

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 34 «Золотой петушок»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
протокол № 1  
« 31 » августа 2021

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ГКДОУ «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
Н.И. Горшкова  
« 31 » августа 2021



Годовой план  
на 2021-2022 учебный год

Невинномысск, 2021

## **Раздел 1. Организационно-управленческая работа**

- 1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДООУ.
- 1.2. Информационно-аналитическая деятельность ДООУ.
- 1.3. Общее собрание работников
- 1.4. Совет ДООУ
- 1.5. Педагогический совет
- 1.6. Попечительский совет
- 1.7. Совет родителей
- 1.8. Работа с кадрами.

## **Раздел 2. Организационно – методическая работа**

- 2.1. Педагогический час.
- 2.2. Консультации
- 2.3. Смотр – конкурс.
- 2.4. Инновационная деятельность.

## **Раздел 3. Организационно- педагогическая работа.**

- 3.1. Проектная деятельность в ДООУ.
- 3.2. Конкурсы, выставки, смотры.
- 3.3. Открытые просмотры.
- 3.4. Развлекательно – досуговая деятельность детей.

## **Раздел 4. Взаимосвязь в работе ДООУ с семьёй.**

- 4.1. Информационно- педагогическое просвещение родителей.
- 4.2. Работа с социумом.

## **Раздел 5. Контроль.**

- 5.1. Тематический контроль.
- 5.2. Контроль деятельности ДООУ.

## **Раздел 6. Административно – хозяйственная работа.**

- 6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.
- 6.2. Укрепление материально-технической базы.
- 6.3. Использование современных коммуникационных технологий

**ПЛАН РАБОТЫ ГКДООУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» на  
2021-2022 учебный год  
2022 год назван «Годом культурного наследия народов России».**

Будущее России и судьбы новых поколений зависят от того, удастся ли нам, взрослым, сберечь и приумножить богатейшее наследие вековой самобытной народной традиционной культуры. Именно в многовековой народной культуре заложен богатый материал для воспитания в подрастающем поколении духовности, нравственности, патриотизма, дружелюбия и уважения к людям разных национальностей и это особенно важно в наши дни.

### **Годовые задачи ДОО на 2021-2022 учебный год.**

**Цель:** Повышение уровня профессионального развития педагогов для сохранения стабильных положительных результатов по обеспечению качества дошкольного воспитания и образования в ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» в соответствии с уставными целями и задачами.

#### **Задачи:**

1. Возрождение интереса подрастающего поколения к народной культуре и традициям средствами различных мероприятий по сохранению традиционного культурного наследия поколением
2. Создание образовательной среды, в которой будет реализован творческий потенциал всех участников образовательного процесса.
3. Совершенствование системы воспитания и обучения детей по средством познавательно – речевого развития, обеспечивающее развитие каждого ребенка в соответствии с его индивидуальными возможностями, интересами и способностями.
4. Сохранение и укрепление психического и физического здоровья детей через совместную деятельность ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» и семьи.

## **Раздел 1. Организационно- управленческая работа**

### **1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОО**

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32);
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением

Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26);

- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО).
- Устав ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок».
- Концепция дошкольного воспитания;
- Адаптированная основная образовательная программа ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» для детей с ТНР;
- Адаптированная основная образовательная программа ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» для детей с ЗПР;
- Программа дошкольного образования «От рождения до школы», под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой
- «Программа коррекционно-развивающей работы в логопедической группе детского сада для детей с общим недоразвитием речи» (4-7 лет) под ред. Н.В. Нищевой;
- Г.А Каше, Т.Б. Филичева « Программа обучения детей с недоразвитием фонематического строя речи ( для детей подготовительной к школе группы);
- Т.Б.Филичева, Г.В. Чиркина « Программа коррекционного обучения и воспитания детей с общим недоразвитием речи 6-го года жизни»;
- Г.А. Кузнецова, В.В. Колесникова, С.М. Тарамышева «Система работы со старшими дошкольниками с ЗПР в условиях ДОУ»

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Отработка перечня локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации в 2021-2022 учебном году.	в течение года	Заведующий, зам. зав по ВМР, главный бухгалтер, завхоз	
2.	Текущие нормативно – правовые документы, локальные акты о работе учреждения на 2021 – 2022 учебный год	в течение года	Заведующий, административный состав.	
3.	Внесение изменений в нормативно – правовые документы	в течение года	Заведующий, административный состав.	

	в соответствии с изменениями (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)			
4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующий, зам.зав по ВМР завхоз ст. медсестра	
5.	Производственные собрания и инструктажи	в течение года	Заведующий, зам.зав по ВМР, завхоз ст. медсестра	
6.	Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций работников ДОУ	в течение года	Заведующий делопроизводитель	
7.	Корректировка трудовых договоров с сотрудниками	в течение года	Заведующий	

## 1.2. Информационно-аналитическая деятельность ДОУ

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

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Заведующий	
2.	Подведение итогов деятельности ГКДОУ за 2020 – 2021 учебный	июнь	Заведующий	

	<p>год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аналитический отчет о работе образовательного учреждения по направлениям:</li> <li>• анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;</li> <li>• анализ состояния материально – технической базы;</li> <li>• анализ реализации инновационных технологий в ДОУ</li> <li>• анализ педагогических кадров и др.</li> <li>• анализ заболеваемости детей</li> <li>• анализ ФХД</li> </ul>		<p>Зам.зав по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Гл. бухгалтер ст.медсестра</p>	
3.	<p>Определение ключевых направлений работы учреждения на 2021 – 2022 учебный год, составление планов по реализации данной работы.</p>	Август	<p>Заведующий Зам.зав по ВМР Рабочая группа</p>	
4.	<p>Составление планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.</p>	Август	<p>Заведующий Зам.зав по ВМР Педагоги</p>	
5.	<p>Составление планов воспитательно-образовательной работы педагогов</p>	август	<p>Педагоги ДОУ Зам.зав по ВМР</p>	
6.	<p>Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно –</p>	В течение года	<p>Заведующий Зам.зав по ВМР</p>	

	аналитической деятельности.		Зам.зав. по АХР Ст. медсестра	
7.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	В течение года	Зам.зав по ВМР Педагоги ДОУ Зам.зав. по АХР Ст. мед. сестра	
8.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.	В течение года	Заведующий Зам.зав по ВМР Педагоги ГКДОУ	
9.	Организация работы консультативного пункта	В течение года	Зам.зав по ВМР, ПМПК ДОУ	
10.	Организация работы консультационного центра	В течение года	Зам.зав по ВМР, педагоги	
11.	Организация работы специалистов по гранду «Успешное родительство»	В течение года	Зам.зав по ВМР, специалисты	

### 1.3. Общее собрание работников

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	1.Подведение итогов летней оздоровительной работы. 2.Итоги подготовки групп, детского сада к началу нового учебного года. 3.Утверждение графика работы сотрудников на 2021-2022 учебный год. 4.Организация и проведение	Сентябрь-декабрь	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Заместитель Завхоз Главный бухгалтер Старшая медицинская сестра	

	<p>празднования 65-летия Детского сада</p> <p>5.Организация и проведение «Дня дошкольного работника»</p> <p>6.Утверждение графика отпусков на 2022 год.</p> <p>7.Организация питания. Анализ заболеваемости детей за 2021 год.</p> <p>8.Результаты производственного контроля.</p> <p>9.Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости)</p>			
2.	<p>1.Положение об оплате труда работников на 2021-2022 учебный год.</p> <p>2.Правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>3.Проведение инструктажа педагогов по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность» «действие персонала в условиях ЧС».</p> <p>4.Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости)</p>	Январь-март	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по ВМР</p> <p>Заместитель Завхоз</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Старшая медицинская сестра</p>	



3.	<p>1. Кодекс профессиональной этики работников учреждения.</p> <p>2. Предварительные итоги учебного года.</p> <p>3. Результаты работы по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда.</p> <p>4. Выполнение правил внутреннего распорядка.</p> <p>5. Сохранность имущества</p> <p>6. Основные задачи работы ДООУ на летний оздоровительный сезон.</p> <p>7. Вопросы премирования.</p> <p>8. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p>	В течение года	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Старшая медицинская сестра</p>	
3.	<p>1. Подведение итогов педагогической диагностики.</p> <p>2. Подготовки к летнему оздоровительному сезону</p> <p>4. Утверждение графика работы сотрудников на летний оздоровительный сезон 2021-2022 учебного года.</p> <p>5. Организация и проведение «Дня защиты детей»</p> <p>6. Организация питания в летний оздоровительный сезон.</p> <p>7. Результаты контроля за 2021-2022 учебный год.</p>	Март-август	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Старшая медицинская сестра</p>	

#### 1.4. Совет ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок»

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Согласование бюджетной заявки на 2022 год.	Август	Финансово-хозяйственная комиссия.	
2.	Утверждение отчета о поступлении и расходовании бюджетных средств и внебюджетных средств по подготовке детского сада к новому учебному году. Итоги готовности детского сада к началу учебного года. Ознакомление с адаптированной основной образовательной программой, учебным планом, режимом работы на 2021-2022 учебный год.	Август	Финансово-хозяйственная комиссия. Организационно-педагогическая комиссия	
3.	Изучение условий для организации образовательного процесса. Диагностика развития детей ГКДОУ.	Сентябрь	Организационно-педагогическая комиссия	
4.	Организация медицинского обслуживания, материально-техническая база и	Октябрь	Финансово-хозяйственная комиссия.	

