

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 30 «Ромашка»»  
(МБДОУ Детский сад № 30 «Ромашка»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ Детский сад № 30 «Ромашка»  
протокол от № 1 от 31.08.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
Детский сад № 30  
«Ромашка»  
\_\_\_\_\_ Киселёва О.А.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения**  
**«Детский сад № 30 «Ромашка»»**  
**на 2022/23 учебный год**

р.п. Белореченский, 2022

## Оглавление

|   |    |
|---|----|
| Пояснительная записка .....   | 4  |
| Цели и задачи детского сада на 2022/23 учебный год .....  | 7  |
| Раздел I. Сведения о МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка» .....  | 8  |
| 1.1. Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении .....   | 8  |
| 1.2. Характеристика педагогических кадров .....   | 10 |
| 1.4 Расстановка кадров по группам.....  | 11 |
| Раздел II. Воспитательно-образовательная деятельность.....  | 13 |
| 2.1. Работа с воспитанниками .....  | 13 |
| 2.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников..... | 13 |
| 2.1.2. Праздники.....   | 15 |
| 2.1.3. Выставки и конкурсы.....   | 16 |
| 2.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ .....   | 19 |
| 2.1.5. Летняя оздоровительная работа.....   | 20 |
| 2.2. Работа с семьями воспитанников .....   | 22 |
| 2.2.1. Взаимодействие.....  | 22 |
| 2.2.2. Родительские собрания .....  | 24 |
| Раздел III. Административная и методическая деятельность .....  | 26 |
| 3.1. Методическая работа .....  | 26 |
| 3.1.1. Организационно-методическая деятельность .....   | 26 |
| 3.1.2. Консультации для педагогических работников .....   | 27 |
| 3.1.3. Семинары для педагогических работников.....  | 28 |
| 3.1.4. План педагогических советов .....  | 28 |
| 3.3.1. Темы по самообразованию .....  | 29 |
| 3.5. Организация методических выставок .....  | 30 |
| 3.6. Мониторинг .....   | 31 |
| 3.8. Месячник.....  | 31 |
| 3.9. Школа молодого педагога .....  | 31 |
| 3.10. Оформление информационных стендов.....  | 32 |

|  |    |
|--|----|
| 3.2. Нормотворчество.....  | 32 |
| 3.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов.....                        | 32 |
| 3.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов.....                        | 33 |
| 3.3. Работа с кадрами.....   | 33 |
| 3.3.1. Аттестация педагогических кадров .....                                    | 33 |
| 3.3.2. Повышение квалификации педагогов ДООУ .....                               | 35 |
| 3.4. Контроль и оценка деятельности.....   | 40 |
| 3.4.1. Внутрисадовый контроль.....   | 40 |
| 3.4.2. Внутренняя система оценки качества образования .....                      | 42 |
| Раздел IV. Хозяйственная деятельность и безопасность .....                       | 43 |
| 4.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....                      | 43 |
| 4.1.1. Организационные мероприятия.....  | 43 |
| 4.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов..... | 43 |
| 4.2. Безопасность.....   | 44 |
| 4.2.1. Антитеррористическая защищенность .....                                   | 44 |
| 4.2.2. Пожарная безопасность .....   | 44 |
| 4.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса.....                       | 46 |
| 4.2.4. Административно-хозяйственная деятельность .....                          | 47 |
| Приложение 1 .....   | 48 |
| Оперативные совещания при заведующем .....                                       | 48 |
| Приложение 2 .....   | 51 |
| Циклограмма проведения оперативного контроля.....                                | 51 |

## Пояснительная записка

Годовой план МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка» (далее ДОУ), является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана ДОУ являются:

- Закон "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012 N 273-ФЗ
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3.3648-20, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28;
- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
- Устав ДОУ;
- Воспитательно – образовательный процесс строится с учетом «Основной общеобразовательной программы дошкольного образования» и рабочей программы воспитания МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка».

**Цель работы дошкольного учреждения:** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребёнка к жизни в современном обществе.

### **Задачи:**

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного общего и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и

склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества; формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка;
- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

**Социально-коммуникативное развитие** - направлено на формирование основ экологической культуры, ценностей здорового образа жизни, осторожного обращения с опасными предметами, безопасное поведение на улице. Познавательное развитие - направлено на формирование основ экологической культуры у детей в условиях детского сада. Дошкольники получают первичные представления о живой и неживой природе, о сообществах природы (лес, луг, пруд), о взаимодействии человека с природой, о Солнечной системе, то есть получают элементарные, но очень обстоятельные знания в области естествознания, которые становятся основой осознанного отношения к объектам природы.

**Речевое развитие**, основная задача речевого развития рассматривается не только в лингвистической сфере (как овладение ребёнком языковыми навыками – фонематическими, грамматическими, лексическими), но и сфере общения детей друг с другом и с взрослыми (как овладение коммуникативными умениями). Отсюда важным становится формирование не только культуры речи, но и культуры общения. «Обучение грамоте детей дошкольного возраста», в основе обучения грамоте лежит звуковой аналитико-синтетический метод, опирающийся на овладение детьми навыками языкового анализа и синтеза. Чтобы научить ребёнка читать, его приводят к пониманию того, что речь рождается из слова. Дошкольник усваивает звуко-слоговое строение слов русской речи и обозначение звуков буквами. Метод предполагает разделение связанной речи на предложения, предложений на слова, слов

– на слоги, слогов – на звуки и, наоборот, объединение звуков в слоги, слогов - в слова, слов – в предложения.

**Художественно-эстетическое развитие** направлено на практическое воплощение новых идей и подходов, связанных с интеграцией разных видов изобразительных искусств и художественной деятельности детей разных возрастных групп на основе амплификации содержания художественно-эстетической деятельности детей, придания, ей развивающего и творческого характера.

**Физическое развитие** включает приобретение опыта в следующих видах деятельности детей: двигательной, в том числе связанной с выполнением упражнений, направленных на развитие таких физических качеств, как координация и гибкость; способствующих правильному формированию опорно-двигательной системы организма, развитию равновесия, координации движения, крупной и мелкой моторики обеих рук, а также с правильным, не наносящим ущерба организму выполнением основных движений (ходьба, бег, мягкие прыжки, повороты в обе стороны), формирование начальных представлений о некоторых видах спорта, овладение подвижными играми с правилами; становление целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере; становление ценностей здорового образа жизни, овладение его элементарными нормами и правилами (в питании, двигательном режиме, закаливании, при формировании полезных привычек и др.)

## **Цели и задачи детского сада на 2022/23 учебный год**

**Цели работы:** по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

### **Задачи:**

1. Содействие становлению и развитию предпосылок функциональной грамотности дошкольников.
2. Совершенствование системы взаимодействия с семьёй, социумом на основе социального партнёрства как ресурса социокультурного развития.
3. Обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы в соответствии с ФГОС ДО и НОО.

### **Задача для педагогического коллектива:**

Повышение уровня методической компетентности педагогов ДОУ в условиях введения ФГОС дошкольного образования.

## Раздел I. Сведения о МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»

### 1.1. Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении

|  |   |
|--|---|
| <b>Общие сведения</b>                                  |   |
| <b>Полное наименование образовательного учреждения</b> | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №30 «Ромашка»  |
| <b>Сокращенное наименование</b>                        | МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»   |
| <b>Заведующий</b>                                      | <b>Киселёва Оксана Александровна</b>  |
| <b>Юридический/фактический адрес</b>                   | Юридический адрес: 665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 109 А.<br>Фактический адрес: 665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 109 А.                                    |
| <b>Контактная информация:</b>                          |   |
| <b>Телефон/факс</b>                                    | 8(39543)21-6-31<br>8(39543)21-7-08  |
| <b>Электронный адрес</b>                               | <a href="mailto:Belor.Ds30@mail.ru">Belor.Ds30@mail.ru</a>  |
| <b>Адрес сайта</b>                                     | <a href="http://mdou30.uoura.ru">http://mdou30.uoura.ru</a>   |
| <b>Учредитель:</b>                                     | Комитет по образованию Усольского муниципального района Иркутской области   |
| <b>Адрес учредителя</b>                                | 665479, Иркутская область, Усольский муниципальный район, Белореченское муниципальное образование, рп. Белореченский, здание 100;<br>тел 8(39543) 36-0-75, E-mail: <a href="mailto:komitet@uoura.ru">komitet@uoura.ru</a> |
| <b>Уровень и направленность реализуемых программ</b>   | Программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.   |
| <b>Количество, специфика возрастных групп</b>          | 6 дошкольных групп (с 1,5 до 7 (8) лет)   |
| <b>Режим работы</b>                                    | с 7.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя   |

|  |  |
|--|--|
|  | Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни |
| <b>Кадровое обеспечение</b>                        |  |
| <b>Общее количество сотрудников</b>                | 46 человека                                      |
| <b>Из них количество педагогических работников</b> | 18 человек                                       |
| Типовой штат:                                      |  |
| • Старший воспитатель                              | 1 чел.   |
| • Музыкальный руководитель                         | 2 чел.   |
| • Воспитатели                                      | 12 чел.  |
| • Учитель-логопед                                  | 1 чел.   |
| • Педагог дополнительного образования              | 1 чел.   |
| • Инструктор по физической культуре                | 1 чел.   |
| Квалификация педагогических работников             |  |
| • Высшая категория                                 | 2 чел.   |
| • Первая категория                                 | 5 чел.   |
| • Соответствие занимаемой должности                | 4 чел.   |
| • Без категории                                    | 7 чел.   |
| Педагогическое образование:                        |  |
| • Высшее не педагогическое                         | 2  |
| • Высшее педагогическое                            | 4  |
| • Среднее-специальное не педагогическое            | 1  |
| • Среднее-специальное педагогическое               | 13   |
| • Профессиональная переподготовка                  | 3  |
| Педагогический стаж                                |  |
| • до 5 лет   | 5  |
| • от 5 до 10 лет                                   | 3  |
| • от 10 до 15 лет                                  | 3  |
| • от 15 до 20 лет                                  | 0  |
| • более 20 лет                                     | 7  |

