

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №3  
ГОРОДА КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

Принято решением  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
от «28» августа 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ д/с-к/в №3  
М.В. Сыпченко

Приказ №70 «10» августа 2020 г.



**ГОДОВОЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН  
РАБОТЫ МБДОУ д/с-к/в №3 на 2020-2021г.г.**

## **1. Информационная справка.**

МБДОУ д/с-к/в № 3 является звеном муниципальной системы образования Кавказского района, обеспечивающим помощь семье в воспитании детей раннего и младшего дошкольного возраста, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район до февраля 1998г функционировал, как ясли - сад № 20 СКЖД станции Кавказская. В 1998г. ясли - сад № 20 СК ЖД станции Кавказская одним из первых в городе был передан в муниципальное подчинение администрации г. Кропоткина и переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3.

По результатам государственной аккредитации в 2005 году муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 получил статус дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида (2 категория). Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 зарегистрировано постановлением главы города Кропоткина Краснодарского края от 20.03.1996г. № 374/2. Решением Думы муниципального образования город Кропоткин от 27.11.2008 года № 789 детский сад №3 передан, а решением Совета муниципального образования Кавказский район от 26.12.2008 года № 20 детский сад № 3 принят в муниципальную собственность муниципального образования Кавказский район. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Кавказский район от 17 октября 2011 года №1020 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район и утверждения устава в новой редакции» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район. МБДОУ д/с-к/в № 3, расположен в северной части города Кропоткина. Рядом с дошкольным учреждением располагается МБОУ СОШ №5, МБДОУ д/с-к/в №11. Это создает благоприятные возможности для осуществления сотрудничества и преемственности в работе МБДОУ и школы. МБДОУ д/с-к/в № 3 расположен в типовом здании по адресу: город Кропоткин ул. Пролетарская, 118/пер. Лосевский, 27.

В своей деятельности ДОУ руководствуется

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных

учреждений» (утвержден постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26);

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155)

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Основной образовательной программой дошкольного образования разработанной коллективом и принятой решением педагогического совета № 1 от 28 августа 2020 года. Утвержденной, приказом заведующего МБДОУ д/с – к/в № 3 № 1 от 28 августа 2020 года.

ДОУ посещает 123 ребенка в возрасте от 2 до 7 лет.

Составлен пакет инструктивно-методических материалов по организации жизнедеятельности детей в этих группах.

В детском саду функционируют 6 групп:

- ✓ вторая группа раннего возраста с 2-3 лет;
- ✓ младшая группа с 3 до 4 лет;
- ✓ средняя группа с 4 до 5 лет;
- ✓ старшая группа с 5 до 6 лет;
- ✓ подготовительная группа компенсирующей направленности с 6 до 7 лет
- ✓ подготовительная к школе группа с 6 до 7 лет.

Учреждение постоянно работает над укреплением материально – технической базы. Ежегодно осуществляется косметический ремонт внутренних помещений и игрового оборудования на прогулочных участках. Постоянно расширяется ассортимент видеотеки, фонотеки, методической литературы, нетрадиционными дидактическими средствами, помогающими решать задачи современных педагогических технологий. Педагогическими и медицинскими кадрами ДОУ укомплектовано полностью, штатное расписание составлено с учетом типовых штатов дошкольного учреждения.

Детский сад оснащен соответствующим оборудованием, нормативно техническими средствами обучения.

В ДОУ имеются функциональные помещения:

- Спальные комнаты, групповые комнаты по возрастам.
- Кабинет заведующего, методический кабинет, логопедический кабинет.
- Медицинский блок: кабинет старшей медицинской сестры.
- Музыкальный зал
- Прачечная, пищеблок, кладовая, гладильная.

МБДОУ д/с - к/в №3 отвечает всем гигиеническим и санитарным требованиям: требования к условиям и режиму воспитания и обучения детей в ДОУ выполняются, санитарно - гигиеническое состояние, температурный и световой режим соответствует требованиям СанПиНа. Здание снабжено системой центрального отопления, вентиляцией,

водопроводом. Все эксплуатационное оборудование ДООУ находится в исправном, рабочем состоянии. Участки прилегающей территории закреплены за группами по возрастам, имеется физкультурная площадка, во всех возрастных группах в достаточном количестве выносное оборудование для развития двигательной активности детей и проведения спортивных игр на участках. Организация среды на участках обеспечивает экологическое воспитание и образование детей (размещены цветники, клумбы).

## **2. Аналитическая часть**

### **Общие сведения о ДООУ**

**Полное наименование бюджетного учреждения:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район

**Официальное сокращенное наименование бюджетного учреждения:** МБДОУ д/с –к/в № 3

**Тип** - дошкольное образовательное учреждение.

**Вид** - детский сад.

**Место нахождения учреждения:** Почтовый адрес: 352380, Россия, Краснодарский край город Кропоткин

**Тел/факс** 8 (861-38) 6-18-67

**e-mail:** DOU3KRO@yandex.ru

**адрес сайта** <https://ds3.uokvz.ru/>

**Заведующий:** Сыпченко Марина Васильевна

**Старший воспитатель:** Ляшко Татьяна Николаевна

МБДОУ д/с-к/в №3 является звеном муниципальной системы образования Кавказского района, обеспечивающим помощь семье в воспитании детей раннего и младшего дошкольного возраста, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район до февраля 1998г функционировал, как ясли -сад № 20 СКЖД станции Кавказская.

В 1998г. ясли - сад № 20 СКЖД станции Кавказская одним из первых в городе был передан в муниципальное подчинение администрации г. Кропоткина и переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3.

По результатам государственной аккредитации в 2005 году муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 получил статус дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида (2 категория). Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 зарегистрировано постановлением главы города Кропоткина Краснодарского края от 20.03.1996г. № 374/2. Решением Думы муниципального образования город Кропоткин от 27.11.2008 года № 789 детский сад №3 передан, а решением Совета

муниципального образования Кавказский район от 26.12.2008 года № 19 детский сад № 3 принят в муниципальную собственность муниципального образования Кавказский район. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район создано на основании постановления администрации муниципального образования Кавказский район от 17 октября 2011 года №1020 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткина муниципального образования Кавказский район и утверждения устава в новой редакции» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район.

МБДОУ д/с-к/в №3 располагается в северной части города Кропоткина. Рядом с дошкольным учреждением располагается МБОУ СОШ №5, МБДОУ д/с - к/в №11. Это создает благоприятные возможности для осуществления сотрудничества и преемственности в работе МБДОУ и школы.

**ДОУ регулирует свою деятельность в соответствии с:** Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав ребенка; СанПиН. 2.4.1.3049 -13 от 15.05.2013г. № 26 нормативными и правовыми актами, решениями правительства РФ, постановлениями и распоряжениями администрации края и района, уставом и лицензией.

На основании приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 25 апреля 2013 г. № 2309 «О лицензировании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район» признать МБДОУ д/с-к/в № 3 прошедшим лицензионную экспертизу и выдана лицензия на право ведения образовательной деятельности (серия 23 Л01 № 0002328, регистрационный номер 05511 от 25 апреля 2013 г. срок действия бессрочно). Приложение № 1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от «25» апреля 2013 г. № 05511.

Лицензия на осуществление медицинской деятельности (серия ЛО23-01 № 005999, от 12 июля 2013 г., срок действия бессрочно), договором с учредителем, договором между родителями (законными представителями) и детским садом, другими внутренними локальными актами ДОУ.

**ВЫВОД:**

**ДОУ зарегистрировано и функционирует в соответствии с нормативными документами в сфере образования Российской Федерации.**

### **3. Оценка системы управления ДОУ**

Управление ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

- Заведующий осуществляет общее руководство по оптимизации деятельности управленческого аппарата МБДОУ на основе плана работы, обеспечивает регулирование и коррекцию по всем направлениям деятельности.
- Старший воспитатель вместе с заведующим выделяет ближайшие и перспективные цели по развитию форм, методов и средств содержания учебновоспитательного процесса и их соответствие ФГОС. Планирует организацию всей методической работы.
- Старшая медсестра отвечает за проведение медицинской и коррекционно-оздоровительной работы в учреждении.
- Завхоз осуществляет хозяйственную и административную деятельность в учреждении.

В ДОУ разработан пакет документов, регламентирующих его деятельность: Устав ДОУ, локальные акты, договоры с родителями, педагогическими работниками, обслуживающим персоналом, должностные инструкции. Имеющаяся структура системы управления соответствует Уставу ДОУ и функциональным задачам ДОУ.

Управление в ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

Формами самоуправления являются: Собрание трудового коллектива, Педагогический совет. Порядок выборов в органы самоуправления и их компетенции определяются Уставом. Непосредственное управление ДОУ осуществляет заведующий.

Деятельность коллегиальных органов управления осуществляется в соответствии с Положениями: Положение о Собрании трудового коллектива, Положение о Совете педагогов ДОУ.

Представительным органом работников является действующая в ДОУ первичная профсоюзная организация (ППО).

Действующая система управления позволяет оптимизировать управление, включить в пространство управленческой деятельности значительное число педагогов, работников ДОУ и родителей (законных представителей).

На заседании трудового коллектива ДОУ обсуждаются нормативно-правовые документы, планы финансово-хозяйственной деятельности. Сотрудники ДОУ принимают активное участие в организации в создании оптимальных и безопасных условий осуществления образовательного процесса, оказывают помощь в организации и совершенствовании образовательной деятельности, распределение стимулирующих выплат педагогам.

Результативность деятельности трудового коллектива ДОУ:

Коллектив ДОУ принял активное участие в обсуждении и принятии локальных актов таких как: Коллективный договор, Установление стимулирующих надбавок и доплат обслуживающему персоналу, Положение о комиссии по урегулированию конфликтных ситуаций среди участников образовательного процесса и т.п.

В ДОУ используются различные формы контроля (оперативный, тематический, смотр-конкурсы) результаты которого обсуждаются на рабочих совещаниях и педагогических советах с целью дальнейшего совершенствования работы.

Система управления в ДООУ обеспечивает оптимальное сочетание традиционных и современных тенденций: программирование деятельности ДООУ в режиме развития, обеспечение инновационного процесса в ДООУ, комплексное сопровождение развития участников образовательной деятельности, что позволяет эффективно организовать образовательное пространство ДООУ.

#### **ВЫВОД:**

Структура и механизм управления ДООУ определяют стабильное функционирование. Демократизация системы управления способствует развитию инициативы участников образовательного процесса (педагогов, родителей (законных представителей), детей) и сотрудников ДООУ.

#### **4. Общие сведения об образовательном процессе**

Образовательная деятельность ведётся на русском языке, в очной форме, нормативный срок обучения 5 лет, уровень образования – дошкольное образование. Образовательный процесс в ДООУ строится с учетом контингента воспитанников, их индивидуальных и возрастных особенностей в соответствии с требованиями ООП ДО.

При организации образовательного процесса учитываются принципы интеграции образовательных областей (физическое развитие, познавательное развитие, речевое развитие, социально-коммуникативное развитие, художественно-эстетическое развитие) в соответствии с возрастными возможностями и особенностями детей.

Образовательный процесс, строится на основе законодательно-нормативных документов, оценки состояния здоровья детей, системы психолого-педагогических принципов, отражающих представление о самоценности дошкольного детства.

Основной формой образования и воспитания является игра и виды детской деятельности (игровая, коммуникативная, трудовая, познавательно-исследовательская, продуктивная, музыкально-художественная, чтение художественной литературы). В основу организации образовательного процесса определен комплексно - тематический принцип планирования.

#### **ВЫВОД:**

Образовательный процесс в ДООУ организован в соответствии с основными направлениями социально-экономического развития Российской Федерации, государственной политикой в сфере образования, ФГОС ДО, ООПДО, ОАОПДО.

#### **5. Организация образовательного процесса**

Целями деятельности МБДОУ является осуществление образовательной деятельности образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществлении деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха оздоровления, присмотра и ухода за детьми. Уровень образования в МБДОУ – дошкольное образование. Основными видами деятельности МБДОУ является реализация:

- основных и дополнительных образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

Образовательная деятельность в МБДОУ строится в соответствии с нормативно – правовыми документами:

- федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 115 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013г., регистрационный № 30384); - устав МБДОУ д/с № 9 , утвержден Постановлением администрации муниципального образования Кавказский район от 07.08. 2015г. № 167 (с изменениями и дополнениями);

*МБДОУ реализует:*

- основную образовательную программу дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее ООП ДО) разработанную в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. №1155 и основной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы»: /Под ред. Н.В.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.В.Васильевой. – 4-е изд., перераб. –МОЗАИКА – СИНТЕЗ, 2017.

- адаптированную основную программу дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ОНР) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 3 города Кропоткин МО Кавказский район (далее АОП ДО) разработанную в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. №1155, с учетом Программы дошкольных образовательных учреждений компенсирующего вида для детей с нарушениями речи. Филичева Т.Б, Туманова Т.В, Чиркина Г.В. Методическое обеспечение ООП ДО *Комплексные программы:*

Основной образовательная программа дошкольного образования / Под ред. Н.В.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.В.Васильевой. – 4- е изд., перераб.. – МОЗАИКА – СИНТЕЗ, 2017.

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с ООП ДО, годовым планированием и перспективным планом организованной образовательной деятельности с учетом возраста детей.

В ДОУ созданы условия для разностороннего развития детей с 2 до 7 лет - детский сад оснащен оборудованием для разнообразных видов детской деятельности в помещении и на прогулочных участках с учетом финансовых возможностей ДОУ.

Содержание образовательного процесса представлено по пяти образовательным областям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие.

Основные блоки организации образовательного процесса:

- совместная деятельность педагога и воспитанников в рамках организованной образовательной деятельности (далее ООД);
- организованная образовательная деятельность;
- при проведении режимных моментов;
- самостоятельная деятельность детей;
- при взаимодействии с родителями (законными представителями) свободная деятельность детей.

Продолжительность ООД:

- во второй группе раннего возраста (дети от 2 до 3 лет) -10 мин;
- в младшей подгруппе (дети от 3 до 4 лет) – 15 минут;
- в средней подгруппе (дети от 4 до 5 лет) – 20 минут;
- в старшей группе (дети от 5 до 6 лет) – 25 минут;
- в подготовительной к школе подгруппе (дети от 6 до 7 лет) – 30 минут.

В середине ООД педагоги проводят физкультминутку. Между ООД предусмотрены перерывы продолжительностью 10 минут.

Образовательный процесс строится на адекватных возрасту формах работы с детьми, при этом основной формой и ведущим видом деятельности является игра. Образовательная деятельность с детьми строится с учётом индивидуальных особенностей детей и их способностей. При организации образовательного процесса учитываются национально-культурные, климатические условия.

В работе с детьми педагоги используют образовательные технологии деятельностного типа: развивающее обучение, проблемное обучение, проектную деятельность.

### **Система работы учителя – логопеда**

Основная задача коррекционно-педагогической работы — создание условий для всестороннего развития ребенка с ограниченными возможностями здоровья в целях обогащения его социального опыта и гармоничного включения в коллектив сверстников.

В последние годы увеличилось количество детей с нарушениями речи. В МБДОУ детский сад комбинированного вида функционирует одна группа компенсирующей направленности в которой осуществляется индивидуальная и подгрупповая коррекционная работа с детьми с общим недоразвитием речи.

### **Основные цели деятельности учителя-логопеда:**

своевременная систематическая медико-психолого-педагогическая помощь детям с ограниченными возможностями здоровья;

консультативно-методическая поддержка их родителей в организации воспитания и обучения ребенка;

социальная адаптация детей с ограниченными возможностями здоровья и формирование у них предпосылок учебной деятельности.