	обеспеченность медицинского кабинета.			
5.	Проверка организации качества питания дошкольников.	Ноябрь	Финансово-хозяйственная комиссия	
6.	Рассмотрение жалоб, заявлений, предложений участников образовательного процесса.	По мере необходимости	Организационно-педагогическая комиссия	
7.	Оказание помощи в проведении праздников (праздник Осени, День Матери, Новый год, зимняя Спартакиада, День Защитников Отечества, Масленица, 8 Марта, День Победы, выпуск в школу, День защиты детей)	В течение года	Организационно-педагогическая комиссия	
8.	Проверка условий безопасности осуществления образовательного процесса.	В течение года	Организационно-педагогическая комиссия	
9.	Заседание Совета Повестка дня: 1.Согласование стимулирующих выплат работников ДОУ. 2.Заслушивание отчетов работы комиссий Совета. 3.Анализ медицинской деятельности за	Декабрь	Председатель Совета Организационно-педагогическая комиссия Финансово-хозяйственная комиссия	

	<p>2021 год.</p> <p>4.Итоги финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год</p> <p>5.Оценка качества образовательных услуг в ДОУ</p> <p>6.Отчет руководителя учреждения о финансовой деятельности за истекший финансовый год.</p> <p>7.Утверждение плана мероприятий, направленных на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.</p>			
10.	<p>Заседание Совета</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1.Выборы членов Совета, определение председателей комиссий.</p> <p>2.Обсуждение и утверждение плана работы Совета на 2022 год.</p> <p>3.Согласование стимулирующих выплат работников.</p>	Январь	Председатель Совета ДОУ	
11.	<p>Пополнение сайта детского сада.</p>	Постоянно	Социально-правовая комиссия	
12.	<p>Изучение условий для организации физкультурно-</p>	Март	Организационно-педагогическая	

	оздоровительной работы воспитанников		комиссия	
13.	Заседание Совета. Повестка дня: 1.Сбор и обработка данных для самообследования и публичного доклада. 2.Утверждение плана ремонтных работ. 3.Привлечение дополнительных внебюджетных средств для организации ремонта. 4.Подготовка общего родительского собрания.	Апрель	Председатель Совета. Финансово-хозяйственная комиссия. Организационно-педагогическая комиссия	
14.	Диагностика развития детей ДОУ. Утверждение плана летней оздоровительной работы.	Май	Организационно-педагогическая комиссия	

#### 1.5. Педагогический совет ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок»

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	<b>Педагогический совет № 1 (установочный)</b> <i>Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на 2021-2022 учебный год</i> <b>Подготовка к педсовету:</b>	Август	Заведующий Зам.зав по ВМР Педагоги	

<p>1.Подготовка отчетов о работе в летний оздоровительный период</p> <p>2.Подготовка и оформление документации в группах</p> <p>3. Подготовка учебного плана на 2021-2022 учебный год</p> <p>4. Изучение рабочей программы воспитания ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» на 2021-2022 учебный год</p> <p>5.Подбор методической литературы</p> <p>6.Маркировка мебели по ростовым показателям</p> <p>7.Обновление интерьера групп и игрового оборудования</p> <p><b>Повестка:</b></p> <p>1.Анализ работы ДОУ в летний оздоровительный период 2020-2021 учебного года</p> <p>2.Утверждение рабочей программы воспитания ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» ан 2021-2022 учебный год, циклограммы документации педагогической деятельности на 2021-2022 учебный год.</p> <p>3.Направление работы по дополнительному образованию.</p> <p>4.Выступление председателя Совета родителей</p> <p>6. Подготовка</p>			
---	--	--	--

	долгосрочного проекта «Многонациональная культура народов России»			
2.	<p><b>Педагогический совет № 2</b></p> <p><b>Тема: Культурное наследие народов России</b></p> <p><i>Цель: Систематизация знаний педагогов о культуре разных народов России;</i></p> <p><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация для воспитателей «Наша страна-Россия»</li> <li>2. Создание предметно-пространственной среды в группах</li> <li>3. Консультация для педагогов «Значимость различных народов для цивилизации»</li> <li>4. Тематический контроль «Состояние работы с дошкольниками накоплению знаний о культурном наследии народов России»</li> </ol> <p><b>Повестка:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решений предыдущего педсовета</li> <li>2. Значение культурного наследия России</li> <li>3. Развитие знаний дошкольников о культурном наследии России через</li> </ol>	Февраль	Заведующий Зам.зав по ВМР Педагоги	

	<p>организацию познавательно-исследовательской деятельности</p> <p>4.Анктеировнаие присутствующих.</p> <p>5.Разное</p>			
3.	<p><b>Педагогический совет № 3</b></p> <p><b>Тема:</b> <b>«Результативность работы за 2021-2022 учебный год»</b></p> <p><b>Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год</b></p> <p>Повестка:</p> <p>1.Анализ воспитательно-образовательной деятельности ДОУ за 2021-2022 учебный год</p> <p>2.Анализ диагностики освоения воспитанниками АООП</p> <p>3.Анализ готовности детей к школе</p> <p>4.Анализ заболеваемости детей и проведение оздоровительной работы за 2021-2022 учебный год</p> <p>5.Определение проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2021-2022 учебный год.</p> <p>6.Утверждение плана на летний оздоровительный период 2021-2022 учебного года.</p>	Май	Заведующий Зам.зав по ВМР Педагоги	



## 1.6. Попечительский совет

Месяц	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь-октябрь	1.Создание в дошкольном учреждении условий для сохранения здоровья воспитанников: - организация и контроль за качеством питания; - анкетирование родителей и сотрудников учреждения по вопросам улучшения условий пребывания в детском саду. 2.Праздник День Знаний 3.Праздник День дошкольного работника 4.Празднование 65-летия детского сада.	Члены Попечительского совета
Ноябрь-декабрь	1.Подготовка здания детского сада к зиме. Организация участия родителей в оформлении зимних участков. 2.Анализ пространственно-развивающей среды дошкольного учреждения, формирование заказа на 2021-2022 учебный год. 3.Анализ и составление плана работы на следующий учебный год. 4.Оказание помощи в подготовке и проведении новогодних утренников.	Члены Попечительского совета
Январь	1.Заседание совета попечителей. Ознакомление с нормативными документами, регулирующими работу Попечительского совета. Утверждение плана работы на учебный год. 2.Оформление документации Попечительского Совета дошкольного учреждения.	Члены Попечительского совета
Февраль	1.Участие в разработке локальных актов дошкольного учреждения. 2.Содействие Попечительского Совета в	Члены Попечительского совета

	проведении месячника оборонно-массовой и спортивной работы.	
Март	1. Организация концертных программ, посвященных празднованию 8 марта. 2. Рассмотрение кандидатов из числа работников учреждения на награждение за успехи в работе. 3. Участие в краевой акции «Каждой печужке-кормушка»	Члены Попечительского совета
Апрель	1. Организация и проведение Дня открытых дверей. 2. Контроль санитарного состояния групповых помещений. 3. Отчет заведующего детского сада о самообследовании учреждения.	Члены Попечительского совета
Май	1. Организация мероприятий в рамках месячника «Безопасность дорожного движения». 2. Организация и проведение выпускных утренников.	Члены Попечительского совета
Июнь-август	1. Организация и проведение праздника, посвященного Дню защиты детей. 2. Организация летнего отдыха. 3. Подготовка дошкольного учреждения к новому учебному году.	Члены Попечительского совета

### 1.7 Совет родителей

Цель: активация деятельности родительского комитета к решению проблем пребывания, обучения и воспитания обучающихся

Задачи:

1. Содействие созданию условий пребывания, воспитания, обучения, оздоровления обучающихся.
2. Повышение эффективности финансово – экономической деятельности учреждения; рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества.

3. Контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания, воспитания и обучения.