## 1.2. Характеристика педагогических кадров

| <b>Квалификация педагогических работников</b> |        |  |
|---|--------|--|
| • Высшая категория                            | 2 чел. | Ерош Л.В.<br>Казарина Л.А.   |
| • Первая категория                            | 5 чел. | Кузнецова С.Г.<br>Ермакова О.А.<br>Шило М.Ю.<br>Михайлова Г.А.<br>Юрьшева Л.Н.   |
| • Соответствие занимаемой должности           | 4чел.  | Безносова Л.И.<br>Ефимова Л.Ю.<br>Кожова А.И.<br>Редько Т.Г.   |
| • Без категории                               | 4 чел. | Бастракова Т.А.<br>Суханова Е.В.<br>Тетерина Л.Е.<br>Богданова О.П.<br>Рябинина В.Г.<br>Лосберг А.Я.<br>Пищугина Д.А.  |
| <b>Педагогическое образование:</b>            |        |  |
| • Высшее педагогическое не                    | 2      | Михайлова Г.А.<br>Шило М.Ю.  |
| • Высшее педагогическое                       | 4      | Казарина Л.А.<br>Кузнецова С.Г.<br>Юрьшева Л.Н.<br>Суханова Е.В.   |
| • Среднее-специальное педагогическое не       | 2      | Безносова Л.И.   |
| • Среднее-специальное педагогическое          | 11     | Ермакова О.А.<br>Ерош Л.В.<br>Редько Т.Г.<br>Ефимова Л.Ю.<br>Михайлова Г.А.<br>Кожова А.И.<br>Бастракова Т.А.<br>Пищугина Д.А.<br>Шило М.Ю.<br>Тетерина Л.Е.<br>Богданова О.П. |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
| • Профессиональная переподготовка | 5 | Михайлова Г.А.<br>Кожова А.И.<br>Бастракова Т.А.<br>Юрьшева Л.Н.<br>Пищугина Д.А. |
|-----------------------------------|---|---|

#### Возрастной аспект педагогов (лет):

| д<br>о<br>2<br>5 | 25-29                  | 30-34                           | 35-39   | 40-44                            | 45-49                 | 50-54    | 55-59    | 60-64  | о<br>т<br>6<br>5 |
|------------------|------------------------|---------------------------------|---------|----------------------------------|-----------------------|----------|----------|--|------------------|
| 0                | 2                      | 2                               | 2       | 3                                | 2                     | 1        | 1        | 5  | 0                |
|                  | Юрьшева;<br>Бастракова | Кожова;<br>Лозберг;<br>Пищугина | Редько; | Михайлова;<br>Шилов;<br>Рябинина | Кузнецова;<br>Ефимова | Ермакова | Суханова | Безносова;<br>Ерош;<br>Казарина;<br>Тетерина;<br>Богданова |                  |

#### 1.4 Расстановка кадров по группам

| № группы                    | Название группы | Воспитатели                       | Младший воспитатель | Кол-во детей |
|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------|--------------|
| Группа раннего развития № 1 | «Лучики»        | Ефимова Л.Ю.<br>Пищугина Д.А.     | Яжейкина Т.         |              |
| Младшая группа № 6          | «Гномики»       | Кожова А.Ю.<br>Лозберг А.Я.       | Бачина Ю.В.         |              |
| Средняя группа № 2          | «Подсолнушки»   | Михайлова Г.А.<br>Безносова Л.И.  | Калашникова А.Н.    |              |
| Старшая группа № 3          | «Фантазёры»     | Ерош Л.В.<br>Редько Т.Г.          | Казеева А.А.        |              |
| Подготовительная группа № 4 | «Непоседы»      | Казарина Л.А.<br>Бастракова Т.А., | Злыгостева А.Е.     |              |

|  |                |                                |  |  |
|--|----------------|--------------------------------|--|--|
| Подготовительная группа комбинированной направленности № 5 | «Колокольчики» | Ермакова О.А.<br>Суханова Е.В. |  |  |
|--|----------------|--------------------------------|--|--|

## Раздел II. Воспитательно-образовательная деятельность

### 2.1. Работа с воспитанниками

#### 2.1.1. 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        | Старший воспитатель                           |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий   | В течение года | Воспитатели                                   |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания                  | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Организация выездных воспитательных мероприятий   | В течение года | Воспитатели, старший воспитатель              |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | Май–июль       | Воспитатели, специалисты, старший воспитатель |
|   |                |   |
|   |                |   |
| <b>Образовательная работа</b>   |                |   |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие                            | Сентябрь       | Старший воспитатель                           |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации   |                 |  |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)   | Сентябрь        | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды  | Октябрь         | Старший воспитатель                                      |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников   | Октябрь–декабрь | Воспитатели  |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | 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, старший воспитатель                         |
|   |                 |  |
|   |                 |  |

|  |        |                                     |
|--|--------|-------------------------------------|
|  |        |                                     |
| <b>Оздоровительная работа</b>  |        |                                     |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                           | Апрель | Воспитатели,<br>медицинская сестра  |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май    | Медсестра                           |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период                               | Май    | Инструктор по физической культуре   |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками  | Май    | Старший воспитатель,<br>воспитатели |
|  |        |                                     |

### 2.1.2. Праздники

| <b>Наименование</b>        | <b>Срок</b> | <b>Ответственный</b>                     |
|----------------------------|-------------|--|
| День знаний                | Сентябрь    | Воспитатели,<br>руководитель музыкальный |
| День осени                 | Сентябрь    | Воспитатели,<br>руководитель музыкальный |
| День дошкольного работника | Сентябрь    | Воспитатели,<br>руководитель музыкальный |
|                            |             |  |
| День народного единства    | Ноябрь      | Воспитатели,<br>руководитель музыкальный |
| Новый год и Рождество      | Декабрь     | Воспитатели,<br>руководитель музыкальный |
| День защитника             | Февраль     | Воспитатели,<br>музыкальный              |

|                            |      |   |
|----------------------------|------|---|
| Отечества                  |      | руководитель  |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель                                   |
| Выпускной                  | Май  | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |
|                            |      |   |

### 2.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование  | Срок                 | Ответственный                    |
|---|----------------------|----------------------------------|
| <b>Общесадовские</b>  |                      |                                  |
| Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний  | Сентябрь             | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери  | Ноябрь               | Старший воспитатель, воспитатели |
| 135 лет со дня рождения русского поэта, драматурга и переводчика Самуила Яковлевича Маршака (1887–1964). Произведения: стихотворения «Детки в клетке», «Сказка о глупом мышонке», «Дом, который построил Джек», «Вот какой рассеянный», «Цирк» и др.; сказки «Двенадцать месяцев», «Горя бояться – счастья не видать», «Умные вещи»; переводы: «Лирика» Р. Бернса, «Плих и Плюх» В. Буша, «Сонеты» В. Шекспира. | Ноябрь<br>(3 ноября) | Старший воспитатель, воспитатели |
| 27 – 75 лет со дня рождения русского писателя, создателя жанра «вредных советов» Григория Бенционовича Остера (р. 1947). Произведения: сборник стихотворений «Вредные советы»; пособия для детей «Папамамалогия», «Воспитание   | 27 ноября            | Старший воспитатель, воспитатели |

|  |                |   |
|--|----------------|---|
| взрослых», «Дети и Эти», «Гадание по рукам, ногам, ушам, спине и шее», «Сказка с подробностями»; сценарии к мультфильмам «38 попугаев», «Бабушка удава», «Котенок по имени Гав» и др.  |                |   |
| 22 – 85 лет со дня рождения русского писателя Эдуарда Николаевича Успенского (1937–2018).<br>Произведения: сказочные повести «Вниз по волшебной реке», «Дядя Федор, пес и кот», «Колобок идет по следу», «Крокодил Гена и его друзья», «Гарантийные человечки» и др. | 22 декабря     | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Выставка рисунков «Защитники Родины»   | Февраль        | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Конкурс поделок «День космонавтики»  | Апрель         | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»  | Май            | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Акции «Птичья столовая», «Сдай макулатуру-сохрани дерево», «Юные волонтеры»  | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты |
|  |                |   |
|  |                |   |
| <b>Муниципальные</b>   |                |   |
|  |                |   |
|  |                |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
| График (периодичность) проведения мероприятий |  |  |
| Музыкальные праздники                         | 1 раз в квартал<br>(октябрь, декабрь, май) | Музыкальные руководители, воспитатели          |
| Музыкальные развлечения/физкультурные досуги  | Ежемесячно                                 | воспитатели                                    |
| Развлечения в группах                         | еженедельно                                | воспитатели                                    |
| Физкультурные праздники                       | 2 раза в год                               | Инструктор по физической культуре, воспитатели |
| Конкурсы                                      | 1 раз в квартал                            | Старший воспитатель, воспитатели               |
| Динамический час на воздухе                   | ежедневно                                  | воспитатели, инст. по физ. культуре            |
| Выставки детских рисунков/поделок             | 1 раз в квартал                            | Старший воспитатель, воспитатели               |
| Социальные акции                              | 1 раз в квартал                            | Коллектив ДОУ                                  |
| Кружки по интересам                           | 1 раз в неделю                             | Воспитатели, специалисты                       |

