

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Усть-Бузулукский детский сад «Теремок»
Алексеевского муниципального района Волгоградской области
(МБДОУ «Теремок»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Теремок»
(Протокол от 18.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «Теремок»
_____ Е.А.Ускова
(Приказ от 19.08.2022 № 99)

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Усть-Бузулукский детский сад «Теремок»
Алексеевского муниципального района Волгоградской области
на 2022/2023 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

Блок 1 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Работа с воспитанниками
- 1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок 2 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1. Нормотворчество
- 2.2. Организационные и методические мероприятия

Блок 3 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 3.1. Работа с кадрами
- 3.2. Педагогические советы
- 3.3. Оперативные совещания при заведующем
- 3.4. Общие собрания трудового коллектива

Блок 4 АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Административно-хозяйственная деятельность
- 4.3. Контроль и оценка деятельности

Приложения

Приложение № 1 График оперативных совещаний при заведующем на 2022-2023 учебный год.

Приложение № 2 План мероприятий по пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год

Приложение № 3 Оздоровительная работа

Приложение № 4 Перспективное планирование «Детство с родной станицей»

Приложение № 5 План мероприятий по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма на 2022 – 2023 учебный год

Приложение № 6 План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности на 2022-2023 учебный год.

Приложение № 7 План мероприятий по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних и предупреждению семейного неблагополучия на 2022 – 2023 учебный год

Приложение № 8 План мероприятий по организации питания

Годовой план МБДОУ Усть-Бузулукского детского сада «Теремок» является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ «Теремок» являются:

- Закон "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановление, СП (Свод правил) Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28, СП 2.4.3648-20;
- СанПиН 1.2.3658-21 « Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО) (с изменениями)
- Устав ДОУ
- Воспитательно – образовательный процесс строится в соответствии с «Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Усть-Бузулукского детского сада «Теремок» Алексеевского муниципального района Волгоградской област»

Цели и задачи МБДОУ «Теремок» на 2022-2023 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цель и задачи учреждения на 2022 – 2023 учебный год:

ЦЕЛЬ: Создать образовательное пространство, направленное на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач физического и познавательного развития.

ЗАДАЧИ:

1. Продолжать совершенствовать работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей, используя разнообразные оздоровительные технологии.
2. Продолжать работу по изучению современных методов и технологий, развивающих познавательные способности дошкольников в различных видах деятельности. Обновление содержания дошкольного образования путем внедрения в процесс современных образовательных технологий, инновационных программ.
3. Совершенствование модели взаимодействия с семьями воспитанников, обеспечивающих единство подходов к воспитанию и образованию дошкольников в соответствии с ФГОС ДО. Внедрение в работу ДОУ новых форм сотрудничества педагогов с родителями, осуществление разностороннее развитие дошкольника в триаде: семья-педагог-ребенок. Организация совместной работы детского сада и семьи по проектно - исследовательской деятельности.

4. Продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия, прописанные в документах

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------------------|--|
| Корректировка календарного плана воспитательной работы | Сентябрь | Воспитатели |
| Реализация основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Теремок», утвержденной заведующим 19.08.2022 приказ № 99 | В течение года | Педагогические работники |
| Выполнение плана занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности (Приложение № 2 к плану) | В течение года | Воспитатели |
| Выполнение плана летней оздоровительной работы (Приложение № 3 к плану) | Июнь, июль, август 2023 года | Педагогические работники, старшая мед.сестра |
| Выполнение регионального компонента ООП ДО МБДОУ «Теремок» «Детство с родной станицей» (Приложение № 4 к плану) | В течении года | Педагогические работники |
| Выполнение Плана мероприятий по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма на 2022 – 2023 учебный год. (Приложение № 5 к плану) | В течении года | Педагогические работники |
| Выполнение Плана мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности на 2022-2023 учебный год. (Приложение № 6 к плану) | В течении года | Педагогические работники |
| Выполнение Плана мероприятий по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних и предупреждению семейного неблагополучия на 2022 – 2023 учебный год. (Приложение № 7 к плану) | В течении года | Педагогические работники |

1.1.2. Особенности традиционных событий, праздников, мероприятий

| Месяц | События международного, российского, народного календаря | Тематические недели в образовательном процессе |
|----------|--|--|
| Сентябрь | Всероссийский праздник День знаний | «Путешествие в страну знаний» |
| | День воспитателя и всех работников дошкольного образования | «Наш любимый детский сад» |

| | | |
|---------|--|---|
| Октябрь | Праздник народного календаря «Осенины» День урожая | «Что нам осень принесла?» «Осень, осень в гости просим!» |
| Ноябрь | Всероссийский праздник День народного единства | «Нет в мире краше Родины нашей» |
| | Международный праздник День матери | «Мамочка милая, мама моя!» |
| Декабрь | Новый год | «Здравствуй, здравствуй Новый год!» |
| Январь | Рождество Христово | «Колядки» |
| Февраль | День защитников Отечества | «Защитники нашей Родины» |
| Март | Международный женский день | «Мамы всякие нужны, мамы всякие» |
| | Всероссийская неделя детской книги | «Книжкина неделя» |
| Апрель | Всемирный день здоровья | «Если хочешь быть здоров» |
| | Всемирный день космонавтики | «Голубая планета - Земля» |
| | Папин день | «Папы всякие нужны, папы всякие» |
| Май | Мир подарила нам Победа! | «Этот День Победы!» |
| | День семьи | «Неразлучные друзья – взрослые и» |

1.1.3. Организация дополнительного образования

| № п/п | Название кружка, направление | Контингент воспитанников (группа, количество) | Количество занятий в неделю | Ф.И.О. педагога |
|-------|---|---|---------------------------------|-----------------|
| 1 | «Семицветик», ИЗО деятельность | вторая младшая, | В соответствии с учебным планом | Блажкова О.А. |
| 2 | «Крепыши», физическое развитие | старшая | В соответствии с учебным планом | Ребрикова Е.А. |
| 3 | «Веселый язычок», речевое развитие | старшая | В соответствии с учебным планом | Чурекова М.А. |
| 4 | «Юные таланты», театрализованная деятельность | вторая младшая, старшая | В соответствии с учебным планом | Харламова М.С. |

Дополнительное образование предоставляется в детском саду бесплатно.

1.2. Работа с семьями воспитанников и взаимодействие с социумом

1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Инспектор по охране детства, воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, воспитатели, музыкальный руководитель, старшая мед.сестра |

1.2.2. Родительские собрания

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---|--|---|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2022-2023 учебном году; | Заведующий, педагоги групп |
| Декабрь | | Заведующий, воспитатели |
| Май | Итоги работы детского сада в 2022/2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, старшая мед.сестра, воспитатели |
| II. Групповые родительские собрания: по плану работы в группах | | |

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|--|
| Работа консультационного центра | | |
| Обратная связь на сайте детского сада | В течении года | Руководитель центра |
| Провести семинары (вебинары) для родителей воспитанников на темы: «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период» «Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом» «Совместная работа семьи и детского сада по профилактике безнадзорности детей» «Ответственность родителей за воспитание детей» «Бесконтрольность свободного времени – основная причина безнадзорности ребенка» | Октябрь-май | Руководитель центра Старшая мед.сестра Воспитатели |
| Мониторинг деятельности | В течение года | Заведующий |

1.2.4. Консультации

| № п\п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|-------------------|-----------------|
| 1 | «Профилактика и лечение гриппа у детей дошкольного возраста» | Сентябрь, октябрь | Ибрагимова Л.В. |
| 2 | Рекомендации по организации отдыха детей в праздничные каникулы | декабрь | Харламова М.С. |
| 3 | Речевая агрессия у детей | февраль | Блажкова О.А. |
| 4 | «Роль двигательной активности в оздоровлении детей. Летний оздоровительный период» Подборка подвижных игр с детьми | май | Ребрикова Е.А. |

1.2.5. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|------------------|---|
| 1 | Выставка поделок: «Осенняя фантазия» | Сентябрь | Педагоги всех групп |
| 2 | Праздник осени | Октябрь | Педагоги всех групп |
| 3 | Праздник: Новогодний карнавал | Декабрь | Педагоги групп, музыкальный руководитель |
| 4 | Выставка поделок «Новогодние игрушки» | Декабрь | Педагоги всех групп |
| 5 | Развлечение «Рождество» | Январь | Педагоги групп, музыкальный руководитель |
| 6 | Индивидуальные выставки творческих работ семей воспитанников | Февраль | Педагоги всех групп |
| 7 | Праздник: «8 Марта» | Март | Педагоги групп, музыкальный руководитель |
| 8 | Выставка рисунков, посвященных: «Дню Победы» | Май | Педагоги всех групп |
| 9 | Выпускной | Май | Педагоги старшей группы, музыкальный руководитель |

1.2.6. Другие формы работы с родителями

| | | | | |
|----|--|------------------------------|-------------------|---|
| 1. | Беседы с родителями вновь поступивших детей. | По мере поступления детей | Воспитатели групп | Календарный план |
| 2. | Участие родителей в оформлении зимних участков. | Декабрь - январь | Воспитатели групп | Фотоотчет |
| 3. | Участие родителей в проектной деятельности, конкурсах и т.д. Оказание родителями помощи при организации участия воспитанников в различных конкурсах, викторинах и т.д. | В течение года | Воспитатели групп | Конспекты, фотоотчеты, дипломы, сертификаты и др. |
| 4. | Оформление информационных стендов для родителей. Регулярная сменяемость информации. | По мере изменения информации | Воспитатели групп | Наглядная информация |
| 5. | Помощь в проведении экскурсий, походов, прогулок и т.д. | В течение года | Воспитатели групп | Фотоотчет |
| 6. | Участие родителей в ремонтах, субботниках, оказание другой посильной помощи ДОУ | В течение года | Воспитатели групп | Фотоотчет |