**Перечень программ и технологий, используемых учителем-логопедом в**

### **дошкольном учреждении.**

Филичева Т.Б, Туманова Т.В, Чиркина Г. В. Программа дошкольных образовательных учреждений компенсирующего вида для детей с нарушениями речи. – М.: Просвещение, 2016 г., а также «Комплексной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) с 3 до 7 лет» под редакцией Н. В. Нищевой, — СПб.: «Издательство «Детство - Пресс»; программой О.С. Гомзяк «Комплексный подход к преодолению общего недоразвития речи III уровня у детей старшего дошкольного возраста» (группы компенсирующей направленности от 5 до 6 и от 6 до 7 лет для детей с тяжелыми нарушениями речи)».-М.: издательство ГНОМ. Также в учреждении существует служба сопровождения — психолого-педагогический консилиум. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) создан в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк) образовательного учреждения») на базе МБДОУ д/с –л/в № 3 приказом заведующего.

ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом ДОУ, договорами между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

**Целью ППк** является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

### **Задачами ППк являются:**

- ✓ выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в МБДОУ) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;
- ✓ профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- ✓ выявление резервных возможностей развития;
- ✓ определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
- ✓ разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и
- ✓ воспитания воспитанников;
- ✓ подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, уровень успешности;
- ✓ организация взаимодействия между педагогическим коллективом и

- ✓ родителями (законными представителями);
- ✓ участие в просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической и правовой культуры педагогов, родителей (законных представителей);
- ✓ консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы воспитанника.

С целью максимального удовлетворения запросов родителей по воспитанию, обучению и всестороннему развитию детей в МБДОУ д/с-к/в № 3 осуществляются дополнительные платные образовательные услуги: группа ИЗО деятельность, группа «Театр физического развития «Степ аэробика», группа «Развивай-ка», группа «Обучение грамоте».

Система дополнительного образования является составной частью образовательной программы МБДОУ и строится в соответствии с основной линией развития МБДОУ, с учетом интересов и запросов основных участников образовательного процесса.

#### **ВЫВОД:**

**Образовательный процесс в ДОУ организован в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством к дошкольному образованию и направлен на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, предоставление равных возможностей для их полноценного развития и подготовки к дальнейшей учебной деятельности и жизни в современных условиях.**

**Количество и продолжительность организованной образовательной деятельности устанавливаются в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.**

#### **6. Кадровое обеспечение**

Педагогическими и медицинскими кадрами ДОУ укомплектовано полностью, штатное расписание составлено с учетом типовых штатов дошкольного учреждения.

- административный состав - 2;

- педагогические работники:

9 - воспитателей,

1 музыкальный руководитель;

1учитель - логопед,

1 инструктор по ФК,

1 педагог психолог,

1 педагог дополнительного образования

- медицинский персонал: 1 старшая медицинская сестра,

- младший обслуживающий персонал - 16.

Согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих:

**– к педагогическим работникам относятся такие специалисты:**

старший воспитатель -1;

воспитатель – 9;

учитель-логопед-1,

педагог-психолог-1,

педагог дополнительного образования-1 музыкальный руководитель-1,

инструктор по физической культур-1,

– **к учебно-вспомогательному персоналу:** помощник воспитателя -5.

Реализация Программы осуществляется:

1) *педагогическими работниками* в течение всего времени пребывания воспитанников в МБДОУ д/с-к/в № 3

2) *учебно-вспомогательными работниками* в группе в течение всего времени пребывания воспитанников в МБДОУ д/с-к/в № 3

Каждая группа сопровождается одним учебно-вспомогательным работником.

3) *иными педагогическими работниками*, вне зависимости от продолжительности пребывания воспитанников в МБДОУ д/с-к/в № 3

Отличительной особенностью дошкольного учреждения является стабильность педагогических кадров и обслуживающего персонала.

71 % педагогов имеют квалификационные категории, что указывает на профессионализм педагогических кадров ДОУ. Коллектив ДОУ в целом использует весь доступный в настоящее время спектр форм и методов повышения квалификации. В 2020-2021 г.г. заявлено три педагога на прохождение аттестации: 2 педагогов на I – категорию, 1 педагог на высшую категорию по представлению (награжден «Почетной грамотой Министерства просвещения и образования РФ»). Педагогические работники повышают профессиональный уровень в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 1 раз в 3 года. Все педагоги ДОУ прошли курсовую подготовку по темам, связанным с внедрением в образовательную систему ДОУ ФГОС ДО.

Методическая работа в ДОУ направлена на повышение компетентности педагога в вопросах совершенствования образовательного процесса и создание такой образовательной среды, в которой полностью будет реализован творческий потенциал каждого педагога, всего педагогического коллектива и, в конечном счете, на обеспечение качества образовательного процесса ДОУ. При планировании и проведении методической работы в ДОУ отдается предпочтение активным формам обучения, таким как: семинары-практикумы, круглые столы, просмотры открытых мероприятий, взаимопосещения, использование ИКТ.

**ВЫВОД:**

Анализ педагогического состава ДОУ позволяет сделать выводы о том, что педагогический коллектив имеет достаточный уровень педагогической культуры, стабильный, работоспособный. Достаточный профессиональный уровень педагогов позволяет решать задачи воспитания и развития каждого ребенка.

## **7. Качество образовательной работы ДОУ**

Повышение качества образования неразрывно связано с повышением уровня профессионального мастерства педагогов.

В основе системы повышения квалификации в ДОУ лежат следующие управленческие документы: график повышения квалификации педагогических и руководящих работников; ежегодный план работы ДОУ, график аттестации педагогов.

В 2019-2020 все педагоги ДОУ прошли курс обучения по образовательной программе дополнительного профессионального обучения «Первая помощь», 80 % прошли курс по пожарной безопасности.

Профессиональные курсы по повышению квалификации прошел учитель-логопед. В период пандемии дистанционные курсы повышения квалификации прошли воспитатели Семенова В.В., Борисова Е.Л., Николаева Е.В.

Также все воспитатели прошли курс вебинаров объемом 30 учебных часов, прошли повышение квалификации по теме: «Профилактика коронавируса, гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций в образовательных организациях в размере 16 часов».

Анализ педагогического состава показал: более 50 % педагогов имеют стаж работы от 10 до 25 лет, что указывает на профессионализм педагогических кадров ДООУ. Они целенаправленно и в системе организуют образовательный процесс, проявляют творчество и педагогическое мастерство в проведении ООД, совместной деятельности.

Методическая работа в ДООУ направлена на повышение компетентности педагога в вопросах совершенствования образовательного процесса и создание такой образовательной среды, в которой полностью будет реализован творческий потенциал каждого педагога, всего педагогического коллектива и, в конечном счете, на обеспечение качества образовательного процесса ДООУ.

При планировании и проведении методической работы в ДООУ отдается предпочтение активным формам обучения, таким как: семинары-практикумы, круглые столы, просмотры открытых мероприятий, взаимопосещения.

Для оказания учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса в ДООУ функционирует педагогический совет.

Воспитатели постоянно повышают свою квалификацию: выступают на районных методических объединениях, участвуют в районных и краевых конкурсах, работают по тема самообразования, изучают методическую литературу, новинки педагогики, проходят курсы повышения квалификации, участвуют в районных методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства и т.д. Педагоги принимают ежегодное участие в конкурсе «Воспитатель года», также принимают активное участие в конкурсах проводимых Первичной профсоюзной организацией совместно с Управлением Образования Кавказского района, конкурсы проводимые МКУ ОмЦ такие как: «Зимняя сказка», «Разговор о правильном питании», «Шахматная палитра», «Лучший педагог ДООУ», «Семейный экологический проект», «Служба спасения 101», «Неопалимая купина», «Помнит мир спасенный», «Зеленая планета», «Звучащее слово», «Мой лучший урок». Активно принимали участие в конкурсах проводимых отделом культуры МО Кавказский район совместно с УО МО Кавказский район: «День района», конкурс «Дедов Морозов и Снегурочек», «Масленица».

#### **ВЫВОД:**

Образовательный процесс в ДООУ осуществляется в соответствии с ООП ДО, годовым планированием и перспективным планом организованной образовательной деятельности. Целесообразное использование передовых педагогических технологий (здоровьесберегающие, информационно-коммуникативные) позволило повысить на более высокий уровень качество образовательной работы ДООУ.

#### **8. Медицинское обслуживание**

Медицинское обслуживание в ДОО осуществляет медицинская сестра и врач педиатр из детской поликлиники.

- Заключен договор на оказание услуг по медицинскому обслуживанию воспитанников ДОО между МБУЗ «КГБ» МО Кавказский район и МБДОУ д/с-к/в № 3 ;

- Заключен договор на оказание услуг по медицинскому обслуживанию сотрудников МБДОУ д/с-к/в № 3 между МБУЗ «КГБ» МО Кавказский район и МБДОУ д/с-к/в № 3;

Медицинский кабинет оснащён необходимым медицинским оборудованием на 50 %.

Медицинский персонал наряду с администрацией ДОО несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, за качеством питания.

Медицинское обслуживание – это организационно-медицинская работа, которая обеспечивает проведение медицинских осмотров воспитанников, профилактических и оздоровительных мероприятий; санитарно-просветительская работа, включающая консультирование семей по вопросам физического развития, укрепления и сохранения здоровья ребенка; взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам оказания медицинской помощи воспитанникам, внедрения эффективных форм профилактики и оздоровления воспитанников дошкольного возраста. Задачами медицинского обслуживания в МБДОУ являются: -получение объективной информации о физическом состоянии и здоровье воспитанников; -анализ физического, нервно-психического развития и здоровья воспитанников для планирования профилактических и оздоровительных мероприятий; -осуществление эффективной организационно-медицинской работы в учреждении, своевременное внесение соответствующих коррективов в медицинское обслуживание воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей; -проведение консультативно-просветительской работы с работниками МБДОУ и семьями воспитанников по вопросам физического развития и оздоровления воспитанников.

В МБДОУ сложилась система медицинского обслуживания воспитанников, которая включает несколько направлений:

1. Ведение списков воспитанников. В 2019-2020 учебном году МБДОУ посещали 123 ребенка.

2. Оформление медицинских документов и журналов, отвечающих установленным требованиям.

3. Осуществления анализа здоровья воспитанников.

4. Подготовка детей к профилактическим осмотрам

5. Приобретение средств, необходимых для работы медицинского кабинета.

6. Организация профилактической работы по направлениям:

-осуществление амбулаторного приёма по поводу оказания первичной медицинской помощи;

-профилактика травматизма;

-проведение осмотров на педикулёз, занесение результатов осмотров в журнал;

-осуществление антропометрии, занесение данных в журнал;  
-профилактика плоскостопия, нарушений зрения, осанки у детей; Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья. Созданная в МБДОУ система физкультурно-оздоровительной, профилактической работы позволяет сделать вывод о правильности использования и применения ряда профилактических мероприятий, использования педагогами в работе с детьми здоровьесберегающих технологий.

#### **ВЫВОД:**

Медицинское обслуживание в ДОУ организовано в соответствии с Договором об оказании медицинских услуг и направлено на выполнение СанПиНа 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и направлено на укрепление здоровья воспитанников и профилактику различных заболеваний.

#### **9. Организация питания**

МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с требованием СанПиН. Рациональное питание детей - необходимое условие их гармоничного роста, физического и нервно-психического развития, устойчивости к воздействию инфекций и других неблагоприятных факторов внешней среды. Организовано 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед и уплотнённый полдник. Разработано примерное десятидневное меню для детей от 1,5 до 3-х лет и от 3 до 7-ми лет, с учётом требований СанПиН. В меню представлено большое разнообразие блюд из пищевых продуктов, рекомендованных для использования в питании детей дошкольного возраста, соблюдается обеспечение суточной потребности в пищевых веществах и энергии;

- строго выполняется режим приема пищи;
- обеспечивается выполнение норм питания ребёнка;
- строго соблюдаются санитарно-гигиенические требования;
- проводится технологическая и кулинарная обработка продуктов блюд, согласно технологическим картам, разработанным на каждое блюдо;

Все продукты, которые поступают в детское учреждение, соответствуют требованиями и сопровождаются документацией с указанием их качества, сроков реализации, количества. Питьевой режим проводится в соответствии с требованиями СанПиН. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в учреждении. При питьевом режиме используется кипячёная вода. Контроль за питанием. Контроль правильной организации питания детей в учреждении обеспечивают:

- заведующий;
- старшая медсестра;
- совет по питанию;
- бракеражная комиссия.

На контроле:

- качество получаемых продуктов;
- правильность выдачи и получения продуктов со склада;
- первичная кулинарная обработка;
- обработка яиц;
- соблюдение технологии приготовления пищи, правильность закладки продуктов;

- качество и выдача готовых блюд;
- соответствие выхода порций меню
- раскладке -вкусовые качества пищи;
- достаточность тепловой обработки;
- отбор суточной пробы;
- соблюдение требования к санитарному содержанию помещений пищеблока и кладовой;
- соблюдение товарного соседства;
- соблюдение сроков реализации продуктов;
- привитие детям культурно
- гигиенических навыков;
- сервировка стола;

-потребление приготовленного продукта детьми. Педагоги предлагают рекомендации родителям (законным представителя) по организации правильного питания ребёнка в семье. С этой целью в приемной ежедневно вывешивается меню.

#### **ВЫВОД:**

**Питание детей в ДОО организовано в соответствии с циклическим десятидневным меню, направлено на сохранение и укрепление здоровья воспитанников и на выполнение СанПиНа 2.4.1.3049-13**

#### **10. Информационно-образовательная среда**

Функционирование информационной образовательной среды в ДОО для организации процесса управления, методической и педагогической деятельности обеспечивается техническими и аппаратными средствами, сетевыми и коммуникационными устройствами:

##### Технические и аппаратные средства:

5 персональных компьютеров, из них:

- 2 персональных компьютера для управленческой деятельности;
- 2 персональных компьютера для методической и педагогической деятельности;
- 1 персональный компьютер для работы в медицинском блоке;

3 принтера;

- 1 многофункциональный центр;

Сетевые и коммуникационные устройства:

- 4 компьютеров имеют выход в интернет, возможно использование электронной почты

Имеющееся в ДОО информационное обеспечение образовательного процесса позволяет в электронной форме:

1) управлять образовательным процессом: оформлять документы (приказы, отчёты и т.д.), при этом используются офисные программы (Microsoft Word, Excel, PowerPoint), осуществлять электронный документооборот, сопровождать переписки с внешними организациями, физическими лицами, хранить в базе данных различную информацию;

2) вести учёт труда и заработной платы, формировать и передавать электронные отчеты во все контролирующие органы.

3) создавать и редактировать электронные таблицы, тексты и презентации;

4) использовать интерактивные дидактические материалы, образовательные

ресурсы:

5) осуществлять взаимодействие между участниками образовательного процесса.

ДОУ имеет электронный адрес и официальный сайт.

Информационное обеспечение образовательного процесса требует наличие квалифицированных кадров:

из 16 педагогических и руководящих работников ДОУ информационно – коммуникационными технологиями владеют 15 человек.

**ВЫВОД:**

**Информационное обеспечение в ДОУ в недостаточной степени соответствует требованиям реализуемой образовательной программы, требуется дополнительное оборудование для использования в педагогическом процессе ИКТ по введению ФГОС ДО в образовательный процесс ДОУ, необходима организация компьютерного класса для работы с воспитанниками.**

### **11. Материально-техническая база**

Важным фактором, благоприятно влияющим на качество образования, распространение современных технологий и методов воспитания, является состояние материально-технической базы.

Создание материально-технических условий ДОУ проходит с учётом действующих СанПиН. Работа по материально-техническому обеспечению планируется в годовом плане.

В ДОУ функционирует 5 групп. В детском саду так же имеется:

кабинет заведующего;

- кабинет учителя- логопеда;
- педагога – психолога;
- методический кабинет;
- музыкально-физкультурный зал;
- кабинет ПДО;
- медицинский блок: медицинский кабинет; процедурный кабинет; изолятор;
- прачечная;
- пищеблок, включающий – горячий цех, холодный цех, кладовая для овощей, продуктовый склад.

