

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом № 1  
ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда»

Протокол от «31» августа 2024 г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор ЧОУ ДО «Детский сад  
«Шовда»

Приказ от «31» августа 2024 г. №50



# **Годовой план работы**

## **ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда»**

### **на 2024 – 2025 учебный год**

## Пояснительная записка

Годовой план ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» далее (ДОУ) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» «» являются:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273 ФЭ;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Устав ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» »;
- Образовательная программа дошкольного образования ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» далее – Программа.

### Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении

Частное образовательное учреждение дошкольного образования «Детский сад «Шовда» функционирует с 2014 года, обеспечивающей помощь семье в воспитании детей дошкольного возраста.

**Списочный состав детского сада:** 70 воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет.

Количество групп – 4:

- с 1,5-3 лет (группа раннего возраста)
- с 3-4 лет (младшая группа) - ;
- с 4-5 лет (средняя группа) - ;
- с 5-7 лет (старшая группа) - ;

**Режим работы детского сада:** 10-ти часовым пребыванием детей (с 07.30 до 17.30) 6-дневная рабочая неделя с выходным днем (**понедельник**).

В течение 2022 - 2023 учебного года коллектив ДОУ работал по утвержденному годовому плану, разработанным с учетом анализа реализации плана 2021-2022 учебного года. В 2022 - 2023 учебном году коллектив ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» перед собой следующую цель: создание образовательного пространства,

направленного на повышение качества дошкольного образования, формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с социальным заказом родителей.

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства необходимо:

1. Построение работы дошкольных групп в соответствии с ФГОС ДО и ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства.
2. Формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.
3. Повышения информационной безопасности воспитанников.

### Годовые задачи на 2024-2025 учебный год

#### ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда»

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданской ответственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.
4. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

#### 5. Содержание блоков годового плана ДОУ на 2024 – 2025 учебный год

##### 5.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ

ведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствии с требованиями ОС ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Совершенствование и расширение нормативно - правовой базы ДОУ на 2024 - 2025 уч. год.	в течение года	директор
2.	Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2024 – 2025 уч. год	в течение года	директор
3.	Внесение изменений в нормативно - правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года по необходимости	директор
4.	Утверждение положений ДОУ .	в течение года	директор
5.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	в течение года	директор
6.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов	2раза в год	директор
7.	Составление и утверждение годового плана на 2024-2025 учебный год.	август	директор
8.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	директор
9.	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы на 2025 год .	май	директор
10.	Проведение производственных собраний .	в течение года	директор
11.	Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций .	в течение года	Директор

## 4.2. Информационно – аналитическая деятельность ДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

№	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Директор
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Директор
2.	Подведение итогов деятельности ДОУ за 2024- 2025 учебный год: - Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы; - Готовности выпускников к школьному обучению	Май	Директор
3.	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2024 - 2025 учебный год, составление планов по реализации данной работы	Май-август	Директор
4.	Составление перспективных планов работы учреждения	Май-август	Директор
5.	Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей	Май-август	Педагоги ДОУ
6.	Проведение педсоветов, семинаров, мастер –классов, инструктажей, и др. форм информационно - аналитической деятельности.	в течение года	Директор
7.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Директор Педагоги ДОУ
8.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги.	в течение года	Директор Педагоги ДОУ.

9.	Организация взаимодействия между ДООУ и социальными партнерами .	в течение года Директор

**Заседания общего собрания работников ДООУ.**

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
	<p><b>Заседание №1</b> «Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год» Цель: координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Итоги работы ДООУ за 2024-2025 учебный год. Готовность ДООУ к новому учебному году.</li> <li>2. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина.</li> <li>3. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года.</li> <li>4. Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</li> <li>5. Обсуждение дополнительных вопросов.</li> </ol>	август	Директор
	<p><b>Заседание №2 «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</b> Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДООУ за год.</li> <li>2. О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.</li> <li>3. О выполнении соглашения по охране труда за 2024год. Отчет комиссии по ОТ.</li> </ol>	декабрь	Директор