**План работы Совета родителей  
ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок»  
на 2021 – 2022 учебный год**

Срок	Мероприятие	Ответственный
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение плана работы на новый учебный год.</li> <li>- Утверждение кандидатуры члена Совета родителей (законных представителей) в комиссию по охране труда.</li> <li>- Отчет по привлечению внебюджетных средств (при наличии)</li> <li>- О проведении месячника безопасности.</li> <li>- Работа по текущим вопросам.</li> <li>- Согласование локальных нормативных актов (по мере необходимости)</li> <li>- Организация питания в ДОУ</li> <li>- Проведение осеннего месячника по благоустройству территории. Организация и проведение субботника.</li> </ul>	<p align="center">Заведующий Члены Совета родителей Председатель СР</p>
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа по текущим вопросам.</li> <li>- Работа по контролю за организацией питания.</li> <li>- Знакомство с новыми нормативными документами (по мере необходимости)</li> <li>- Консультация для родителей по работе с сайтом</li> <li>- Согласование локальных нормативных актов (по мере необходимости)</li> </ul>	<p align="center">Председатель СР  Заведующий</p>
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие представителей Совета родителей на заседании педагогического совета.</li> <li>- Подготовка к зимнему периоду.</li> <li>- О семьях, находящихся в ТЖС.</li> <li>- Работа по текущим вопросам.</li> <li>- Знакомство с новыми нормативными документами (по мере необходимости)</li> </ul>	<p align="center">Председатель СР Члены СР Заведующий</p>
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка к зимнему периоду.</li> <li>- Привлечение родительской общественности к совместной работе по созданию «Зимнего</li> </ul>	<p align="center">Председатель СР</p>

	<p>городка».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распределение дежурства на новогодних утренниках (по плану проведения утренников).</li> <li>- Подготовка работы Совета родителей к тематическому временному периоду по ПДД.</li> <li>- Работа по текущим вопросам</li> </ul>	<p>Члены СР</p> <p>Заведующий</p>
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие членов Совета родителей в организованных мероприятиях тематического периода и проектной деятельности.</li> <li>- Согласование нормативных правовых документов (по мере необходимости)</li> </ul>	<p>Председатель СР</p> <p>Члены СР</p>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие представителей Совета родителей на заседаниях педагогического совета.</li> <li>- Работа по текущим вопросам.</li> <li>- Организация праздника ко Дню защитника Отечества</li> </ul>	<p>Председатель СР</p> <p>Члены СР</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа по текущим вопросам.</li> <li>- Подготовка к празднованию 8 марта</li> </ul>	<p>Председатель СР</p> <p>Творческая группа ДОУ</p>
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа по текущим вопросам.</li> <li>- Подготовка ДОУ к летнему оздоровительному сезону.</li> <li>- Благоустройство территории, участие родителей в субботнике</li> </ul>	<p>Председатель СР</p> <p>Члены СР</p>
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие представителей Совета родителей на итоговом педагогическом совете.</li> <li>- Смотр-конкурс «Лето-2020».</li> <li>- Организация праздника для детей – выпускников из детского сада.</li> <li>- Готовность воспитанников подготовительной группы к обучению в школе.</li> <li>- Анализ деятельности Совета родителей за 2021 – 2022 учебный год.</li> <li>- Определение дальнейших перспектив.</li> <li>- Утверждение плана работы на летний период.</li> <li>- Отчет по привлечению внебюджетных средств за 2021-2022 учебный год.</li> <li>- Обсуждение вопросов дальнейшего взаимодействия ДОУ и родителей в 2021 – 2022</li> </ul>	<p>Председатель СР</p> <p>Члены СР</p>

	учебном году.	
Август	- Участие представителей Совета родителей на заседании педагогического совета по утверждению годового плана работы ДОУ на 2021-2022 уч. год.	Председатель СР Заведующий

## 1.8. Работа с кадрами

### 1.8.1.Повышение деловой квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Проектирование образовательного процесса в ДОУ.	Сентябрь	Зам.зав по ВМР Педагоги	
2.	Организация и диагностика достижений детьми планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования	Сентябрь Май	Зам.зав по ВМР Педагоги	
3.	Повышение педагогической компетенции посредством лекций, семинаров, игрового моделирования, решения проблемных ситуаций, дискуссий.	В течение года	Зам.зав по ВМР Педагоги	
4.	Работа над самообразованием педагогов, предоставление накопленного материала	Один раз в квартал	Зам.зав по ВМР Педагоги	

### 1.8.2.Школа помощника воспитателя

**Цель:** продолжать работу по повышению уровня знания СанПиН, коммуникативной компетентности помощников воспитателей

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Тема: «О мерах по профилактике»	Сентябрь	Ст. медсестра Завхоз	

	коронавируса, гриппа, ОРВИ и других вирусных инфекциях в общеобразовательных учреждениях»			
2.	Тема: «Роль помощника воспитателя в учреждении»	Декабрь	Ст. медсестра Завхоз	
3.	Тема: «Профилактика ОКИ»	Апрель	Ст. медсестра Завхоз	
4.	Сан. эпид. режим в ДОУ	Май	Ст. медсестра Завхоз	
5.	Летнее-оздоровительная кампании	Июнь	Ст. медсестра Завхоз	

### 1.8.3.Совещание при заведующем ДОУ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.	Сентябрь	Заведующий Зам.зав по ВМР Завхоз Ст. медсестра Гл.бух. Бух.	
2.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц.	Октябрь	Заведующий Зам.зав по ВМР Завхоз Ст. медсестра Гл.бух. Бух.	

	<p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к осенним праздникам.</p> <p>6. Подготовка ДОУ к зиме (уборка территории от пожароопасного мусора, листвы).</p> <p>7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении. Работа с социально неблагополучными семьями (при наличии). Обновление банка данных о семьях воспитанников.</p>			
3.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p>	Ноябрь	<p>Заведующий</p> <p>Зам. зав по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Ст. медсестра</p> <p>Гл. бух.</p> <p>Бух.</p>	
4.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.</p> <p>5. Подготовка к</p>	Декабрь	<p>Заведующий</p> <p>Зам. зав по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Ст. медсестра</p> <p>Гл. бух.</p> <p>Бух.</p>	

	<p>новогодним праздникам:  - педагогическая работа, оформление групп, коридоров  - утверждение сценариев и графиков утренников;  - обеспечение безопасности при проведении.</p>			
5.	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.  2. Результативность контрольной деятельности.  3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.  4. Подготовка к собранию трудового коллектива.  5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.  6. Итоги инвентаризации в ДОУ.</p>	Январь	<p>Заведующий  Зам.зав по ВМР  Завхоз  Ст. медсестра  Гл.бух.  Бух.</p>	
6.	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.  2. Результативность контрольной деятельности.  3. Анализ заболеваемости.  4. Анализ выполнения натуральных норм питания.  5. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями.</p>	Февраль	<p>Заведующий  Зам.зав по ВМР  Завхоз  Ст. медсестра  Гл.бух.  Бух.</p>	



7.	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к празднику 8-е Марта.</p> <p>6. Проведение «Месячника безопасности».</p>	Март	<p>Заведующий</p> <p>Зам.зав по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Ст. медсестра</p> <p>Гл.бух.</p> <p>Бух.</p>	
8.	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за 1 квартал.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Организация субботника по благоустройству территории.</p>	Апрель	<p>Заведующий</p> <p>Зам.зав по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Ст. медсестра</p> <p>Гл.бух.</p> <p>Бух.</p>	
9.	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Подготовка выпуска детей в школу.</p> <p>4. Анализ заболеваемости.</p> <p>5. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>6. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>7. Эффективность</p>	Май	<p>Заведующий</p> <p>Зам.зав по ВМР</p> <p>Завхоз</p> <p>Ст. медсестра</p> <p>Гл.бух.</p> <p>Бух.</p>	

	работы органов самоуправления в ДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.			
--	---	--	--	--

## **РАЗДЕЛ 2. Организационно – методическая работа.**

### **2.1.Педагогический час.**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Создание условий для охраны жизни и здоровья детей. Предотвращение появления и распространения новой коронавирусной инфекции и других вирусных заболеваний в детском саду.	Сентябрь	Зам.зав. по ВМР Педагоги	
2.	Тема: Вовлечение родителей в образовательный процесс	Октябрь	Зам.зав. по ВМР Педагоги	
3.	Тема: Нравственно – патриотическое воспитание дошкольников	Ноябрь	Зам.зав. по ВМР Педагоги	
4.	Тема: Новые подходы к совершенствованию профессиональных компетенций воспитателя ДОУ в условиях ФГОС	Декабрь	Зам.зав. по ВМР Педагоги	
5.	Тема: Важность знания основ ОБЖ для детей дошкольного возраста	Январь	Зам.зав. по ВМР Педагоги	