Все помещения оснащены современным специальным техническим, учебным и игровым оборудованием, разнообразными наглядными пособиями с учетом финансовых возможностей ДОУ.

Особенностью предметно-развивающей среды ДОУ является ее многофункциональность: эффективное использование одних и тех же помещений для разных форм дошкольного образования.

Оборудование используется рационально, ведётся учёт материальных ценностей, приказом по ДОУ назначены ответственные лица за сохранность имущества. Вопросы по материально-техническому обеспечению рассматриваются на рабочих совещаниях.

Площадь на одного воспитанника соответствует лицензионному нормативу. Здание, территория ДОУ соответствует санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной и электробезопасности, нормам охраны труда.

В ДОУ созданы условия для питания воспитанников, а также для хранения и приготовления пищи, для организации качественного питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В течение учебного года были проведены следующие работы:

- постоянно проводится сезонное озеленение прогулочных участков;
- постоянно пополняется и обновляется развивающая среда всех возрастных групп путем приобретения и изготовления методических атрибутов и материалов, как для игровой, так и образовательной деятельности;
- в течении учебного года приобреталась методическая литература и методические пособия соответствующие ФГОС

#### **ВЫВОД:**

Материально-техническая база ДОУ находится в удовлетворительном состоянии. Для повышения качества предоставляемых услуг необходимо провести выявленные ремонтные работы, пополнить группы и помещения ДОУ необходимым оборудованием.

### **12. Финансирование и хозяйственная деятельность ДОУ**

#### *Бюджетное финансирование ДОУ*

Источником финансирования являются: бюджетные средства согласно субсидии на выполнение государственного задания.

Расходование средств ДОУ осуществляется согласно утвержденной смете и включает в себя следующие статьи затрат: зарплата и начисления на зарплату, коммунальное обслуживание, расходы на содержание имущества, расходы на прочие нужды, приобретение основных средств, приобретение продуктов питания, приобретение материальных запасов.

Внебюджетная деятельность включает в себя родительскую плату за посещение детского сада.

За период 2018-2020 уч. г. г. была полностью обновлена литература, пополнена предметно-развивающая среда дидактическим, наглядным и игровым материалом. Частично обновлена мебель в кабинетах узких специалистов. Сделан ремонт в группах, спальнях и игровых комнатах трех возрастных групп, косметический ремонт в коридорах и на лестничных проемах. Произведена замена оконных блоков и пожарных выходов.

#### **ВЫВОД:**

Финансирование ДОУ осуществляется согласно субсидии на выполнение государственного задания. Хозяйственная деятельность ведется в соответствии с планом мероприятий на текущий год.

### **13. Результаты анализа деятельности ДОУ.**

Результаты самообследования деятельности ДОУ позволяют сделать вывод о том, что в ДОУ созданы условия для реализации ООП ДО детского сада, однако они требуют дополнительного оснащения и обеспечения.

Целями деятельности МБДОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, осуществлении деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха оздоровления, присмотра и ухода за детьми.

Для дальнейшего совершенствования педагогического процесса перед педагогическим составом поставлены следующие годовые задачи:

Основными задачи на 2020-2021 учебный год:

1. Совершенствовать ИКТ во взаимодействии ДООУ и семьи в интересах развития ребенка:

- ведение сайта ДООУ в социальных сетях с результатами работы педагогов;
- ведение индивидуальных страниц педагогов в социальных сетях с размещением консультационно-педагогических разработок и итоговых результатов работы с детьми дошкольного возраста;
- профессиональная деятельность педагогов по выявлению и развитию интеллектуальных, творческих способностей и возможностей дошкольников по средствам участия в независимых сертификационных олимпиадах, конкурсах в сети Интернет.

2. Развитие в работе ДООУ метода проектной деятельности, как одной из актуальных задач всестороннего развития дошкольников и повышения уровня знаний педагогов.

3. Создание единой модели взаимодействия специалистов детского сада в организации коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ.

4. Внедрение в образовательный процесс ДООУ экономического воспитания дошкольников.

## ПЛАН РАБОТЫ НА СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1.ОРГАНИЗАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1.1.	<b>Консультации:</b> 1.«Аналитическая деятельность педагога как важное условие планирования и проектирования педагогической деятельности». 2.Методические рекомендации по проведению мониторинга 3. Консультация учителя – логопеда для воспитателей 4. Консультация педагога – психолога для воспитателей 5. Консультация инструктора ФК для воспитателей 6. Консультации музыкального руководителя для воспитателей	Заведующий Ст. воспитатель Ст. медсестра Педагоги ДОУ
1.2.	<b>Семинар</b> - Учимся проводить педагогическую диагностику	Старший воспитатель Воспитатели:
1.3.	<b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b> Оказание консультативной помощи педагогам по вопросам внедрения ООП; Подбор методической литературы по разделам ООП. Изготовление картотеки игр, наблюдений, бесед. Работа над материалами для сайта	Старший воспитатель

<p><b>1.4.</b></p>	<p><b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b> Об этом интересно узнать:  Обсуждение августовской педагогической конференции на педагогических часах (отчет педагогов, посетивших городские мероприятия);  Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства;  Знакомство с результатами и итогами смотров, конкурсов, выставок;  Знакомство с опытом работы педагогов детского сада;  Знакомство с опытом работы педагогов района;  Знакомство с новинками методической литературы;  Знакомство с нормативно – правовыми документами.</p>	<p>Старший воспитатель  Воспитатели</p>
<p><b>1.5.</b></p>	<p>Обследование воспитанников: речевые патологии, развитие основных двигательных навыков, развитие психических процессов, создание индивидуальных маршрутов сопровождения на каждого ребенка.  Распределение детей по группам здоровья,</p>	<p>Заведующий,  Старший воспитатель  Ст. медсестра  Врач-педиатр,  Воспитатели.</p>

<p><b>1.6.</b></p>	<p><b>Подготовка к педсвету</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Смотр-конкурс групп, документации к новому учебному году.</li> <li>2. Изучение новых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации.</li> <li>3. Разработка форм перспективных, календарных планов.</li> <li>4. Планирование воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС: перспективное, календарное. Подбор материала, создание условий для проведения ООД.</li> <li>5. Разработка календарно – тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками.</li> <li>6. Организация учебно-воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год.</li> <li>7. Разработка расписания организации непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС.</li> <li>8. Подготовка проекта годового плана.</li> <li>9. Разработка перспективного планирования проведения родительских собраний в группах.</li> <li>10. Составление перспективных планов физкультурных, музыкальных праздников и развлечений с детьми дошкольного возраста.</li> <li>11. Разработка положений о смотрах конкурсах.</li> <li>12. Разработка плана методического сопровождения введения ФГОС ДО.</li> <li>13. Подготовка плана мероприятий по разработке образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования.</li> <li>14. Разработка плана работы по безопасности дорожного движения.</li> <li>15. Разработка плана работы консультационного центра</li> <li>16. Разработка плана - графика заседаний психолого-педагогического консилиума</li> </ol>	<p>Заведующий Ст.воспитатель Ст. медсестра Педагоги ДОУ</p>
--------------------	---	---

<p>1.7.</p>	<p><b>Педагогический совет № 1 (установочный).</b>  <b>Тема:</b> «Модернизация образовательного процесса, организация деятельности педагогического коллектива в 2020-2021 учебном году в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»  <b>Цель:</b> утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год.  1. Анализ работы за летний оздоровительный период 2019-2020 учебный год;  2. Утверждение годового плана воспитательно-образовательной работы на 2020-2021 уч. год. 3.  3. Утверждение основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ д/с –к/в № 3 на 2020-2021 учебный год;  4. Утверждение основной адаптированной образовательной программы МБДОУ д/с-к/в №3 на 2020-2021 учебный год;  5. Утверждение дополнительных рабочих программ на 2020-2021 учебный год;  6. Утверждение рабочих программ дополнительного образования по оказанию платных услуг;  7. Утверждение формы написания календарных планов;  8. Обсуждение расстановки кадров по группам;  9. Итоги смотра-конкурса «О готовности к новому учебному году»;  10. Утверждение перспективного тематического планирования работы в каждой возрастной группе;  10. Перспективных планов узких специалистов  11. Утверждение состава творческой и рабочей групп.  12. Утверждение графика занятости музыкального зала;  13. Утверждение плана аттестации педагогических кадров;  14. Утверждение плана работы по безопасности дорожного движения;  15. Утверждение плана-графика работы ППк;  16. Утверждение плана работы КЦ;  17. Утверждение нормативных-локальных актов.</p>	<p>Заведующий,  Старший воспитатель  Воспитатели:</p>
-------------	--	---

1.8.	<p><b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</b>  <b>Оперативный контроль:</b>  Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей  Оценка эффективности ООД  Выполнение детьми норм и правил культурного поведения  Содержание прогулки  Организации игровой деятельности  Проведение родительских собраний</p>	<p>Старший воспитатель  Педагоги</p>
1.9.	<p><b>Работа ППк по плану-графику на 2020-2021 год.</b>  1. Заполнение карт индивидуального развития детей раннего возраста.  2. Разработка индивидуальных оздоровительных маршрутов  3. Анализ адаптации детей.</p>	<p>Старший воспитатель  Педагоги</p>
1.9	<p><b>Психолого-педагогическое совещание</b>  <b>Тема:</b> «Определение содержания ППк сопровождения.  Анализ результатов обследования детей специалистами».  <b>Цель:</b> выявление резервных возможностей детей для успешного обучения и воспитания.  - Определение особенностей развития воспитанников, возможных условий и форм обучения, необходимого психологического, логопедического и иного сопровождения педагогического процесса.  -Определение и согласование дальнейшего образовательного маршрута воспитанников групп, на основании представления педагогов.  - Составление коллегиального заключения.  - Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.</p>	<p>Заведующий  Старший воспитатель  Муз. руководитель  Педагоги  Ст. медсестра</p>
<b>2. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1.	Изучение нормативно-правовых документов;	Ст.воспитатель
2.2.	Подготовка педагогов к аттестации;	
2.3.	До оформление портфолио педагогов	
<b>3. КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		

3.1.	Готовность возрастных групп к новому учебному году (анализ развивающей среды, наблюдение, анализ документации) (справка на педагогическом совете).	Заведующий, Старший воспитатель
3.2.	Анализ адаптационного периода недавно принятых детей (анализ документации, наблюдение, работа с родителями)	Старший воспитатель , ст. медсестра.
3.3.	Анализ выполнения работниками должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка (административная проверка)	Заведующий, Старший воспитатель
3.4.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации воспитателей (плановая проверка)	Старший воспитатель
3.5.	Подведение итогов летнего оздоровительного периода (административная проверка)	Старший воспитатель
3.6.	Содержание работы, рациональность распределения рабочего времени на ООД, соблюдение структуры выполнения программных задач основной образовательной программы ДОУ (мониторинг)	Старший воспитатель
<b>4. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ</b>		
4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Утверждение плана и задач на новый учебный год; 2. Ведение документации по питанию в ДОУ; 3. Обсуждение 10-дневного меню на осенне-зимний период; 3. Анализ питания за август	Заведующий Ст.воспитатель Ст.медсестра
4.2.	<b>Заседание комиссии по Охране Труда</b> «Состояние охраны труда в ДОУ на начало учебного года» месячник по ОТ.	
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b>		
5.1.	<b>Информационно – аналитический блок:</b> - Заключение договоров с родителями (законными представителями); - Презентация детского сада; - Цикл – бесед консультаций; - Повышение правовой культуры родителей; - Родословная в детском саду: история и образ семьи.	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
5.2	<b>Диагностика семей</b> - анкетирование родителей с целью определения социального статуса семей.	Ст.воспитатель Воспитатели

5.3.	<b>Общее родительское собрание «Детский сад и семья - единое пространство детского развития».</b>	Заведующий Ст.воспитатель Воспитатели
5.4.	<b>Групповые родительские собрания.</b> Группа «Малышок» - Давайте знакомиться!; Группа «Дюймовочка» - Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста; Группа «Колокольчик» - Мы рады новой встрече с Вами!; Группа «Буратино» - Возрастные особенности детей 5-6 лет; Группа компенсирующей направленности «Красная Шапочка» - На пороге школы; «Особенности детей 6 -7 лет»	Старший воспитатель Педагоги
5.5.	<b>Помощь родителей ДОУ:</b> - помощь в оснащении предметно-развивающей среды; - проведение месячника по наведению порядка на территории ДОУ;	Старший воспитатель Педагоги
5.6.	<b>Оформление фотостенда:</b> «Мой любимый детский сад», посвященный Дню дошкольного работника.	Старший воспитатель Педагоги
5.7.	<b>Выставки</b> Фотовыставка « Вот и лето прошло»	
5.8.	<b>Дистанционное проведение консультационного дня для родителей.</b> Дополнительные платные образовательные услуги	Старший воспитатель Педагоги
5.9.	Прием и оформление воспитанников по путевкам УО. Заключение договоров с родителями (законными представителями), составление договоров с родителями по оказанию платных услуг.	Воспитатели, заведующий, узкие специалисты
5.10.	Уточнение сведений о родителях. Составление социальных паспортов по возрастным группам. Анализ семей па социальным группам (полные, неполные и т.д.)	Старший воспитатель воспитатели.
5.11.	<b>Работа консультационного центра</b>	Старший воспитатель Муз. руководитель, Педагоги ДОУ Учитель-логопед
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		

6.1.	Работа с родителями, поступивших детей: Беседы об адаптационном периоде; Оформление документации; Беседы о режиме дня, питания детей.	Старший воспитатель Ст. медсестра, воспитатели.
6.2.	Контроль температура воздуха, режима проветривания, уровня искусственного освещения (административная проверка)	Ст. медсестра, врач-педиатр,
6.3.	Создание санитарной комиссии с целью контроля за санитарным состоянием помещений и территории учреждения.	Заведующий, ст. медсестра.
6.4.	Проведение санитарно-просветительской работы согласно плану.	Ст. медсестра.
6.5.	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
6.6.	Анализ качества состояния медицинского обслуживания в ДОУ (административная проверка).	Заведующий
6.7.	Мониторинг состояния здоровья воспитанников.	Заведующий
6.8.	Контроль своевременности прохождения медосмотров, сан. минимума.	Заведующий, медсестра
6.9.	Уточнение меню раскладок, выполнение натуральных норм;	Ст. медсестра.
6.10.	Инструктажи	
6.11.	Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений;	Ст. медсестра.
6.12.	Контроль физического развития и состояния здоровья детей;	Ст. воспитатель Ст. медсестра
6.13.	Консультация для обслуживающего персонала: «Соблюдение Санэпидрежима в детском саду»	Ст. медсестра.
6.14.	Обследование воспитанников: антропометрия, педикулез,	Ст. медсестра.
6.15.	Работа с актами Роспотребнадзора	
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
7.1.	Проверка санитарного состояния групп и участков;	Заведующий Ст. воспитатель
7.2.	Подготовка к началу учебного года (приведение мебели в соответствии с ростовыми показателями детей по итогам антропометрии):	Ст. медсестра Завхоз Педагоги ДОУ
7.3.	Работа с централизованной бухгалтерией: - списание основных средств; - заключение договоров; - подготовка к годовой инвентаризации.	