	локальные акты ДОУ. 5. Утверждение графиков отпусков работников. 6. Обсуждение дополнительных вопросов.		
3.	Заседание №3 «О подготовке ДОУ к летнему оздоровительному периоду, новому учебному году» Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летнему оздоровительному периоду. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и работников ДОУ. 3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 4. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 5. Работа с родителями в летний период. 6. Обсуждение дополнительных вопросов.	май	Директор
4.	4. Внеплановые (по мере необходимости)	В течение года	Директор

#### 4.3. Работа с кадрами

##### Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока:

Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

№п/п	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	ответственный
1.	- Разработка графика повышения квалификации педагогических работников. - Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. - Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации	Август	Директор
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2023- 2024 учебном году	По плану курсовой подготовки	Руководящие . педагогические работники

3.	приобретение новинок методической литературы	в течение года	директор
----	--	----------------	----------

### Аттестация педагогических работников ДОУ

ель работы по реализации блока:

вышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса образования и самосовершенствования.

№п/п	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	ответственный
1.	Издание приказов по организации и проведении аттестации в 2023-2024 учебном году .	Сентябрь	Директор
2.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет	Сентябрь	Директор
3.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	Сентябрь	Директор



4.4. Организационно - методическая работа  
Педагогические советы

№	Содержание	Срок	Ответственный
	<p><b>Педагогический совет №1</b> <b>Установочный</b> Основные направления деятельности ДОУ на 2024- 2025 учебный год</p> <p><b>1часть</b> -Анализ работы за летний оздоровительный период. -Итоги смотра по подготовке к новому учебному году.</p> <p><b>2 часть.</b> 1.Ознакомление педколлектива с годовым планом ДОУ на 2024-2025 учебный год. -Рассмотрение и утверждение календарного учебного графика, режима занятий, режима дня для всех возрастных групп, , рабочих программ педагогов, календарного учебного графика расписание НОД. -Рассмотрение и утверждение графиков работы педагогов. - Рассмотрение и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФОП. - Разработка и написание рабочей программы дошкольного образования, воспитания и рабочих программ педагогов, в соответствии с ФОП. -Инструктаж по охране труда и технике безопасности, по охране жизни и здоровья детей.</p>	август	Директор

	назвать	Директор педагоги
<p><b>Педагогический совет №2</b> Тема: «Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей родного края» <b>1 часть. Аналитическая.</b> <b>1.1.</b> Вступительное слово <b>1.2.</b> Актуальность нравственно патриотического воспитания дошкольников <b>1.3.</b> Аналитическая справка по тематическому контролю «Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду» <b>2 часть.</b> <b>2.1.</b> Сообщение «Развивающая среда по нравственно- патриотическому воспитанию в ДОУ». <b>2.2.</b> Сообщение «Формирование у воспитанников ДОУ социальных представлений о родном крае» <b>2.3.</b> Презентация дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников. (Разработка дидактических игр) . <b>3. часть.</b> <b>3.1.</b> Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета <b>3.2.</b> Принятие и утверждение проекта решения педсовета</p>		
<b>1.Подготовка к педсовету</b>		
<p><b>1.</b> Тематическая проверка «Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду»</p>		<p><b>Директор</b>          <b>воспитатели</b></p>

1.1. Смотр –конкурс патриотических уголков. «Лучший патриотический уголок»		
1.2 Разработка дидактических игр по нравственно- патриотическому воспитанию		<b>воспитатели</b>
1.3.Выставка методической литературы		<b>воспитатели</b>
1.4.Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников средствами музыки.		<b>Директор</b>
<b>2.Открытые мероприятия</b>		
Организация и проведение ООД по патриотическому воспитанию в разных формах (квест -игры, викторины, путешествия и др)		<b>воспитатели</b>
Пополнение методического кабинета		<b>Директор</b>