6.	Тема: Использование инновационных здоровьесберегающих технологий в ДОУ	Февраль	Зам.зав. по ВМР Педагоги	
7.	Тема: Использование игровых методов и приемов при развивающем обучении детей.	Март	Зам.зав. по ВМР Педагоги	
8.	Тема: Портфолио педагога-залаг профессионализма.	Апрель	Зам.зав. по ВМР Педагоги	
9.	Тема: Анализ образовательной деятельности за 2021-2022 учебный год	Май	Зам.зав. по ВМР Педагоги	

**2.2. Семинар на тему: «Ознакомление с культурным наследием народов России детей с ОВЗ»  
(дата проведения: 11.10.2021-16.10.2021)**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Развитие творческих способностей дошкольников по средством знакомства с культурой народов России	11.10.2021	Педагоги группы № 1	
2.	Развитие речи дошкольников на основе технологии игрового обучения (народные игры)	12.10.2021	Педагоги группы № 2	
3.	Устное народное творчество как средство развития речи дошкольников с ОВЗ	13.10.2021	Педагоги группы № 3	
4.	Формирование произвольного внимания дошкольников на основе использования	14.10.2021	Педагоги группы № 4	

	современных технологий обучения			
5.	Формирование универсальных учебных действий	15.10.2021	Педагоги группы № 5	
6.	Активные методы обучения дошкольников с использованием элементов народной культуры России	15.10.2021	Педагог-психолог	

**Семинар на тему: «Воспитание у дошкольников чувства патриотизма и любви к своей Родине»  
(дата проведения: 11.04.2022-15.04.2022)**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Особенности нравственного воспитания дошкольников	11.04.2022	Зам.зав по ВМР	
2.	Этапы патриотического воспитания дошкольников	11.04.2022	Педагоги группы №1	
3.	Средства патриотического воспитания дошкольников	12.04.2022	Педагоги группы №2	
4.	Методы патриотического воспитания дошкольников	13.04.2022	Педагоги группы №3	
5.	Формы патриотического воспитания дошкольников	14.04.2022	Педагоги группы №4	
6.	Цель патриотического воспитания дошкольников	15.04.2022	Педагоги группы № 5	
7.	Задачи патриотического воспитания дошкольников	13.04.2022	Педагог-психолог	
8.	Результат работы патриотического воспитания	14.04.2022	Музыкальный руководитель	

	дошкольников			
9.	Дискуссии по итогам семинара	15.04.2022	Зам.зав по ВМР Педагоги ДОУ	

### 2.3. Смотр – конкурс

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Готовность ОУ к новому учебному году Цель: организация предметно-развивающей среды и жизненного пространства для обеспечения разнообразной и безопасной деятельности детей.	сентябрь	Заведующий Зам.зав по ВМР Завхоз Ст. медсестра	
2.	Готовность к летне-оздоровительному сезону Цель: организовать пространство для оздоровления детей в летний период.	Май	Заведующий Зам.зав по ВМР Завхоз Ст. медсестра	

### 2.4. Инновационная деятельность.

#### 2.4.1. Рабочая группа

**Цель:** разработка модели комплексно – тематического планирования работы по долгосрочному проекту «Культурное наследие народов России!» (система работы, методическое обеспечение, взаимодействие со специалистами и педагогами).

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
	<b>Тема:</b> Формирование комплексно-тематического плана работы по долгосрочному проекту «Культурное наследие	В течение года	Творческая группа ДОУ	

народов России!» на основе форм и методов сотрудничества педагогов и родителей

1 заседание:

- разработка положения о долгосрочном проекте «Культурное наследие народов России!»;
- утверждение плана работы;

2 заседание:

- отбор организующих тем;
- определение итоговых продуктов;
- выстраивание последовательности реализации организующих тем в течение года.

3 заседание:

- определение содержания по информационному наполнению;
- определение форм организации работы с педагогами и родителями в которой будет реализовываться выделенное содержание основной темы.

4 заседание:

- определение содержания информационно-наглядной среды, обеспечивающей информационную грамотность родителей;

	<p>- определение возможных форм участия родителей в долгосрочном проекте.</p> <p><u>5 заседание:</u></p> <p>- подведение итогов работы творческой группы;</p> <p>- определение перспектив в работе.</p>			
--	---	--	--	--

#### 2.4.2. Самообразование педагогов.

**Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Развитие речи дошкольников по средством регионального компонента	В течение года	Воспитатель Кондратенко И.А.	
2.	Проблемы дизадаптации у детей дошкольного возраста	В течение года	Педагог-психолог Бучнева Е.В.	
3.	Формирование представлений о малой родине у дошкольников	В течение года	Воспитатель Сидоренко Л.М.	
4.	Средства и методы формирования у дошкольников навыков безопасной жизнедеятельности	В течение года	Воспитатель Борукаева С.В.	
5.	Интегрированные физкультурно-речевые занятия для дошкольников с ОНР 4-7 лет	В течение года	Воспитатель Дейнега А.В.	
6.	Формирование графических навыков и умений как средство речевого развития детей	В течение года	Воспитатель Козлова М.А.	

	5-6 лет			
7.	Особенности коррекционно-воспитательного процесса у детей с ЗПР	В течение года	Воспитатель Погорелая О.В.	
8.	Развитие мелкой моторики у детей с ЗПР	В течение года	Воспитатель Иваненко М.А.	
9.	Знакомство с национальной культурой народов России - как средство развития речи детей с ОВЗ	В течение года	Воспитатель Гупалова В.Г.	
10.	Сказка, как средство духовно- нравственно воспитания дошкольников.	В течение года	Воспитатель Хамирзаева П.И.	
11.	Развитие поисково-исследовательской деятельности дошкольников	В течение года	Воспитатель Швец Л.А.	
12.	Развитие хореографических навыков детей среднего и старшего дошкольного возраста.	В течение года	Музыкальный руководитель	
13.	Готовность к школе детей с ТНР	В течение года	Учитель-логопед Малик Г.А.	
14.	Развитие внимания к детей с ЗПР	В течение года	Учитель-дефектолог Ретюнина И.В.	
15.	Развитие связной речи детей с ТНР путем моделирования.	В течение года	Учитель-логопед Калашникова Л.П.	
16.	Использование здоровьесберегающих технологий в системе логопедического сопровождения детей с нарушениями речи	В течение года	Учитель-логопед Шемякина Л.И.	
17.	Формирование познавательных и интеллектуальных	В течение года	Учитель-логопед Лисовская Е.В.	



	способностей дошкольников через многофункциональные развивающие игры В.В.Воскобовича			
--	--	--	--	--

### **Раздел 3. Организационно – педагогическая работа**

#### **3.1. Проектная деятельность в ДОУ**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	«Культурное наследие народов России!»	В течение года	Зам.зав по ВМР, педагоги, родители, воспитанники	

#### **3.2. Конкурсы, выставки, смотры.**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Любимый край	сентябрь	Воспитатели, родители	
2.	Любимый город	октябрь	Воспитатели, родители	
3.	Маму сильно я люблю!	ноябрь	Воспитатели, родители	
4.	Сказка в Новый год!	декабрь	Воспитатели, родители	
5.	Волшебное рождество!	январь	Воспитатели, родители	
6.	23 февраля	февраль	Воспитатели, родители	
7.	Женский день 8 марта!	март	Воспитатели, родители	
8.	Красавица весна	апрель	Воспитатели, родители	
9.	Мы помним!	май	Воспитатели, родители	
10.	Лето- чудная пора!	июнь	Воспитатели, родители	

### 3.3. Развлекательно – досуговая деятельность детей.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	День знаний	сентябрь	Воспитатели, Муз.рководитель	
2.	Невинномысский театр	сентябрь	Воспитатели	
3.	Мой край	сентябрь	Воспитатели, Муз.рководитель	
4.	Мой город	октябрь	Воспитатели, Муз.рководитель	
5.	Невинномысский театр	октябрь	Воспитатели	
6.	Мобильный планетарий	октябрь	Воспитатели	
7.	Невинномысский театр	ноябрь	Воспитатели	
8.	Невинномысский театр	ноябрь	Воспитатели	
9.	Невинномысский театр	декабрь	Воспитатели	
10.	Новогодний праздник		Воспитатели, Муз.рководитель	
11.	Прощание с елкой	январь	Воспитатели, Муз.рководитель	
12.	Невинномысский театр	январь	Воспитатели	
13.	Театральное представление	февраль	Воспитатели, Муз.рководитель	
14.	Планетарий	февраль	Воспитатели	
15.	Наша армия сильна	февраль	Воспитатели,	

			Муз.рководитель	
16.	Планетарий	март	Воспитатели	
17.	Мамин праздник	март	Воспитатели, Муз.рководитель	
18.	Невинномысский театр	апрель	Воспитатели	
19.	Театральное представление	апрель	Воспитатели, Муз.рководитель	
20.	День Победы	май	Воспитатели, Муз.рководитель	
21.	День защиты детей	июнь	Воспитатели, Муз.рководитель	