7.4.	<p><b>Общие собрания ТК:</b>  <b>Заседание № 1.</b> Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год.  <b>Цель:</b> координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов летней оздоровительной работы</li> <li>2. Итоги подготовки групп, детского сада к началу нового учебного года.</li> <li>3. Правила внутреннего трудового распорядка.</li> <li>4. Проведение инструктажа педагогов по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность».</li> <li>5. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый учебный год.</li> <li>6. Текущие организационные вопросы.</li> </ol> <p>Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p>	
7.5.	<p><b>Оперативные совещания</b>  - Утверждение плана административно-хозяйственной работы на 2020-2021 учебный год.</p>	
7.6.	<p>Подготовка отчета по питанию (месяц, квартал). Мониторинг физкультурно-оздоровительной работы, мониторинг очередности, сбор сведений о детях-инвалидах и ППк</p>	<p>Заведующий, Ст. медсестра. Старший Воспитатели Завхоз,</p>
7.7.	<p>Приведение в соответствие в связи с изменениями нормативно-правовой базы учреждения.</p>	<p>Заведующий,</p>
7.8.	<p>Работа по выполнению замечаний, сделанных при приемке ДООУ к новому учебному году.</p>	<p>Заведующий, завхоз</p>
7.9.	<p>Обследование зданий и сооружений, спортивного инвентаря и игрового оборудования для выявления неисправностей и нарушений (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).</p>	<p>Заведующий ,Завхоз</p>
7.10	<p>Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).</p>	<p>Заведующий, завхоз</p>

7.11	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции, правила обработки посуды, использования рециркуляторов для очистки в воздуха».	Завхоз,
7.12	<b>Хозяйственные мероприятия:</b> 1. Субботник Покраска бордюров; Обрезка деревьев; Вывоз мусора; Уборка всех участков от листвы; Прополка центральной клумбы; Побелка деревьев; Обрезка кустов; Уборка травы вокруг здания детского сада; Уборка листвы. 2. Покупка канцтоваров; Обновление стендов: меню, график питания, графиков эвакуации, экологические тропы.	
<b>8.МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
8.1	Музыкальное развлечение, посвященное Дню знаний в подготовительной к школе группе.	Музыкальный руководитель, воспитатели
<b>9.РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
9.1.1.	Работа в методическом кабинете; Планы работы педагогов. Инструктажи.	Старший воспитатель
<b>9.2. Завхоз</b>		
9.2.1.	Ведение документации; Оформление договоров, счетов, заявок; Обеспечение СМС и дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем; Своевременная доставка товаров; Состояние внутренних помещений, складов;	Завхоз
	Подготовка к годовой инвентаризации; Образцовое содержание территории ДОУ и прилегающей территории; Инструктажи; Контроль проведения опрессовки отопительной системы; Плановая, учебная тренировка эвакуации	
<b>9.3. Работа пищеблока</b>		

9.3.1.	Санитарное состояние пищеблока; Соблюдение норм выдачи готовой продукции; Наличие меню, раскладок	Повара Ст. медсестра.
<b>9.4. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
9.4.1.	Инструктажи: вводный, по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, по охране труда, по выполнению санэпидрежима	Заведующий Врач-педиатр Ст. м/с Завхоз
9.4.2.	Консультации, беседы.	
<b>10. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>		
10.1.	Заключение договора с МБОУ СОШ №5	Старший воспитатель
10.2.	Работа с Управлением образования	Заведующий
10.3.	Взаимодействие с МБУ ОМЦ	Старший воспитатель

## ПЛАН РАБОТЫ НА ОКТЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1.1.	<b>Консультации:</b> 1. Информационные технологии при взаимодействии ДОУ и семьи, формы и методы 2 Индивидуальные страницы педагогов в сети Интернет, как одно из главных условий аттестации 3. Консультация учителя – логопеда для воспитателей 4. Консультация педагога – психолога для воспитателей 5. Консультация инструктора ФК для воспитателей 6. Консультации музыкального руководителя для воспитателей	Заведующий Старший воспитатель Муз. руководитель Педагоги
1.2	<b>Семинар</b> – использование мультимедиа во взаимодействии с семьями воспитанников Мастер-класс «Учимся создавать презентации и видеоролики»	
1.3	<b>Смотр-конкурс:</b> на лучший фильм «Наша семья»	

1.4.	<p><b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b>          Разработка индивидуальных программ для детей с проблемами в состоянии здоровья;          Выставка новинок педагогической литературы;          Оформление документации на кабинете;          Знакомим дошкольников с историей родного города, традициями и бытом кубанских казаков;          Работа над материалами для сайта</p>	
1.5.	<p><b>Открытые просмотры педагогической деятельности</b></p>	
1.6.	<p><b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b> Об этом интересно узнать:          Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ОМЦ)          Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия;          Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства (самообразование);          Знакомство с новинками методической литературы.</p>	
1.7.	<p><b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</b></p>	<p>Старший воспитатель Педагоги</p>
	<p><b>Оперативный контроль:</b>          Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей          Организация питания Организация работы с родителями          Ведения документации на группах. Проведение родительских собраний          Проверка планов воспитательно-образовательной работы</p>	
<p><b>2. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b></p>		
2.1.	<p>Анализ материалов портфолио</p>	<p>Старший воспитатель и</p>
2.2.	<p>Подготовка к аттестации педагогов Пасикова Л.И., Бобрышева Л.И., Пышина А.А.</p>	<p>районная АК</p>
2.3.	<p>Оформление документации</p>	
<p><b>3. КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b></p>		

3.1.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.2.	Воспитательно-образовательная работа педагогов в утренние часы (посещение групп, анализ работы воспитателей, анализ документации и выполнения основной общеобразовательной программы, соблюдение режима дня.) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.3.	Контроль педагогов по темам ППО и составлению портфолио.	Старший воспитатель
3.4.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, Совет по питанию.
3.5.	Оценка работы с детьми по профилактике дорожно-транспортных происшествий (мониторинг) (сообщение на педсовете)	Старший воспитатель
3.6.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.7.	Анализ посещаемости и заболеваемости детей.	Заведующий, Ст. медсестра
<b>4. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ:</b>		
4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Анализ работы ДОУ по организации детского питания (натуральные, денежные нормы, ассортимент). 2. Анализ 10-дневного меню, соблюдение режима питания на группах. 3. Организация щадящего питания аллергиков 4. Анализ питания за сентябрь	Заведующий Ст.м/с Председатель ПК
4.2.	<b>Профсоюзное собрание</b>	
4.3.	<b>Месячник</b> по улучшению условий охраны труда в ДОУ. оформление стенда по О.Т (документы, фото); разработка плана работы по ОТ; оформление документации; сдача отчета по ОТ.	

4.4.	<b>Совещание при заведующем</b> (зачтение справки о состоянии трудовой дисциплины работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка), поздравления по поводу Дня учителя.	Заведующий
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b>		
5.1.	<b>Информационно – аналитический блок:</b> Анкета для родителей будущих первоклассников «Социальный опыт Вашего ребенка»; Презентация ДОУ; Диагностика семей:	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ
5.2.	<b>Помощь родителей ДОУ:</b> участие в уборке территории детского сада (обрезка деревьев, кустарников, вскопка клумб, окапывание деревьев, уборка листвы); текущий ремонт в групповых ячейках (шкафчики, стульчики)	Заведующий
5.3.	<b>Конкурс:</b> поделок из природного материала и овощей «Волшебная корзинка»	Педагоги ДОУ
5.4.	<b>Оформление фотостенда:</b> «Здравствуй, осень»	Педагоги ДОУ
5.5.	<b>Педагогическое просвещение родителей:</b> - Наглядная информация для родителей; - Советы родителям хвалить или ругать ребенка	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
5.6	<b>Работа консультационного центра</b>	Старший воспитатель Муз. руководитель, Педагоги ДОУ Учитель-логопед
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
6.1.	Соответствие мебели антропометрическим показателям (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра
6.2.	Плановое обследование детей на энтеробиоз.	Ст. медсестра
6.3.	Беседы о необходимости вакцинации против гриппа с сотрудниками и родителями.	Ст. медсестра, врач-педиатр.
6.4.	Организация проведения сан минимума сотрудников.	Ст. медсестра.
6.5.	Мероприятия по профилактики гриппа и ОРЗ у детей (по назначению врача).	Ст.медсестра, врач-педиатр.
6.6.	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
6.7.	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра

6.8.	<b>Консультация для родителей:</b> «Рекомендации главврача Роспотребнадзора РФ о соблюдении мер безопасности во избежание заражения COVID-19»	ст. медсестра
<b>7. МАСОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
7.1.	Корпоративное мероприятие, посвященное Дню учителя.	Профком
7.2.	Выставка детского творчества «Осенние дары».	Воспитатели.
7.3.	Организация и проведение физкультурных и музыкальных развлечений.	Старший воспитатель Музыкальный руководитель Воспитатели.
<b>8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА:</b>		
8.1.	Подготовка к проведению инвентаризации материальных ценностей.	Завхоз.
8.2.	Организация уборки территории от опавшей листвы и подготовка к отопительному сезону.	Заведующий, завхоз.
8.3.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	Санитарная комиссия, ст. медсестра.
8.4.	Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы ДОУ.	Заведующий
8.5.	Анализ выполнения муниципального задания по заболеваемости, посещаемости и др.	Заведующий, завхоз Старший
8.6.	Работа по составлению локальных актов и нормативных документов.	Заведующий, завхоз
8.7.	Подготовка учреждения к отопительному сезону. Утепление окон во всех учреждениях.	Заведующий, завхоз
8.8.	Проверка соответствия мебели ростовым антропометрическим показателям.	Ст. медсестра завхоз
8.9	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Заведующий, завхоз
8.10	Проверка санитарного состояния групп и участков	Заведующий, завхоз
8.11	Работа с централизованной бухгалтерией	Заведующий, завхоз
8.12	<b>Оперативные совещания</b> - Итоги работы за сентябрь. - Утверждение графика дежурств администрации	Заведующий Старший воспитатель

<b>8.13</b>	<b>Хозяйственные мероприятия:</b> 1. Обрезка деревьев в саду; 2. Уборка сухостоя на территории детского сада. 3. Уборка листвы, обрезка деревьев.	Заведующий, завхоз
<b>9. РАБОТА С КАДРАМИ</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
<b>9.1.1</b>	Работа в методическом кабинете; Оформление документации; Работа с кадрами	Старший воспитатель
<b>9.2. Завхоз</b>		
<b>9.2.1</b>	Ведение документации; оформление договоров, счетов, заявок; обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем; своевременная доставка товаров; состояние внутренних помещений, складов; подготовка к инвентаризации; образцовое содержание территории ДОУ и прилегающей территории. инструктажи; осенний осмотр состояния здания, помещений и территории ДОУ по подготовке к зиме	Завхоз
<b>9.3. Работа пищеблока</b>		
<b>9.3.1</b>	Санитарное состояние пищеблока; соблюдение норм выдачи готовой продукции; наличие меню, раскладок	
<b>9.4. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
	Инструктажи: вводный (при поступлении новых сотрудников) по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, охране труда, по выполнению санэпидрежима; Разработка графика проведения занятий с сотрудниками и воспитанниками по антитеррористической безопасности; Консультации; Беседы	Заведующий Врач-педиатр Ст. м/с
<b>10. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ:</b>		
<b>10.1.</b>	<b>Работа с ИРО</b> посещение курсов (по плану ИРО)	Старший воспитатель

10.2.	Работа с Управлением образования	Заведующий Старший воспитатель
10.3.	Взаимодействие с МБУ ОмЦ	Старший воспитатель

## ПЛАН РАБОТЫ НА НОЯБРЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1.1.	<b>Консультации:</b> 1. Взаимодействие педагогов и родителей через использование сети Интернет и предоставление дистанционных отчетов о проведении работы с воспитанниками. 2. Разнообразие форм работы с использованием ИКТ. 3. Консультация учителя – логопеда для воспитателей 4. Консультация педагога – психолога для воспитателей 5. Консультация инструктора ФК для воспитателей 6. Консультации музыкального руководителя для воспитателей	Старший воспитатель
1.2.	<b>Деловая игра</b> «Использование ИКТ как средство развития познавательной активности старших дошкольников»	Старший воспитатель
1.3.	<b>Смотр-конкурс:</b> Конкурс фотографий «Мы с мамой лучшие друзья» Участие в Российской акции «Красота Божьего мира».	Старший воспитатель Педагоги

1.4.	<p><b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b>          Подбор д/и, д/игр, изготовление картотек на группах;          Подбор конспектов ООД;          Оформление материалов на кабинете;          Работа над материалами для сайта          Выставка новинок педагогической литературы.          Показ мультимедийных презентаций:          «Лучшая мама на свете», «Мамы бывают разные», «Наши самые, самые, мамы», «Маме посвящается».          Работа над материалами для сайта</p>	Старший воспитатель
1.5.	<p><b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b> Об этом интересно узнать:          Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия;          Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства (самообразование);          Изучение работы педагогов, подавших заявление на аттестацию.          Знакомство с новинками методической литературы;          Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ОМЦ)</p>	Старший воспитатель
1.6.	<b>Открытые просмотры педагогической деятельности</b>	Старший воспитатель Педагоги
1.7.	Заключение договоров о совместной работе ДОУ и МБОУ СОШ № 5	Старший воспитатель

<p>1.8.</p>	<p><b>Педагогический совет</b>  <b>«Использование ИКТ во взаимодействии ДОО и семьи в интересах развития ребенка»</b>  <b>Цель:</b> анализ работы по использованию ИКТ во взаимодействии ДОО и семьи в интересах развития ребенка.  <b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• повышать уровень профессиональной компетентности педагогов;</li> <li>• показать элементы применения ИКТ в образовательном процессе детского сада;</li> <li>• актуализировать учебно-методическое обеспечение</li> </ul> <p><b>Повестка дня:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старший воспитатель вступительное слово (Презентация «Современная оценка роли ИКТ в воспитании детей»);</li> <li>2. Выступление педагога «Использование других ИКТ»;</li> <li>3. Старший воспитатель презентация «Использование информационно - коммуникационных технологий (ИКТ) во взаимодействии с семьей»;</li> <li>4. Выступления педагогов – анализ анкетирования родителей групп;</li> <li>5. Выступление педагога «Использование компьютерных технологий в физическом воспитании дошкольников»;</li> <li>6. Выступление педагога «Применение компьютерных презентаций в работе логопеда ДОО»;</li> <li>7. Анкетирование педагогов «Уровень знаний педагогов об инфомационно-коммуникативных технологиях»;</li> <li>8. Итоги тематического контроля «Состояние работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в ОО»;</li> <li>9. Разное</li> </ol>	<p>Заведующий Старший воспитатель Педагоги</p>
<p>1.9.</p>	<p><b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</b>  <b>Тематический контроль:</b> «Использование компьютерных технологий в образовательном процессе»</p>	<p>Старший воспитатель Педагоги</p>

1.10.	<b>Оперативный контроль:</b> Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей Оценка эффективности НОД Организация питания Организация, проведения и эффективности утренней гимнастики и гимнастики пробуждения Проведение родительских собраний Проверка планов воспитательно-образовательной работы	
1.11.	Конкурс чтецов «Маме посвящается», посвященного Дню матери	
<b>2.РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1	. Выставка. Опыты работы педагогов.	Старший воспитатель
2.2.	Заседание аттестационной комиссии ДОУ.	
2.3.	Индивидуальная работа с аттестующийся педагогами.	
2.4.	Анализ аттестационных портфолио	
<b>3.КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
3.1.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.2.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	ст. медсестра, Совет по питанию.
3.3.	Воспитательно-образовательная работа педагогов во вторую половину дня (посещение групп, анализ работы воспитателей, анализ документации и выполнения основной общеобразовательной программы, соблюдение режима дня.) (информационное сообщение на совещании при заведующем) (мониторинг).	Старший воспитатель
3.4.	Контроль за организацией физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ (плановая проверка)	Старший воспитатель ст. медсестра, врач.
3.5.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Завхоз
<b>4.УПРАВЛЕНИЕ ДОУ</b>		