<p><b>Педагогический совет № 3</b>  <b>«Использование педагогической технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников»</b>  <b>1 часть Аналитическая.</b>  <b>1.1.</b> Вступительное слово  <b>1.2.</b> Аналитическая справка по результатам тематической проверки по использованию технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников.</p>	<b>февраль</b>	<b>Директор</b>
<p><b>2 часть</b>  <b>2.1.</b> Сообщение «Деятельность педагогов по созданию условий для развития инновационных технологий в речевом развитии»  <b>2.2.</b> Сообщение «Использование мнемотехники, мнемотаблицы в работе с детьми» по развитию речи дошкольников.  <b>2.3.</b> Итоги смотра-конкурса «Лучший речевой центр»  <b>3 часть</b></p>		<b>Директор</b>  <b>Воспитатели</b>

3.1. мини-игра «речь педагога особенна» <b>4часть</b> 4.1.Принятие и утверждение проекта решения педсовета.		
Подготовка к педсовету Тематическая проверка «Создание условий при использовании педагогической технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников»		<b>Директор</b>
Смотр-конкурс «Лучший речевой центр»		<b>Директор</b>
Изучение методической литературы		<b>Воспитатели</b>
Оформление папок-передвижек для родителей по теме педсовета		<b>Воспитатели</b>
Просмотр открытых мероприятий		<b>Воспитатели</b>

<b>Педагогический совет № 4 «Итоги учебно-воспитательной работы за год»</b>		
1. О выполнении годовых задач 2024-2025 учебного года. 2. Мониторинг детского развития. 3. Основные направления работы ДОУ на следующий учебный год. 4. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета. 5.Принятие проекта решения педсовета.	<b>май</b>	<b>Директор воспитатели</b>
Рекомендации для воспитателей, по работе с детьми в летний оздоровительный период.		<b>Директор</b>

### **ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГОВ**

<b>№</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b> <b>Мастер-класс «Патриотизм начинается с детства»</b>	<b>декабрь</b>	<b>Воспитатели</b>
<b>2.</b> «Развитие личности ребёнка на основе духовно-нравственных ценностей, приобщение к истории, традициям и культуре России»	<b>январь</b>	<b>Воспитатели</b>

3.	мастер-класс «Нетрадиционное оборудование в речевом центре»	февраль	воспитатели
4.	<b>Консультация</b> «Мнемотехника – как педагогическая технология в речевом развитии дошкольников»	март	Воспитатели
5.	Взаимное посещение занятий, обмен опытом	апрель	Директор
6.	День открытых дверей «Образование для каждого, образование для всех»	май	Директор, воспитатели

№ п\п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Аттестация педагогов .	в течение года	Директор
2.	Обновление официального сайта ДОУ	постоянно	Делопроизвод итель
3.	Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы	в течение года	Директор.
4.	Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп	Сентябрь	Директор
5.	Составление социального паспорта семей воспитанников	Сентябрь- октябрь	Директор воспитатели
6.	Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно- пространственной среды в группе	в течение года	Директор
7.	Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	в течение года	Директор

0.	Оформление и обновление наглядной информации для родителей (законных представителей)	в течение года	директор
0.	Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	в течение года	Директор
0.	Проверка планов воспитательно-образовательного процесса.	в течение года	Директор
1.	Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (вебинары, открытые просмотры, консультации и др.)	в течение года	Директор Воспитатели
2.	Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе	в течение года	Директор
3.	Составление плана работы на летний оздоровительный период, подбор консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) о детской безопасности в ЛОП	май	Директор

### ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Работа с воспитанниками

#### 1. Воспитательные мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
алендарь образовательных событий 2024/2025, направленный письмом Минпросвещения	В течение года	Воспитатели
лан воспитательной работы	В течение года	Воспитатели
лан летней оздоровительной работы	В течение года	Воспитатели

### ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ

срок	Содержание	Срок	Ответственный
сентябрь	Тематическое развлечение «День Знаний!» Развлечение «До свидание, лето!» Неделя безопасности «Особо опасные приключения» (ОБЖ). Развлечение по ПДД	Старшая, средняя, младшая группы	воспитатели