2.1.1. Взаимодействие с социумом

План работы со школой

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|-------------------------|----------------------------|
| 1 | Посещение МБОУ Усть-Бузулукской СПШ | Ноябрь | Воспитатели старшей группы |
| 2 | Посещения уроков | В течение учебного года | Воспитатели старшей группы |
| 3 | Анализ имеющихся сведений об успеваемости бывших воспитанников ДОО. | Апрель | Воспитатели старшей группы |

План работы с библиотекой

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|----------------------|-----------------|----------------------------|
| 1 | Посещение библиотеки | 1 раз в квартал | Воспитатели старшей группы |

План работы с МБУ «Молодежный центр»

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|-----------------------|--|--|
| 1 | Посещение мероприятий | По плану работы МБУ «Молодежный центр» | Воспитатели второй младшей и старшей групп |

Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Нормотворчество

2.1.1. Разработка локальных, распорядительных актов и служебных документов

| № п/п | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|---|------------------|---------------|
| 1. | Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы ДОО на 2022 – 2023 учебный год. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе ДОО на 2022 – 2023 учебный год в соответствии с ФГОС. | В течение года | Заведующий |
| 3. | Внесение изменений в нормативно-правовые документы (локальные акты, положения, и др.) | В течение года | Заведующий |

| | | | |
|----|---|-------------------------|--|
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Заведующий |
| 5. | Производственные собрания и инструктажи: «Правила внутреннего трудового распорядка» «Охрана труда и техника безопасности» «Подготовка групп к зимнему(летнему) периоду» «Техника безопасности при проведении новогодних елок» «Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период» «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия» | В течение учебного года | Заведующий, старшая медицинская сестра |

2.1.2. Обновление локальных актов, служебных документов

| Наименование документа | Основание обновления | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------|------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Программа производственного контроля | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Октябрь | Заведующий, старшая мед.сестра |
| Положение об оплате труда | Индексация окладов | По мере изменения индексации | Заведующий |

2.2. Организационные и методические мероприятия

| № п/п | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|------------------|--------------------------|
| 1. | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Определение основных направлений работы учреждения на 2022 – 2023 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | Август | Заведующий, воспитатели |
| 3. | Ознакомление воспитателей с результатами проведенного комплексного анализа и четкое обозначение проблемных зон. | Август | Заведующий, педагоги ДОО |
| 4. | Проведение: - рабочих планерок, - педагогических часов, - инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности | В течение года | Заведующий, педагоги ДОО |
| 5. | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | В течение года | Заведующий, педагоги ДОО |
| 6. | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | В течение года | Заведующий, педагоги ДОО |

| | | | |
|----|---|-----|--------------------------|
| 7. | Подведение итогов деятельности учреждения за 2022 – 2023 учебный год, самоанализ проделанной работы, подготовка отчета по самоанализу | Май | Заведующий, педагоги ДОО |
|----|---|-----|--------------------------|

БЛОК III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Работа с кадрами

Обеспеченность педагогическими кадрами на 2022-2023 учебный год

| № | Ф.И.О. педагога, занимаемая должность | Дата аттестации | Образование | Педагогический стаж | Курсы |
|----|--|--|--|---------------------|---|
| 1. | Блажкова Ольга Александровна воспитатель | 2022 г. Приказ комитета образования и науки Волгоградской области От 20.04.2022 № 277 Квалификационная категория – первая | Высшее в 2014 году закончила Волгоградский государственный социально-педагогический университет, факультет "Дошкольная педагогика и психология" Квалификация - преподаватель дошкольной педагогики и психологии | 15 | В ГАУ ДПО "ВГАПО" с 05.05.2017 по 25.05.2017 по дополнительной профессиональной программе "Оказание первой медицинской помощи" в объеме 16 часов. ГАУ ДПО "ВГАПО" с 28.08.2017 по 09.09.2017 по дополнительной профессиональной программе "Образование детей с ОВЗ в дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС ДО" в объеме 36 часов. "ВОСПИТАТЕЛИ РОССИИ" ВСЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ март 2020 г., курс вебинаров (из 10 тем) по актуальным проблемам дошкольного образования, 30 часов. ООО "Центр инновационного образования и воспитания" по программе "Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в объеме 36 ч. март 2021. НОЧУ «Энергопромбезопасность Плюс» с 15.02.2022 по 16.02.2022 по |

| | | | | | |
|----|---|---|--|----|--|
| | | | | | курсу « Обучение правилам оказания первой помощи пострадавшим для педагогических работников» 16 часов |
| 4. | Ребрикова Елена Александровна воспитатель | Соответствие занимаемой должности Приказ МБДОУ «Теремок» от 28.11.2018 № 156 | Среднее специальное Закончила Волгоградский государственный колледж профессиональных технологий, экономики и права, факультет «Технология» в 2006 году. С 04.04 2016 по 26.06.2016 в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Жирновский педагогический колледж в 2016 года Квалификация по диплому - воспитатель детей дошкольного возраста | 15 | <p>ГАУ ДПО "ВГАПО" с 05.05.2017 по 25.05.2017 по дополнительной профессиональной программе " Оказание первой медицинской помощи" в объеме 16 часов.</p> <p>ГАУ ДПО "ВГАПО" с 28.08.2017 по 09.09.2017 по дополнительной профессиональной программе " Образование детей с ОВЗ в дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС ДО" в объеме 36 часов.</p> <p>"ВОСПИТАТЕЛИ РОССИИ" ВСЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ март 2020 г., курс вебинаров (из 10 тем) по актуальным проблемам дошкольного образования , 30 часов.</p> <p>ООО "Центр инновационного образования и воспитания" по программе : " Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в объеме 36 ч. март 2021.</p> <p>НОЧУ «Энергопромбезопасность Плюс» с 15.02.2022 по 16.02.2022 по курсу « Обучение правилам оказания первой помощи пострадавшим для педагогических работников» 16 часов</p> |
| 6. | Харламова Марина Сергеевна музыкальный руководитель | Соответствие занимаемой должности Приказ № 42 от 21.02. 2022 | Высшее окончила Волгоградский государственный институт искусства и культуры в 2004 году. Специальность | 3 | <p>ООО "Центр инновационного образования и воспитания" по программе : " Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в объеме 36 ч. март</p> |

| | | | | | |
|----|---|--|--|----|---|
| | | | - социально-культурная деятельность, квалификация-педагог-организатор детского досуга. | | 2021. НОЧУ «Энергопромбезопасность Плюс» с 15.02.2022 по 16.02.2022 по курсу « Обучение правилам оказания первой помощи пострадавшим для педагогических работников» 16 часов |
| 7. | Чурекова Марина Александровна воспитатель | 2022 г. Приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 06.06.2017 № 372 Квалификационная категория – первая. | Среднее специальное Закончила Волгоградское педагогическое училище №1, факультет «Воспитание в дошкольных учреждениях» в 2000 году. | 38 | ГАУ ДПО "ВГАПО" с 05.05. 2017 по 25.05.2017 по дополнительной профессиональной программе " Оказание первой медицинской помощи" в объеме 16 часов. ООО "Издательство "Учитель" по дополнительной профессиональной программе " Технология организации сопровождения детей с ОВЗ в дошкольных образовательных организациях в условиях реализации ФГОС ДОО" в объеме 36 часов, июнь 2017 г. "ВОСПИТАТЕЛИ РОССИИ" ВСЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ март 2020 г., курс вебинаров (из 10 тем) по актуальным проблемам дошкольного образования , 30 часов. ООО "Центр инновационного образования и воспитания" по программе : " Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в объеме 36 ч. март 2021. НОЧУ «Энергопромбезопасность Плюс» с 15.02.2022 по 16.02.2022 по курсу « Обучение правилам оказания первой помощи пострадавшим для педагогических работников» 16 часов |

Общая характеристика кадров ДОУ:

- заведующий – 1,00
- музыкальный руководитель – 0,25 (1 педагог внешний совместитель на 0,25 ставки)
- воспитатели – 3

Образовательный ценз педагогов:

- высшее образование – 2 педагога;
- среднее – профессиональное образование – 2 педагога;

Сведения о самообразовании педагогов МБДОУ «Теремок»**на 2022-2023 учебный год**

| № | Ф.И.О. педагога | Должность | Тема самообразования | Форма, отчеты, сроки |
|---|-------------------------------|--------------------------|--|---|
| 1 | Блажкова Ольга Александровна | воспитатель | «Здоровьесберегающие технологии дошкольного образования» | Семинары, консультации для воспитателей. Открытые мероприятия |
| 2 | Ребрикова Елена Александровна | воспитатель | «Ознакомление детей старшего дошкольного возраста с нетрадиционными техниками рисования» | консультации для воспитателей |
| 3 | Чурекова Марина Александровна | воспитатель | «Экологическое воспитание детей дошкольного возраста в различных видах деятельности» | Семинары, консультации для воспитателей. Открытые мероприятия |
| 4 | Харламова Марина Сергеевна | Музыкальный руководитель | Элементы театрализации в музыкальных номерах | Мастер класс |

3.1.1. Организация труда и оформление кадровых документов

| Мероприятие | Основание | Срок | Ответственный |
|---|--|----------------|---------------|
| Оформление кадровых документов по текущей работе по новым требованиям | Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ | В течении года | Заведующий |

3.1.2. Аттестация педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации | Дата предыдущей аттестации |
|--------------------|-----------|-----------------|----------------------------|
|--------------------|-----------|-----------------|----------------------------|

| | | | |
|--|---|---|---|
| 1. Аттестация педагогических работников | | | |
| - | - | - | - |

Все педагоги аттестованы

3.1.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников

1. Повышение квалификации в 2022-2023 учебном году не планируется, так как все педагоги прошли :
 - курсы по ОВЗ (36ч) на базе ГАУ ДПО "ВГАПО" "Специальные условия получения образования ребёнком с ОВЗ в условиях реализации ФГОС ДО",
 - курс вебинаров (из 10 тем) по актуальным проблемам дошкольного образования, 30 часов, «ВОСПИТАТЕЛИ РОССИИ» ВСЕРОССИЙСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, март 2020 г.
 - курсы в ООО "Центр инновационного образования и воспитания" по программам : " Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к образовательным организациям согласно СП 2.4.3648-20" в объеме 36 ч. март 2021 и " Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" в объеме 36 ч. март 2021.