4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Анализ питания за октябрь 2. Отработка рекомендаций. 3. Содержание работы совета по питанию в ДОУ 4. Утверждение графика дежурств. 5. Взвешивание и маркировка посуды. 6. Сервировка в группах детского сада	Заведующий Старший воспитатель Старшая медсестра
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ:</b>		
5.1.	<b>Помощь родителей ДОУ:</b> участие в уборке территории детского сада (сбор листвы, обрезка деревьев);	РК
5.2.	<b>Музыкально – литературный досуг</b> «Поздравим мамочку свою»	Музыкальный руководитель
5.3.	<b>Выставки:</b> Выставка детских творческих работ «Моя мама самая- самая»	Педагоги ДОУ
5.4.	<b>Оформление фотостенда:</b> «Мамы всякие нужны»	Педагоги ДОУ
5.5.	<b>Педагогическое просвещение родителей:</b> Наглядная информация для родителей: Получение компенсации родителями. Показ ООД, развлечений для мам; Консультации «Рекомендации для родителей будущих первоклассников».	Старший воспитатель Педагоги
5.6.	<b>Проведение консультационного дня для родителей.</b> «Скоро в школу»	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
5.7.	Создание телефона доверия в каждой возрастной группе.	Коллектив.
5.8.	Создание стенгазет для родителей по возрастным группам. Проверка стенгазет «Маму милую люблю»	Воспитатели
5.9.	<b>Работа консультационного центра</b>	Старший воспитатель Муз. руководитель, Педагоги ДОУ Учитель-логопед

<b>5.10</b>	<b>Групповые родительские собрания.</b> Группа «Малышок» - Маленькая страна - детство! Какие игрушки нужны детям; Группа «Дюймовочка» - Бережем здоровье с детства или десять заповедей здоровья; Группа «Колокольчик» - Развитие любознательности!; Группа «Буратино» - Особенности современных детей; «Красная Шапочка» - На пороге школы;	Старший воспитатель Педагоги
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
<b>6.1.</b>	Проведение вакцинации против гриппа.	Ст. медсестра, врач-педиатр.
<b>6.2.</b>	Проведение мероприятий по сезонной профилактике против простудных заболеваний и гриппа согласно назначений врача-педиатра.	Ст.м/с врач-педиатр.
<b>6.3.</b>	<b>Консультация для родителей:</b> «Прививки «за» и «против».	Ст. медсестра
<b>6.4.</b>	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра
<b>6.5.</b>	Плановое обследование детей.	Ст. медсестра, врач-педиатр.
<b>6.6.</b>	Отчет медицинской комиссии	Ст. медсестра,
<b>6.7.</b>	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
<b>7.1.</b>	Подготовка к инвентаризации.	Завхоз.
<b>7.2.</b>	Провести проверку подсобных помещения.	Завхоз.
<b>7.3.</b>	Составление отчета по питанию.	Заведующий, ст. медсестра.
<b>7.4.</b>	Предварительная работа по составлению сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение оборудования и инвентаря.	Старший воспитатель
<b>7.5.</b>	Составление заявок на капитальный и косметический ремонт помещений МДОУ на следующий календарный год.	Заведующий, Завхоз.
<b>7.6.</b>	Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала.	Заведующий, ст. медсестра.
<b>7.7.</b>	Работа по выполнению требований Госпотребнадзора и Роспотребнадзора.	Заведующий, Завхоз.
<b>7.8.</b>	Предварительная работа по составлению графиков отпусков.	Заведующий,

7.9.	Охрана жизни и здоровья детей (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий
7.10	Подготовка здания к зиме: оклейка окон, уборка территории.	Заведующий, весь коллектив.
7.11.	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Заведующий, завхоз
7.12.	<b>Оперативные совещания</b> Итоги работы за октябрь; Утверждение графика дежурств администрации в праздничные дни;	Заведующий,
7.13.	<b>Хозяйственные мероприятия:</b> 1. Посадка луковиц тюльпанов и нарциссов на центральной клумбе и на участках; 2. Обрезка деревьев и уборка листьев на территории детского сада. 3. Вывоз мусора; 4. Оформление подписки на первое полугодие 2021 года; 5. Украшение музыкального зала к мероприятиям	Заведующий, Завхоз.
<b>8.МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
8.1.	Праздничные утренники «Осень золотая»	Муз. руководитель,
8.2.	Фотовыставка «Осенние праздники».	Воспитатели.
8.3.	Фольклорный праздник, посвященный «Дню народного единства».	Муз. руководитель.
8.4	Выставка рисунков по группам, посвященная «Дню народного единства» (национальные костюмы, природа России и др.).	Педагоги.
<b>9.РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
9.1.1.	работа в методическом кабинете; оформление документации;	Старший воспитатель
	работа с кадрами; методическое оснащение педагогического процесса.	
<b>9.2. Завхоз</b>		

9.2.1.	<p>Ведение документации;  Оформление договоров, счетов, заявок;  О моющих средствах, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем;  Своевременная доставка товаров;  Состояние внутренних помещений, складов;  Образцовое содержание территории ДОУ и прилегающей территории;  Инструктажи;  Осенний осмотр состояния здания, помещений и территории ДОУ по подготовке к зиме;  Проведение учебы персонала по действиям в условиях чрезвычайной ситуации;  Инструктаж и практическое занятие с членами ДПД</p>	Завхоз
<b>9.3. Работа медицинского блока</b>		
9.3.1.	<p>Консультация: «Острые детские инфекции»;  Инструктажи;  Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений;  Выполнение натуральных норм;  Организация оздоровительно-профилактической работы;  Контроль медицинских аптек ДОУ.</p>	Ст.медсестра
<b>9.4. Работа пищеблока</b>		
9.4.1.	<p>- Санитарное состояние пищеблока;  - Соблюдение норм выдачи готовой продукции; - наличие меню, раскладок</p>	Повара Ст.медсестра
<b>9.5. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
9.5.1.	<p>Инструктажи: вводный, (при поступлении новых сотрудников) по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, охране труда, по выполнению санэпидрежима;</p>	Заведующий Врач-педиатр Ст. м/с Завхоз
9.5.2.	<p>Консультации;  Беседы.</p>	
<b>10. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>		
10.2	<p><b>Работа с Управлением</b>  посещение мероприятий МБУ ОмЦ;</p>	

## ПЛАН РАБОТЫ НА ДЕКАБРЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1.1.	<b>Консультации:</b> 1. "Технология метода проектов в деятельности ДОУ» 2. Проектная деятельность – средство накопления позитивного социального опыта реализации собственных замыслов 3. Консультация учителя – логопеда для воспитателей 4. Консультация педагога – психолога для воспитателей 5. Консультация инструктора ФК для воспитателей 6. Консультации музыкального руководителя для воспитателей	Заведующий Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.3.	<b>Семинар «ИКТ в деятельности педагогов в ДОУ »</b>	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.4.	<b>Смотр-конкурс:</b> Конкурс «Мультгерои на новогодней елке» (дети, воспитатели, родители)	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ Родители
1.5.	<b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b> - Подготовить методическую литературу по Нормативно-правовой базе ДОУ, программе «Истоки»; - Подготовить методический уголок в помощь воспитателям «Технологии здоровьесбережения». - Оформление материалов на кабинете; - Подготовка к аттестации педагогов д/с; - Выставка новинок педагогической литературы. -Работа над материалами для сайта	Старший воспитатель

1.6.	<p><b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b> Об этом интересно узнать:  Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия;  Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства (самообразование);  Знакомство с опытом работы педагогов детского сада;  Знакомство с новинками методической литературы;  Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ОМЦ)</p>	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.7.	<p><b>Открытые просмотры педагогической деятельности:</b></p>	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.8.	<p><b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса: Оперативный контроль:</b>  Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей  Организация двигательного режима в ДОУ в течение дня.  Организация наблюдений в природе. Подготовка воспитателя к ООД Организация кружковой работы. Организации досугов и развлечений.  Проверка планов воспитательно-образовательной работы</p>	Старший воспитатель
1.9.	<p><b>Мастерская деда Мороза</b> – оформление залов, групп, холлов, изготовление атрибутов к</p>	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.10	<p>Анализ школьной успеваемости выпускников ДОУ. Выявление уровня успеваемости.</p>	Старший воспитатель
1.11	<p>Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов, видеороликов для популяризации деятельности ДОУ.</p>	Старший воспитатель

1.12	<p><b>Психолого-педагогическое совещание</b>  <b>Тема:</b> «<i>Результаты промежуточного диагностического обследования</i>».  <b>Цель:</b> оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии и обучении.  - Оценка динамики обучения и коррекции, внесение, в случае необходимости, поправок и дополнений в коррекционную работу, изменение формы, режима или программы обучения, назначение дополнительных обследований.  - Составление коллегиального заключения.  - Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.</p>	Старший воспитатель, педагоги
<b>2.РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1.	Самоанализ педагогической деятельности аттестующихся педагогов	Старший воспитатель
2.2.	Подготовка в оформлении портфолио.	
<b>3.КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
3.1.	Подготовка воспитателей и специалистов к ООД	Старший воспитатель
3.2.	Анализ заболеваемости детей за 2020 год (анализ документации) (справка на совещании при заведующем).	Заведующий, ст.медсестра.
3.3.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.4.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	ст. медсестра, Совет по питанию.
3.5.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.6.	Анализ посещаемости и заболеваемости детей.	Заведующий, ст. медсестра
3.7.	Организация и эффективность работы с родителями (беседы с родителями, изучение стендовой информации, посещение родительских собраний, анкетирование родителей).	Старший воспитатель
<b>4.УПРАВЛЕНИЕ ДОУ:</b>		

4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Исправление недочетов по организации питания в группах детского сада 2. Хранение и реализация продуктов. 4. Анализ выполнения натуральных норм продуктов питания за 2020 год.	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ Ст. мед. сестра
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ:</b>		
5.1.	<b>Информационно – аналитический блок</b> Консультация «Новогодние праздники в семье»	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
5.2.	<b>Групповые родительские собрания. Группа компенсирующей направленности «Красная Шапочка»</b> - Нравственно-патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста <b>Группа «Красная Шапочка»</b> - Подготовка к школе	Врач-педиатр Муз. руководитель Педагоги ДОУ
5.3.	<b>Помощь родителей ДОУ:</b> - Помощь в организации и проведении Новогодних утренников.	
5.4.	<b>Выставки:</b> «Новогодняя игрушка»	
5.5.	<b>Оформление фотостенда:</b> Оформление стенда «Скоро, скоро, новый год!»	
5.6.	<b>Педагогическое просвещение родителей:</b> Наглядная информация для родителей; Развитие творческой личности ребенка при подготовке его к школе	
5.7.	<b>Заседание родительского комитета ДОУ</b> 1. Помощь в оснащении предметно-развивающей среды в группах. 2. Подготовка и проведение новогодних развлекательных мероприятий в ДОУ. 3. Обеспечение дошкольников подарками.	
5.8.	<b>Работа консультационного центра</b>	Старший воспитатель Муз. руководитель, Педагоги ДОУ Учитель-логопед
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
6.1.	Годовая отчетность по ДОУ за 2020 год.	Заведующий, ст. медсестра
6.2.	Проведение мероприятий по сезонной профилактике против гриппа.	Врач-педиатр, ст. медсестра.
6.3.	Составление отчета по питанию (месяц, квартал).	Ст. медсестра
6.4.	<b>Консультация для родителей:</b> «В детский сад не болея».	Ст. медсестра

6.5.	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра
6.6.	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
6.7.	<b>Заседание совета по питанию</b> 1. Исправление недочетов по организации питания в группах детского сада 2. Хранение и реализация продуктов. 3. Анализ выполнения натуральных но продуктов питания за 2020 год	
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
7.1.	Охрана жизни и здоровья детей (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий
7.2.	Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, прачечную.	Комиссия по ОТ.
7.3.	<b>Консультация для родителей и педагогов «О детском травматизме зимой»</b>	Ст. медсестра
7.4.	Составление графиков отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел. Снятие остатков, закрытие табелей посещаемости, платные услуги.	Заведующий
7.5.	Проведение инструктажа по ППБ в связи с новогодними утренниками.	Завхоз
7.6.	Проведение рейда на не проникновению и защищенности от посторонних лиц.	Завхоз
7.7.	Составление проекта сметы расходов на новый календарный год и заявок на приобретение инвентаря и оборудования и сдача его в материальный отдел ЦБ УО.	Заведующий. Завхоз
7.8.	Подготовка к сдаче отчетов (форма 85-к) в отдел по дошкольному образованию.	Заведующий, Старший воспитатель
7.9.	Проверка выполнения соглашения по охране труда за календарный год.	Заведующий, председатель ПК
7.10	Проверка выполнения коллективного договора за календарный год.	Заведующий, председатель ПК
7.11	Разработка совместно с председателем ПК на следующий год: Соглашения по охране труда; Плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий по охране труда.	Заведующий, председатель ПК

7.12	Состояние материально-технической базы ДОУ, сохранность имущества (анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Завхоз
7.13	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Завхоз
7.14	<b>Оперативные совещания</b> - Об организации и проведении новогодних утренников; - Ознакомление с приказами ДОУ; - Организация Новогоднего «Огонька» для	Заведующий, Старший воспитатель
7.15	<b>Общее собрание ТК:</b> <b>Заседание № 2.</b> Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом. <b>Цель:</b> координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ. 2 Организация питания 3. Утверждение графика отпусков на 2021 год 4. Анализ заболеваемости детей за 2020 год 5. Организация питания (по выявленным замечаниям в группах и на пищеблоке) 6. Соблюдение требований пожарной безопасности 7. Результаты производственного контроля.	Заведующий,
7.16	Проверка санитарного состояния групп и участков;	Заведующий, Старший воспитатель
7.17	Подготовка противопожарного оборудования и инвентаря для проведения новогодних праздников;	Завхоз
7.18	Приобретение елочных украшений для украшения коридоров 1-2 этажей, музыкального зала, улицы. Установка елки.	Завхоз
7.19	Пошив костюмов для детей к Новому году;	
7.20	Оформление подписки на первое полугодие 2018 года.	Завхоз Старший воспитатель
<b>8. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		

8.1	Праздничные новогодние утренники.	Муз. руководитель, узкие специалисты.
8.2	Корпоративное мероприятие «Новый год».	Профком, узкие специалисты
8.3	Оформление выставки детских работ «Чудесный праздник - Новый год».	Старший воспитатель
<b>9. РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей и противопожарной безопасности при проведении новогодних елок; Работа в методическом кабинете; Оформление документации; Работа с кадрами; Методическое оснащение педагогического	Старший воспитатель
<b>9.2. Завхоз</b>		
	Ведение документации; Договоров, счетов, заявок; Обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем; Своевременная доставка товаров; Состояние внутренних помещений, складов; Собразовое содержание территории ДООУ и прилегающей территории; Инструктаж по охране жизни и здоровья детей и противопожарной безопасности при проведении новогодних елок. Тренировочное занятие с сотрудниками по действиям в чрезвычайных ситуациях по сигналу тревоги.	Завхоз
<b>9.3. Работа медицинского блока</b>		
	Инструктажи (с младшим обслуживающим персоналом); Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений; Выполнение натуральных норм; Организация оздоровительно-профилактической работы;	Ст. медсестра, врач-педиатр,
<b>9.4. Работа пищеблока</b>		
	Санитарное состояние пищеблока; Соблюдение норм выдачи готовой продукции; Наличие меню, раскладок	Старшая медсестра Повара

<b>9.5. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
	Инструктажи: вводный, (при поступлении новых сотрудников); По охране жизни и здоровья детей при проведении Новогодних елок; По пожарной безопасности; Охране труда; По выполнению санэпидрежима; Консультации, беседы.	Заведующий
<b>10.ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>		
<b>10.1</b>	<b>Работа с Управлением образования</b> - посещение мероприятий	Заведующий
<b>10.2</b>	Взаимодействие с МБУ ОмЦ	Старший воспитатель