#### **Раздел 4. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей.**

##### **4.1. Информационно – педагогическое просвещение родителей.**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
	Разработка системы работы с родителями.	сентябрь	Воспитатели ДОУ	
	Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями на 2021 – 2022 учебный год.	Сентябрь	Воспитатели ДОУ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор и обновление банка данных по семьям воспитанников</li> <li>• Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:-</li> </ul>	Сентябрь	Воспитатели ДОУ	

	анкетирование, наблюдение, беседы			
	<p><u>Нормативно-правовое обеспечение</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС в ДОУ</li> </ul>	Сентябрь	Зам.зав по ВМР	
	<p><u>Наглядная педагогическая пропаганда</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обновление информационного стенда для родителей</li> <li>Оформление папок – передвижек по вопросам воспитания и обучения</li> </ul> <p>- по вопросам оздоровительной работы</p>	В течение года	Воспитатели ДОУ  Зам.зав по ВМР	
	<p><u>Выставки</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оформление праздничных газет и поздравлений</li> <li>Оформление фотовыставок</li> </ul>	В течение года	Воспитатели ДОУ  Зам.зав по ВМР	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оформление выставок детских работ</li> </ul>			
	<p><u>Праздники и развлечения</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• День знаний. День здоровья</li> <li>• День края</li> <li>• День города</li> <li>• Праздник осени</li> <li>• День матери</li> <li>• Новогодний утренник</li> <li>• Рождественские забавы, прощание с ёлочкой</li> <li>• Праздник, посвящённый дню защитника отечества</li> <li>• Широкая масленица</li> <li>• Праздник, посвящённый международному женскому дню.</li> <li>• День</li> <li>• Праздник, посвящённый Дню Победы</li> <li>• Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей</li> </ul>	В течение года	Воспитатели ДОУ  Зам.зав по ВМР	

	<p style="text-align: center;"><u>Конкурсы</u></p> <p>Привлечение родителей к участию во внутренних конкурсах детского сада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мой любимый город</li> <li>• Наша елка хороша</li> <li>• Подарок папе</li> <li>• Широкая масленица</li> <li>• Цветы для мамы</li> <li>• День Победы</li> <li>• Безопасная дорога</li> </ul>	В течение года	<p>Воспитатели ДОУ</p> <p>Зам.зав по ВМР</p>	
	<p style="text-align: center;"><u>Помощь родителям учреждению</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие в субботниках</li> <li>• Участие в ремонте групповых помещений</li> <li>• Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ</li> </ul>	В течение года	Воспитатели ДОУ	
	<p style="text-align: center;"><u>Родительские собрания в группах:</u></p> <p><u>Собрание №1. (вводное)</u></p> <p>1 .Профилактика новой коронавирусной инфекции в дошкольных учреждениях и вне их.</p> <p>2.Анализ работы за</p>	В течение года	Воспитатели ДОУ	

<p>прошедший учебный год.</p> <p>3 .Знакомство родителей с группой, с планом работы на год</p> <p>4.Организация детского питания.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Выбор родительского комитета</li><li>• Разное</li></ul> <p><u>Собрание №2.</u></p> <p>1.Безопасное пребывание детей на льду.</p> <p>2.Организация и проведение новогодних утренников.</p> <p>3. Промежуточный отчёт по освоению АООП за первое полугодие</p> <p>4.Правила личной гигиены в общественных местах</p> <p>5. Разное</p> <p><u>Собрание №3.</u></p> <p>1.ЗОЖ</p> <p>2.Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и международному женскому дню 8 Марта.</p>			
---	--	--	--

3. Разное			
<u>Собрание №4.</u>			
1.Вредные привычки родителей и их влияние на здоровье детей.			
2.Правила поведения на природе и водоемах.			
3.Подведение итогов по успеваемости детей за год			
4.Разное			

#### 4.2. Социальное партнерство.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	<p><b>Взаимодействие со школой.</b></p> <p>Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению</p> <p>Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОУ</p> <p>Посещение торжественной линейки старшими дошкольниками</p> <p>«Круглый стол»: обсуждение разделов программы начальной школы и детского сада.</p> <p>Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса</p> <p>Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь, май</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года</p>	Зам.зав по ВМР	



	<p>учащихся 1 класса школы</p> <p>Посещение педагогами и учителями начальных классов занятий, утренников, спортивных мероприятий, «Дней открытых дверей». Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребенка».</p> <p>Совместное обсуждение психологами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе.</p> <p>Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу».</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p>		
2.	<p><b>Взаимодействие с детской поликлиникой</b></p> <p>1.Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий</p> <p>2.Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей.</p>	В течение года	Зам.зав по ВМР	
3.	<p><b>Взаимодействие с библиотекой:</b></p> <p>1.Участие в тематических конкурсах, викторинах.</p> <p>2.Посещение праздников</p>	В течение года	Зам.зав по ВМР	
4.	<p><b>Взаимодействие с ГОУ ВПО Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт «Выставочный зал-музей»</b></p>	В течение года	Зам.зав по ВМР	

5.	<b>Взаимодействие с ДДТ (СЮН)</b>	В течение года	Зам.зав по ВМР	
6.	<b>Взаимодействие с СМИ:</b> 1.Съемки и репортажи о жизни детского сада.  2.Статьи в газете	В течение года	Зам.зав по ВМР	

## **5. Социальное сотрудничество, план работы**

Договор о социальном  
партнерстве

«10» 01 2022.

ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок»  
города Невинномыска в лице заведующей Горшковой Н.И.,  
действующей на основании Устава с одной стороны и МБУ ЦГБ в лице директора  
Костюкович Натальи Юрьевны с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1. В целях осуществления Федерального Закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., письма Министерства образования от 10.04.2000г. № 106/23-16 «Программа развития новых форм Российского дошкольного образования в современных социально-экономических условиях» организовать посещение Муниципального бюджетного учреждения «Центральная библиотека» города Невинномыска (далее филиал №1) детьми МБДОУ № \_\_\_ г. Невинномыска.
2. Филиал №1: оказание помощи в подборе литературы, подготовке консультаций, бесед с сотрудниками, детьми и родителями ДОУ.
3. ГКДОУ № 34 «Золотой петушок» предоставляет педагогов для сопровождения детей и присмотра за ними. Педагог несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятия.
4. Филиал №1 предоставляет помещение для проведения мероприятий. Администрация библиотеки несет ответственность за качество проведения мероприятий и соблюдение норм техники безопасности.
5. Посещение библиотеки проводится в соответствии с планом совместных мероприятий.

**2. Срок действия**

Срок действия устанавливается с момента подписания договора и действует с  
01.01.2022 по 31.12.2022.

**3. Юридические адреса сторон**

ГКДОУ № 34 «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»  
г. Невинномысск, ул. Павлова, д. 14,  
Заведующий Горшкова  
Надежда Ивановна



(подпись)

МБУ ЦГБ г. Невинномыска  
Б. Мира, 16 А  
Российская Федерация, 357108  
Директор Костюкович  
Наталья Юрьевна



(подпись)

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ №  
г.Невинномысск «10» 01 2018г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 города Невинномысска, в лице директора Деминой Ирины Николаевны и государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Золотой петушок» г.Невинномысска, в лице заведующего Горшковой Надежды Ивановны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора является совместная организационно-педагогическая деятельность ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» и МБУДО ДМШ № 1 г.Невинномысска

### **2. Обязанности сторон.**

- 2.1. Стороны обязуются:
  - 2.1.1. Проводить совместные мероприятия (согласно плану совместных мероприятий): посещение МБДОУ ДМШ № 1 г.Невинномысска детьми ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок», направленные на эстетическое, духовно-нравственное воспитание.
  - 2.1.2. ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» предоставляет педагогов для сопровождения детей и присмотра за ними. Педагог несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения мероприятий.
  - 2.1.3. МБУДО ДМШ № 1 г.Невинномысска предоставляет помещение для проведения мероприятий. Обеспечивает соблюдения норм техники безопасности.

### **3. Особые условия**

- 3.1. Настоящий договор выполняется Сторонами без взаимных финансовых расчетов.
- 3.2. При необходимости дополнительные условия ( в том числе вопросы взаимных финансовых расчетов) оговариваются в дополнительном соглашении к настоящему договору.