3.1.4. Консультации

| № п/п | Сроки проведения | Тема консультаций | Ответственный |
|-------|------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 1 | Октябрь | Введение основ финансовой грамотности | Заведующий, педагоги групп |

3.1.5. Семинары (вебинары), семинары-практикумы для педагогических работников

| № п/п | Сроки проведения | Тема семинара | Ответственный |
|-------|------------------|--|------------------------------|
| 1 | Ноябрь | Использование метода интеллект-карт в образовательном процессе ДОУ | Заведующий Педагоги групп |

3.1.6. Круглый стол

| № п/п | Сроки проведения | Тема | Ответственный |
|-------|------------------|--|--|
| 1 | Январь | Волонтерское движение, как средство эффективной социализации дошкольников. | Заведующий Педагоги групп, музыкальный руководитель |

3.1.7. Мастер – классы

| № п/п | Сроки проведения | Мероприятия | Ответственный |
|-------|------------------|--|---------------|
| 1 | Декабрь | Криотерапия, или увлекательные игры со льдом Камешки Марблс – сокровище для детей | Педагоги ДОУ |

3.1.8. Смотры-конкурсы, выставки

| № п/п | Сроки проведения | Мероприятия | Ответственный |
|-------|------------------|-----------------------------|---|
| 1 | Январь | Лучший патриотический центр | Заведующий, педагоги групп, музыкальный руководитель |

3.1.9. Открытые просмотры

| № п/п | Сроки проведения | Мероприятия | Ответственный |
|-------|------------------|--------------------|---------------------------------|
| 1 | Март | По выбору педагога | Педагоги старшего возраста |
| 2 | Март | По выбору педагога | Педагоги 2-ой младшей группы |

3.1.10. План работы по информационной безопасности

| № п/п | Мероприятия | Дата | Ответственный |
|-------|--|-----------------|----------------------------|
| 1 | Изучение законодательной базы по информационной безопасности | Сентябрь | Заведующий Педагоги ДОУ |
| 2 | Работа по информированию педагогической общественности и родителей на сайте учреждения | Постоянно | Заведующий Педагоги ДОУ |
| 3 | Разработка памяток для родителей | Октябрь - март | Воспитатели групп |
| 4 | Подбор информации для работы с детьми по теме информационной безопасности | Октябрь-декабрь | Воспитатели групп |
| 5 | Занятия с детьми по информационной безопасности | 1 раз в квартал | Воспитатели групп |

3.2. Педагогические советы.

| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|------------------|--|
| 1 | <p>Тема «Основные направления работы ДОУ на 2022-2023 учебный год ». Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги летней оздоровительной работы. 2. Принятие годового плана, учебного плана. 3. Внесение изменений и дополнений в Образовательную программу ДОО. Принятие Образовательной программы ДОО 4. Утверждение видов планирования, программно-методического обеспечения; 5. Утверждение расписания непосредственно образовательной деятельности, двигательного режима; 6. Утверждение рабочих программ педагогов и кружков на группах. 7. Утверждение тем самообразования педагогов и форм отчетов. 8. Рассмотрение и обсуждение локальных актов. 9. Подведение итогов и принятие решений. | Август | Заведующий, педагоги групп |
| 2 | <p>Тема: «Здоровьесберегающая среда в ДОУ как условие сохранения психофизического здоровья детей».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ здоровьесберегающей среды в группах: - выступление медицинской сестры «Организация оптимальной двигательной активности дошкольников в режиме дня» - презентация картотек по здоровьесберегающим технологиям (группа младшего дошкольного возраста) - презентация игр по здоровому образу жизни (группа старшего возраста, 2. Итоги тематического контроля «Здоровьесберегающая среда в ДОУ как условие сохранения психофизического здоровья детей» и итоги конкурса семейного творчества «Семья и здоровый образ жизни» 3. Выступление педагогов ДОУ по организации работы с семьями воспитанников по совместному проекту «Семья и здоровый образ жизни». 4. Анализ выполнения плана программы воспитания, раздел «Физическое и оздоровительное направление воспитания» 5. Подведение итогов и принятие решений. | Ноябрь | Заведующий, педагоги групп, старшая медицинская сестра |

| | | | |
|---|--|---------|-------------------------------|
| 3 | <p>Тема «Роль современных педагогических технологий в формировании условий повышения качества образовательного процесса в ДОУ»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги тематического контроля «Использование современных педагогических технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ» 2. Сущность педагогического инструментария игровой технологии «STEAM» 3. «Использование STEAM – технологии в образовательной деятельности дошкольной образовательной организации для формирования элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста» 4. Использование STEAM-технологии в образовательной деятельности ДОУ для формирования навыков безопасного поведения на дороге. 5. «Дидактическая система Ф. Фребеля» 6. Экспериментирование с живой и неживой природой с помощью модулей СТЕМ-образовани 7. Подведение итогов и принятие решений. | Февраль | Заведующий, педагоги групп |
| 4 | <p>Тема: «Результативность работы за 2022-2023 учебный год»</p> <p>Цель: проанализировать работу ДОО за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей и специалистов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательной деятельности ДОО за 2022-2023 учебный год: 2. Анализ мониторинга развития детей 3. Анализ готовности детей к школе 3. Анализ заболеваемости детей и проведения оздоровительной работы за 2022-2023 учебный год. 4. Отчеты деятельности специалистов за 2022-2023 учебный год 5.. Определение проекта основных направлений деятельности МБДОУ «Теремок» на 2023-2024 учебный год. 6. Утверждение плана на летний период. | Май | Заведующий, педагоги групп |

3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении № 1 к настоящему плану.

3.4. Общие собрания трудового коллектива

| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|---|------------------|----------------------------------|
| 1 | <p>Заседание № 1.</p> <p>Основные направления деятельности ДОО на новый учебный год.</p> <p>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Подведение итогов летней работы2. Итоги подготовки групп, ДОО к началу нового учебного года.3. Правила внутреннего трудового распорядка.4. Проведение инструктажа педагогов по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность».5. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый учебный год.6. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости) | Сентябрь | Заведующий Председатель ПК |
| 2 | <p>Заседание № 2.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Организация питания2. Утверждение графика отпусков на 2022 год.3. Анализ заболеваемости детей за 2021 год5. Организация питания (по выявленным замечаниям в группах и на пищеблоке)6. Соблюдение требований пожарной безопасности7. Результаты производственного контроля.8. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОО за год. | Январь | Заведующий Председатель ПК |
| 3 | <p>Заседание № 3.</p> <p>О подготовке ДОО к летнему периоду, новому учебному году.</p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none">1. О подготовке к летней оздоровительной работе2. О состоянии охраны труда за 2 полугодие 2021г.3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО.4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. | Май | Заведующий Председатель ПК |

БЛОК IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

4.1. Безопасность

4.1.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------|---|
| Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних | | |
| Следить за исправностью ограждения по периметру территории | Ежемесячно | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений |
| Следить за исправностью технических систем охраны: – систему наружного освещения; | Ежемесячно | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| – систему видеонаблюдения; | Ежемесячно | |
| Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов | | |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль | Заведующий |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

4.1.2. Организация ГО и предупреждение ЧС

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------|--------------------------|
| Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для работников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |

4.1.3. Пожарная безопасность

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|-----------------------------------|---------------|
| 1 | Проведение противопожарных инструктажей с работниками | 2 раза в год или по необходимости | Заведующий |
| 2 | Организация и проведение тренировок по эвакуации | 2 раза в год | Заведующий |

| | | | |
|---|---|-----------------|--|
| 3 | Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. Приведение документов по пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством | В течение года | Ответственный за пожарную безопасность |
| 4 | Проверка огнетушителей | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 5 | Проверка вентиляционных каналов | Июнь 2023 | Заведующий |
| 6 | Оформление уголка по пожарной безопасности | Декабрь 2022 | Заведующий |

4.2. Административно-хозяйственная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--|--------------------|
| Комплектование групп по возрастам, уровню здоровья, реализуемым программам | В течение года, по мере поступления и вывода детей | Заведующий |
| Утверждение штата сотрудников и расстановка по группам. | сентябрь | Заведующий |
| Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников | сентябрь | Заведующий |
| Работа с трудовыми книжками сотрудников | В течение года | Заведующий |
| Работа с договорами: - с сотрудниками; - с родителями (законными представителями); - с организациями. | По мере необходимости При поступлении детей | Заведующий |
| Подача сведений в ПФ | Ежемесячно | Заведующий |
| Составление приказов о контингенте детей и подсчёте посещаемости для подачи в ЦБ | Ежемесячно | Заведующий |
| Работа с кадрами: ✓ издание приказов по личному составу; ✓ ведение личных дел педагогических работников; ✓ ведение журнала движения трудовых книжек; ✓ составление графика отпусков; оформление трудовых книжек | В течение года | Заведующий |
| Издание приказов по основной деятельности. | В течение года | Заведующий |
| Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций. | По мере поступления | Заведующий |
| Проведение инструктажей по Т.Б. и П.П.Б. со всеми работниками. | Ежеквартально и по мере | Заведующий |
| Списание малоценного инвентаря. | 1 раз в квартал | Заведующий |
| Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники) | Ежедневно | Старшая мед.сестра |
| Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета | Ежедневно | Старшая мед.сестра |
| Организация питьевого режима | Ежедневно | Старшая |

| | | |
|--|------------------------|---|
| | | мед.сестра |
| Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты | В течение года | Ответственный по охране труда |
| Замена состава аптек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н | Сентябрь | Старшая мед.сестра, воспитатели |
| Субботники | По мере необходимости | Заведующий |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Заведующий, бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 16 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июль | Заведующий, все работники |
| Ремонт помещений, здания | Август | Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада | Июнь-июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 | Июнь-август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заведующий, старшая мед.сестра |