## 2.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие   | Срок                 | Ответственный                                 |
|---|----------------------|---|
| Организация обучения  |                      |   |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ  | Август               | Педагог дополнительного образования           |
| Работа в «Навигаторе дополнительного образования»   | Август-сентябрь, май | Старший воспитатель, педагог доп. образования |
| Формирование учебных групп  | Август, декабрь      | Педагог дополнительного образования           |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий  | Август, декабрь      | Педагог дополнительного образования           |
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам   | Апрель-август        | Педагогидополнительного образования           |
| Оформление выставок   | В течение года       | Педагог дополнительного образования           |
| Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий (по запросу)  |                      |   |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь             | Заведующий                                    |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных  | октябрь              | Заведующий                                    |

|  |         |   |
|--|---------|---|
| технологий   |         |   |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий. Подготовить план организации образовательного процесса | октябрь | Руководитель центра дополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий  | декабрь | Заведующий                                      |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.   | январь  | Администратор сайта ДОУ                         |
|  |         |   |

### 2.1.5. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный       |
|---|------------------|---------------------|
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Октябрь, Февраль | Воспитатели         |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель           | Завхоз              |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:                               | Апрель           | Завхоз, воспитатели |

|   |        |                                     |
|---|--------|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– скакалок;</li> <li>– мячей разных размеров;</li> <li>– наборов для игр с песком;</li> <li>– кеглей;</li> <li>– мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.</li> </ul>  |        |                                     |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)   | Апрель | Коллектив ДОУ                       |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников  | Май    | Медсестра                           |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | Май    | Воспитатели                         |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур  | Май    | Завхоз,<br>воспитатели              |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период  | Май    | Инструктор по физической культуре   |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период   | Май    | Старший воспитатель,<br>воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками   | Май    | Старший воспитатель,<br>воспитатели |
| Инструктирование воспитателей: <ul style="list-style-type: none"> <li>– о профилактике детского травматизма;</li> <li>– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;</li> <li>– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр</li> </ul> | Май    | Старший воспитатель                 |
|   |        |                                     |

## 2.2. Работа с семьями воспитанников

### 2.2.1. Взаимодействие

| Мероприятие  | Срок              | Ответственный                         |
|--|-------------------|---------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>   |                   |                                       |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)   | Август            | Заведующий                            |
| Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)                                      | Август            | Заведующий                            |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости  | Старший воспитатель, педагог-психолог |
| <b>Мониторинговые мероприятия</b>  |                   |                                       |
| Анкетирование по текущим вопросам:<br>– удовлетворенность организацией и питанием воспитанников;                                       | Сентябрь, февраль | Старший воспитатель, воспитатели      |
| – оценка работы детского сада  | Май               |                                       |
| Опросы:<br>– образовательные установки для вашего ребенка»   | Август            | Старший воспитатель                   |
| – способы взаимодействия с работниками детского сада»  | Август            |                                       |
|  |                   |                                       |
|  |                   |                                       |
| <b>Совместная деятельность</b>   |                   |                                       |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада  | Сентябрь, апрель  | Старший воспитатель                   |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками   | По графику        | Воспитатели                           |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| Акция «Посади дерево» и д.р.  | Май, декабрь   | Воспитатели,<br>старший<br>воспитатель       |
|   |                |  |
| <b>Информирование и просвещение</b>   |                |  |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей                  | В течение года | Старший воспитатель                          |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий              | В течение года | Воспитатели                                  |
| Групповое консультирование:<br>– «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»; | Сентябрь       | Старший воспитатель,<br>медицинский работник |
| – профилактика коронавирусной инфекции  | Октябрь        |  |
| – формирование самостоятельности у детей  | Ноябрь         |  |
| – компьютерные игры и дети  | Декабрь        |  |
| - консультирование по запросу   | В течение года |  |
|   |                |  |
| Дни открытых дверей   | Апрель, июнь   | Старший воспитатель                          |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:<br>– родительская плата                   | Сентябрь       | Старший воспитатель,<br>воспитатели          |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду  | Сентябрь       |  |
| – правила посещения детского сада   | Сентябрь       |  |
| – мы пешеходы   | Апрель         |  |
| – безопасность ребенка у водоема»   | Май            |  |
| - правила безопасного поведения   | Сезонно        | Старший воспитатель,                         |

|  |                |                     |
|--|----------------|---------------------|
|  |                | воспитатели         |
| Публикация информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
|  |                |                     |

### 2.2.2. Родительские собрания

| Сроки                                      | Тематика  | Ответственные                                |
|--|---|--|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |   |  |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2022/20223 учебном году        | Заведующий, старший воспитатель              |
| Декабрь                                    | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия<br><br>Готовность к обучению в школе | Заведующий, старший воспитатель              |
| Январь                                     | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения  | Заведующий, старший воспитатель              |
| Май  | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период                 | Заведующий, старший воспитатель              |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |   |  |
| Сентябрь                                   | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»   | 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, подготовительной группы |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | «Мотивация к учебной деятельности»  |  |
| Декабрь   | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» «Организация и проведение новогодних утренников»   | Воспитатели групп                            |
|   | 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  |
| Март  | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание», «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности», «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатель младшей группы                   |
|   | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции», «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»  | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
|   | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» «Подготовка детей к обучению в школе»  | Заведующий, воспитатель старшей группы       |
| <b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |   |  |
| Май   | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников   | Заведующий                                   |

## Раздел III. Административная и методическая деятельность

### 3.1. Методическая работа

#### 3.1.1. Организационно-методическая деятельность

| Мероприятие   | Срок                    | Ответственный                                 |
|---|-------------------------|---|
| Составление режима дня групп, расписания НОД  | Август, май             | Старший воспитатель                           |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами  | В течение всего периода | Старший воспитатель                           |
| Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе» | В течение всего периода | Старший воспитатель                           |
| Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения  | Апрель                  | Старший воспитатель                           |
| Составление режима дня групп  | Октябрь, апрель         | Старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| Составление диагностических карт  | В течение всего периода | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития   | Сентябрь                | Старший воспитатель                           |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь  | В течение всего         | Старший воспитатель                           |

|  |                |                     |
|--|----------------|---------------------|
| поступивших на работу педагогических работников  | периода        |                     |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам                                      | По запросам    | Старший воспитатель |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Старший воспитатель |

### 3.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема  | Срок       | Ответственный                                  |
|---|------------|--|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования  | Ежемесячно | Старший воспитатель                            |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде   | Сентябрь   | Старший воспитатель                            |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий         | Октябрь    | Старший воспитатель                            |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период   | Ноябрь     | Медработник                                    |
| Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников                          | Январь     | Старший воспитатель, воспитатели старших групп |
| Профессиональное выгорание  | Февраль    | Педагог-психолог                               |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март       | Старший воспитатель                            |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом                                 | Май        | Старший воспитатель                            |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

### 3.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема  | Срок     | Ответственный   |
|---|----------|---|
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей   | Сентябрь | Старший воспитатель                                     |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания  | Октябрь  | Старший воспитатель, воспитатели                        |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка           | Ноябрь   | Старший воспитатель                                     |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье   | Декабрь  | Инструктор по физической культуре                       |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО | Март     | Старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп |
| Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе  |          |   |

### 3.1.4. План педагогических советов

| Тема   | Срок     | Ответственные                   |
|--|----------|---------------------------------|
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году» | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности           | Ноябрь   | Заведующий, старший             |

|  |        |                                  |
|--|--------|----------------------------------|
| дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»  |        | воспитатель, воспитатели         |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок   | Январь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка   |        |                                  |
| Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год<br>Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году | Май    | Заведующий, старший воспитатель  |