**ДОГОВОР**  
**о творческом сотрудничестве между ГОУ ВПО Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт «Выставочный зал- музей» и государственным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 34 «Золотой петушок»**

ГОУ ВПО Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт «Выставочный зал – музей», именуемый в дальнейшем «Музей», в лице заведующего Кушёвой Людмилы Фёдоровны и государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34 «Золотой петушок», именуемое в дальнейшем «ГКДОУ № 34» в лице заведующего Горшковой Надежды Ивановны, действующей на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Настоящим договором стороны решили объединить усилия по эстетическому воспитанию детей и развитию у них духовно- нравственного сознания и гражданско- патриотических чувств, в рамках реализации дополнительных общеразвивающих программ ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» по средством сетевой формы.
2. Музей и ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» используют как традиционные формы приобщения детей к музейной педагогике, так и новые, помогающие детям понять особенности исторического прошлого своей Родины и языка произведения искусства.
3. В рамках осуществления настоящего сотрудничества Музей обязуется заблаговременно информировать педагогический коллектив ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» об организуемых в отделах Музея выставках, мероприятиях, конкурсах, а ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» обязуется обеспечить участие педагогов, детей, родителей в данных мероприятиях:
  - экскурсии обзорные и тематические;
  - другие мероприятия, представляющие интерес для детей дошкольного возраста.
4. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действителен в течении одного года. По истечении срока стороны вправе его пролонгировать.

Настоящий договор не налагает на подписавшие его стороны ни финансовых, ни правовых обязательств.

**Подписи сторон**

ГОУ ВПО « Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт»  
Выставочный зал- Музей  
г.Невинномысск  
Заведующий Л.Ф. Кушёва  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022



государственное казенное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад №34  
«Золотой петушок»  
г. Невинномысск, ул. Павлова, 14  
тел. 7-02-96 факс (8-86554) 7-02-96  
Заведующий Н.И. Горшкова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022



**План совместных мероприятий**  
**ГОО ВПО Невинномысский государственного гуманитарно-технического института**  
**«Выставочный зал- музей» и государственного казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Золотой петушок»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>1</b>	<b>Октябрь</b>	<b>Выставка картин Ставропольских художников</b>	
<b>2</b>	<b>Март</b>	<b>Выставка кукол</b>	
<b>3</b>	<b>Май</b>	<b>Выставка ко Дню Победы</b>	



ДОГОВОР № 20

о сотрудничестве с учреждениями дошкольного образования

г. Невинномысск «01» 09 2021 г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дворец детского творчества» города Невинномысска, именуемое в дальнейшем «Сторона-1», в лице директора Пеговой Александры Викторовны, действующего на основании Устава, и ГНДОУ «Рыжский сад «34» Золотой петушок», именуемое в дальнейшем «Сторона-2», в лице директора Горшковой Н.И., действующего на основании Устава, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является сотрудничество Стороны-1 и Стороны-2 в части участия воспитанников, воспитателей и родителей в совместных культурно-досуговых мероприятиях, акциях, конкурсах.

1.2. Целью совместной деятельности Сторон является создание благоприятных условий для обеспечения интеллектуального и творческого развития детей.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Сторона-1 обязуется:

организовать работу педагогов Станций юных натуралистов МБУ ДО «ДДТ» г. Невинномысска при проведении экскурсий, мастер-классов, совместных мероприятий;

оказывать методическую помощь Стороне-2 участия воспитанников в конкурсах и акциях в соответствии с разработанным планом (приложение №1);

нести ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса с соблюдением норм санитарно-гигиенического режима, правил выполнения техники безопасности и пожарной безопасности.

2.2. Сторона-1 вправе:

определять план совместных мероприятий, отслеживать результаты совместной деятельности.



### 2.3. Сторона-2 обязуется:

организовать участие воспитанников, родителей и воспитателей в экскурсиях, совместных мероприятиях, конкурсах, мастер-классах, отслеживать результаты совместной деятельности.

### 2.4. Сторона-2 вправе:

принимать участие в совместных мероприятиях, организованных Стороной-1 в рамках разработанного плана.

## III. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с 1 сентября 2021г. и заключен на 2021-2022 учебный год.

3.2. Действие договора начинается с момента его подписания и заканчивается с момента его расторжения.

3.3. Прекращение действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего договора.

## IV. Порядок изменения, дополнения и расторжения договора

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий договор производится по согласованию Сторон, оформляется дополнительным соглашением и подписывается Сторонами.

4.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## V. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут полную ответственность за выполнение обязательств по настоящему договору.

## VI. Заключительные положения

6.1. Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## VII. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Сторона-1

Сторона-2

Муниципальное бюджетное  
учреждение дополнительного  
образования «Дворец детского  
творчества» города Невинномысска

Государственное казенное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 34  
«Золотой петушок»

Юридический адрес:  
357100, Ставропольский край,  
г. Невинномысск, ул. Гагарина, 114  
тел. (86554) 9-54-82  
ИНН 2631033795  
КПП 263101001  
ОГРН 1152651008443

357108, Ставропольский край,  
г. Невинномысск, ул. Павлова, д. 14

Директор

Заведующий



А.В. Пегова



Горшкова Н.И.

Приложение № 1

К договору № 20 от 01.09.2021г.

СОГЛАСОВАНО:



УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МБУ ДО «ДДТ» г.Невинномыска

 А.В. Пегова

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Дворец детского творчества» города Невинномыска  
Структурное подразделение «Станция юных натуралистов»  
(улица Революционная, 9, тел.3-77-24)

План мероприятий с учреждениями дошкольного образования  
в рамках краевой экологической акции «Сохраним природу Ставрополя»

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Место проведения
1.	Всероссийская акция «День урожая» в рамках Дня единых действий	10.10.2021	СЮН, ОО города
2.	Городская экологическая акция «Посади дерево»	ноябрь 2020	СЮН, ОО города
3.	Всероссийский урок астрономии в рамках Дня единых действий	5.11.2021	СЮН, ОО города
4.	Всероссийский день сбора макулатуры в рамках Дня единых действий	15.11.2021	СЮН, ОО города
5.	В рамках краевой экологической акции «Сохраним природу Ставрополя», городской конкурс зимней аранжировки «Рождественская сказка»	13-17.12. 2021	СЮН
6.	Городское методическое объединение педагогов дополнительного образования. Городской фестиваль педагогического мастерства педагогов дополнительного образования «Лавка мастеров»	28.01.2022	МБУ ДО «ДДТ» (ул. Гагарина, 114)
7.	Городская экологическая акция «Посади дерево»	Апрель	СЮН
8.	В рамках краевой экологической	04-08.04.	СЮН



	<p>акции «Сохраним природу Ставрополя», городской конкурс, посвящённый Дню птиц «Наши пернатые друзья».</p> <p>Номинации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкурс стенгазет;</li> <li>- домик для птиц.</li> </ul>	2022	
9.	<p>Экскурсии в Живой уголок, музей Хлеба, Зимний сад. По согласованию.</p>	В течение года по графику	СЮН

## Раздел 5. Контроль.

### 5.1. Внутренний контроль.

№ п/п	Вид контроля	Разновидности контроля	Цель и содержание контроля	Ответственный	
1.	<b>Тематический контроль</b>	<b>Тематическая проверка</b>	Работа в соответствии с планом работы на 2020-2021 учебный год, с его дидактическим, методическим, образовательным и развивающим содержанием: - выполнение АООП ГКДОУ по образовательным областям и направлениям развития воспитанников; - выполнение уровня работы ГКДОУ по задачам, намеченным в годовом плане.	Заведующий ГКДОУ  Зам.зав по ВМР	
		<b>Итоговый контроль</b>	За квартал	- оценка уровня содержания работы (воспитательно-образовательной, методической и др.) и анализ реализации поставленной задачи	Заведующий ГКДОУ  Зам.зав по ВМР
			За полугодие	- оценка результатов работы за полугодие на педсовете.	
			За учебный год	- выявление уровня решения годовых задач согласно ожидаемому результату в конце учебного года.	
<b>Персональный контроль</b>	- изучение системы работы, оценка распространения передового педагогического опыта и внедрения инновационных технологий в практику работы педагогами, имеющих высокий уровень профессионального мастерства; - выявление состояния работы по устранению недочетов в воспитательно-образовательной работе педагогов по теме: «Портфолио педагога- залог профессионализма»	Заведующий ГКДОУ  Зам.зав по ВМР			
2.	<b>Фронтальный контроль</b>	<b>Предварительный контроль</b>	- получение первичного представления о состоянии деятельности ГКДОУ (материально-техническое, кадровое, обеспечение)	Заведующий ГКДОУ  Зам.зав по ВМР	
		<b>Текущий контроль</b>	- выявление общего представления о профессиональной деятельности	Заведующий	