4.3. Контроль и оценка деятельности

4.3.1. План контроля

| № | Вид и содержание контроля | Сроки | Ответственные |
|----|---|-----------------|-----------------------|
| 1. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Оперативный. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Заведующий, |
| 3. | Оперативный. Осмотр здания и территории | Ежедневно | Завхоз, заведующий |
| 4. | Предупредительный фронтальный контроль за питанием воспитанников | В течение года | Заведующий, медсестра |
| 5. | Оперативный. Проверка документации по группам | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 6. | Посещение занятий: применение ФГОС в образовательном процессе | 1 раз в месяц | Заведующий, |
| 7. | Развивающая среда ДОО – фронтальный | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 8. | Соблюдение противопожарного режима в период проведения утренников в ДОО | В течение года | Заведующий, |

| | | | |
|-----|--|------------------|-----------------------|
| 9. | Оперативный. Соблюдение должностных инструкций, режима рабочего времени: - педагоги - обслуживающий персонал | В течение года | Заведующий, |
| 10. | Оперативный. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на пищеблоке | В течение года | Заведующий, медсестра |
| 11. | Анализ планов воспитательно-образовательной работы во всех возрастных группах | Ежемесячно | Заведующий |
| 12. | Адаптация детей к ДОУ | Август - октябрь | Заведующий, медсестра |
| 13. | Обновление информации в родительских уголках | Ежемесячно | Воспитатели |
| 14. | Тематический: «Организация физкультурно-оздоровительной работы» | Ноябрь | Заведующий |
| 15. | Тематический: «Организация опытно-исследовательской деятельности» | Январь | Заведующий |
| 16. | Предупредительный: профилактика жестокого обращения с детьми | Ежедневно | Заведующий, |
| 17. | Анализ результатов мониторинга детского развития | Май | Заведующий |
| 18. | Итоговое самообследование деятельности и подготовка отчета по самообследованию. | Февраль-март | Заведующий |

4.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

4.3.2.1. Контроль за качеством образовательного процесса

Оценка качества образовательных программ ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------|----------------|
| 1 | Соответствие ООП ДО требованиям действующего законодательства | Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 2 | Соответствие разработанных и реализуемых ООП ДО требованиям действующих нормативных правовых документов | Май 2023 | Заведующий ДОО |

Контроль за качеством образовательной деятельности самостоятельной и совместной деятельности детей и взрослых -

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|----------------|
| 1 | Оперативны контроль. Посещение занятий, режимных моментов, проверка календарного планирования образовательной деятельности с детьми, | В течение года | Заведующий ДОО |

| | | | |
|---|---|--------------|--|
| 2 | Сравнительный контроль -взаимопосещение занятий по познавательному развитию (математика) - взаимопосещение занятий по речевому развитию (ЗКР) | Апрель 2023 | Педагоги старшей подгруппы, педагоги 2 младшей группы |
| 3 | Анализ профессиональных достижений педагогов (участие в мероприятиях различного уровня, инновационная деятельность) | 2 раза в год | Заведующий ДОО |
| 4 | Анализ достижений воспитанников (участие в мероприятиях различного уровня) | 2 раза в год | Заведующий ДОО |

Контроль за качеством взаимодействия педагогов с родителями процессе воспитания и обучения

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|------------------------|--------------------------------|
| 1 | Контроль за выполнением плана взаимодействия с семьями воспитанников | Декабрь 2022, май 2023 | Педагоги ДОО Заведующий ДОО |
| 2 | Контроль за организацией педагогического просвещения родителей | В течение года | Заведующий ДОО |

4.3.2.2. Контроль за качеством образовательных условий реализации образовательных программ ДО

Соответствие психолого-педагогическим условиям требованиям ФГОС ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------|----------------|
| 1 | Мониторинг психолого-педагогической сопровождения образовательной деятельности в соответствии требованиям ФГОС ДО | Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 2 | Анализ взаимодействия с учреждениями образования, культуры и спорта, иными организациями. | Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 3 | Создание условий для успешного перехода ребенка на следующий уровень образования | Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 4 | Удовлетворенность родителей наличием условий для комфортного пребывания детей в ДОО | Май 2023 | Заведующий ДОО |

Соответствие кадровых условий требованиям ФГОС ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---------------------------------------|---|----------------|
| 1 | Анализ укомплектованности кадрами ДОО | Сентябрь 2022 Декабрь 2022 Май 2023 | Заведующий ДОО |

| | | | |
|---|--|------------|----------------|
| 2 | Анализ выполнения плана – прогноза по аттестации педагогов ДОО | Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 3 | Анализ выполнения плана – прогноза по повышению квалификации педагогов ДОО | Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 4 | Мониторинг деятельности педагогов по методическим темам | Май - июнь | Заведующий ДОО |
| 5 | Анализ достижений педагогов (участие в мероприятиях различного уровня) | Май 2023 | Заведующий ДОО |

Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|---------------------------|--------------------------------|
| 1 | Смотр-конкурс «Организация групповой образовательной среды к началу учебного года» | Август, сентябрь 2022 | Заведующий ДОО Педагоги ДОО |
| 2 | Мониторинг по определению соответствия предметно-пространственной среды требованиям ООП ДО и ФГОС ДО | Сентябрь 2022 Май 2023 | Заведующий ДОО Педагоги ДОО |

Соответствие материально-технических условий для обеспечения реализации ООП ДО требованиям ФГОС ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|---------------------------|----------------|
| 1 | Мониторинг учебно-методического обеспечения ООП ДО | Сентябрь 2022 Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 2 | Мониторинг материально-технического обеспечения ООП ДО | Сентябрь 2022 Май 2023 | Заведующий ДОО |
| 3 | Мониторинг среды обучения и воспитания детей | Сентябрь 2022 Май 2023 | Заведующий ДОО |

Соответствие финансово-экономических условий для обеспечения реализации ООП ДО требованиям ФГОС ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|---|----------------|
| 1 | Контроль за использованием средств для обеспечения реализации ООП ДО: -учебные расходы (мебель, игровое оборудование, методическая литература, технические средства обучения, курсовая | Сентябрь 2022 Декабрь 2022 Май 2023 | Заведующий ДОО |

4.3.2.3. Оценка качества результатов освоения воспитанниками образовательных программ ДОО

Освоение основной образовательной программы ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|---|----------------|
| 1 | Педагогическая диагностика освоения воспитанниками образовательной программ ДОО (Динамика освоения детьми содержания образовательной программы по пяти образовательным областям) | Сентябрь 2022 Декабрь 2022 (промежуточная) Май 2023 | Педагоги ДОО |
| 2 | Мониторинг качества результатов освоения воспитанниками образовательных программ ДОО | Май 2023 | Заведующий ДОО |

Адаптация детей к условиям ДОО , анализ нервно-психического развития детей до 3 лет

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|-------------------------|------------------------------|
| 1 | Контроль за организацией и проведением педагогического процесса с детьми раннего возраста | Сентябрь - октябрь 2022 | Заведующий ДОО , мед. сестра |
| 2 | Анализ адаптационного периода к условиям ДОО | В течение года | Заведующий ДОО |

Оценка качества физкультурно-оздоровительной работы ДОО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|---|-------------------------------|
| 1 | Контроль за соблюдением режима дня в дошкольных группах | В течение года | Заведующий ДОО мед. сестра |
| 2 | Анализ заболеваемости (пропуск по болезни одним ребенком, индекс здоровья, группы здоровья) | Сентябрь 2022 Декабрь 2022 Май 2023 | Заведующий ДОО мед. сестра |
| 3 | Контроль за выполнением плана физкультурно-оздоровительных мероприятий | Постоянно | Заведующий ДОО мед. сестра |

Оценка качества удовлетворенности родителями качеством образовательных услуг ДОУ

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|----------------|--------------------------------|
| 1 | Анализ анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников групп (по плану взаимодействия с семьями воспитанников) | В течение года | Заведующий ДОО Педагоги ДОО |

| | | | |
|---|---|---------------|----------------|
| 2 | «Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг ДОУ | Сентябрь 2022 | Заведующий ДОО |
|---|---|---------------|----------------|

ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

| Тема | Повестка | Участники | Результат |
|--|--|--|---|
| СЕНТЯБРЬ | | | |
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности | Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки | Ответственный за пожарную безопасность, заведующий | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, акт об итогах проведения тренировки |
| Организация питания | Обсудить требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Заведующий, старшая мед.сестра | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц |
| ОКТЯБРЬ | | | |
| Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций | старшая мед.сестра, воспитатели | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |
| Подготовка к новым видам проверок | Обсудить особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок. | Члены общего собрания работников | Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках |

| НОЯБРЬ | | | |
|---|--|--|---|
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | Проконтролировать реализацию ПФХД; обсудить корректировку ПФХД | Бухгалтер, заведующий | Получена информация об исполнении плана; получены изменения в ПФХД |
| ДЕКАБРЬ | | | |
| Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада | проанализировать затраты по основным статьям расходов (газоснабжение, водопотребление, вывоз ТБО) за 2021 год, планирование мер экономии | Бухгалтер. заведующий | Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение |
| ЯНВАРЬ | | | |
| Организация работы во втором полугодии учебного года | Повысить продуктивность работы; Обсудить порядок применения дистанционных технологий; Распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии | заведующий, педагогические работники | Распределены обязанности между педагогическими работниками |
| Подготовка к аттестации педагогов | Составить список работников, которые подлежат аттестации; сформировать график аттестации | Заведующий | Составлены: проект приказа о аттестации педагогических работников; проект графика аттестации |
| ФЕВРАЛЬ | | | |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного | Уточнить план обеспечения безопасности; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий; представители родительской общественности; ответственные за безопасность | Составлены: –проект программы мероприятия; – календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников на мероприятии |

| | | | |
|---|---|--|--|
| женского дня | | | |
| Организация проведения самообследования | Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; определить формы и сроки исполнения процедур; утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | Заведующий, Педагогические работники | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования |
| МАРТ | | | |
| Контроль реализации производственного контроля | Рассмотреть отчеты исполнителей; решить текущие вопросы; проконтролировать выполнение программы производственного контроля | Ответственные за производственный контроль | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений |
| АПРЕЛЬ | | | |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | Уточнить план обеспечения безопасности; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий; представители родительской общности; ответственные за безопасность | Составлены проекты: – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства работников на мероприятии |
| Подготовка к весенне-летнему периоду года | Составить регламент уборки на теплый период года; утвердить сроки проведения субботников; организовать весенний осмотр территории; рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада | Заведующий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений | Составлен проект регламента уборки; определены сроки проведения субботников; рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания |
| Планирование летней работы с детьми | Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и | Воспитатели ; медицинский работник | Подготовлен проект плана летней работы |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | образование | | |
| Подготовка выпускного утренника в подготовительной группе | Распределить поручения; составить программу мероприятий | Заведующий, воспитатели выпускной группы, музыкальный руководитель | Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии |
| МАЙ | | | |
| Подготовка программы развития | Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы | Заведующий; члены рабочей группы | – Разработан проект приказа о разработке программы развития; – определена концепция и ключевые ориентиры программы |
| Проверка готовности к текущему ремонту | заслушать доклад рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений о состоянии помещений детского сада; обсудить текущие вопросы и проблемы | Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений | Заслушаны отчеты исполнителей Даны оперативные поручения |
| ИЮНЬ | | | |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Утвердить состав комиссии; утвердить график проверки готовности к приемке; сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году | Заведующий, старшая мед.сестра, ответственный за безопасность | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке |
| Завершение учебного года | Подвести итоги деятельности | Воспитатели, административный персонал | Заслушана итоговая информация |
| ИЮЛЬ | | | |
| Подготовка плана работы | Проанализировать работу за прошлый год; определить задачи на | Заведующий, старшая мед.сестра, воспитатели | Определены задачи; подготовлен проект плана мероприятий |

| | | | |
|-----------------------------|---|---|---|
| | предстоящий год; составить проект плана мероприятий | | |
| АВГУСТ | | | |
| Начало нового учебного года | Укомплектовать группы; ознакомить работников с графиками и планами работы | Заведующий, воспитатели; музыкальный руководитель | Составлены: – списки укомплектованных групп по возрастам ; – проекты приказов |

Приложение № 2

к годовому плану
МБДОУ «Теремок»
на 2022/2023 учебный год

План мероприятий по пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год

| № | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|----|--|-----------------|---------------|
| 1. | Согласование, утверждение плана мероприятий по ПБ на новый учебный год | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению пожарной безопасности | октябрь | Заведующий |
| 3. | Проведение тематической непосредственно образовательной деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми. | В течение года | Воспитатели |
| 4. | Выставка детских рисунков «Спичка – невеличка» | ноябрь | |
| 5. | Консультирование родителей о правилах пожарной безопасности дома и в общественных местах во время новогодних праздников. | декабрь | |
| 6. | Приобретение дидактических пособий, игр, методической детской литературы по пожарной безопасности | В течение года | |

| | | | |
|----|--|-----------------|--|
| 7. | Проведение тематической непосредственно образовательной деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми по теме: «При пожаре не зевай, огонь водой заливай». | Февраль март | |
| 8. | Организация и проведение игр по теме «Если возник пожар» для детей старшего возраста | апрель | |
| 9. | Анализ работы с детьми и родителями по пожарной безопасности. информация для родителей (инструкции). Беседы с детьми "Служба 01 всегда на страже" | май | |

Приложение № 3

к годовому плану
МБДОУ «Теремок»
на 2022/2023 учебный год

ПЛАН
оздоровительной работы на 2022-2023 учебный год

План мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей

| № п/п | Наименование лечебно-оздоровительных мероприятий | Дата | Контингент детей | Ответственный |
|-------|---|--|------------------|---------------|
| 1. | -Осмотр детей медицинской сестрой. -Составление индивидуальных планов оздоровления. | В течение года | Все дети | медсестра |
| 2. | Витаминопрофилактика «Пиковит» , комбинированный препарат, содержащий комплекс витаминов и минералов, являющийся важными факторами метаболических процессов | В течение года 01.10.2022 01.05.2023 | Все дети | медсестра |
| 3. | Общеукрепляющий массаж | Сеанс – 10 дней, 3 раза в год | Все дети | медсестра |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|----------------------------|-----------|
| 4. | Витаминизация третьего блюда | Круглогодично | Все дети | медсестра |
| 5. | Облучение бактерицидными лампами спальни, раздевалки | По мере необходимости | Во всех дошкольных группах | медсестра |

План медицинской работы

| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение |
|-------|--|--|-----------------------------|
| 1 | Оформление документации на вновь прибывших детей. Контроль утреннего фильтра детей в период формирования групп. | В течение года | медсестра |
| 2 | Специфическая профилактика гриппа среди детей и сотрудников. | Сентябрь 2022-март 2023 | медсестра |
| 3 | Антропометрические измерения детей с оценкой физического развития. | сентябрь 2022 апрель 2023. | медсестра |
| 4 | Подбор мебели для детей с учетом антропометрических показателей. | Сентябрь, октябрь 2022 | медсестра |
| 5 | Доврачебное обследование детей, поступающих в школу, подготовка документации к врачебному осмотру. | Март, Апрель 2023 | медсестра |
| 6 | Отчет общей заболеваемости в ДОУ Отчет по травматизму (по справкам) Анализ заболеваемости детей за 2022 год руководителю ДОО. Формирование групп здоровья | ежеквартально, декабрь 2022 декабрь 2022 | медсестра |
| 7 | Контроль проведения утренней гимнастики, физкультурных занятий. Анализ физической нагрузки у детей. Контроль работы в группе ЧБД | постоянно, 1 раз в квартал, | медсестра |
| 8 | Плановый инструктаж персонала. Инструктаж по эпид. показаниям. | Сентябрь 2022 по мере необходимости | медсестра |
| 9 | Контроль санитарного состояния помещений и территории ДОУ. | постоянно | медсестра |
| 10 | Обеспечение организации оздоровительных мероприятий в группах : прогулки на свежем воздухе, гигиенические процедуры, воздушные ванны, хождение по массажным дорожкам. | постоянно | медсестра |

| | | | |
|----|--|-------------------|--------------------------|
| 11 | Проведение осмотра детей на педикулез. | один раз в неделю | медсестра |
| 12 | Контроль ведения журналов «утренний фильтр» и «карта стула» в 1 младшей группе. | постоянно | воспитатели |
| 13 | Ведение медицинской документации по пищеблоку, работа с меню-требованием, наличие сертификатов на скоропортящиеся продукты | постоянно | медсестра |
| 14 | Контроль качества поставляемых продуктов, правильного хранения, соблюдения сроков реализации. | постоянно | медсестра |
| 15 | Проведение искусственной витаминизации третьих блюд. | постоянно | медсестра |
| 16 | Проведение расчета химического состава и калорийности пищи по Б Ж У. | ежемесячно | медсестра |
| 17 | Оформление заявки на прохождение медосмотра сотрудниками д/с, осуществление контроля | октябрь 2022 | медсестра |
| 18 | Проведение санитарно-просветительной работы. Обновление информации в «Уголке здоровья» | ежемесячно | медсестра воспитатели |