### 3.3.1. Темы по самообразованию

| Ф.И.О.        | Должность         | Тема  |
|---------------|-------------------|---|
| Кожова А.И.   | Воспитатель       | Робототехника в детском саду с детьми старшего дошкольного возраста.  |
| Ермакова О.А. | Воспитатель       | Формирование у детей старшего дошкольного возраста навыков безопасной жизнедеятельности посредством интерактивных форм организации образовательной деятельности<br>Формирование детей дошкольного возраста основ безопасности в быту, социуме, природе. |
| Шило М.Ю.     | Муз. руководитель | Развитие творческих способностей детей через разные виды музыкальной деятельности   |
| Тетерина Л.Е. | Муз. руководитель | Развитие музыкальности средствами театрализованной деятельности   |
| Казарина Л.А. | Воспитатель       |   |

|                 |                                   |  |
|-----------------|-----------------------------------|--|
|                 |                                   |  |
| Ерош Л.В.       | Воспитатель                       | Развитие познавательной-исследовательской деятельности детей дошкольного возраста посредством детско-взрослых исследовательских проектов |
| Безносова Л.И.  | Воспитатель                       | Обучение старших дошкольников пересказу литературных произведений  |
| Богданова О.П.  | Педагог доп. образования          | Развитие творческого потенциала у детей старшего дошкольного возраста посредством приобщения их к занятиям вышивкой                      |
| Бастракова Т.А. | Воспитатель                       | Развитие творческих способностей с использованием Мультстудии: «Я творю мир»   |
| Редько Т.Г.     | Воспитатель                       |  |
| Ефимова Л.Ю.    | Воспитатель                       | Развитие форм общения у детей младшего возраста в процессе игровой деятельности  |
| Михайлова Г.А.  | Воспитатель                       |  |
| Суханова Е.В.   | Воспитатель                       |  |
| Пищугина Д.А.   | Воспитатель                       | Игровая деятельность детей на этапе перехода от раннего к дошкольному детству.   |
| Рябинина В.Г.   | Инструктор по физической культуре | Игра как средство развития двигательной активности детей старшего дошкольного возраста   |
| Лозберг А.Я.    | Воспитатель                       | Развитие сенсорных способностей дошкольников.  |
| Юрышева Л.Н.    | Учитель-логопед                   | Применение нейропсихологических приёмов в работе педагога  |

### 3.5. Организация методических выставок

|  |                |                     |
|--|----------------|---------------------|
| <b>1. Тематические выставки:</b><br>• «Основы здорового образа жизни»; | В течение года | Старший воспитатель |
|--|----------------|---------------------|

|  |                |             |
|--|----------------|-------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Безопасность ПДД»;</li> <li>• «Охрана ЖЗД»;</li> <li>• «Методическая литература»;</li> <li>• «Демонстрационный материал, игрушки»</li> </ul> |                |             |
| 2. Выставка педагогических разработок пособий по темам самообразования   | В течение года | Воспитатели |

### 3.6. Мониторинг

|   |                           |                            |
|---|---------------------------|----------------------------|
| 1. Обследование речи детей.                             | Сентябрь, февраль, апрель | учителя-логопеды           |
| 2. Мониторинг физического развития.                     | Сентябрь, апрель          | педагоги                   |
| 3. Мониторинг образовательного процесса                 | Октябрь                   | педагоги                   |
| 4. Мониторинг готовности к школе (подготовительная гр.) | Декабрь, май              | Педагоги (ст. воспитатель) |
| 5. Мониторинг освоения детьми ООП, программы воспитания | Май                       | педагоги                   |

### 3.8. Месячник

|    |                                    |                                      |                              |
|----|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Месячник безопасности              | Сентябрь, декабрь, апрель, май, июнь | Старший воспитатель          |
| 2. | Месячник здоровья                  | Февраль, март                        | Воспитатели                  |
| 3. | Месячник экологического воспитания | Апрель, май                          | Воспитатели                  |
| 4. | Месячник безопасности              | По плану КО                          | Воспитатели, ст. воспитатель |
|    |                                    |                                      |                              |

### 3.9. Школа молодого педагога

|    |  |          |                     |
|----|--|----------|---------------------|
| 1. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Просмотр работы молодых специалистов;</li> <li>- Беседы с молодыми педагогами, для направлений работы;</li> <li>- Назначение наставников для</li> </ul> | Сентябрь | Старший воспитатель |
|----|--|----------|---------------------|

|    |   |              |                     |
|----|---|--------------|---------------------|
|    | молодых специалистов.   |              |                     |
| 2. | Консультация «Педагогическая компетентность в условиях ФГОС»<br>Практикум «Ведение педагогической документации»<br>Консультация «Правила поведения и общения воспитателя ДОУ» | Октябрь      | Педагог наставник   |
| 3. | Консультация «Роль воспитателя на музыкальных занятиях и утренниках ДОУ»  | Ноябрь       | Педагог наставник   |
| 4. | Консультация «Организация и проведение Новогодних утренников»   | Декабрь      | Педагог наставник   |
| 5. | «Я – педагог» обобщение пед. опыта  | Январь       | Педагог наставник   |
| 6. | Консультация «Формы взаимодействия с родителями»  | Февраль      | Педагог наставник   |
| 7. | Консультация «Проектная деятельность педагога в дошкольном учреждении в соответствии с ФГОС ДО»   | Март, апрель | Педагог наставник   |
| 8. | Итоги работы ШМП  | Май          | Старший воспитатель |

### 3.10. Оформление информационных стендов

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Создание информационных кейсов по темам педсоветов            | В течение года | Старший воспитатель                     |
| 2. | Пополнение информационных стендов по безопасности             | В течение года | Старший воспитатель, завхоз             |
| 3. | Профилактика инфекционных заболеваний, грипп, ОРВИ, ковид-19. | В течение года | Старший воспитатель, медицинская сестра |
| 4. | «Лето – это маленькая жизнь!»                                 | июнь           | Воспитатели                             |

## 3.2. Нормотворчество

### 3.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|------------------------|------|---------------|
|------------------------|------|---------------|

|   |          |  |
|---|----------|--|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Август   | Специалист по охране труда, заведующий |
| Разработка правил по охране труда детского сада   | Август   | Специалист по охране труда             |
| Разработка системы управления профессиональными рисками в образовательном учреждении  | Сентябрь | Специалист по охране труда, заведующий |

### 3.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа   | Срок     | Ответственный                                  |
|--|----------|--|
| Программа производственного контроля   | Сентябрь | Заведующий                                     |
| Положение о поощрении воспитанников  | Октябрь  | Старший воспитатель                            |
| Режим занятий воспитанников, расписание НОД  | Сентябрь | Старший воспитатель                            |
| Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н |          | Заведующий, завхоз, специалист по охране труда |
|  |          |  |

### 3.3. Работа с кадрами

#### 3.3.1. Аттестация педагогических кадров

Процедура аттестационных испытаний педагогических работников проходит на основе Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В 2022-2023 учебном году аттестацию должны пройти:

Ермакова О.А. – до 10.05.2023 г.

Бастракова Т.А. – сентябрь 2022 на соответствие занимаемой должности.

#### Аттестация педагогических работников

| №   | Ф.И.О. аттестующего            | Занимаемая должность (с указанием предметной должности) | Имеющаяся кв. категория в данной области | Срок действия имеющейся кв. категории |
|-----|--------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| 1.  | Кузнецова Светлана Геннадьевна | Старший воспитатель                                     | Первая от 16.04.2021 г. № 607 - мр       | 08.04.2021 – 07.04.2026               |
| 2.  | Безносова Любовь Иннокентьевна | Воспитатель   | Соответствие от                          |                                       |
| 3.  | Богданова Ольга Петровна       | Воспитатель (педагог доп. образования)                  |  | Закончилась 06.02.2022                |
| 4.  | Ермакова Ольга Алексеевна      | Воспитатель   | Первая. Расп от 15.05.2017 № 310-мр      | 10.05.2018-09.05.2023                 |
| 5.  | Ерош Людмила Васильевна        | Воспитатель   | Высшая Расп. от 24.04.2020. № 341-мр     | 16.04.2020-15.04.2025                 |
| 6.  | Казарина Любовь Анатольевна    | Воспитатель   | Высшая Расп. от 12.04.2022 № 55-508-мр   | 07.04.2022-06.04.2027                 |
| 7.  | Суханова Елена Васильевна      | Воспитатель   |  | Сентябрь 2023 г                       |
| 8.  | Тетерина Людмила Ефимовна      | Музыкальный руководитель                                |  | Закончилась 06.02.2022                |
| 10. | Шило Марина Юрьевна            | Музыкальный руководитель                                | Первая от 16.04.2021 г. № 607 - мр       | 08.04.2021 – 07.04.2026               |
| 11. | Юрышева Лариса Николаевна      | Учитель-логопед   | Первая Расп. от. 12.04.2022 № 55-508-мр  | 07.04.2022 - 06.04.2027               |
| 12. | Редько Татьяна Геннадьевна     | Воспитатель   | Соответствие от 18.10.2021 № 6           | 18.10.2021-17.10.2026                 |
| 13. | Ефимова Любовь                 | Воспитатель   | Соответствие                             | 18.10.2021-                           |

|     |                                |                                   |                                 |                         |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
|     | Юрьевна                        |                                   | от 18.10.2021 № 5               | 17.10.2026              |
| 14. | Кожова Алёна Игоревна          | Воспитатель                       | Соответствие от 13.12.2021 № 7  | 13.12.2021-12.12.2026   |
| 15. | Михайлова Гульнара Абдуллоевна | Воспитатель                       | Первая от 24.01.2022 № 55-56-мр | 13.01.2022 – 12.01.2027 |
| 16. | Бастракова Татьяна Алексеевна  | Воспитатель                       | Соответствие от 09.09.2022 № 9  | 09.09.2022-09.09.2027   |
| 17. | Рябинина Валерия Геннадьевна   | Инструктор по физической культуре |                                 | Март 2024               |
| 18. | Лозберг Ангелина Ярославовна   | Воспитатель                       |                                 | Сентябрь 2024           |
| 19. | Белкова Юлия Степановна        | Воспитатель                       |                                 | Сентябрь 2024           |