			<p>педагогов, об уровне педагогического процесса в целом, о стиле работы педагогов ГКДОУ</p> <p>- установление правильности осуществления основных направлений развития воспитанников: физического, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического.</p>	<p>ГКДОУ</p> <p>Зам.зав по ВМР</p>
		<b>Итоговый контроль</b>	<p>- комплексная оценка деятельности ГКДОУ (самоанализ) для составления публичного доклада;</p> <p>- мониторинг образовательной деятельности (выявление готовности детей к обучению в школе (для выпускных групп ДОУ) определение образовательного маршрута на будущий год).</p>	<p>Заведующий ГКДОУ</p> <p>Зам.зав по ВМР</p>
3.	<b>Оперативный контроль</b>	<b>Предупредительный контроль</b>	<p>- профилактика возможных нарушений в образовательном процессе, отбор наиболее рациональных методов работы, повышение уровня освоения ООП ГКДОУ.</p> <p><b>Содержание контроля:</b> выявление готовности педагогов к рабочему дню; определение уровня владения образовательными технологиями и методиками; анализ календарных планов (по планированию содержания образовательной работы на текущий день).</p>	<p>Заведующий ГКДОУ</p> <p>Зам.зав по ВМР</p>
		<b>Экспресс-диагностика</b>	<p>- быстрый информативный сбор требуемых данных.</p> <p><b>Содержание контроля:</b> социологическое исследование (анкетирование, тестирование и т.п.) по выявлению уровня педагогического мастерства педагогов и уровня развития воспитанников в разных видах деятельности;</p> <p>-организация итоговых видов НОД.</p>	<p>Заведующий ГКДОУ</p> <p>Зам.зав по ВМР</p>
		<b>Выборочный (эпизодический) контроль</b>	<p>- Выявление причин отклонений качества образовательного процесса от существующих требований;</p> <p>- установление причин несоответствия фактического уровня развития детей от требований АООП.</p> <p><b>Содержание контроля:</b> состояние работы по разделам АООП ГКДОУ, не рассматривающихся годовыми задачами, а также решение отдельных (частичных) задач раздела Программы</p>	<p>Заведующий ГКДОУ</p> <p>Зам.зав по ВМР</p>

			в реализации поставленной годовой задачи.	
4.	<b>Сравнительный контроль</b>	<b>Контроль работы воспитателей двух параллельных возрастных групп</b>	- сопоставление результатов работы воспитателей параллельных возрастных групп.	Заведующий ГКДОУ  Зам.зав по ВМР
5.	<b>Само контроль</b>	- самооценка, самоанализ, самокоррекция, развитие у педагогов ДОУ умения объективно оценивать свою деятельность и намечать пути исправления недочетов.		Заведующий ГКДОУ  Зам.зав по ВМР

### 5.1.Открытые просмотры педагогической деятельности

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Диагностика образовательной деятельности  Речевое развитие	Сентябрь, май	Зам.зав по ВМР Н.В. Колесникова, воспитатели Борукаева С.В. Погорелая О.В.  Учитель- дефектолог Ретюнина И.В.	
2.	Социально-коммуникативное развитие  Речевое развитие	Октябрь	Зам.зав по ВМР Н.В. Колесникова, воспитатели Дейнега А.В. Кондратенко И.А.  Учитель-логопед Шемякина Л.И.	
3.	Познавательное развитие  Речевое развитие	Ноябрь	Зам.зав по ВМР Н.В. Колесникова, воспитатели Гупалова В.Г. Сидоренко Л.М.  Учитель-логопед Лисовская Е.В.	

4.	Художественно-эстетическое развитие  Речевое развитие	Март	Зам.зав по ВМР Н.В. Колесникова, воспитатели Хамирзаева П.И. Швец Л.А.  Учитель-логопед Калашникова Л.П.	
5.	Физическое развитие  Речевое развитие  Познавательное развитие  Музыкально-художественная деятельность	Апрель	Зам.зав по ВМР Н.В. Колесникова, воспитатели Иваненко М.А. Козлова М.А.  Малик Г.А.  Педагог-психолог Бучнева Е.В. Учитель- дефектолог И.В.Ретюнина  Музыкальный руководитель	

## Раздел 6. Административно-хозяйственная работа.

### 6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году;	Сентябрь	Заведующий завхоз	



	<p>2) анализ состояния технологического оборудования;</p> <p>3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.</p> <p>3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ».</p>			
2.	<p>1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей».</p> <p>2. Обходы и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия)</p>	В течение года	Заведующий зам.зав по ВМР завхоз ст.медсестра	
3.	<p>1. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.</p> <p>2. Приобретение оборудования для образовательного процесса</p>	Август, сентябрь	Заведующий завхоз	
4.	<p>1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период</p>	Декабрь  Декабрь	Заведующий завхоз	
5.	1. Проведение смотров совместной комиссии по ОТ.	В течение года	Заведующий завхоз	
6.	<p>1. Составление номенклатуры дел ДОУ.</p> <p>2. Рассмотрение вопроса по</p>	В течение года	Заведующий завхоз	

	организации аттестации рабочих мест.			
7.	1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	В течение года	Заведующий завхоз	
8.	1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону. 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.	Май	Заведующий завхоз	
9.	1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников.	В течение года	Заведующий завхоз	
10.	1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями. 2. Приёмка к новому учебному году	В течение года  Август	Заведующий завхоз  комиссия	

**План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
-------	---------------------------------	------------------	---------------	----------------------

1.	Согласование, утверждение плана мероприятий по ПДД на новый учебный год	Август	Зам.зав по ВМР	
2.	Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах	Сентябрь	Зам.зав по ВМР	
3.	Операция «Внимание дети!»	Август-сентябрь		
4.	Составление методических разработок по обучению детей правилам дорожного движения.	В течение года	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
5.	Консультация для воспитателей «Ребенок и дорога»	Сентябрь	Зам.зав по ВМР	
6.	Акция «Всемирный день памяти жертв дорожных аварий. День памяти жертв ДТП» 18 ноября	Ноябрь	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
7.	Консультация для воспитателей «Обучение дошкольников ПДД»	Декабрь	Зам.зав по ВМР	
8.	Инструктажи с родителями о правилах безопасного поведения на дорогах в зимнее время	Январь	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
9.	Практические игры – тренинги на развитие у дошкольников навыков безопасного поведения	В течении года	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
10.	Консультация для воспитателей «ПДД в свободной деятельности и на занятиях». «Методика подготовки мероприятий по ПДД».	Февраль	Зам.зав по ВМР	
11.	Консультация для воспитателей	Март	Зам.зав по ВМР	

	«Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма»			
12.	Выставка детских рисунков «Зеленый огонек»	Апрель	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
13.	Круглый стол - анализ состояния работы по организации обучения детей ПДД	Май	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
14.	Изготовление пособий по изучению правил дорожного движения	В течение года	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
	Ведение накопительной папки по профилактике ДТТ	В течение года	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
15.	Приобретение методической литературы по ПДД	В течение года	Зам.зав по ВМР, воспитатели	
16.	В группах обновление уголков по изучению правил дорожного движения	В течение года	Воспитатели	
17.	Организация участия в муниципальных мероприятиях по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам.зав по ВМР, воспитатели	

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
на 2021-2022 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	<b>Организационные мероприятия</b>			

1	Подготовка детского сада к новому учебному году: - проверка исправности (техническое состояние) огнетушителей, внутренних пожарных систем; - проверка наличия и состояния планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, табличек с номерами телефонов	Завхоз	Август	
2	Проверка работоспособности систем и средств противопожарной защиты детского сада с оформлением соответствующего акта проверки.	Завхоз	август, декабрь, февраль, май	
3	Обновление в учреждении противопожарного уголка.	Воспитатели	Сентябрь	
4	Проведение с воспитанниками инструктажей по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале.	Воспитатели	сентябрь, май	
5	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Заведующий, завхоз	сентябрь, декабрь, май	
6	Рассмотрение вопросов соблюдения требований пожарной безопасности на административных совещаниях	Заведующий	ноябрь, апрель, июнь	
7	Проведение учебы по программам пожарно-технического минимума	Завхоз	декабрь (с новыми работниками – в течение месяца после приема на работу)	
8	Проведение внепланового противопожарного	Завхоз	декабрь	

	инструктажа всех работников детского сада в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних утренников)			
9	Провести перезарядку огнетушителей. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	Завхоз	По мере необходимости	
10	Конкурс рисунков «Огонь: злой и добрый»	воспитатели	Февраль	
11	Беседы и занятия с воспитанниками по пожарной безопасности согласно Программе.	Воспитатели	1 раз в месяц	
12	Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	Завхоз	по графику	
13	Замеры сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Завхоз	по договору с организацией	
14	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Завхоз	ежемесячно	
15	Участие в конкурсах различного уровня по противопожарной тематике	Воспитатели	в течение года	
16	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - соблюдение правил противопожарного режима - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - соблюдение правил противопожарного режима и электробезопасности на пищеблоке; - соблюдение правил противопожарного режима в прачечной ; - соблюдение правил противопожарного режима на территории детского сада.	Заведующий, завхоз	В течение года	

**План мероприятий,  
направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности  
воспитанников на 2021-2022 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Инструктивно- методическая консультация с педагогическими работниками по ОБЖ Непосредственно образовательная деятельность, беседы, игры, развлечения по ОБЖ.	Сентябрь  В течение года	Зам.заведующего по ВМР  Воспитатели группы	
2	Встреча воспитанников старшего возраста с медицинским работником по теме «Личная гигиена-залог здоровья»	Октябрь	Старшая медсестра	
3	Выставка детских рисунков «Как правильно питаться, что бы не болеть»	Ноябрь	Воспитатели группы	
4	Консультирование и инструктажи родителей об обеспечении безопасности дома и в общественных местах.	В течение года	Воспитатели группы	
5	Приобретение дидактических пособий, игр, методической детской литературы по ОБЖ	В течение года	Воспитатели группы	
6	Оформление информационно-медицинской консультации для родителей «Личная гигиена»	В течение года	Воспитатели Старшая медсестра	
7	Оборудование и обновление детских прогулочных площадок.	Апрель	Воспитатели группы	
8	Анализ работы с детьми и родителями по обеспечению безопасности жизнедеятельности в летний период. Информация для родителей (инструкции) Беседы с детьми: «Осторожно, клещи!», «Ягоды в саду, в лесу», «Что нас окружает?», «Игры на воде», «Больше	Май	Воспитатели группы	

витаминов, больше здоровья!»