Комплексный план оздоровительных мероприятий на 2022-2023 учебный год

| № п\п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|-----------|--|---|------------------------|
| 1. | 1. Обеспечение удовлетворительных санитарно-гигиенических условий | | |
| 1.1 | Соблюдение воздушно-теплового режима: | | |
| | Сквозное проветривание – допустимое снижение температуры 2 С | ежедневно каждые 1,5 часа не менее 10 минут | Помощники воспитателей |
| | Дневной сон при открытых фрамугах (избегая сквозняка, теплый период времени) | в теплое время года | Воспитатели |

| | | | |
|-----------|--|--|----------------------------|
| | Контроль температурного режима: Приемная , игровая – 22-24 С в группе раннего возраста, 21-23 С в остальных группах. Спальня – 19-20 С Туалетная – 19- 20 С Музыкальный и физкультурный залы – 19 -20 С | ежедневно | Медсестра Воспитатели |
| | Обеспечение адекватности одежды детей температурному режиму помещений и улицы | ежедневно | Родители |
| 1.2. | Соблюдение светового режима: | | |
| | Обеспечение исправности осветительных приборов | ежедневно | Заведующий |
| | Чистка оконных стекол и осветительной арматуры и светильников | 2 раза в год август апрель | Помощники воспитателей |
| 1.3. | Соблюдение санитарных правил: | | |
| | проведение влажной уборки всех помещений с применением моющих средств | 2 раза в день | Помощники воспитателей |
| | · влажная уборка в спальне | после дневного сна | |
| | · влажная уборка в групповой | после каждого приема пищи | |
| | · чистка ковров пылесосом и влажной щеткой | ежедневно | |
| | · проведение генеральной уборки всех помещений и оборудования | в соответствии с утв. графиком | |
| | · мытье игрушек | ежедневно в конце дня | |
| | · смена постельного белья | еженедельно | |
| 2. | Рациональная организация режима дня и образовательного процесса | | |
| 2.1. | Соблюдение утвержденного режима дня: · в адаптационный период · в теплое время года · в холодное время года · в каникулярный период · при карантинных | постоянно | Воспитатели Специалисты |
| 2.2. | Ежедневная прогулка в соответствии с СанПиН | 2 раза в день | Воспитатели |
| 2.3. | Планирование образовательной деятельности в соответствии с СанПиН и образовательной программой | 1 раз в год, с корректировкой в течение года | Заведующий |

| | | | |
|-----------|---|---|--|
| 2.4. | Строгое соблюдение расписания непосредственно образовательной деятельности | ежедневно | Воспитатели Специалисты |
| 2.5. | Контроль за соблюдением режима дня, расписанием непосредственно образовательной деятельности | ежедневно | Заведующий Медсестра |
| 2.6. | Соблюдение календарного учебного графика | В течение года | Заведующий Воспитатели Специалисты |
| 3. | Обеспечение достаточного уровня физической активности, проведение закаливающих процедур | | |
| 3.1. | Разработка модели двигательного режима | сентябрь | Воспитатели |
| 3.2. | Использование разных видов утренней гимнастики | ежедневно | Воспитатели |
| 3.3. | Проведение физкультурных минуток во время занятий | ежедневно | Воспитатели |
| 3.4. | Проведение оздоровительной гимнастики после сна | ежедневно | Воспитатели |
| 3.5. | Проведение оздоровительного бега | ежедневно | Воспитатели |
| 3.6. | Обучение детей элементам спортивных игр | в течение года | Воспитатели |
| 3.7. | Организация физкультурных занятий (1 занятие на свежем воздухе) | 3 раза в неделю | Воспитатели |
| 3.8. | Организация физкультурных развлечений | 1 раза в месяц | Воспитатели |
| 3.9. | Организация физкультурно-игровой среды для двигательной активности детей в течение дня | ежедневно | Воспитатели |
| 3.10. | Проведение различных форм активного отдыха: · Недели Здоровья · Спортивные праздники · Экскурсии | 1 раз в квартал 2 раза в год В течение года | Воспитатели |
| 3.11. | Осуществление педагогического контроля за организацией физического развития | 3 раза в год | |
| 3.12. | Диагностика уровня физической подготовленности | 2 раза в год Октябрь- май | Воспитатели |
| 3.13. | Реализация дифференцированной системы закаливания, предусматривающей разнообразные формы и методы с учетом возраста, индивидуальных особенностей состояния здоровья детей, времени года | ежедневно | Воспитатели |

| | | | |
|-----------|---|---------------------------------|--|
| 3.14 | Контроль за проведением закаливающих процедур | ежедневно | Медсестра |
| 4. | Рациональное питание | | |
| 4.1 | Организация питания с соблюдением возрастных физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах | ежедневно | Медсестра |
| 4.2 | Строгое выполнение режима дня | ежедневно | Воспитатели |
| 4.3. | Витаминоизация 3-го блюда | ежедневно | Медсестра |
| 4.4 | Составление рекомендаций родителям по составу домашних ужинов | ежедневно | Медсестра |
| 4.7. | Соблюдение основных принципов рационального питания при составлении меню | ежедневно | Медсестра |
| 4.8. | Обеспечение безопасности питания | ежедневно | Повар, заведующий воспитатели помощники воспитателей |
| 4.9. | Соблюдение питьевого режима | ежедневно | Воспитатели, помощники |
| 4.10 | Формирование культурно-гигиенических навыков у детей | ежедневно | Воспитатели |
| 4.11. | Контроль организации питания в группах | ежедневно | Медсестра |
| 4.12. | Обучение детей правилам здорового питания | в течение года | Воспитатели |
| 5. | Предупреждение нарушений зрения и осанки | | |
| 5.1. | Антропометрия | 2 раза в год (сентябрь, май) | Медсестра |
| 5.2 | Правильный подбор мебели в соответствии с ростом ребенка | 2 раза в год | Заведующий МБДОУ Воспитатели |
| 5.3. | Контроль за правильным использованием мебели ребенком в соответствии с его ростом | ежедневно | Воспитатели |
| 5.4. | Соблюдение максимально допустимого времени НОД | ежедневно | Воспитатели, специалисты |
| 5.5 | Контроль за рабочей позой ребенка | ежедневно | Воспитатели, специалисты |
| 5.6. | Обеспечение своевременной смены статических поз | ежедневно | Воспитатели, специалисты |
| 5.7. | Использование упражнений для формирования правильной осанки и профилактики плоскостопия | ежедневно | Воспитатели, |
| 5.8. | Использование упражнений для снятия напряжения в период адаптации детей | ежедневно | Воспитатели специалисты |

| | | | |
|-----------|---|--|---|
| 5.9. | Выполнение оптимального двигательного режима | ежедневно | Воспитатели специалисты |
| 6. | Профилактика инфекционных и острых респираторных заболеваний | | |
| 6.1. | Прием в детский сад вновь поступающих детей и сотрудников и их дальнейшая вакцинация в соответствии с действующими нормативными документами | постоянно | Медсестра Заведующий МДОУ |
| 6.2. | Утренний прием в группе | ежедневно | Воспитатель |
| 6.3. | Раннее выявление и изоляция детей и сотрудников с признаками заболевания | ежедневно | Медсестра |
| 6.4. | Своевременная организация противоэпидемических мероприятий в группе | по эпидемиологическим показаниям | Медсестра |
| 6.5. | Прием детей после перенесенного заболевания, а также отсутствия в детском саду более 5 дней только при наличии справки от участкового врача-педиатра и отметки об эпидблагополучии адресата | ежедневно | Медсестра Воспитатели |
| 6.6. | Осмотр детей и сотрудников на педикулез | по понедельникам | Медсестра, воспитатели |
| 6.7. | Строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к содержанию помещений в детском саду | ежедневно | Воспитатели, помощники воспитателей |
| 6.8. | Привитие культурно-гигиенических навыков у детей в течение дня | ежедневно | Воспитатели помощники воспитателей, |
| 6.9. | Своевременное прохождение периодических медицинских осмотров сотрудников | по графику | Сотрудники |
| 6.10. | Организация своевременного курсовой гигиенической переподготовки по программе гигиенического обучения | 1 раз в 2 года | Заведующий МБДОУ, медсестра |
| 6.11. | Организация санитарно-гигиенической работы с сотрудниками | по плану ежемесячно | Медсестра |
| 6.12. | Организация санитарно-гигиенической работы с родителями | ежемесячно | Медсестра |

| | | | |
|-----------|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| 6.13. | Реализация программы по основам безопасной жизнедеятельности | в течение года | Воспитатели |
| 6.14. | Профилактика ОРВИ в соответствии с планом профилактических мероприятий | Октябрь- март | Медсестра Воспитатели |
| 6.15. | План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19) (прилагается) | Август-декабрь (и до особых указаний) | Медсестра |
| 7. | Профилактика нервно-психических отклонений | | |
| 7.1. | Соблюдение рационального режима дня | ежедневно | Воспитатели |
| 7.2. | Реализация дифференцированной системы закаливания для детей дошкольного возраста, предусматривающей разнообразные формы и методы с учетом возраста, индивидуальных особенностей состояния здоровья детей, времени года | ежедневно | Воспитатели |
| 7.3. | Выполнение оптимального двигательного режима | ежедневно | Воспитатели, специалисты |
| 7.4. | Использование художественной литературы | ежедневно перед сном | Воспитатель |
| 7.5. | Обеспечение психолого-эмоционального благополучия детей путем выбора и осуществления наиболее адекватных форм педагогического взаимодействия в соответствии с характерным для ребенка типом поведения и его потребностями в общении | ежедневно | Воспитатель специалисты |
| 7.6. | Организация учебной деятельности по объему и интенсивности адекватной возрасту детям | в течение года | Воспитатели |
| 7.7. | Использование игр, элементов релаксации и аутотренинга в течение дня | в течение года | Воспитатели |
| 8. | Определение школьной зрелости | | |
| 8.1. | Медицинское обследование специалистами | 1 раз в год | Медсестра |
| 8.2. | Педагогическая диагностика готовности детей к обучению в школе | 1 раз в год Май | Воспитатели |
| 9. | Медико-педагогическое обеспечение адаптации детей к детскому саду | | |

| | | | |
|------------|---|--|-------------------------|
| 9.1. | Организация гибкого комфортного режима в адаптационный период | при поступлении и после летних каникул | Воспитатели |
| 9.2. | Педагогическое сопровождение ребенка в период адаптации | для вновь поступивших в течение всего адаптационного | Воспитатели специалисты |
| 10. | Гигиеническое воспитание и обучение | | |
| 10.1. | Работа с детьми: в соответствии с программой по формированию ЗОЖ | в течение года | Воспитатели |
| 10.2 | Организация своевременного курсовой гигиенической переподготовки по программе гигиенического обучения | 1 раз в 2 года | Заведующий МДОУ |
| 10.3 | Организация санитарно-гигиенической работы с сотрудниками | по плану ежемесячно | Медсестра |
| 10.4 | Организация санитарно-гигиенической работы с родителями | ежемесячно по плану | Медсестра |
| 11. | Мониторинг здоровья и оценка эффективности оздоровительной работы | | |
| 11.1 | Медицинское обследование специалистами | 1 раз в год | Медсестра |
| 11.2 | Оценка состояния здоровья каждого ребенка | 2 раза в год | Врач фтизиатр |
| 11.3. | Оценка физического развития каждого ребенка | 2 раза в год | Медсестра, воспитатели |
| 11.4. | Общая заболеваемость группы | Ежемесячно | Медсестра |
| 11.5 | Острая заболеваемость группы | Ежемесячно | Медсестра |
| 11.6. | Заболеваемость детей в днях на 1 ребенка | Ежемесячно | Медсестра |
| 11.7 | Процент часто болеющих детей | Май | Медсестра |
| 11.8 | Процент детей с хроническими заболеваниями | Сентябрь Май | Медсестра |
| 11.9 | Распределение детей по группам физического развития | 2 раза в год | Медсестра |
| 11.10 | Распределение детей по группам здоровья | 2 раза в год | Медсестра |
| 11.11 | Процент детей, нуждающихся в оздоровительных мероприятиях | Май | Медсестра |

