель-логопед
3.	Итоговая НОД	Апрель	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. 2. Составление конспектов, планов мероприятий. Эффективное использование дидактического материала в работе. 3. Посещение наставником занятий с целью выявления профессиональных затруднений.	Консультации и беседа «Как провести эффективное занятие» Наблюдение, совместное проведение НОД с наставником. Советы по целесообразности их использования дидактического материала при проведении НОД
5	Декабрь	1. Помощь в оформлении «Родительского уголка», подбор психолого-педагогической информации для родителей. 2. Планирование плана работы с родителями. Помощь в организации и проведении собрания, обсуждение собрания. 3. Использование ИКТ в работе с	Анализ психолого-методической литературы. Консультация, оказание помощи и ответы на интересующие вопросы. Наблюдение за молодым специалистом во время его общения с родителями воспитанников. Совместное планирование работы

		детьми и родителями. 4.Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке материала для родителей.	с родителями. Мастер – класс: по проведению родительского собрания Оказание помощи в оформлении протокола родительского собрания
6	Январь	1.Знакомство с мониторингом, изучение методик проведение и обследования воспитанников. Мониторинг, карты наблюдений за детской деятельностью, диагностика по образовательным областям. 2.Организация индивидуальной работы с детьми	Консультация по проведению обследования и подбору материала. Контроль. Помощь в составлении плана индивидуальной работы с детьми.
7	Февраль	1.Знакомство с новыми игровыми технологиями и способами их использования в работе с детьми в течении учебного года. Роль игры в развитии дошкольников. 2.Мастер – класс: проведение сюжетно-ролевой игры «Путешествие» 3. Обмен опытом «Изготовление дидактического и наглядного материала»	Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста (совместной игровой деятельности) Совместной игровая деятельность (наставник-дети-молодой специалист) Консультации: «Использования дидактического и наглядного материалов»
8	Март	1.Использование современных технологий в воспитательном процессе. 2.Использование в работе проектов.	Использование в работе ИКТ. Консультация, использование презентаций в работе с детьми и родителями.
9	Апрель	1.Основные проблемы в педагогической деятельности молодого специалиста. Выявление профессиональных затруднений и совместное определение путей их устранения. 2.Использование современных здоровье сберегающих 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 1бетнее-	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста.

	оздоровительный период.	
--	-------------------------	--

**2.1.7. План
совместной работы по преемственности с ХСОШ
на 2022 – 2023 учебный год**

Методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	- Обсуждение совместного плана работы ДОУ и школы.	Сентябрь	зам. Директора по УВР школы, методист ДОУ
2	- 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
3	- День открытых дверей в начальной школе	Ноябрь	зам. Директора по УВР школы
4	- Подведение итогов адаптации первоклассников; - Анализ успеваемости первоклассников за 1-е полугодие, за учебный год;	Январь-май	зам. Директора по УВР школы, психолог, учителя
5	- День открытых дверей в ДОУ	Апрель	зам. Директора по УВР
6	- 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	Проведение внеклассных мероприятий в школе и посещение их воспитанниками ДОУ	В течение года	зам. Директора по УВР школы
2	Экскурсии по школе детей подготовительных групп	Март	зам. Директора по УВР школы
3	Участие первоклассников в празднике «До свидания, детский сад»	Апрель	учителя, воспитатели, муз руководители
4	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
Инструкции по охране труда	Сентябрь-ноябрь	Ответственный за охрану труда
Разработка Программы воспитания ДОУ	Август	Методист, рабочая группа
Подготовка должностных инструкций работников и педагогов	Август	Заведующий
Разработка положения о внутренней системе оценки качества образования	Сентябрь	Методист

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
Аттестация педагогических работников		
Колесова Е.В.	Воспитатель	Декабрь
Бякова Е.Н.	Воспитатель	Декабрь
Воронистая Н.А.	Учитель-логопед	Ноябрь

2.3.2. План повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственные педагоги
1.	Направить на курсы повышения квалификации	Согласно плана	Мамаева Е.Б., воспитатель Ворошилова Ю.А.,

			воспитатель Воронистая Н.А., учитель-логопед
--	--	--	---

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

График оперативных совещаний при заведующем на 2022– 2023 учебный год

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

	4. Итоги подготовки к проведению аттестации.	
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет по заболеваемости за 2022 год в целом (Ф-85К). 2. Об итогах рейда по выявлению сохранности их хранению мягкого и твердого инвентаря. 3. О состоянии родительской задолженности на начало 2021 года. 4. О состоянии работы по ГО. 5. О выполнении норм питания в 2021 году. 6. Разное. 	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>медсестра</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к утренникам (в честь празднования дня 23 февраля) 2. Повторение правил СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Санминимум работников. 	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра воспитатели групп</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах контроля за температурным режимом в ДОУ. 2. О подготовке к ППК. 3. О правилах внутреннего трудового распорядка. О результатах рейда по ОТ и ТБ. 	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист</p> <p>медсестра воспитатели групп специалист по ОТ</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги углубленного осмотра детей подготовительных групп. 2. Результаты контроля за утренним приемом детей (утренний фильтр). 3. Выполнение норм питания за I квартал 2023 года. 4. О выполнении мероприятий по преемственности работы ДОУ и школы. 5. Отчет о заболеваемости детей за I квартал 2023 года. Разное. 	<p>Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра воспитатели групп</p>

Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги аттестации педагогов за год. 2. О переходе на летний режим работы. 3. Составление годовых отчетов. 4. Организация выпуска детей в школу. 5. Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей за II квартал 2023 года. 	Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра члены комиссии
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О работе с родителями в летний период. 2. Соблюдение санэпидрежима в летний период. 3. Организация питания в летний период. <p>О родительской задолженности за детский сад.</p>	Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра
Июль	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе летней оздоровительной работы с детьми. 2. Анализ заболеваемости детей за II квартал 2022 г. <p>Разное.</p>	Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке ДОУ к новому учебному году. 2. Итоги работы коллектива в летний период. <p>Разное</p>	Заведующий, заместитель зав. по АХР, методист медсестра

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

<i>Тема контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вопросы контроля</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоговый документ</i>
<i>Фронтальный контроль</i>					
Организация образовательного процесса	Все возрастные группы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предметно-развивающая среда в группе 2. Организация ОД 3. Игровая деятельность детей 4. Организация режимных моментов 5. Организация прогулки 6. Планирование работы 7. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, по охране труда 8. Профессиональные умения воспитателей 9. Взаимодействие с родителями 	В течении года	Методист	Справка, приказ
<i>Тематический контроль</i>					
«Оценка эффективности и качества организации образовательного процесса по развитию связной речи».	Все возрастные группы	<ul style="list-style-type: none"> -Наблюдение и анализ проведения совместной деятельности воспитателя и детей. -Анализ условий, созданных в группах для самостоятельной деятельности детей. -Планирование работы с детьми. -Взаимодействие с родителями по вопросу речевого развития детей дошкольного возраста. 	Октябрь	Методист	Справка приказ
«Организация работы по изобразительной деятельности в ДОУ»	Все возрастные группы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение и анализ проведения совместной деятельности воспитателя и детей. 2. Анализ условий, создаваемых в группах для изобразительной деятельности детей 	Ноябрь-декабрь	Заведующий, методист	Справка Приказ

<i>Тема контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Вопросы контроля</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Итоговый документ</i>
		3. Планирование работы с детьми. 4. Взаимодействие с родителями по вопросу художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста.			
Организация развивающей предметно-пространственной среды	Все возрастные группы	1. Состояние РППС в групповых помещениях 2. Выявить оптимальные условия создания РППС для развития творческих способностей, самостоятельности и инициативности детей 3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников 4. Профессиональное педагогическое творчество и инновационная деятельность педагогов	Март-апрель	Методист	Справка приказ

Итоговый контроль

Итоги работы педагогического коллектива по всем направлениям деятельности	Все возрастные группы	1. Анализ освоения детьми образовательной программы ДОУ 2. Оценка выполнения Программы развития ДОУ	май	Заведующий, методист	Справка приказ
---	-----------------------	--	-----	-------------------------	----------------

Оперативный контроль

<i>Тема контроля</i>	<i>Объект контроля</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Итоговый документ</i>
Своевременность приема пищи, сервировки стола	Все возрастные группы	Сентябрь, Февраль	Методист	Наблюдение	Справка
Организация работы в адаптационный период	Младшие группы	Сентябрь	Методист	Наблюдение, анализ	Справка
Организация проведения утренней гимнастики	Все возрастные группы	Январь	Методист	Наблюдение	Справка

Организация и продолжительность занятий	Все возрастные группы	Октябрь	Методист	Наблюдение, анализ НОД	Справка,
Организация и продолжительность дневного сна, закаливания	Все возрастные группы	Декабрь	Методист	Наблюдение	Справка
Индивидуальная работа с детьми	Все возрастные группы	Декабрь	Методист	Наблюдение, анализ	Справка
Дежурство детей по столовой и в уголке природы	Все возрастные группы	Октябрь, Февраль, Май	Методист	Наблюдение, анализ	Справка
Культурно-гигиенические навыки у детей при раздевании/одевании	Все возрастные группы	Сентябрь Апрель	Методист	Наблюдение	Справка
Проведение и организация прогулки	Все возрастные группы	Апрель	Методист	Наблюдение, анализ	Справк
Наполнение игровым материалом центра настольных игр по образовательным областям	Все возрастные группы	Ноябрь	Методист	Анализ	Справка
Подготовка педагогов к образовательной деятельности	Все возрастные группы	Ноябрь Март	Методист	Наблюдение	Справка
Обновление родительских информационных стендов в приемной	Все возрастные группы	Октябрь Январь	Методист	Анализ	Справка
Состояние документации педагогов	Все возрастные группы	Сентябрь Январь	Методист	Анализ	Справка
Своевременность и длительность кружковой работы специалистов	Все возрастные группы	Март	Методист	Наблюдение, анализ	Справка
Готовность прогулочных участков к летнему оздоровительному сезону	Все возрастные группы	Май	Методист	Анализ	Справка

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
1. Организационные мероприятия			
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
2. Предупредительные меры			
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
3. Обучение и проведение инструктажей			
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 01.09.2022 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