## ПЛАН РАБОТЫ НА ЯНВАРЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Консультации:</b> 1.Консультация учителя – логопеда для воспитателей 2. Консультация педагога – психолога для воспитателей 3. Консультация инструктора ФК для воспитателей 4. Консультации музыкального руководителя для воспитателей 5. Финансовая грамотность как основа экономического воспитания	Ст. воспитатель Муз. руководитель Педагоги
<b>1.2.</b>	<b>Семинар</b> Технология портфолио в практике дошкольного образования	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
<b>1.3.</b>	<b>Тренинг-практикум</b> «Дружно, смело, с оптимизмом - за здоровый образ жизни»	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
<b>1.4.</b>	<b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b> Оформление документации на кабинете; Знакомство с новинками педагогической литературы; Помощь молодым воспитателям по заявке; Разработка мероприятий для детей; Подготовка к аттестации педагогов д/с; Работа над материалами для сайта.	Старший воспитатель

1.5.	<p><b>Повышение педагогического мастерства Пед/час: Об этом интересно узнать:</b>  Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия;  Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства;  Изучение работы педагогов, подавших заявление на аттестацию.  Опыты работы педагогов детского сада:  Знакомство с новинками методической литературы;  Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ОМЦ)  Внедрение опытов работы педагогов в работу ДОУ</p>	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.6.	<b>Открытые просмотры педагогической деятельности:</b>	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.7.	<p><b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</b>  <b>Оперативный контроль:</b>  Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей  Оценка эффективности НОД Ведения документации на группах. Сформированность у детей навыков самообслуживания  Содержание прогулки  Проведение родительских собраний Проверка планов воспитательно-образовательной работы</p>	Ст. воспитатель Ст. воспитатель Муз. руководитель Врач Педагоги ДОУ
1.8.	<b>Работа творческой группы</b>	
<b>2.РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1.	Индивидуальная работа с аттестующимися педагогами (помощь в написании и оформлении педагогического опыта)	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
2.2.	Оформление портфолио педагогов.	
2.3.	Использование современных технологий при аттестации педагогических кадров ДОУ <a href="http://www.ivalex.vistcom.ru/konsultac-6.html">http://www.ivalex.vistcom.ru/konsultac-6.html</a>	
<b>3.КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
3.1.	Работа педагогов по темам самообразования (наблюдение, анализ документации, собеседование) (информационное сообщение на заседании методсовета).	Старший воспитатель

3.2.	Анализ физкультурно-оздоровительной работы в МБДОУ. Соблюдение режима дня и организации работы группы с учетом специфики сезона, дня недели, общего настроения детей.	Старший воспитатель, ст. медсестра, врач
3.3.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель .
3.4.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, Совет по питанию.
3.5.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.6.	Анализ посещаемости и заболеваемости детей.	Заведующий, ст. медсестра
3.7.	Воспитательно-образовательная работа педагогов в утренние часы (посещение групп, анализ работы воспитателей, анализ документации и выполнения основной образовательной программы, соблюдение режима дня.) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
<b>4.УПРАВЛЕНИЕ ДОУ</b>		
4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Ведение документации по питанию в ДОУ, правильное оформление картотеки блюд. 2. Требования к организации питания в ДОУ 3. Работа с БЗУ. 4. Витаминизация готовых блюд – 5.Выполнение натуральных норм питания за декабрь	Заведующий Ст. медсестра Председатель ПК РК
4.2.	<b>Заседание комиссии по Охране Труда</b> Состояние работы по охране труда в зимний период	
4.3.	<b>Информационно – аналитический блок</b> Итоги работы за 2020 финансовый год. Задачи на 2021 год.	
4.4.	<b>Собрание ТК Заседание № 3.</b> Принятие коллективного соглашения между администрацией и трудовым коллективом на 2021-2024	Заведующий Председатель ПК
<b>3. КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		

3.1.	Работа педагогов по темам самообразования (наблюдение, анализ документации, собеседование) (информационное сообщение на заседании методсовета).	Старший воспитатель
3.2.	Условия в группе для самостоятельной художественной деятельности детей.	Старший воспитатель
3.3.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.4.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, Совет по питанию.
3.5.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.6.	Анализ посещаемости и заболеваемости детей.	Заведующий, Ст. медсестра
3.7.	Анализ воспитательно-образовательной работы музыкальных руководителей (посещение ООД, анализ документации, мониторинг выполнения ООП МБДОУ, рациональность распределения рабочего времени на занятиях и т.д.).	Старший воспитатель
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ:</b>		
5.1.	<b>Анкетирование родителей</b> «Прививки для вашего ребенка»	Заведующий Ст.воспитатель Муз.
5.2.	<b>Помощь родителей ДОУ:</b> организация выходного дня: посещение музеев, театров; проведение акции «Покормим птиц зимой» изготовление кормушек, подкормка птиц.	Муз. руководитель Педагоги ДОУ
5.3.	<b>Оформление фотостенда:</b> Как у нас прошел – «Новый год»	Ст.воспитатель Педагоги ДОУ
5.4.	<b>Педагогическое просвещение родителей:</b> Наглядная информация для родителей; Что должны знать дети младший дошкольник	Ст.воспитатель Педагоги ДОУ
5.5.	<b>Работа консультационного центра</b>	Старший воспитатель Муз. руководитель, Педагоги ДОУ Учитель-
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		

6.1.	Консультация для воспитателей и младших воспитателей: «Профилактика простудных заболеваний»	Ст. медсестра
6.2	Проведение мероприятий по сезонной профилактике против гриппа.	Врач-педиатр, ст. медсестра.
6.3	Организация и проведение медицинского осмотра сотрудников.	Ст. медсестра
6.4.	Санпросветработа.	Мед. персонал
6.5.	Отчет «санитарных троек».	Ст. медсестра
6.6.	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра
6.7.	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
7.1.	Работа по привлечению дополнительных денежных средств на развитие ДОУ	Заведующий
7.2.	Ревизия электропроводки в ДОУ	Завхоз
7.3.	Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов.	Заведующий, завхоз, Ст. воспитатель
7.4.	Анализ качества работы по охране труда, соблюдению техники безопасности, пожарной безопасности ДОУ.	Заведующий, завхоз
7.5.	Разработка плана развития ДОУ и установочных документов.	Заведующий, Старший воспитатель
7.6.	Утверждение новой номенклатуры дел на календарный год	Заведующий,
7.7.	Анализ выполнения сметы за 2020 год.	Завхоз
7.8.	Заседание экспертно-контрольной комиссии по созданию архива и уничтожению дел с истекшим сроком хранения.	Заведующий, завхоз, Старший воспитатель
7.9.	Обследование зданий и сооружений, спортивного инвентаря и игрового оборудования.	Заведующий, завхоз
7.10 .	Проверка санитарного состояния групп и участков	Заведующий Ст.м/с Врач-педиатр

7.11	<b>Оперативные совещания</b> 1. Итоги работы за декабрь. 2. Отчет ответственного по охране труда о результатах контроля. 3. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка. 4. Ознакомление под роспись с должностными инструкциями. 5. Отношение детей и взрослых к здоровому образу жизни.	
7.12.	<b>Хозяйственные мероприятия:</b> 1. Очистка территории от мусора; 2. Ремонт мебели; 3. Ремонт уличного освещения вокруг территории детского сада (светильники кобры); 4. Ремонт освещения на пищеблоке.	Завхоз
<b>8.МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
8.1.	Музыкальный праздник «Рождественские святки».	Муз. руководитель
8.2.	Месячник по пожарной безопасности: развлечения по ПБ Выставка рисунков «Куда спешат красные машины»	Ст.воспитатель Педагоги ДОУ Завхоз
<b>9.РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
	Работа в методическом кабинете; Оформление документации; Работа с кадрами; Методическое оснащение педагогического процесса. Контроль документации специалистов. Проверка планов ВОР (ежемесячно)	Старший воспитатель
<b>9.2. Завхоз</b>		

	<p>Плановая проверка работы кнопки тревожной сигнализации и средств мобильной связи.</p> <p>Ведение документации;</p> <p>Оформление договоров, счетов, заявок;</p> <p>Обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем;</p> <p>Своевременная доставка товаров;</p> <p>Состояние внутренних помещений, складов;</p> <p>Образцовое содержание территории ДООУ и прилегающей территории;</p> <p>Тренировочное занятие с сотрудниками по действиям в чрезвычайных ситуациях по сигналу тревоги.</p>	Завхоз
<b>9.3. Работа медицинского блока</b>		
	<p>Консультация: «Профилактика простуды у детей».</p> <p>Инструктажи (с младшим обслуживающим персоналом);</p> <p>Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений;</p> <p>Организация оздоровительно-профилактической работы</p>	Ст. медсестра
<b>9.4. Работа пищеблока</b>		
	<p>Санитарное состояние пищеблока;</p> <p>Соблюдение норм выдачи готовой продукции;</p> <p>Наличие меню, раскладок</p>	Ст. медсестра Повара
<b>9.5. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
	<p>Инструктажи: вводный, (при поступлении новых сотрудников) по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, охране труда, по выполнению санэпидрежима;</p> <p>Консультации, беседы.</p>	Завхоз
<b>10. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ:</b>		
<b>10.1</b>	<b>Работа с Управлением образования</b>	
<b>10.2</b>	Посещение мероприятий МБУ ОмЦ;	

## ПЛАН РАБОТЫ НА ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1.1.	<b>Консультации:</b> 1. Проектная деятельность как средство взаимодействия педагогов ДОО, детей и родителей в условиях реализации ФГОС. 2. Консультация учителя – логопеда для воспитателей 3. Консультация педагога – психолога для воспитателей 4. Консультация инструктора ФК для воспитателей 5. Консультации музыкального руководителя для воспитателей	Ст. воспитатель Педагоги ДООУ Муз. руководитель
1.2.	<b>Круглый стол</b> «Организация коррекционной работы в ДООУ»	
1.3.	<b>Семинар</b> «Подготовка педагог ДОО по предложенным темам»	Старший воспитатель
1.4	<b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b> Оформление документации на кабинете; Выставка новинок педагогической литературы. Выставка литературы по военно-патриотической работе в детском саду; Работа над материалами для сайта	Старший воспитатель
1.5.	<b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b> Об этом интересно узнать: Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия; Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства (самообразование); Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ОМЦ)	Старший воспитатель
1.6.	<b>Открытые просмотры педагогической деятельности</b>	Старший воспитатель Педагоги ДООУ

1.7.	<p><b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса: Оперативный контроль:</b>  Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей  Анализ заболеваемости Подготовка воспитателя к ООД Анализ игровой деятельности  Организация двигательного режима в ДОУ в течение дня.  Организации работы по ПДЖД и ОБЖ. Проведение родительских собраний Проверка планов воспитательно-образовательной работы</p>	Старший воспитатель
	<p><b>Тематический контроль:</b>  <b>Тема:</b> «Организация проектной деятельности в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО»</p>	
1.8	<p><b>Педсовет: «Педагогическое проектирование как ресурс развития дошкольников в условиях реализации ФГОС».</b>  <b>Цель:</b> применение технологии проектирования в деятельности дошкольного учреждения.  1. Актуальность тема педсовета.  2. Метод проектов как средство разработки и внедрения педагогических инноваций.  3. Виды, формы и этапы проектов деятельности, используемые в работе дошкольной организации .  4. Выступления педагогов ДОО. Презентация проектов.  5. Решение педагогического совета.</p>	
1.6.	<p><b>Подготовка к ППк</b>  1.Создание картотеки «Упражнения и игры для развития речи детей раннего возраста»  2.Диагностика уровня речевого развития детей раннего возраста. Анализ условий по речевому развитию.  3.Подбор консультативного материала для родителей  4.Проведение семинара – практикума для родителей «Взаимодействие педагога и родителей по речевому развитию ребенка».</p>	

1.7.	<p><b>ППК</b></p> <p><b>Тема:</b> «Результаты диагностического обследования».</p> <p><b>Цель:</b> оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии и обучении.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Динамическая оценка состояния воспитанников.</li> <li>- Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.</li> <li>- Комплектование группы компенсирующей направленности на новый учебный год, на основании представления педагогов.</li> <li>- Составление рекомендаций родителям (законным представителям) детей имеющих трудности в освоении ООП ДОУ по обращению в ПМПК.</li> </ul>	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
<b>2.РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1.	Наблюдение и контроль за практической деятельностью педагогов (анализ планов ВОР)	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
2.2.	Знакомство педагогов с нормативными документами и изменениями при аттестации педагогических работников.	
<b>3.КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
3.1.	Готовность групп к педсовету № 3 (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на педагогическом совете).	Старший воспитатель
3.2.	Анализ физкультурно-оздоровительной работы в МБДОУ. Соблюдение режима дня и организации работы группы с учетом специфики сезона, дня недели, общего настроения детей.	Старший воспитатель, ст. медсестра, врач
3.3.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель .
3.4.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, Совет по питанию.
3.5.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.6.	Анализ посещаемости и заболеваемости детей.	Заведующий, ст. медсестра

3.7.	Воспитательно-образовательная работа педагогов в утренние часы (посещение групп, анализ работы воспитателей, анализ документации и выполнения основной образовательной программы, соблюдение режима дня.) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
<b>4. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ</b>		
4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Санитарно-Эпидемиологический режим пищеблока. 2. Выполнение набора продуктов. 3. Тематическая проверка «Организация питания в ДОУ» 4. Анализ питания за январь	Ст. медсестра, Совет по питанию.
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ</b>		
5.1.	<b>Диагностика детско-родительских отношений.</b> Анкетирование	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
5.2.	<b>Групповые родительские собрания.</b> Группа «Малышок» - Путешествие в страну сенсорики! Группа «Дюймовочка» Нужно ли воспитывать в маленьких детях патриотизм; Группа « Колокольчик» 10 заповедей здоровья; Группа «Буратино» - Воспитываем добром. Группа «Красная Шапочка» - Роль семьи в преодолении дефектов речи. Семья на пороге школьной жизни ребенка.	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
5.3	<b>Помощь родителей ДОУ:</b> Помощь в проведении праздников 23 февраля и Масленице	
5.4.	<b>Конкурс художественно-продуктивной деятельности</b> «Папа может, папа может все, что угодно»	
5.5.	<b>Оформление фотостенда:</b> «Наши защитники»	
5.6.	<b>Педагогическое просвещение родителей:</b> Наглядная информация для родителей; Закон об образовании.	
5.7.	<b>Проведение консультационного дня для родителей.</b>	
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
6.1.	Инструктаж. Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия.	Ст. медсестра, врач-педиатр.