### 3. 3.2. Повышение квалификации педагогов ДОУ

| №  | Ф.И.О.                         | Должность                           | Дата прохождения ПК | Год  |      |        |      |
|----|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------|------|------|--------|------|
|    |                                |                                     |                     | 2023 | 2024 | 2025   | 2026 |
| 1. | Кузнецова Светлана Геннадьевна | Старший воспитатель                 | 2022 (16 ч.)        |      |      | май    |      |
| 2. | Тетерина Людмила Ефимовна      | Музыкальный руководитель            | 2021г. (72 ч.)      |      |      | ноябрь |      |
| 3. | Богданова Ольга Петровна       | Педагог дополнительного образования | 2019 г. (36 ч.)     | май  |      |        |      |
| 4. | Безносова Любовь Иннокентьевна | Воспитатель                         | 2022 г. (36 ч.)     |      |      | март   |      |
| 5. | Ермакова                       | Воспитатель                         | 2022 г.             |      |      | апрел  |      |

|     |                                     |                                     |                     |             |             |            |  |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------|-------------|------------|--|
|     | Ольга<br>Алексеевна                 | ль                                  | (36 ч.)             |             |             | ь          |  |
| 6.  | Казарина<br>Любовь<br>Анатольевна   | Воспитате<br>ль                     | 2020 г.<br>(16 ч.)  | май         |             |            |  |
| 7.  | Кожова<br>Алёна<br>Игоревна         | Воспитате<br>ль                     | 2020 г.<br>(256 ч.) | июн<br>ь    |             |            |  |
| 8.  | Ерош<br>Людмила<br>Васильевна       | Воспитате<br>ль                     | 2021 г.<br>(72 ч.)  |             | нояб<br>рь  |            |  |
| 9.  | Михайлова<br>Гульнара<br>Абдулловна | Воспитате<br>ль                     | 2022 г.<br>(36 ч.)  |             |             | июнь       |  |
| 10. | Шило<br>Марина<br>Юрьевна           | Музыкаль<br>ный<br>руководит<br>ель | 2020 г.<br>(72 ч.)  | нояб<br>рь  |             |            |  |
| 11. | Юрышева<br>Лариса<br>Николаевна     | Учитель-<br>логопед                 | 2021 г.<br>(32 ч.). |             | октя<br>брь |            |  |
| 12. | Редько<br>Татьяна<br>Геннадьевна    | Воспитате<br>ль                     | 2020 г.<br>(72 ч.)  | октя<br>брь |             |            |  |
| 13. | Ефимова<br>Любовь<br>Юрьевна        | Воспитате<br>ль                     | 2022 г.<br>(36 ч.)  |             |             | апрел<br>ь |  |
| 14. | Бастракова<br>Татьяна<br>Алексеевна | Воспитате<br>ль                     | 2020 г.             | дека<br>брь |             |            |  |
| 15. | Суханова<br>Елена<br>Васильевна     | Воспитате<br>ль                     | 2021 г.<br>(72 ч.)  |             | нояб<br>рь  |            |  |
| 16. | Рябинина<br>Валерия<br>Геннадьевна  | Инструкто<br>р по физ.<br>культуре  |                     |             |             |            |  |
| 17. | Лозберг<br>Ангелина<br>Ярославовна  | Воспитате<br>ль                     |                     |             |             |            |  |
| 18. | Пищугина<br>Д.А.                    |                                     |                     |             |             |            |  |
|     |                                     |                                     |                     |             |             |            |  |

### 3.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем.

|    |   |          |
|----|---|----------|
| 1. | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.<br>2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)<br>3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.<br>4. Результаты административно-общественного контроля .<br>5. Подготовка и заполнение МЗ за 9 месяцев.   | сентябрь |
| 2. | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.<br>2. Результативность контрольной деятельности.<br>3. Анализ заболеваемости за месяц. октябрь заведующий<br>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.<br>5. Подготовка к осенним праздникам.<br>6. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).<br>7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | октябрь  |
| 3. | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.<br>2. Результативность контрольной деятельности<br>3. Анализ заболеваемости за месяц.<br>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.<br>5. Итоги инвентаризации в МБДОУ .   | ноябрь   |
| 4. | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.<br>2. Результативность контрольной деятельности<br>3. Анализ заболеваемости.<br>4. Анализ выполнения натуральных норм  | декабрь  |

|    |   |         |
|----|---|---------|
|    | <p>питания за год.</p> <p>5. Подготовке к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров</p> <p>- утверждение сценариев и графиков утренников;</p> <p>- обеспечение безопасности при проведении мероприятий.</p> <p>6. Подготовка изменений и дополнений в коллективный договор.</p>  |         |
| 5. | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Результаты административно-общественного контроля.</p> <p>4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>5. Подготовка к собранию трудового коллектива.</p> <p>6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.</p> <p>7. Подготовка и заполнение МЗ за год.</p> <p>8. Организация проведения самообследования</p> | январь  |
| 6. | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми микрорайона, с «неблагополучными» семьями .</p>   | февраль |
| 7. | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм</p>   | март    |

|     |   |        |
|-----|---|--------|
|     | <p>питания.</p> <p>5. Подготовка к 8-е Марта.</p> <p>6. Проведение «Месячника безопасности».</p> <p>7. Результаты административно-общественного контроля.</p>   |        |
| 8.  | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за 1 квартал.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Организация субботника по благоустройству территории.</p> <p>6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ.</p>  | апрель |
| 9.  | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Подготовка выпуска детей в школу.</p> <p>4. Анализ заболеваемости.</p> <p>5. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>6. Организация и подготовка к летней оздоровительной работе.</p> <p>7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ.</p> <p>8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.</p> <p>9. Анализ административно-общественного контроля.</p> | май    |
| 10. | <p>1. Подготовка и заполнение МЗ за первое полугодие.</p>   | Июнь   |
| 11. | <p>1. Проанализировать работу за прошлый год;</p> <p>– определить задачи на предстоящий год;</p> <p>– составить проект плана мероприятий</p>  | Июль   |
| 12. | <p>1. Утвердить и укомплектовать группы;</p> <p>2. Ознакомление работников с графиками и планами работы на новый учебный год</p>  | Август |

### 3.4. Контроль и оценка деятельности

#### 3.4.1. Внутрисадовый контроль

| <b>Объект контроля</b>   | <b>Вид контроля</b> | <b>Формы и методы контроля</b>      | <b>Срок</b>                             | <b>Ответственные</b>                       |
|--|---------------------|-------------------------------------|---|--|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность               | Фронтальный         | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, завхоз    |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников         | Фронтальный         | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь                                | Старший воспитатель                        |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный         | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Старший воспитатель                        |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный         | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра, заведующий, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный         | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                        |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный         | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | Медработник, заведующий                    |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми                             | Оперативный         | Анализ документации                 | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                        |

|  |               |  |                       |                                 |
|--|---------------|--|-----------------------|---------------------------------|
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический  | Открытый просмотр                                | Октябрь, декабрь, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп.<br><br>Проведение родительских собраний                                      | Оперативный   | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь, февраль      | Старший воспитатель             |
| Соблюдение режима дня воспитанников  | Оперативный   | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно            | Медсестра, старший воспитатель  |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)  | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение                      | Февраль, май          | Старший воспитатель             |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах   | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение                      | Март                  | Старший воспитатель             |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности  | Итоговый      | Анализ документации                              | Май                   | Заведующий, старший воспитатель |

|   |             |                                 |             |                                  |
|---|-------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
| за учебный год                                      |             |                                 |             |                                  |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Старший воспитатель, медработник |
|   |             |                                 |             |                                  |

### 2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление   | Срок                                | Ответственный                   |
|---|-------------------------------------|---------------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды   | Август                              | Старший воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования  | Ежемесячно                          | Старший воспитатель             |
| 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, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Июль, октябрь, январь (до 15 числа) | Заведующий                      |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада  | В течение года                      | Заведующий                      |
|   |                                     |                                 |

## Раздел IV. Хозяйственная деятельность и безопасность

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

#### 4.1.1. Организационные мероприятия

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

#### 4.1.2. 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   | Завхоз                |
| Озеленение территории детского сада  | Май, июнь, | Завхоз, коллектив ДОУ |
| Переоборудовать площадку для сбора отходов   | Июль       | Завхоз                |
|  |            |                       |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

## 4.2. Безопасность

### 4.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок           | Ответственный                                      |
|---|----------------|--|
| <b>Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних</b>   |                |  |
| Вести журнал посещения ДОУ сторонними лицами  | Постоянно      | Делопроизводитель, завхоз                          |
| Производить ежедневный осмотр помещений, территории ДОУ   | Ежедневно      | Завхоз, сторожа                                    |
| Проверка охранной кнопки  | По плану       | Завхоз, ответственный за ЧС                        |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками  | В течение года | Ответственный за ЧС                                |
| <b>Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов</b>   |                |  |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль        | Заведующий   |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками  | По графику     | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
|   |                |  |

### 4.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие   | Срок                        | Ответственный                          |
|---|-----------------------------|--|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками            | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации               | Октябрь, апрель             | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. | Октябрь                     | Заведующий и ответственный за пожарную |

|  |                            |   |
|--|----------------------------|---|
| По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством   |                            | безопасность  |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь          | Завхоз и ответственный за пожарную безопасность             |
| Проверка наличия огнетушителей   | Ежемесячно по 18-м числам  | Ответственный за пожарную безопасность                      |
| Провести ревизию пожарного инвентаря   | Ноябрь                     | Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты  | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность                      |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора  | Еженедельно по пятницам    | Завхоз  |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам   | Ежемесячно по 25-м числам  | Ответственный за пожарную безопасность                      |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах, холле   | До 31 октября              | Ответственный за пожарную безопасность,                     |

|   |                         |  |
|---|-------------------------|--|
|   |                         | воспитатели  |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Сентябрь, февраль, июнь | Заведующий<br>Ответственный за пожарную безопасность |