	«Путешествие в мир дорожных знаков»		
<b>октябрь</b>	01.10. - «Международный день пожилых людей» 16.10.- «День отца в России» Праздник «Осенняя гостья» Спортивный досуг «В стране спортивных игр!»	<b>Старшая, средняя, младшая группы</b>	<b>воспитатели</b>
<b>ноябрь</b>	«День- народного единства» Благотворительная акция «Покорми птиц зимой» Праздник «Для вас, любимые!» (27 ноября – День матери в России) День государственного герба Российской Федерации	<b>Старшая, средняя, младшая группы</b>	<b>воспитатели</b>
<b>декабрь</b>	9 декабря – День героев Отечества 12 декабря – День Конституции Российской Федерации Развлечение «Зимушка – зима – спортивная пора» Праздник «Новый год стучится в двери» (согласно плану)	<b>Старшая, средняя, младшая группы</b>	<b>воспитатели</b>
<b>январь</b>	Развлечение «Пришла зима хрустальная, с забавами и играми» «Зимние олимпийские игры» 27.01- День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	<b>Старшие и Средняя группа</b>	<b>воспитатели</b>
<b>февраль</b>	«День родного языка» (21 февраля – день родного языка) Праздник «День защитника отечества». Военно-спортивная игра «Зарница»	<b>Старшая группа</b>	<b>воспитатели</b>
<b>март</b>	Праздники, посвященные Женскому празднику 8 Марта «Моя любимая мама» Фольклорный праздник «Широкая Масленица» 18.03. День воссоединения	<b>Старшая, средняя, младшая группы</b>	<b>воспитатели</b>

	18.03. - День воссоединения Крыма с Россией (беседы, чтение произведений, литературный вечер, выставка рисунков)		
<b>апрель</b>	Развлечение «Добрый смехом смеются дети» Всемирный день здоровья Спортивное развлечение «Здоровей –ка!» 12.04.-Тематическая неделя «Этот удивительный мир космоса» 22.04. - Международный день Земли	<b>Старшая, средняя, младшая группы</b>	<b>воспитатели</b>
<b>май</b>	Тематическое мероприятие «День Победы» Развлечение «На пути к большому спорту», «Дворовые игры» Выпускной бал «До свидания, детский сад!»	<b>Старшая, средняя, младшая группы</b>	<b>воспитатели</b>

### 3. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
<b>Общесадовские</b>		
Выставка рисунков «Скоро в школу мы идем»	Сентябрь	Воспитатели группы
Конкурс поделок из природного материала «В гостях у сени»	Октябрь	
Выставка коллективных работ «В дружбе наша сила»	Ноябрь	
Выставка семейных поделок «Новогодняя игрушка»	Декабрь	
Творчество родителей и детей «Зимний букет»	Январь	
Выставка стенгазет «Великие защитники Отечества от древней Руси до наших дней»	Февраль	
Выставка рисунков «Моя мама лучшая на свете»	Март	



## Работа с семьями воспитанников

### 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	Директор
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Директор воспитатели

### Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/2025 учебном году	Директор
Май	Итоги работы детского сада в 2024/2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Директор
<b>Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка	Воспитатели
Декабрь	Организация и проведение новогодних утренников	
Март	Причины детского упрямства и способы его коррекции	
Апрель	Подготовка детей к обучению в школе	

### Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодически по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Директор
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Директор
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Директор
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	Медработник
КТ как инструмент современного педагога ДООУ	Январь	Директор
Создание условий для психологического благополучия в группе детского сада	Март	Директор
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Директор

### Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Директор
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Апрель	

### КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 1. Внутри садовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные

Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение группы и помещений ДОУ	Сентябрь, декабрь, май, август	Директор
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Директор
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Директор
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Директор
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Директор
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Директор
Состояние документации педагогов, воспитателей группы	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Директор
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение группы, наблюдение	Ежемесячно	Директор
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение группы, наблюдение	Февраль	Директор
Организация НОД	Оперативный	Посещение группы, наблюдение	Март	Директор
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Август	Директор
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Ежемесячно	Директор

# АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## Административно-хозяйственная деятельность

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
	Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников.	в течение года	Директор
	Работа по благоустройству территории.	в течение года	Директор
	Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах ДОУ	сентябрь январь	Директор мед. сестра
	Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году.	август	Директор
	Работа по составлению новых локальных актов, Устава ДОУ.	в течение года	Директор
	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	октябрь	мед. сестра.
	Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря.	октябрь	Директор
	Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.	ноябрь	мед. сестра.
	Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	ноябрь-декабрь	Директор
	Просмотр трудовых книжек и личных дел.	декабрь	Делопроизводитель.
	Ревизия продуктов склада. Контроль за закладкой продуктов.	Постоянно	Директор Мед.сестра.
	Оперативное совещание по противопожарной безопасности.	сентябрь декабрь февраль апрель	Директор
	Контроль по организации питания в ДОУ в соответствии с СанПиНу 2013	февраль	Директор Мед. комиссия.
	Анализ заболеваемости	еженедельно	мед. сестра.
	Работа по благоустройству территории.	апрель-май	Директор
	Оперативное совещание по итогам анализа питания в ДОУ.	апрель	Директор мед. сестра.
	Работа по упорядочению номенклатуры дел.	март-апрель	Директор
	Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года.	Май	мед. сестра

### План мероприятий по ПДД

№	Наименование мероприятия	Возрастная группа	Сроки	Ответственный
1.	Беседы о безопасном поведении на улицах, дороге, о дорожном транспорте	Все группы	1 раз в неделю	воспитатели
2.	Ролевые, дидактические игры с атрибутами по ПДД	Все группы	1 раз в неделю	воспитатели
3.	Спортивное развлечение «Дружба с дорожными знаками»	Старшие группы	сентябрь	Зам. зав. по ВМР
4.	Тематическое развлечение «Светофор и его сигналы»	Младшие группы	декабрь	Инструктор по ФК воспитатели
5.	Тематическое развлечение «Зеленый огонек»	Средние группы	январь	воспитатели
6.	Тематическое занятие «Школа пешеходных наук»	Подготовит. группы	февраль	воспитатели
7.	Выставки рисунков в группах «Эти правила нужны, эти правила важны!»	Средние, старшие группы	май	воспитатели

### Работа медицинской сестры.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Лечебно - профилактическая работа: контроль за выполнением возрастных режимов в группах. оформление документации вновь поступивших детей. проведение антропометрических измерений. оформление противопоказаний в истории развития детей.	Постоянно По мере поступления 2 раза в год 1 раз в год	Медсестра
2	Медицинский контроль за физвоспитанием: 1. осуществление медико - педагогического контроля за организацией двигательного режима (непосредственно образовательной деятельности по физической культуре, физическое развитие детей)	1 раз в неделю постоянно	Медсестра

<p>2. контроль за санитарно - гигиеническим состоянием мест проведения непосредственно образовательной деятельности, физкультурного оборудования, спортивной одежды и обуви.</p>		
<p>Организация питания:  1. ежедневный контроль приготовления пищи, бракераж готовой пищи и сырых продуктов.  2. составление меню дневного рациона с использованием картотеки блюд  3. ведение накопительной ведомости  4. контроль за хранением продуктов</p>	<p><b>Постоянно</b>  <b>Ежедневно</b></p>	<p><b>Медсестра</b></p>
<p>Санитарно - просветительская работа  1. беседы с родителями на родительских собраниях  2. беседы с обслуживающим персоналом о санитарно - гигиенических требованиях к дошкольным учреждениям.</p>	<p><b>В течении года</b></p>	<p><b>Медсестра</b></p>
<p>Наглядная агитация:  Выпуск санитарных бюллетеней:  "Профилактика ОРЗ"  "Аллергия, как с ней бороться"</p>	<p><b>В течении года</b></p>	<p><b>Медсестра</b></p>

Прислужившись своему делу  
всего 11 месяцев  
Борис Гаврилович  
Гаврилов