6.2.	Руководство и контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий в группах.	Врач-педиатр, ст. медсестра.
6.3.	Организация углубленного медосмотра детей старших и подготовительных групп.	Ст. медсестра
6.4.	Проверка организации рационального питания в группах.	Заведующий, Ст. медсестра, Совет по питанию.
6.5.	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра
6.6	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
7.1.	Проведение субботника по уборке служебных помещений;	Завхоз
7.2.	Проверка санитарного состояния групп и участков;	Заведующий, завхоз
7.3.	<b>Оперативные совещания</b> Ознакомление с приказами.	Заведующий Старший воспитатель
7.4.	Работа по упорядочению номенклатуры дел.	Заведующий, завхоз, Старший воспитатель
7.5.	Составление акта проверки технического состояния и проверки пожранных рукавов.	Заведующий, завхоз
7.6.	Оформление договоров и дополнительных соглашений с организациями на 2018 год.	Заведующий,
7.7.	Корректировка плана развития ДОУ	Заведующий
7.8.	Совещание при заведующем.	Заведующий
7.9.	Охрана жизни и здоровья детей (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий
7.10	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Заведующий, завхоз
<b>8. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
8.1.	Музыкальное развлечение «Масленица!»	Муз. руководитель
8.2.	Выставка детских рисунков «На страже Отечества».	Воспитатели
8.3.	Проведение праздника, посвященного Дню защитника Отечества.	Муз. руководитель,
<b>9. РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		

<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
	- оформление документации; - работа с кадрами; - методическое оснащение педагогического процесса. - контроль документации специалистов.	Старший воспитатель
<b>2. Завхоз</b>		
	1. Контроль: состояния посуды, кухонного и уборочного инвентаря; 2. Контроль: зарядки огнетушителей; ведение документации; оформление договоров, счетов, заявок; обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем; своевременная доставка товаров; образцовое содержание территории ДОУ и прилегающей территории; инструктаж по действиям сотрудников при проведении массовых мероприятий	Завхоз
<b>3. Работа медицинского блока</b>		
	Инструктажи (с младшим обслуживающим персоналом); Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений; Организация оздоровительно-профилактической работы;	Врач-педиатр Ст. медсестра,
<b>4. Работа пищеблока</b>		
	Санитарное состояние пищеблока; Соблюдение норм выдачи готовой продукции; Наличие меню, раскладок	Ст. медсестра, Повара
<b>5. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
	Инструктажи: вводный, (при поступлении новых сотрудников) по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, по охране труда, по выполнению санэпидрежима; Консультации, беседы.	Заведующий Врач-педиатр Ст. м/с Завхоз
<b>10.ВНЕШНИЕ СВЯЗИ:</b>		
<b>10.1</b>	<b>Работа с Управлением образования</b> - посещение мероприятий МУ ОмЦ;	Заведующий
<b>10.2</b>	Взаимодействие с МБУ ОмЦ	Старший воспитатель

## ПЛАН РАБОТЫ НА МАРТ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1.1.	<b>Консультации:</b> 1. Развитие познавательной-исследовательской деятельности дошкольников через организацию детского экспериментирования 2. Формы работы по развитию познавательной деятельности	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
1.2.	<b>Семинар</b> Взаимодействие как результат обмена опытом	
1.3.	<b>Презентация:</b> «Познавательная-исследовательская деятельность в ДОУ»	Старший воспитатель
1.4.	<b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b> Работа с нормативно – правовыми документами; Знакомство с новинками педагогической литературы; Работа с педагогами по заявке; Работа над материалами для сайта Выпуск газеты «Детский сад со всех сторон» Оформление документации на кабинете;	Старший воспитатель
1.5.	<b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b> Об этом интересно узнать: Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия; Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства (самообразование); Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ОМЦ)	Старший воспитатель
1.6.	<b>Открытые просмотры педагогической деятельности</b>	Старший воспитатель Педагоги ДОУ

1.7.	<b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса: Оперативный контроль:</b> Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей; Оценка эффективности ООД; Выполнение детьми норм и правил культурного поведения; Организация кружковой работы; Проведение родительских собраний; Проверка планов воспитательно-образовательной работы	Ст. воспитатель
1.8.	Подготовка и проведение утренников, посвященных 8 Марта	Муз. руководитель Педагоги ДОУ
<b>2. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1.	Знакомство с новыми нормативно-правовыми документами;	Старший воспитатель
2.2.	Посещение ООД и других воспитательно-образовательных мероприятий,	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
2.3.	Анкетирование аттестуемых педагогов «Основные критерии аттестации» индивидуальные консультации.	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
<b>3. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ</b>		
3.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Выполнение перспективного меню. 2. Контроль медицинского персонала за работой организацией питания, за работой сотрудников пищеблока, сроков проведения медицинских осмотров.	Заведующий Ст. м/с Педагоги ДОУ
3.2.	<b>Заседание комиссии по Охране Труда -</b> Производственный травматизм.	

3.3.	<p><b>Общее собрание ТК Заседание № 4</b>  О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году.  <b>Цель:</b> соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Предварительные итоги учебного года.</li> <li>2.Результаты рейдов по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда.</li> <li>3.Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.</li> <li>4.Сохранность имущества</li> <li>5.Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный сезон.</li> <li>6.Текущие организационные вопросы.</li> </ol> <p>Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p>	Заведующий
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ:</b>		
5.1.	<p><b>Информационно – аналитический блок</b>  Буклеты и памятки</p>	Заведующий Ст.воспитатель Врач-
5.2.	<p><b>Помощь родителей ДОУ:</b>  Помощь в проведении праздника к 8 марта;</p>	
5.3.	<p><b>Заседание родительского комитета ДОУ</b>  1.Формы взаимодействия педагогов и родителей в вопросах воспитания, обучения и развития дошкольников.  2. Подготовка к празднованию 8 Марта. Организация и проведение чаепития для мам и бабушек.</p>	
5.4.	<p><b>Оформление фотостенда: «Мамочка любимая»</b></p>	
5.5.	<p><b>Педагогическое просвещение родителей: -</b>  Наглядная информация для родителей;</p>	
5.6.	<p><b>Проведение консультационного дня для родителей.</b></p>	
5.7.	<p><b>Буклеты для родителей «Развитие познавательной сферы личности в раннем возрасте»</b></p>	
5.8	<p><b>Работа консультационного центра</b></p>	Старший воспитатель и педагоги ДОУ
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
6.1.	<p>Проведение углубленного осмотра детей подготовительных групп.</p>	Ст. медсестра
6.2.	<p>Проведение антропометрических измерений детям.</p>	Врач-педиатр, ст. медсестра.

6.3.	Организация и проведение медицинского осмотра сотрудников.	Ст. медсестра
6.4.	<b>Консультация</b> «Осуществление мед. Обслуживания в ДОУ: профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия».	Мед. персонал
6.5.	Отчет «санитарных троек».	Ст. медсестра
6.6.	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании	Заведующий, ст. медсестра
6.7.	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная (информация на совещании	Ст. медсестра, врач-педиатр
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
7.1.	Месячник по наведению порядка по уборке служебных помещений и территории МБДОУ;	Заведующий, Завхоз
7.2.	Проверка санитарного состояния групп и участков	Заведующий, Завхоз Ст. медсестра
7.3.	<b>Оперативные совещания</b> Итоги работы за февраль. Отчет ст. м/с о выполнении муниципального заказа по питанию за 1 квартал. Отчет ответственного за обеспечение пожарной безопасности МБДОУ.	Заведующий
7.4.	Подготовка инвентаря к началу весенних работ по благоустройству территории ДОУ.	Заведующий, Завхоз
7.5.	Своевременное использование денежных средств на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.	
7.6.	Работа по дополнительному освещению ДОУ	
7.7.	Анализ накопительной ведомости в ДОУ	
7.8.	Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	
7.9	Охрана жизни и здоровья детей (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий
7.10 .	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Заведующий, завхоз
7.11 .	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Заведующий, завхоз

7.12.	Приобретение извести, краски, инвентаря для малярных работ на территории детского сада;	
7.13.	Уборка территории д/с (субботник с сотрудниками март - апрель);	
7.14.	Посадка цветов, деревьев на участках детского сада;	
7.15.	Обрезка деревьев на территории детского сада;	
7.16.	Ремонт игрового оборудования на участках детского сада;	
7.17.	Организация субботника с родителями на территории д/с;	
<b>8.МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
8.1.	Музыкальное развлечение «Ух ты, масленица!»	Муз. руководитель, Педагоги ДОУ
8.2.	Праздничные утренники, посвященные 8 Марта.	Муз. руководитель,
8.3.	Выставка детских рисунков «Наши любимые мамочки».	Воспитатели
8.4.	Корпоративное мероприятие, посвященное Женскому дню.	Старший воспитатель председатель ПК
8.5.	Выставка групповых поделок «Мамочка любимая»	Воспитатели
<b>9.РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей; Инструктаж по обеспечению антитеррористической безопасности; Работа в методическом кабинете; Оформление документации; Работа с кадрами; Методическое оснащение педагогического процесса.	Ст. воспитатель
<b>9.2. Завхоз</b>		

	<p>Ведение документации;  Оформление договоров, счетов, заявок;  Обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем;  Своевременная доставка товаров;  Образцовое содержание территории ДООУ и прилегающей территории;  Инструктаж по действиям сотрудников при проведении массовых мероприятий;  Проведение учебы персонала по ОТ и пожарной безопасности;  Весенний осмотр состояния здания, помещений и территории ДООУ.</p>	Завхоз
<b>9.3. Работа медицинского блока</b>		
	<p>Консультация: «О здоровом питании».  Инструктажи (с младшим обслуживающим персоналом);  Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений;  Организация оздоровительно-профилактической работы</p>	Ст. медсестра Врач
<b>9.4. Работа пищеблока</b>		
	<p>Санитарное состояние пищеблока;  -С норм выдачи готовой продукции; - Наличие меню, раскладок</p>	Ст. медсестра Повара
<b>9.5. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
	<p>Инструктажи: вводный, (при поступлении новых сотрудников) по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, охране труда, по выполнению санэпидрежима;  Консультации, беседы.</p>	
<b>10.ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>		
<b>10.1.</b>	<b>Работа с Управлением образования - посещение мероприятий УО ЗО;</b>	
<b>10.2</b>	<b>Взаимодействие с МБУ ОМЦ</b>	

## ПЛАН РАБОТЫ НА АПРЕЛЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
1.1.	<b>Консультации:</b> 1. С чего начать работу по экономическому воспитанию дошкольников. 2. Основы воспитания финансовой грамотности детей дошкольного возраста.	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
1.2.	<b>Семинар</b> – Реализация программы по Финансовой грамотности в ДОУ.	
1.3.	<b>Смотр-конкурс:</b> «Уголок для родителей»	Педагоги ДОУ
1.4.	<b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b> Разработка индивидуальных программ оздоровления, двигательных режимов для детей с проблемами в состоянии здоровья; Выставка новинок педагогической литературы; Оформление документации на кабинете; Приобретение методического обеспечения; Знакомим дошкольников с историей родного города, традициями и бытом кубанских казаков;	Старший воспитатель
1.5.	<b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b> Об этом интересно узнать: Посещение семинаров, методических объединений, практикумов (по плану ОМЦ) Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия; Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства (самообразование); Знакомство с опытом работы педагогов детского сада:	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
1.6.	<b>Открытые просмотры педагогической деятельности:</b> «Итоговые занятия»	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ
1.7.	Проведение всемирного Дня Здоровья.	Старший воспитатель Воспитатели, мед. персонал.

1.8.	<b>Педагогический Совет № 4</b> <b>Тема: Формирование финансовой грамотности детей дошкольного возраста.</b> <b>Цель:</b> Повышение компетентности педагогов по вопросам экономического воспитания дошкольников. 1. Знакомство дошкольников с основами экономики через сказку 2. Организация РППС как педагогическое условие Экономического воспитания дошкольников. 3. Взаимодействие педагогов и родителей в решении задач экономического воспитания дошкольников. 4. Итог педсовета	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ Ст. м/с
1.9.	<b>Семинар-практикум для педагогов: «Итоговый мониторинг»</b>	Старший воспитатель Воспитатели
1.10.	Подготовка к проведению выпускных утренников.	Муз. руководитель
1.11.	<b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</b> <b>Оперативный контроль:</b> Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей Организация питания Организация и проведения сна. Организация закаливания Проведение родительских собраний Проверка планов воспитательно-образовательной работы	Старший воспитатель Педагоги
1.12	<b>Тематический контроль:</b> Определение эффективности работы педагогов по экономическому воспитанию дошкольников	
<b>2. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1	Согласование и утверждение графиков аттестации педагогов ДОУ	Старший воспитатель
2.2.	Заседание аттестационной комиссии	
2.3.	Оформление документации	
<b>3. КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
3.1.	Анализ заболеваемости и посещаемости за первый квартал (анализ документации) (справка на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра
3.2.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель

3.3.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, Совет по питанию.
3.4.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение)	Старший воспитатель
3.5.	Анализ выполнения работниками должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка.	Заведующий, Старший воспитатель
3.6.	Анализ работы логопедической службы в МБДОУ (анализ планов, результатов работы, исследование учебной нагрузки, наличие индивидуальной работы, мониторинг выполнения основной образовательной программы и т.д.) (на заседании педсовета).	Старший воспитатель .
3.7.	Анализ работы службы ПМП консилиума (анализ документации, посещение заседаний консилиума, оценка работы по комплексному сопровождению воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, проверка стендовой информации).	Старший воспитатель
<b>4. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ</b>		
4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Наличие нормативных документов по организации питания и их выполнения. 2. Материально-техническая база пищеблока 3. Проверка качества приготовления пищи и закладки продуктов. 4. Анализ питания за март	Заведующий Председатель ПК Ст.медсестра
4.2.	<b>Профсоюзное собрание</b>	Председатель ПК
4.3.	<b>Месячник</b> по улучшению условий охраны труда в ДОУ. формление стенда по О.Т (документы, фото); разработка плана работы по ОТ; оформление документации; сдача отчета по ОТ.	Заведующий Председатель ПК Ответственный по ОТ
<b>5.СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ:</b>		
5.1.	<b>Информационно – аналитический блок:</b> - Анкетирование родителей - Презентация ДОУ;	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ

5.2.	<b>Групповые родительские собрания.</b> Группы «Малышок» - Чему научились за год; Группа «Буратино» - В гостях у сказки; Группа «Дюймовочка» - Очень многое мы можем очень многое умеем; Группа «Колокольчик» - Наши успехи; Группа «Красная Шапочка» - Какими мы были, какими мы стали. Путешествие длиной в год.	
5.3.	<b>Помощь родителей ДОУ:</b> - участие в уборке территории детского сада (обрезка деревьев, кустарников, вскопка клумб, окапывание деревьев);	
5.4.	<b>Выставки:</b> Выставка художественно - продуктивной деятельности «Служба спасения 01»	
5.5.	<b>Педагогическое просвещение родителей:</b> - Наглядная информация для родителей;	
5.6.	<b>Проведение консультационного дня для родителей.</b>	
5.7.	<b>Опрос родителей «Ваши пожелания и ожидания»</b>	
5.8.	Пасхальная ярмарка (поделки с детьми родителей и педагогов).	Воспитатели
5.9	<b>Работа консультационного центра</b>	Старший Муз. руководитель, Педагоги ДОУ Учитель-логопед
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
6.1.	Проведение мероприятий по профилактике кишечных заболеваний.	Врач-педиатр
6.2..	Проведение антропометрических измерений всем детям.	Врач-педиатр, ст. медсестра.
6.3.	Проведение профилактических прививок по плану.	Ст. медсестра
6.4.	Подготовка Ф № 26 к школе детям подготовительных групп.	Мед. персонал
6.5.	<b>Консультация:</b> «Как бороться с авитаминозом»	Ст. медсестра.
6.6.	Проверка состояния медицинского обслуживания в ДОУ (анализ документации, наличие медикаментов, оборудования, наличие санитарных книжек сотрудников, диспансерное наблюдение детей с хронической патологией, анализ выполнения календаря прививок и т.д.).	Заведующий
6.7.	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра

6.8.	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
6.9.	Проверка организации рационального питания детей в группах.	Заведующий, ст. медсестра, Совет по питанию
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
7.1.	Работа по благоустройству территории.	Завхоз
7.2.	Оперативное совещание по итогам анализа питания в МДОУ.	Заведующий, Завхоз
7.3.	Работа по упорядочению номенклатурных дел.	Заведующий,
7.4.	Анализ исполнения сметы за I квартал.	Заведующий, завхоз
7.5.	Обновление разметки на площадке по правилам дорожного движения	Заведующий, замы.
7.6.	Выполнение санэпидрежима в ДОУ	Ст. медсестра, врач-педиатр
7.7.	Охрана жизни и здоровья детей (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий
7.8.	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Заведующий, завхоз
7.9.	Проверка санитарного состояния групп и участков;	
7.10.	Уборка территории;	
7.11.	<b>Оперативные совещания</b> - Итоги работы за сентябрь. - Утверждение графика дежурств администрации.	
7.12.	<b>Хозяйственные мероприятия:</b> 1. Настройка пианино в музыкальном зале; 2. Приобретение мягкого инвентаря: подушки, одеяла, наволочки, простыни, пододеяльники; 3. Приобретение медикаментов; 4. Приобретение антивирусной защиты на компьютер (муниципальный отдел и м/к) 5. Посадка цветов на центральной клумбе; 6. Обрезка деревьев в саду; 7. Уборка сухостоя на территории детского сада. 8. Приобретение призов для ребят за конкурс 9. Заправка оргтехники (кабинет методиста, делопроизводителей, муниципальный отдел);	Заведующий Ст. м/с Врач-педиатр Сотрудники ДОУ
<b>8. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		