#### 4.2.3. 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, назначенный ответственный |
| Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>• СИЗ — маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующих средств;</li> <li>• кожных антисептиков</li> </ul>               | Ежемесячно                                     | Завхоз                                 |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук   | Ежедневно                                      | Технический персонал, завхоз           |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов  | Раз в квартал                                  | Рабочий по обслуживанию здания, завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>— текущей уборки и дезинсекции;</li> </ul>                                      | Ежедневно                                      | Завхоз, заведующий                     |
| — генеральной уборки  | Еженедельно в 2022 году, ежемесячно — в 2023-м |  |

#### 4.2.4. Административно-хозяйственная деятельность

| Мероприятие  | Срок                           | Ответственный   |
|--|--------------------------------|---|
| Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)   | Ежедневно                      | Медработник   |
| Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета   | Ежедневно                      | Ответственный за питание                                |
| Организация питьевого режима   | Ежедневно                      | Ответственный за питание                                |
| Проверка размеров мебели и ее расстановки по СП 2.4.3648-20<br>Внешний осмотр сантех приборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21.<br>Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости) | Сентябрь-октябрь               | завхоз, воспитатели,                                    |
| Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н   | Сентябрь                       | Завхоз медработник                                      |
| Субботники   | Еженедельно в октябре и апреле | Завхоз  |
| Инвентаризация   | По графику                     |   |
| Проведение самообследования и опубликование отчета   | С февраля по 20 апреля         | Заведующий  |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году  | Май-июнь                       | Заведующий, завхоз, старший воспитатель                 |
| Ремонт помещений, здания   | Июнь                           | Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| 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                 | Завхоз  |
|  |                                |   |

## Приложение 1

к годовому плану МБДОУ Детский сад № 30 «Ромашка»  
на 2022/2023 учебный год

### Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем.

|    |  |          |
|----|--|----------|
| 1. | <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)</p> <p>3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.</p> <p>4. Результаты административно-общественного контроля .</p> <p>5. Подготовка и заполнение МЗ за 9 месяцев.</p>   | сентябрь |
| 2. | <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц. октябрь заведующий</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к осенним праздникам.</p> <p>6. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).</p> <p>7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.</p> | октябрь  |
| 3. | <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Итоги инвентаризации в МБДОУ .</p>   | ноябрь   |
| 4. | <p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной</p>   | декабрь  |

|    |   |         |
|----|---|---------|
|    | <p>деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.</p> <p>5. Подготовке к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров</p> <p>- утверждение сценариев и графиков утренников;</p> <p>- обеспечение безопасности при проведении мероприятий.</p> <p>6. Подготовка изменений и дополнений в коллективный договор.</p>   |         |
| 5. | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Результаты административно-общественного контроля.</p> <p>4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>5. Подготовка к собранию трудового коллектива.</p> <p>6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.</p> <p>7. Подготовка и заполнение МЗ за год.</p> <p>8. Организация проведения самообследования</p> | январь  |
| 6. | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми микрорайона, с «неблагополучными» семьями.</p>  | февраль |
| 7. | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p>  | март    |

|     |   |        |
|-----|---|--------|
|     | <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к 8-е Марта.</p> <p>6. Проведение «Месячника безопасности».</p> <p>7. Результаты административно-общественного контроля.</p>   |        |
| 8.  | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за 1 квартал.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Организация субботника по благоустройству территории.</p> <p>6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ.</p>  | апрель |
| 9.  | <p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Подготовка выпуска детей в школу.</p> <p>4. Анализ заболеваемости.</p> <p>5. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>6. Организация и подготовка к летней оздоровительной работе.</p> <p>7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ.</p> <p>8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.</p> <p>9. Анализ административно-общественного контроля.</p> | май    |
| 10. | <p>1. Подготовка и заполнение МЗ за первое полугодие.</p>   | Июнь   |
| 11. | <p>1. Проанализировать работу за прошлый год;</p> <p>– определить задачи на предстоящий год;</p> <p>– составить проект плана мероприятий</p>  | Июль   |
| 12  | <p>1. Утвердить и укомплектовать группы;</p> <p>2. Ознакомление работников с графиками и планами работы на новый учебный год</p>  | Август |

## Приложение 2

к годовому плану МБДОУ Детский сад № 30 «Ромашка»  
на 2022/2023 учебный год

### Циклограмма проведения оперативного контроля

| №  | Вопросы оперативного контроля   | Сент. | Окт. | Нояб. | Дек. | Янв. | Фев. | Март | Апр. | Май |
|----|---|-------|------|-------|------|------|------|------|------|-----|
| 1  | Санитарное состояние помещений групп  | +     | +    | +     | +    | +    | +    | +    | +    | +   |
| 2  | Охрана жизни и здоровья дошкольников  | +     | +    | +     | +    | +    | +    | +    | +    | +   |
| 3  | Выполнение режима дня   | +     |      | +     |      |      |      | +    |      |     |
| 4  | Выполнение режима прогулок  |       | +    |       |      |      | +    |      |      |     |
| 5  | Организация питания в группе  | +     |      |       |      | +    |      |      | +    |     |
| 6  | Организация совместной деятельности по воспитанию КНГ и культуры поведения      |       |      |       |      |      | +    |      |      |     |
| 7  | Организация режимного момента «Умывание»  |       |      |       |      |      |      | +    |      |     |
| 8  | Проведение закаливающих процедур  |       |      |       |      |      |      |      |      | +   |
| 9  | Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени |       |      |       |      |      |      | +    |      |     |
| 10 | Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня    |       |      |       |      |      |      |      |      | +   |
| 11 | Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности           |       | +    |       |      |      |      |      | +    |     |
| 12 | Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми                      | +     | +    | +     | +    | +    | +    | +    | +    | +   |

|    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 13 | Планирование и организация итоговых организаций   |   |   | + |   |   |   |   | + |  |
| 14 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Здоровье»                                    |   | + |   |   |   |   |   |   |  |
| 15 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическая культура»                         |   |   | + |   |   |   |   |   |  |
| 16 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социализация»                                |   |   |   | + |   |   |   |   |  |
| 17 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Труд»  |   |   |   |   | + |   |   |   |  |
| 18 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Безопасность»                                |   |   |   |   |   |   | + |   |  |
| 19 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Чтение художественной литературы»            |   |   |   |   |   | + |   |   |  |
| 20 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Коммуникация»                                |   |   |   |   |   | + |   |   |  |
| 21 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр сенсорного развития»         |   |   |   |   | + |   |   |   |  |
| 22 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр конструктивной деятельности» | + |   |   |   |   |   |   |   |  |

|    |  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|----|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 23 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр познания мира»            |          |          |          | +        |          |          |          |          |          |
| 24 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр математического развития» |          |          |          |          |          |          |          | +        |          |
| 25 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Музыка»                                   |          |          |          | +        |          |          |          |          |          |
| 26 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественное творчество»                |          |          | +        |          |          |          |          |          |          |
| 27 | Оформление и обновление информации в уголке для родителей  |          | +        |          |          | +        |          |          |          |          |
| 28 | Проведение родительских собраний   | +        |          |          | +        |          |          |          |          | +        |
|    | <b>ИТОГО:</b>  | <b>7</b> | <b>6</b> |

### Итоговый контроль

| № | Содержание основной деятельности  | Сроки проведения | Ответственный       |
|---|---|------------------|---------------------|
| 1 | Тема: «Анализ воспитательно - образовательной работы ДОУ за второе полугодие. Анализ данных мониторинга развития детей»       | декабрь          | Старший воспитатель |
| 2 | Тема «Реализация Программы ДОУ; анализ условий, созданных для педагогической деятельности. Анализ мониторинга развития детей» | май              | Старший воспитатель |

### Текущий контроль

| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|---|----------------------------------|------------------|---------------|
| 1 | Тема: «Адаптация детей к         | Сентябрь –       | Старший       |

|    |   |                         |                     |
|----|---|-------------------------|---------------------|
|    | условиям детского сада»   | октябрь                 | воспитатель         |
| 2  | Тема «Организация и проведение режимных моментов на прогулке и в группе ДООУ» | в течение учебного года | Старший воспитатель |
| 3. | Работа службы ПМПк  | Сентябрь, апрель        | Старший воспитатель |

### Предупредительный контроль

| № | Содержание основной деятельности   | Сроки проведения               | Ответственный       |
|---|--|--------------------------------|---------------------|
| 1 | Тема: «Проведение работы в преддверии праздников»                                  | Октябрь, декабрь, март, апрель | Старший воспитатель |
| 2 | Тема «Анализ состояния работы и наличие планов работы воспитателей и специалистов» | 1 раз в месяц                  | Старший воспитатель |