План мероприятий по снижению заболеваемости гриппом и ОРВИ в детском коллективе

| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--|---|------------------------------------|--|
| Работа с сотрудниками ДОУ | | | |
| 1 | Ежедневный контроль за заболеваемостью персонала ДОО | В период эпидемии | Медсестра Воспитатели |
| 2 | Строгий контроль за выполнением режима проветривания помещений и групп ДОО | В период эпидемии гриппа | Медсестра. Воспитатели |
| 3 | Ограничение проведения культурно – массовых мероприятий | В период эпидемии гриппа | Медсестра. Заведующий |
| 4 | Строгий контроль за выполнением санитарно-противоэпидемического режима, гигиенических и закаливающих мероприятий. | Постоянно, ежедневно | Медсестра. Заведующий |
| 5 | Контроль санитарного состояния пищеблока и технологической обработки блюд. | Постоянно, ежедневно | Медсестра. Заведующий |
| 6 | Ежедневно проводить обработку групп и помещений ДОУ бактерицидной лампой. | В период эпидемии гриппа | Медсестра |
| 7 | Ежедневная влажная уборка помещений и групп ДОО с дезинфицирующими средствами | В период эпидемии гриппа | Медсестра Воспитатели Помощники воспитателей |
| 8 | Строгий контроль за выполнением противоэпидемических мероприятий и правильной организацией карантинных мероприятий. | Во время инфекционных заболеваний. | Медсестра. Заведующий |
| 9 | Ежедневный контроль состояния здоровья воспитанников ДОО при приёме в группы | В период эпидемии гриппа | Медсестра Воспитатели |
| Работа с родителями воспитанников | | | |
| 10 | Организация встреч с родителями по вопросам профилактики гриппа и ОРВИ. | В период эпидемии гриппа | Медсестра |
| 11 | Разместить информацию о профилактике гриппа и ОРВИ на информационном стенде для воспитанников и родителей. | Октябрь | Воспитатели |

| | | | |
|----|--|------------|--------------------------|
| 12 | Продолжать работу по повышению медицинской грамотности воспитателей, родителей. Активно воздействовать на образ жизни ребёнка путём целенаправленного санитарного просвещения родителей. | Постоянно. | Медсестра. Заведующий |
|----|--|------------|--------------------------|

**План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска
коронавирусной инфекции (COVID-19)**

| Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
|---|--|----------------------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Ревакцинация сотрудников МБДОУ 19 против коронавирусной инфекции (COVID-19.) | По графику | Заведующий, Медсестра |
| Проведение разъяснительной и просветительной работы по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями и работниками, в том числе с использованием официального сайта МБДОУ «Теремок», групп в различных мессенджерах | Еженедельно | Медсестра, воспитатели |
| Обеспечение запаса на 5 дней <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • Дезинфицирующих средств; • Кожных антисептиков | постоянно | медсестра |
| Подготовка помещений к работе: <ul style="list-style-type: none"> •размещение на входе в здание, в приемных групповых ячеек и в санузлах дозаторов с антисептиками для обработки рук с маркировкой и обязательным приложением инструкции по использованию. | На период действия ограничительных мер | медсестра |
| <ul style="list-style-type: none"> •проверка работы бактерицидных ламп, с обязательным учетом времени работы бактерицидных ламп в журнале. | постоянно | |

| | | |
|---|--|---|
| • проведение еженедельной генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | По пятницам | |
| Размещение на информационных стендах памяток по профилактике вирусных инфекций | постоянно | Медсестра Воспитатели |
| Санитарно - противоэпидемические мероприятия | | |
| Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание детского сада, в санузлах | Ежедневно | медсестра |
| Проведение усиленного утреннего фильтра воспитанников и работников: •термометрия с помощью бесконтактных термометров; •опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно | Медсестра, воспитатели |
| Проведении термометрии посетителям, с помощью бесконтактного термометра с занесением ее результатов в «Журнал замеров температуры тела посетителей в целях предупреждения распространения короновирусной инфекции» в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше | Ежедневно, | Медсестра, ответственные лица за измерение температуры |
| Проведение термометрии с помощью бесконтактных термометров воспитанников после сна | Ежедневно. | Медсестра, воспитатели |
| Немедленная изоляция воспитанников, работников с признаками простудных заболеваний | По необходимости | Медсестра, ответственный за охрану труда |
| Проведение уборки помещений для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | Помощники воспитателей |
| Осуществление регулярного проветривания помещений для воспитанников (в их отсутствие) и работников | Ежедневно каждые 2 часа (по утвержденному графику) | Помощники воспитателей |
| Проверять наличие антисептика в дозаторах | Ежедневно | медсестра |
| Выдача работникам масок и перчаток, | Еженедельно по понедельникам и по необходимости | медсестра, заведующий |
| Контроль по использованию масок и перчаток | Ежедневно | медсестра |
| Обработка детской посуды | Ежедневно | Помощники воспитателей |

**Мероприятия по безопасности воспитанников
в ходе образовательно-воспитательной деятельности**

| | | |
|---|--|-------------------|
| Исключение из планов работы выездные мероприятия и занятия с приглашенными лицами | На период действия ограничительных мер | заведующий |
| Ограничение массовых мероприятий – утренников, концертов, праздников | На период действия ограничительных мер | заведующий |
| Не допускать во время прогулок и динамических пауз контактов между воспитанниками разных групп | На период действия ограничительных мер | Воспитатели групп |
| Проводить занятия на открытом воздухе при благоприятных погодных условиях | Постоянно | Воспитатели групп |
| Проведение витаминизации третьих блюд | Ежедневно | Медсестра |
| Исключение игр с предметами, которые не подлежат регулярной дезинфекции | Постоянно | Воспитатели групп |
| Обучение воспитанников основам личной гигиены (регулярное мытье рук после прогулок, посещения туалетов, использование индивидуальных носовых платков или одноразовых салфеток и т.д.) | Постоянно | Воспитатели групп |
| Ежедневное мытье игрушек, игрового оборудования | В конце рабочего дня | Воспитатели групп |

Приложение № 4

к годовому плану
МБДОУ «Теремок»
на 2022/2023 учебный год

**Перспективное планирование по программе
«Детство с родной станицей»**

| Месяц | Тема | Организационная работа |
|----------|---|---|
| Сентябрь | «Семьи наших воспитанников» | -Фотовыставка «Как я провёл лето» |
| Октябрь | «Моя семья» | -Выставка в уголке природы «Дары родной земли» -Организация в группе уголка (полочки) «Семейные традиции» |
| Ноябрь | «Мой дом, мой двор» | -«Фото-сочинения» родителей «Наши любимые игры в семье» или «Наш любимый дом, двор» -Приготовление подарков с детьми на день отца – 1 ноября -Фотовыставка ко дню матери «Мамины помощники» |
| Декабрь | «Ах какой хороший добрый детский сад» | -Конкурс самодельных ёлочных игрушек «Новогодний серпантин» |
| Январь | «Образы матери и отца в бытовой и праздничной культуре» | -Организация выставки «Праздники в моей семье» |
| Февраль | | -Мастерим скворечники -Физкультурный досуг для ст. дошкольников «Папа дедушка и я – вместе дружная семья» -Конкурс рисунков и поделок «Мне и папе всё под силу» -«Масленица» - музыкальное развлечение |
| Март | | -Мастер – класс «Жаворонки» (выпечка из теста - дети старшего возраста) |
| Апрель | «Весна на моей улице» | Выставка рисунков и фотографий «Моя улица» (По улицам родной станицы) |
| Май | «Моя семья: моя малая родина» | Фотовыставка «Парад Победы: прошлое и настоящее». (Деды и внуки) Акция «Сделаем наш детский сад красивым» (субботник на территории сада) |

Приложение № 5

к годовому плану
МБДОУ «Теремок»
на 2022/2023 учебный год

**План мероприятий
по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма
на 2022 – 2023 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|--------------|---|------------------------|----------------------|
| 1. | Согласование, утверждение плана мероприятий по БДД на новый учебный год | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах | сентябрь | Заведующий |
| 3. | Анкетирование родителей по обучению детей ПДД и профилактике дорожно - транспортного травматизма | Октябрь, апрель | Воспитатели |
| 4. | Инструктажи с родителями о правилах безопасного поведения на дорогах в зимнее время | ноябрь | Воспитатели |
| 5. | Неделя безопасности "Профилактика дорожного - транспортного травматизма" | декабрь | |
| 6. | Практические игры - тренинги на развитие у дошкольников навыков безопасного поведения | январь | |
| 7. | Консультация для воспитателей "Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на дорогах" | февраль | |
| 8. | Выставка детских рисунков "Зеленый огонек" | март | |
| 9. | Консультация для воспитателей " Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на дорогах" | апрель | |
| 10. | Ведение накопительной папки по профилактике ДТП | В течении года | Воспитатели |
| 11. | Приобретение методической литературы по ПДД | В течении года | Воспитатели |
| 12. | Обновление уголка безопасности дорожного движения для родителей в группах детского сада | По мере необходимости | Воспитатели |