8.1.	«День смеха» - развлечение.	Муз. руководитель.
8.2	Спортивный праздник (развлечение) «Моя спортивная семья», посвященный всемирному Дню Здоровья.	Воспитатели
8.3.	Пасхальная ярмарка	Воспитатели
8.4.	Выставка рисунков «Берегите птиц» по группам, посвященная международному Дню птиц.	Воспитатели
<b>9. РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
	работа в методическом кабинете; оформление документации; работа с кадрами	Старший воспитатель
<b>9.2. Завхоз</b>		
	ведение документации; оформление договоров, счетов, заявок; обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем; своевременная доставка товаров; состояние внутренних помещений, складов; образцовое содержание территории ДОУ и прилегающей территории. инструктажи; осмотр состояния здания, помещений и территории ДОУ по подготовке к зиме	Завхоз
<b>9.3. Работа медицинского блока</b>		
	Консультация: «Выполнение инструкций по охране ЖЗД» Инструктажи; Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений; Контроль физического развития и состояния здоровья детей; Ввыполнение натуральных норм;	Старшая медсестра Врач
<b>9.4. Работа пищеблока</b>		
	санитарное состояние пищеблока; соблюдение норм выдачи готовой продукции; наличие меню, раскладок	Старшая медсестра Повара
<b>9.5. Работа с обслуживающим персоналом</b>		

	инструктажи: вводный, (при поступлении новых сотрудников) по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, охране труда, по выполнению санэпидрежима; разработка графика проведения занятий с	Завхоз
	сотрудниками и воспитанниками по антитерро-ристической безопасности; консультации; беседы	
<b>10. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>		
<b>10.1.</b>	<b>Сотрудничество с культурно-массовыми организациями</b>	Заведующий Старший воспитатель
<b>10.2.</b>	<b>Работа с Управлением образования</b>	
<b>10.3.</b>	<b>Взаимодействие с МБУ ОмЦ</b>	

## ПЛАН РАБОТЫ НА МАЙ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Консультации:</b> 1. Особенности организации физкультурно-оздоровительной работы в летний период. 2. Используемые технологии в ДОУ по здоровьесбережению воспитанников. 3. Физическое развитие в летний период	Старший воспитатель Педагоги
<b>1.2.</b>	<b>Смотр-конкурс:</b> Подготовка к летнему оздоровительному периоду»	Старший воспитатель Педагоги
<b>1.3.</b>	<b>Подбор и систематизация материала в методическом кабинете:</b> Подбор д/и, СРИ, д/игр, изготовление карточек на группах; Оформление материалов на кабинете; Выставка новинок педагогической литературы.	Старший воспитатель

1.4.	<p><b>Повышение педагогического мастерства Пед/час:</b>  Об этом интересно узнать:  Отчет педагогов, посетивших городские мероприятия;  Отчеты педагогов о повышении педагогического мастерства (самообразование);  Изучение работы педагогов, подавших заявление на аттестацию.  Знакомство с новинками методической литературы;  Посещение семинаров, методических объединений, практикумов</p>	<p>Старший воспитатель  Педагоги</p>
1.5.	<p><b>Презентация</b> Педагогический мониторинг в дошкольной организации</p>	<p>Старший воспитатель  Педагоги</p>
1.6.	<p><b>Открытые просмотры непосредственно-образовательной педагогической деятельности</b></p>	<p>Старший воспитатель  Педагоги</p>
1.7.	<p>Подготовка праздничных мероприятий к 9 МАЯ.</p>	<p>Старший воспитатель Муз. руководители</p>
1.8.	<p>Отслеживание результатов успеваемости выпускников МБДОУ в начальных классах школ города.</p>	<p>Старший воспитатель  Председатель МС</p>
1.9.	<p>Подготовка плана работы на летне-оздоровительный период.</p>	<p>Старший воспитатель ст. медсестра.</p>
1.10.	<p><b>Контроль, регулирование, коррекция педагогического процесса:</b>  <b>Оперативный контроль:</b>  Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей  Анализ заболеваемости Организация наблюдений в природе.  Организации досугов и развлечений.  Организации и эффективности хозяйственно-бытового труда детей  Проведение родительских собраний  Проверка планов воспитательно-образовательной работы</p>	

<p><b>1.11.</b></p>	<p><b>Подготовка к педсовету</b>          Просмотр итоговых занятий по группам          Диагностика навыков и умений по всем возрастным группам;          Анализ заболеваемости, организация и осуществление оздоровительной работы за год;          Проверка «Готовность детей подготовительной группы к школе»;          Составление плана работы на летний оздоровительный период;          Анализ выполнения годового плана, проект решения педагогического совета и его</p>	<p>Заведующий,          Старший воспитатель          Педагоги          Ст. медсестра.</p>
	<p>утверждение;          Анализ выполнения основной образовательной программы ДОУ.</p>	
<p><b>1.12.</b></p>	<p><b>Педагогический совет № 5:</b>  <b>Тема: «Мониторинг реализации годовых задач за истекший 2020-2021 учебный год, освоение воспитанниками основной образовательной программы ДОУ</b>  <b>Цель:</b> Подведение итогов воспитательно-образовательной работы в 2020-2021 учебном году          1. О выполнении решения педагогического совета № 4          2. О выполнении годовых задач учебного года.          3. «О наших успехах» - отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год.          4. Отчёт старшего воспитателя о проделанной работе за год.          5. Анализ заболеваемости детей.          6. Анализ физкультурно-оздоровительной работы за год.          7. Анализ мониторинга.          8. Анализ выполнения учебного плана          9. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период.          10. Утверждение формы планирования на летний период.          11. Итоги аттестации педагогических кадров в 2020-2021 учебном году.          12. Самообследование МБДОУ д/с –к/в № 3 в 2020-2021 учебном году.          13. Разное.</p>	<p>Заведующий,          Старший воспитатель          Педагоги          Ст. медсестра.</p>

1.13.	<b>Психолого-педагогическое совещание Тема: Итоги работы</b> Тема: «Итоги работы за год». Цель: планирование коррекционной помощи детям на летний период. - Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных специалистами. - Оценка статуса воспитанника на момент окончания обучения: приобретенные знания, степень социализации, состояние эмоционально-волевой и поведенческой сфер, высших психических функций;	Воспитатели
1.14.	Подготовка к утренникам, посвященным выпуску детей в школу.	Заведующий, Старший воспитатель узкие специалисты.
1.15.	Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акциях.	Заведующий
<b>2. РАБОТА ПО АТТЕСТАЦИИ</b>		
2.1.	Выставка. Опыты работы педагогов.	Заведующий
2.2.	Заседание аттестационной комиссии ДОУ.	Старший воспитатель
2.3.	Индивидуальная работа с аттестующимися педагогами.	Педагоги ДОУ
<b>3. КОНТРОЛЬНО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
3.1.	Подготовка ДОУ к летне-оздоровительному периоду (анализ документации, отслеживание уровня организации мероприятий в летний оздоровительный период) (информационное сообщение на планерке).	Старший воспитатель
3.2.	Проверка организации воспитательно-образовательного процесса, документации педагогов (плановые проверки) (информация на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.3.	Проверка организации рационального питания детей в группах (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, Совет по питанию.
3.4.	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (наблюдение) (информационное сообщение, выполнение программных задач) (на совещании при заведующем).	Старший воспитатель
3.5.	Анализ посещаемости и заболеваемости детей.	Заведующий, ст. медсестра

3.6.	Воспитательно-образовательная работа педагогов при проведении ООД, планирование воспитательно-образовательной работы с детьми. Оценка педагогической диагностики усвоения детьми программного материала (посещение групп, анализ работы воспитателей, анализ документации, мониторинг выполнения основной общеобразовательной программы, оценка сетки ООД, исследование учебной нагрузки и т.д.).	Старший воспитатель
3.7.	Анализ воспитательно-образовательной работы музыкальных руководителей (посещение ООД, анализ документации, мониторинг выполнения ООП ДОУ, рациональность распределения рабочего времени на занятиях и т.д.).	Старший воспитатель
3.8.	Оценка организации кружковой работы и платных образовательных услуг.	Старший воспитатель,
3.9.	Анализ физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ (проверка организации физкультурно-оздоровительных, профилактических мероприятий и двигательного режима, посещение ООД, анализ работы инструкторов ФК, анализ документации, хронометраж плотности физкультурного занятия и т.д.).	Старший воспитатель ист. медсестра, врач.
<b>4. УПРАВЛЕНИЕ ДОУ</b>		
4.1.	<b>Заседание Совета по питанию:</b> 1. Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. 2. Организация питания в ДОУ на летний оздоровительный период. 3. Хранение суточных проб 4. Анализ питания за апрель	Заведующий Старший воспитатель

4.2.	<p><b>Собрание ТК Заседание № 5</b>          Цель: выработка единых требований, координация действий трудового коллектива, совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ на новый учебный год.</p> <p>1. О результатах работы детского сада за 2020-2021 учебный год</p> <p>2. Об организации летней оздоровительной работы в дошкольном учреждении.</p> <p>3. Об организации и осуществлении работы по охране жизни и здоровья детей, выполнения инструкций по ОТ и ТБ на рабочем месте, соблюдение правил пожарной безопасности в связи с переходом дошкольного учреждения на летний режим работы</p>	
<b>5. СИСТЕМА РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ:</b>		
5.1.	<p><b>Информационно – аналитический блок:</b>          Анкетирование родителей</p>	Заведующий Старший
5.5.	<b>Заседание клуба «Мамина школа»</b>	воспитатель
5.6.	<p><b>Помощь родителей ДОУ:</b>          участие в уборке территории детского сада (сбор листвы, обрезка деревьев);</p>	
5.7.	<b>Оформление фотостенда:</b> «Скоро, лето».	
5.8.	<p><b>Педагогическое просвещение родителей:</b> Наглядная информация для родителей:          Получение компенсации родителями.          День открытых дверей в ДОУ: показ ООД</p>	
5.9.	<b>Работа консультационного центра</b>	
5.10.	<p><b>Заседание родительского комитета ДОУ</b> 1.Итоги работы за учебный год          2.Организация и проведение весенних праздников          3.Подготовка к Общему родительскому собранию.          4.Помощь родительской общественности в подготовке помещений и территории ДОУ к летней оздоровительной работе.</p>	
<b>6. МЕДИКО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
6.1.	Консультация по соблюдению санэпидрежима в летний период.	Ст. медсестра.
6.2.	Отчет по углубленному осмотру детей подготовительных и старших групп.	Ст. медсестра
6.3.	Подготовка к летнему оздоровительному периоду (санитарно-просветительская работа с персоналом, инструктаж по профилактике детского травматизма).	Ст. медсестра
6.4.	Составление плана оздоровительной работы на летний период.	Мед. персонал Центра

6.5.	Мониторинг состояния здоровья (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий, ст. медсестра
6.6.	Проверка групповых помещений и территории учреждения на соответствие санитарным нормам (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Ст. медсестра, врач-педиатр
6.7.	<b>Консультация:</b> «Лето и безопасность наших детей» (раздать по группам)	Ст. медсестра
<b>7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>		
7.1.	Работа по привлечению дополнительных денежных средств.	Заведующий.
7.2.	Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года.	Ст. медсестра.
7.3.	Закупка материалов для ремонтных работ.	Завхоз
7.4.	Анализ накопительной ведомости.	Ст. медсестра,
7.5.	Благоустройство территории ДОУ.	Коллектив.
7.6.	Работа по оформлению документов по землепользованию, оформление нормативных документов.	Заведующий,.
7.7.	Принятие прибора теплового учета на летний период.	Завхоз
7.8.	Оформление документов на получение хозяйственных товаров и медикаментов.	Завхоз
7.9.	Проверка работоспособности электрооборудования.	Завхоз
7.10.	Составление плана ремонтно-хозяйственных работ на летний период.	Заведующий,
7.11.	Составление списка воспитанников, посещающих Центр в летний период с учетом летних отпусков. Составление приказа и плана работы на летний оздоровительный период.	Заведующий, Завхоз
7.13.	Итоги финансово-хозяйственной деятельности Центра за учебный год (анализ документации) (на совещании при заведующем).	Заведующий
7.14.	Охрана жизни и здоровья детей (административная проверка) (информация на совещании при заведующем).	Заведующий
7.15.	Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности (наблюдение, анализ документации) (информационное сообщение на совещании при заведующем).	Заведующий, Завхоз
7.16.	<b>Оперативные совещания</b> Итоги работы за апрель; Утверждение графика дежурств администрации в праздничные дни;	Заведующий Сотрудники ДОУ

7.17.	<b>Хозяйственные мероприятия:</b> 1. Посадка луковиц тюльпанов и нарциссов на центральной клумбе и на участках; 2. Вывоз мусора; 3. Приобретение канцтоваров от доходов ПДОУ;	Заведующий, Завхоз
7.18.	Проверка санитарного состояния групп и участков;	Заведующий, Завхоз
7.19.	Украшение музыкального зала к выпускному празднику	
<b>8. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
8.1.	Выставка работ «Наши успехи»	
8.2.	Выставка совместных работ детей и родителей, посвященных 9 мая.	Воспитатели
8.3.	Выпускные баллы в подготовительных группах «До свиданья, детский сад».	Муз. руководитель
8.4.	Праздничный концерт, посвященный Дню Победы.	Весь коллектив.
<b>9. РАБОТА С КАДРАМИ:</b>		
<b>9.1. Старший воспитатель</b>		
	работа в методическом кабинете; оформление документации; работа с кадрами; методическое оснащение педагогического процесса.	Старший воспитатель
<b>9.2. Завхоз</b>		
	ведение документации; оформление договоров, счетов, заявок; обеспечение моющими средствами, дезинфицирующими веществами, уборочным инвентарем; своевременная доставка товаров; состояние внутренних помещений, складов; образцовое содержание территории ДОУ и прилегающей территории; инструктажи; осенний осмотр состояния здания, помещений и	Завхоз
<b>9.3. Работа медицинского блока</b>		

	<p>Консультация: «Профилактика инфекционных заболеваний у детей»;</p> <p>Инструктажи;</p> <p>Контроль санитарного состояния групп, пищеблока, подсобных помещений;</p> <p>Контроль физического развития и состояния здоровья детей;</p> <p>выполнение натуральных норм;</p> <p>работа с актами Роспотребнадзора;</p> <p>Организация оздоровительно-профилактической работы;</p> <p>Контроль медицинских аптек ДОУ.</p>	Ст.медсестра Врач
<b>9.4. Работа пищеблока</b>		
	<p>санитарное состояние пищеблока;</p> <p>соблюдение норм выдачи готовой продукции; наличие меню, раскладок</p>	Ст.медсестра Повара
<b>9.5. Работа с обслуживающим персоналом</b>		
	<p>инструктажи: вводный, ( при поступлении новых сотрудников)по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, охране труда, по выполнению санэпидрежима;</p> <p>консультации;</p> <p>беседы.</p>	Ст.медсестра Завхоз
<b>10. ВНЕШНИЕ СВЯЗИ</b>		
<b>10.1.</b>	<b>Работа с Управлением образования:</b> посещение мероприятий	Заведующий Старший воспитатель
<b>10.2.</b>	<b>Работа с Управлением образования</b>	
<b>10.3.</b>	Взаимодействие с МБУ ОмЦ	