### Карта методической работы

| №               | Содержание методической работы  | Недели месяца |   |   |   |
|-----------------|---|---------------|---|---|---|
|                 |   | 1             | 2 | 3 | 4 |
| <b>сентябрь</b> |   |               |   |   |   |
|                 | Работа с кадрами:   |               |   |   |   |
|                 | Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей /ответственные/                   | +             |   |   |   |
|                 | Выбор тем по самообразованию, планы /старший воспитатель/                                       | +             |   |   |   |
|                 | Составление графика аттестации, плана работы по аттестации /Старший воспитатель/                |               | + |   |   |
|                 | Консультация для помощников воспитателей «Режимные моменты в жизни и развитии ребенка»          |               |   | + |   |
|                 | Обучающий семинар для педагогов «Чтоб ребенок был здоров. Технологии здоровьесбережения в ДООУ» |               |   |   | + |
|                 | Практикум для воспитателей «Отчетная документация педагога ДООУ»                                | +             |   |   |   |
|                 | <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>   |               |   |   |   |
|                 | Проведение «Дня знаний»-1 сентября /воспитатели /   | +             |   |   |   |
|                 | Оформление фотовыставки «Как я провел лето»   |               | + | + |   |
|                 | <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>                                      |               |   |   |   |
|                 | Проверка качества оформления документации   |               | + |   |   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| /ст.воспитатель/  |   |   |   |   |
| Организация работы в адаптационный период в группах /ст. воспитатель, педагог-психолог/   | + |   |   |   |
| <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>   |   |   |   |   |
| Заключение договоров с родителями /директор/;   | + |   |   |   |
| Индивидуальные беседы, консультации с родителями вновь поступивших детей; /ст.воспитатель, воспитатели групп/;  |   | + |   |   |
| Заключение договоров о сотрудничестве со школой; /заведующий/   | + |   |   |   |
| Проведение общего собрания «Организация воспитательно – образовательной работы в ДОУ» и групповых родительских собраний (по плану) /директор, воспитатели/; |   |   | + |   |
| Анализ семей по социальным группам (полные, неполные и т.д.) /ст.воспитатель, воспитатели/  |   |   |   | + |
| <b>октябрь</b>  |   |   |   |   |
| <b>Работа с кадрами:</b>  |   |   |   |   |
| Рейд комиссии по охране труда /комитет по ОТ /  |   | + |   |   |
| Просмотр работы молодых специалистов /ст.воспитатель, директор/   |   |   |   | + |
| Участие педагогов детского сада в работе методических объединений   |   |   | + |   |
| Составление планов работы по самообразованию /ст.воспитатель, воспитатели/  | + |   |   |   |
| Помощь воспитателям по подготовке материала к аттестации  |   | + | + |   |
| Консультация для помощников воспитателей «Как правильно организовать прием пищи. Культура поведения за столом»  | + |   |   |   |
| Консультация для воспитателей «Готовим руку к письму»   |   |   |   | + |
| <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>   |   |   |   |   |
| Пед. совет «Организация режимных моментов в группах (по плану) /старший воспитатель/  |   |   |   | + |
| Осенний праздник /ст.воспитатель, воспитатели /   |   | + |   |   |
| Выставка рисунков «Здравствуй осень золотая» /воспитатели групп/  |   |   | + |   |
| Мониторинг детей /воспитатели групп/  | + |   |   |   |
| Контроль (согласно плана)   |   |   |   | + |
| Конкурс «Лучшая организация уголков в группах ДОУ»  |   |   | + |   |
| <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>  |   |   |   |   |
| Посещение занятий подготовительной группы/ст. воспитатель, заведующий/;   |   |   | + |   |
| работа по изучению и обобщению педагогического опыта /ст.воспитатель, воспитатели групп/;   |   |   |   | + |

|                |  |   |   |   |   |
|----------------|--|---|---|---|---|
|                | проверка календарных планов воспитателей /ст.воспитатель/  | + | + | + | + |
|                | <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>  |   |   |   |   |
|                | Консультация: «Критерии готовности ребёнка к школьному обучению»   |   | + |   |   |
|                | Работа с родителями по благоустройству территории /воспитатели/  | + |   |   |   |
|                | Работа с трудными семьями /заведующий, ст. воспитатель/  |   |   | + |   |
| <b>ноябрь</b>  |  |   |   |   |   |
|                | <b>Работа с кадрами:</b>   |   |   |   |   |
|                | Подготовка здания к зиме, уборка территории /коллектив/  |   | + |   |   |
|                | Консультация для помощников воспитателей «Формирование культурно – гигиенических навыков и навыков самообслуживания» | + |   |   |   |
|                | <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>  |   |   |   |   |
|                | Оперативный контроль «Организация режима в группах, его выполнение» /ст.воспитатель/                                 |   | + | + | + |
|                | Педагогическая гостиная «Партнерство семьи и ДОУ»  | + |   |   |   |
|                | Просмотр открытых НОД по теме «Патриотическое воспитание» /ст.воспитатель/   |   | + |   |   |
|                | Фотовыставка «Моя дружная семья» /ст.воспитатель, воспитатели/   |   |   | + |   |
|                | Конкурс «Птичий домик  |   |   |   | + |
|                | <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>   |   |   |   |   |
|                | Анализ мониторинга детей   | + |   |   |   |
|                | Работа с документацией (изучение листков здоровья, планирование физкультурно-оздоровительных мероприятий)            |   |   | + |   |
|                | Изучение организации индивидуальной работы с детьми  |   | + |   |   |
|                | Проверка календарных планов /ст.воспитатель/   | + | + | + | + |
|                | <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>  |   |   |   |   |
|                | Анкетирование «Я и мой ребёнок»  | + |   |   |   |
|                | Фотовыставка. Осенние праздники и развлечения  |   |   | + |   |
|                | Работа консультативного пункта для родителей   |   |   |   | + |
| <b>декабрь</b> |  |   |   |   |   |
|                | <b>Работа с кадрами:</b>   |   |   |   |   |
|                | Об охране жизни и здоровья в зимний период-лёд, сосульки /ответственный по ОТ т ТБ/                                  | + |   |   |   |
|                | Техника безопасности при проведении новогодних ёлок /ответственный по ОТ/  |   |   |   | + |
|                | Консультация по проведению новогодних утренников – /ст.воспитатель/  |   |   | + |   |
|                | Консультация для помощников воспитателей «Чистота в группе – залог здоровья ребенка»                                 |   | + |   |   |

|   |  |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|
| <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>   |  |   |   |   |   |
| проведение педсовета «Организация работы по здоровьесбережению детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО» /ст.воспитатель/ |  |   |   |   | + |
| обсуждение сценария новогоднего праздника и организация работы по его подготовке и проведению /ст.воспитатель                             |  | + |   |   |   |
| оформление выставки «Мастерская Деда Мороза» /ст.воспитатель, воспитатели/  |  |   |   |   | + |
| разработка положения о конкурсе на лучшее оформление зимнего участка /директор, ст.воспитатель/   |  |   |   |   | + |
| Привлечение воспитателей к изготовлению атрибутов к новогодним утренникам /ст. воспитатель /  |  | + | + |   |   |
| <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>  |  |   |   |   |   |
| анализ заболеваемости за прошедшие три месяца и корректировка планов физкультурно-оздоровительных мероприятий;                            |  |   | + |   |   |
| Тематическая проверка (согласно плана) /ст.воспитатель/   |  |   |   |   | + |
| <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>   |  |   |   |   |   |
| участие родителей в подготовке и проведении новогоднего праздника /ст.воспитатель, воспитатели/;  |  |   |   |   | + |
| привлечение родителей к зимним постройкам на участках /воспитатели/   |  | + |   |   |   |
| Работа консультативного пункта для родителей /ст.воспитатель/   |  |   | + |   |   |
| собрание для родителей (по плану) на каждой возрастной группе /воспитатели групп/   |  |   | + | + |   |
| <b>январь</b>   |  |   |   |   |   |
| <b>Работа с кадрами:</b>  |  |   |   |   |   |
| об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки /заведующий/   |  | + |   |   |   |
| Консультация. «Как избежать встречи с сосулькой»/ст. воспитатель/   |  |   | + |   |   |
| Одежда детей в зимний период /ст. воспитатель /   |  |   |   |   | + |
| смотр-конкурс на лучший зимний участок /профком/  |  |   |   |   | + |
| <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>   |  |   |   |   |   |
| Спортивный праздник «Зимние олимпийские игры» /ст.воспитатель, инструктор по физической культуре/   |  |   | + |   |   |
| Организация подвижной игры на прогулке /ст.воспитатель/   |  |   |   |   | + |
| Смотр-конкурс на лучшее оборудование зимнего участка / Заведующий, ст.воспитатель/  |  |   |   |   | + |
| консультация для воспитателей «Уголки и центры в группах ДОУ в соответствии с возрастом ребенка»  |  | + |   |   |   |