Приложение № 6

к годовому плану
МБДОУ «Теремок»
на 2022/2023 учебный год

**План мероприятий,
направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности
на 2022-2023 учебный год.**

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|--------------|---|------------------------|----------------------|
| 1. | Инструктивно-методическая консультация с педагогическими работниками по ОБЖ. | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Встреча воспитанников старшего возраста с медицинским работником по теме "Здоровье и болезнь" | октябрь | Старшая мед.сестра |
| 3. | Непосредственно образовательная деятельность, беседы, игры, развлечения по ОБЖ | в течении года | Воспитатели |
| 4. | Выставка детских рисунков "Витамины и здоровый организм" | ноябрь | |
| 5. | Консультирование и инструктажи родителей об обеспечении безопасности дома и в общественных местах. | в течении года | |
| 6. | Оформление информационного медицинского стенда для родителей "Личная гигиена" | в течении года | |
| 7. | Оборудование и обновление детских прогулочных площадок. | май | |
| 8. | Анализ работы с детьми и родителями по обеспечению безопасности жизнедеятельности в летний период. -информация для родителей(инструкции). -беседы с детьми: "Ядовитые растения вокруг нас", "Здоровая пища", "Опасные предметы дома", «Игры на воде», "Витамины полезные продукты" | май июнь | |

Приложение № 7

к годовому плану
МБДОУ «Теремок»
на 2022/2023 учебный год

**План мероприятий
по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности
несовершеннолетних и
предупреждению семейного неблагополучия
на 2022 – 2023 учебный год**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|----------------------------|--|--|-------------------------------|
| Работа с педагогами | | | |
| 1 | Заключение Договоров с родителями вновь прибывших детей, заполнение родителями согласий по ведению Банка данных | август-сентябрь | заведующий МБДОУ |
| 2 | Изучение статуса семей и условий жизни ребенка | август- сентябрь | воспитатели групп |
| 3 | Организация учёта и формирование реестра данных семей, находящихся в социально-опасном положении | октябрь, корректировка в течение всего учебного года | воспитатели групп |
| 4 | Контроль, наблюдения за детьми | ежедневно | воспитатели групп |
| 5 | Изучение причин неблагополучия семьи | по мере выявления | воспитатели групп |
| 6 | Осуществление оперативного обмена информацией с образовательными учреждениями о детях, находящихся в трудной жизненной ситуации, детях и семьях, находящихся в социально-опасном положении | в соответствии с запросом в течение года | Заведующий, воспитатели групп |
| 7 | Организация контроля в МБДОУ «Теремок» по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | в течение года | заведующий |
| 8 | Консультация «Методические рекомендации по организации деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и профилактике семейного неблагополучия в МБДОУ «Теремок» | сентябрь | заведующий |
| 9 | Анализ деятельности по реализации Закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» ФЗ-120 | июнь | воспитатели групп |
| 10 | Организация взаимодействия образовательных учреждений со структурами местного самоуправления, ведомства в части соблюдения норм ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в рамках своей компетенции (разработка и согласование межведомственного плана, проведение совместных мероприятий) | по мере необходимости | заведующий, воспитатели групп |

| Работа с родителями | | | |
|----------------------------|--|-----------------------|---|
| 11 | Отчет по самообследованию о деятельности МБДОУ «Теремок» за 2022 год | апрель | заведующий |
| 12 | Оформление информационного уголка для родителей с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей | в течение года | воспитатели групп |
| 13 | Проведение родительских собраний в группах по вопросам воспитания и развития детей дошкольного возраста | по плану | воспитатели групп |
| 14 | Разработка и распространение памяток среди родителей; оформление стендовой информации; групповых папок на тему «Права детей», «Жестокое обращение с детьми» | Январь май | воспитатели групп |
| 15 | Организация и проведение рейдов по посещению детей и семей на дому, находящихся в социально-опасном положении | в течение года | воспитатели групп |
| 16 | Совместная деятельность с родительской общественностью и родительским комитетом по оказанию неблагополучным семьям посильной помощи | по мере необходимости | Заведующий воспитатели |
| 17 | Консультирование родителей по вопросам развития и воспитания детей, оказание адресной помощи | по мере необходимости | воспитатели групп, учитель-логопед |
| 18 | Просветительская работа на официальном сайте МБДОУ «Теремок»: - страница сайта «Профилактика безнадзорности и правонарушений» - Консультация «Если ребенок грубит», «Агрессивные дети», «Обиды», «Любить ребенка. КАК?» - Размещение информации «Телефон доверия – шаг к безопасности» | в течение года | воспитатели групп, учитель-логопед |
| 19 | Организация совместной деятельности с родителями воспитанников: - <i>консультации на темы:</i> «Характер воспитания и моральный климат в семье, законопослушное поведение родителей», «Поощрение и наказание» «Отец в воспитании», «Жестокое обращение с детьми», - <i>спортивные праздники:</i> «23 Февраля», - <i>неделя здоровья</i> <i>конкурсы:</i> «Моя семья», «Охотники за батарейками», Экологический конкурс «Отходы и доходы» <i>праздники:</i> «Здравствуй, осень», «День матери», «День отца» «Новый год», «День защитника Отечества», «Праздник Весны», «Прощай, Масленица», «День защиты детей» и др. | в течение года | воспитатели групп, учитель-логопед инструктор по физической культуре воспитатели музыкальный руководитель |

| | | | |
|------------------------|---|----------------|----------------------------|
| | Выставки: По плану программы «Детство с родной станицей» | | воспитатели |
| 20 | Выпуск информационных листов и буклетов: - «Права и обязанности родителей»; - «Жестокое обращение с детьми»; | в течение года | воспитатели |
| Работа с детьми | | | |
| | Конкурс рисунков среди воспитанников ДОУ «Мои права» | апрель | воспитатели |
| | Месячник гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (в т.ч. проведение НОД, бесед о правах детей, выставки рисунков «Я и мои права») | май | воспитатели старшей группы |
| | Выставки детского творчества: «Мои права», «Золотая осень», «Зимушка - зима», «Мамочка любимая моя», «Защитники Отечества», «Цветочная фантазия», «До свидания детский сад» и др. | в течение года | воспитатели |
| | Праздники: «Здравствуй, осень»; «День матери»; «День отца» «Новый год»; «День защитника Отечества»; «Праздник Весны»; «Масленица»; «Выпускной» «День защиты детей» и др. | в течение года | музыкальный руководитель |

Приложение № 8

к годовому плану
МБДОУ «Теремок»
на 2022/2023 учебный год

План мероприятий по организации питания

| № | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|-------------------------------|--|-----------------------|-----------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1. | Издание приказов по организации питания на 2022-2023 учебный год | август | заведующий |
| 2. | Разработка плана работы по организации питания на 2022-2023 учебный год | август | заведующий |
| 3. | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования | ежедневно | повара |
| 4. | Своевременная замена колотой посуды. | По мере необходимости | заведующий |
| 5. | Утверждение и апробирование новых технологических карт | По мере необходимости | Заведующий, медсестра |
| Работа с родителями | | | |

| | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня). | ежедневно | Воспитатели групп |
| 2. | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом. | по мере необходимости | Воспитатели групп |
| 3. | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей | 1 раз в месяц | Воспитатели групп |
| Работа с кадрами | | | |
| 1. | Проверка знаний СанПиНов поваров. | Сентябрь | медсестра |
| 2. | Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация | Октябрь | медсестра |
| 3. | Тематический контроль | Ноябрь | заведующий, медсестра |
| 4. | Общее собрание трудового коллектива «Об организации питания» | Ноябрь | заведующий, медсестра |
| 5. | Тематическая проверка | Январь | заведующий. |
| 6. | Рабочие совещания по итогам оперативного контроля за состоянием организации питания | 1 раз в месяц | заведующий, медсестра |
| Контроль за организацией питания | | | |
| 1. | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции | ежедневно | медсестра, повара |
| 2. | Соблюдение правил хранения и товарного соседства | ежедневно | медсестра, повара |
| 3. | Контроль за санитарным состоянием рабочего места | ежедневно | медсестра, повара |
| 4. | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции | ежедневно | медсестра, повара |
| 5. | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания | ежедневно | медсестра, повара |
| 6. | Соблюдение технологических инструкций | ежедневно | медсестра, повара |
| 7. | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | ежедневно | повара |
| 8. | Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания. | ежедневно | медсестра |
| 9. | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации | постоянно | медсестра |
| 10. | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке | ежедневно | медсестра |
| 11. | Контроль за организацией процесса кормления в группах | систематически | медсестра |
| 12. | Контрольные взвешивания порций на группах | по мере необходимости | медсестра |
| 13. | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке | постоянно | повара |
| 14. | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе | ежедневно | медсестра, повара |
| 15. | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | медсестра, повара |
| 16. | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно | медсестра, повара |
| 17. | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | медсестра |

| | | | |
|------------------------------|--|-----------------------|-------------------------------|
| 18. | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | медсестра |
| Работа с поставщиками | | | |
| 1. | Заключение договора на поставку продуктов. | По мере необходимости | заведующий |
| 2. | Подача заявок на продукты. | 1 раза в неделю | заведующий |
| 3. | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | По мере поступления | заведующий, медсестра, повара |