|                |  |   |   |   |   |
|----------------|--|---|---|---|---|
|                | <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>   |   |   |   |   |
|                | Обновление информационного материала для родителей.<br>Опасные ситуации дома /ст.воспитатель/  |   | + |   |   |
|                | Совместно с родительским комитетом оформление фотовыставки «Зимние забавы»   |   |   | + |   |
|                | <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>  |   |   |   |   |
|                | Обновление информационного материала для родителей в группах /воспитатели/;  |   | + |   |   |
|                | Проверка выполнения решений педагогического совета /ст.воспитатель/  |   |   | + |   |
|                | Контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий в группах/ст. воспитатель/   | + | + | + | + |
| <b>февраль</b> |  |   |   |   |   |
|                | <b>Работа с кадрами:</b>   |   |   |   |   |
|                | Подготовка к празднованию дня 8 марта  |   |   | + |   |
|                | Отчёты воспитателей о ходе самообразования   |   | + |   |   |
|                | консультация для помощников воспитателей «Сотрудник детского сада – пример всестороннего развития ребенка»   |   |   |   | + |
|                | Проведение открытых занятий – /ст.воспитатель /  | + |   |   |   |
|                | <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>  |   |   |   |   |
|                | Подготовка и проведение праздника «Защитники Родины» /воспитатели групп /  |   |   | + |   |
|                | Обсуждение сценариев праздников и оформление помещений ДОУ /ст.воспитатель/  |   | + |   |   |
|                | Выставка рисунков «Рисуем вместе с папой» /Воспитатели групп/  | + |   |   |   |
|                | консультация для педагогов «Логические развивающие игрушки в ДОУ в соответствии с возрастом ребенка»   |   | + |   |   |
|                | Эстафета для сильных и смелых, посвящённая Дню защитника Отечества /ст. воспитатель/   |   |   | + |   |
|                | Конкурс чтецов– /воспитатели групп/  |   |   |   | + |
|                | Проведение педагогического совета «Эффективность работы с родителями путем активного включения в деятельность дошкольной образовательной ситуации» | + |   |   |   |
|                | фотовыставка «Папа – защитник Родины»  |   |   | + |   |
|                | <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>   |   |   |   |   |
|                | Тематическая проверка согласно плана /ст.воспитатель/  | + |   |   |   |
|                | Анализ состояния документации /ст.воспитатель/   |   |   |   | + |
|                | Зимние постройки из снега на участках /воспитатели/  |   | + |   |   |
|                | Проверка выполнения решений педсовета/ст.воспитатель/  |   |   | + | + |
|                | <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>  |   |   |   |   |
|                | круглый стол «Проблемы организации учебно-   | + |   |   |   |

|               |  |   |   |   |   |
|---------------|--|---|---|---|---|
|               | воспитательного процесса» с участием воспитателей, работающих в старшей группе и учителей школы/ст.воспитатель/                  |   |   |   |   |
|               | Заседание родительского комитета /Заведующий/  |   | + |   |   |
| <b>март</b>   |  |   |   |   |   |
|               | <b>Работа с кадрами:</b>   |   |   |   |   |
|               | Подготовка и проведение педсовета /ст.воспитатель/   | + |   |   |   |
|               | Организация и проведение открытых занятий /ст.воспитатель, воспитатели групп/  |   | + |   |   |
|               | Санитарное состояние групп - взаимопроверка /заведующий, профком/  |   |   | + |   |
|               | <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>  |   |   |   |   |
|               | фотовыставка «Моя мама тоже была маленькой» /воспитатели/  | + |   |   |   |
|               | выставка рисунков «Милая мамочка»  |   | + |   |   |
|               | выставка праздничных открыток «Подарок для мамочки»  | + |   |   |   |
|               | Консультация для педагогов «Защита прав и достоинств дошкольников»   |   |   | + |   |
|               | смотр – конкурс «Игра в пространстве ДОУ»  |   |   |   | + |
|               | <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>   |   |   |   |   |
|               | диагностика мотивационной готовности к школе /ст.воспитатель/  |   |   | + |   |
|               | оценка педагогической целесообразности выносного материала для организации прогулок с детьми /ст.воспитатель/                    |   |   |   | + |
|               | <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>  |   |   |   |   |
|               | Анализ заболеваемости детей за II квартал /медсестра/  |   | + |   |   |
|               | фотовыставка «Мамочка милая, мама моя» /воспитатели/   | + |   |   |   |
| <b>апрель</b> |  |   |   |   |   |
|               | <b>Работа с кадрами:</b>   |   |   |   |   |
|               | Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ /заведующий, профком, завхоз/   | + |   |   |   |
|               | Субботники. Рассада для цветников /директор коллектив/   |   |   |   | + |
|               | Просмотр НОД по группам /директор, ст.воспитатель/   |   | + |   |   |
|               | Экологические субботники по уборке территории ДОУ /заведующий/   |   |   | + |   |
|               | Выполнение санэпид режима /ст.медсестра/   |   |   | + |   |
|               | Подведение итогов курсовой подготовки педагогов, их самообразования и планирование этой работы на следующий год /ст.воспитатель/ |   |   |   | + |
|               | смотр – конкурс «Лучший огород на окне»  | + |   |   |   |
|               | <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>  |   |   |   |   |

|  |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|
|  | День смеха /воспитатели/  | + |   |   |   |
|  | Проверка выполнения решения педсовета /ст.воспитатель/  |   | + |   |   |
|  | Организация и проведение праздника «День Земли» (22 апреля) /воспитатели/   |   |   | + |   |
|  | Неделя здоровья /воспитатели/   |   |   |   | + |
|  | консультация для воспитателей «Перспективное планирование развлечений и праздников в летний период»                                     |   |   |   | + |
|  | Конкурс поделок «Хочу быть космонавтом»   | + |   |   |   |
|  | Выставка поделок «Дорого яичко в пасхальном дню»  |   |   |   | + |
|  | <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>  |   |   |   |   |
|  | Проверка выполнения решений педагогического совета /ст. воспитатель/  | + |   |   |   |
|  | изучение и обобщение педагогического опыта воспитателей /заведующий, ст.воспитатель/  |   |   | + |   |
|  | <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>   |   |   |   |   |
|  | Участие родителей в неделе здоровья   |   | + |   |   |
|  | Анкетирование родителей по «ЗОЖ»  | + |   |   |   |
|  | Анкетирование родителей «Удовлетворенность работой ДОУ»   |   |   | + |   |
|  | <b>май</b>  |   |   |   |   |
|  | <b>Работа с кадрами:</b>  |   |   |   |   |
|  | Проведение инструктажей по вопросам охраны жизни и здоровья детей при организации летних праздников, игр, походов /ответственный по ОТ/ | + |   |   |   |
|  | О переходе на летний режим работы /заведующий /   | + |   |   |   |
|  | Составление годовых отчётов /ст.воспитатель/  | + |   |   |   |
|  | Озеленение территории ДОУ /коллектив/   |   |   | + |   |
|  | Соблюдение санэпидрежима в летний период /ст.воспитатель/   |   |   |   | + |
|  | консультация для помощников воспитателей «Питьевой режим в летний период»   |   | + |   |   |
|  | <b>Организационно-педагогические мероприятия:</b>   |   |   |   |   |
|  | Итоговый педсовет /ст.воспитатель/ «Итоги работы за учебный год и перспективы работы»   |   |   |   | + |
|  | О работе воспитателей в летний период /ст воспитатель/  |   |   | + |   |
|  | Оформление материалов по итоговым просмотрам НОД /ст.воспитатель/   |   |   |   | + |
|  | Смотр-конкурс по оформлению участков к летне-оздоровительному периоду /ст.воспитатель/  |   | + |   |   |
|  | Выпускной бал   |   |   |   | + |
|  | Проведение тематической образовательной деятельности «День Победы»  |   | + |   |   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Консультация для воспитателей «Создание условий для игр с водой и песком в группе и на участке детского сада» |   | + |   |   |
| Конкурс рисунков «День Победы!»   | + |   |   |   |
| Фотовыставка «Мой любимый детский сад!»   |   |   |   | + |
| <b>Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:</b>  |   |   |   |   |
| анализ документации в группах /ст. воспитатель/   | + |   |   |   |
| выполнение режима закаливающих мероприятий во всех возрастных группах /медсестра/                             |   | + |   |   |
| организация и проведение трудовых поручений (дежурств) /ст.воспитатель/                                       |   |   | + |   |
| <b>Работа с родителями, школой и другими организациями:</b>   |   |   |   |   |
| Как правильно использовать летний отдых /воспитатели/   | + |   |   |   |
| Привлечение родителей к благоустройству участков /воспитатели/  |   | + |   |   |
| Собрания для родителей (по плану) /воспитатели групп/   |   |   | + |   |
| Выставка работ художественно – продуктивной деятельности «Чему мы научились за год» /воспитатели/             |   |   |   | + |
| Информационно-справочный материал для родителей по теме «Как организовать отдых детей» /ст. воспитатель/      |   |   | + |   |
| Общее родительское собрание «Итоги работы за учебный год»   |   |   |   | + |

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Ромашка» на 2022/23 учебный год, утвержденным и.о. заведующего 31.08.2022, ознакомлены:

| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|--------|-----------|------|---------|
| 1.    |        |           |      |         |
| 2.    |        |           |      |         |
| 3.    |        |           |      |         |
| 4.    |        |           |      |         |
| 5.    |        |           |      |         |
| 6.    |        |           |      |         |
| 7.    |        |           |      |         |
| 8.    |        |           |      |         |
| 9.    |        |           |      |         |
| 10.   |        |           |      |         |
| 11.   |        |           |      |         |
| 12.   |        |           |      |         |
| 13.   |        |           |      |         |
| 14.   |        |           |      |         |
| 15.   |        |           |      |         |
| 16.   |        |           |      |         |
| 17.   |        |           |      |         |
| 18.   |        |           |      |         |
| 19.   |        |           |      |         |
| 20.   |        |           |      |         |
| 21.   |        |           |      |         |
| 22.   |        |           |      |         |
| 23.   |        |           |      |         |
| 24.   |        |           |      |         |
| 25.   |        |           |      |         |
| 26.   |        |           |      |         |