## 6.2. Укрепление материально-технической базы.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Контроль за расходованием сметных ассигнований.	В течение года	Заведующий	
2.	Обновить: - интерьер групп (скатерти); - игровое оборудование на участках.	В течение года	Заведующий Завхоз Помощники воспитателя	
3.	Приобрести: хозяйственный инвентарь и спецодежду	В течение года	Заведующий Завхоз	
4.	Заменить: - посуду; - лампочки, пришедшие в негодность	В течение года	Заведующий Завхоз	
5.	Отремонтировать: - помещение пищеблока (покраска стен); - групповое помещение старшей группы	В течение года	Заведующий Завхоз Рабочий по комплексному обслуживанию	
6.	Проверка огнетушителей	В течение года	Заведующий Завхоз	
7.	Подготовка к холодному периоду	Август, сентябрь	Заведующий Завхоз	
8.	Заключение договоров на новый год с организациями.	Сентябрь	Заведующий Зам.зав по ВМР Завхоз Бухгалтер	
9.	Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	В течение года	Заведующий Завхоз	
10.	Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего	В течение года	Заведующий Завхоз	



	распорядка			
11.	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей	В течение года	Заведующий	
12.	Корректировка и согласование в министерстве образования штатного расписания на начало учебного года	Август	Заведующий Гл.бухгалтер	
13.	Постоянный контроль за своевременным выполнением плана детодней; уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников	В течение года	Ст. медсестра	
14.	Произвести частичный ремонт в группах силами коллектива	В течение года	Завхоз Воспитатели Родители	
15.	Улучшение материально-технической базы: - замена мебели: кровати - обновление игрового, медицинского материала и оборудования	В течение года	Заведующий Завхоз	
16.	Пополнение ассортимента дидактических средств обучения	В течение года	Заведующий Завхоз	
17.	По мере необходимости пополнять методическую базу образовательного процесса	В течение года	Заведующий Завхоз	

### 6.3. Использование современных коммуникационных технологий

Цель: совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ.

№	Содержание основных	Сроки	Ответственный	Отметка о
---	---------------------	-------	---------------	-----------

п/п	мероприятий	проведени я		выполнении
1.	Внедрение в практику работы ДОУ современные коммуникационные технологии.	В течение года	Заведующий зам.зав по ВМР	
2.	Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки фильмов по лексическим темам, музыкальных произведения по возрастам.	В течение года	Зам.зав по ВМР воспитатели муз. руководитель	
3.	Использование ИКТ в работе с родителями	В течение года	Заведующий Зам.зав по ВМР воспитатели муз. Руководитель	
4.	Использование ИКТ в оформлении документации			

## Раздел 7. ПЛАН РАБОТЫ

ГКДОУ «Детский сад № 34 «Золотой петушок» на 2021-2022 учебный год

### СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Вид деятельности	Ответственные	Дата
<i>1. Работа с кадрами</i>			
1.1.	<b>Собрание трудового коллектива</b> 1.Подведение итогов летней оздоровительной работы. 2.Итоги подготовки групп, детского сада к началу нового учебного года. 3.Результаты плановой проверки надзорных органов. 4.Утверждение графика работы сотрудников на 2020-2021 учебный год. 5.Организация и проведение «Дня дошкольного работника» 6. Правила внутреннего распорядка – должностные инструкции. 7.Инструкция по охране здоровья и жизни детей, по охране труда и пожарной безопасности.	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Завхоз	02.09.2021
1.2.	Консультация для помощников воспитателей «Правила обработки посуды, графики кварцевания, проветривания, смены белья». «О мерах по профилактике гриппа и ОРВИ»	Завхоз, старшая медсестра	02.09.2021
1.3.	Обход комиссии по ОТ и ТБ: осмотр игрового оборудования группы, прогулочных участков.	Комиссия по ОТ	01.09.2021 24.09.2021

1.4.	Разработка перспективно-тематического планирования образовательной деятельности на учебный год. Проектирование образовательного процесса	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты	02.08.2021- 31.08.2021
1.5.	Создание условий в ДООУ для охраны жизни и здоровья детей. «Профилактика коронавируса в условиях ДООУ» (консультация)	Зам. заведующего по ВМР, старшая медсестра	09.09.2021
1.7.	Изучение документов и методической литературы по дошкольному воспитанию, внедрение инновационных технологий и проектов.	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты	01.09.2021- 30.09.2021
1.9.	Уточнение тематики самообразования педагогов и специалистов ДООУ.	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты	16.08.2021- 31.08.2021
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1.	<b>Педагогический совет № 1 (установочный)</b> <i>Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на 2021-2022 учебный год</i>	Заведующий Зам. заведующего по ВМР	31.08.2021
2.2.	<b>Открытые просмотры:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Готовность группы к новому учебному году.</li> <li>• Оформление родительских уголков.</li> </ul>	Заведующий Зам. заведующего по ВМР	02.09.2021 08.09.2021
2.3.	<b>Консультации для педагогов:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование ИКТ в оформлении документации</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	09.09.2021

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Повышение педагогического мастерства в развитии связной речи</li> <li>• Консультации по вопросам, вызывающим затруднения у педагогов.</li> </ul>		17.09.2021 24.09.2021
2.4.	Организация и мониторинг достижений детьми планируемых результатов освоения адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования	Воспитатели специалисты	01.09.2021- 17.09.2021
2.5.	Организация работы ППк (план работы, проведение плановых заседаний). Организация работы консультативного пункта (положение, план работы, график работы) Организация работы консультационного центра (положение, план работы, график работы)	Зам. заведующего по ВМР Педагоги	01.09.2021- 30.09.2021
2.6.	<p><b>Оперативный контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Санитарное состояние помещений группы к началу учебного года.</li> <li>• Проведение родительского собрания</li> </ul> <p><b>Тематический контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Готовность группы к началу учебного года</li> </ul>	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Завхоз Старшая медсестра	01.09.2021 30.09.2021  01.09.2021
<b>3. Работа с детьми – праздники, развлечения</b>			
3.1.	«1 сентября – День знаний»	Педагоги	01.09.2021
3.2.	Физкультурные развлечения в разных возрастных группах	Воспитатели	23.09.2021
3.3.	Любимый край, любимый город	Воспитатели	24.09.2021
3.4.	Выставка поделок ко Дню края, Дню города	Воспитатели	07.09.2021- 24.09.2021
<b>4. Взаимодействие ДОО с семьёй, с другими организациями</b>			
4.1.	Сбор сведений о семье, оформление социального паспорта семей	Воспитатели	01.09.2021- 30.09.2021

4.2.	Консультация для родителей «Задачи работы ДОУ на новый 2021-2022 учебный год»	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР	30.09.2021
4.3.	Создание социального паспорта ДОУ	Зам. заведующего по ВМР	01.09.2021-30.09.2021
4.4.	Адаптационные мероприятия с родителями вновь пришедших детей (консультирование, советы и рекомендации; обучение играм, способствующим облегчению адаптационного периода)	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты	31.08.2021-17.09.2021 (далее по необходимости)
4.5.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели	01.09.2021-31.05.2022
<b>5.Административно – хозяйственная работа</b>			
5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.</li> <li>• Проведение тренировочного занятия по эвакуации.</li> <li>• Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах. Соблюдение санитарно –эпидемиологического режима. Санитарно-просветительская работа в ДОУ.</li> </ul>	Завхоз Старшая медсестра	03.09.2021  23.09.2021  24.09.2021

**ОКТЯБРЬ**

№ п/п	Вид деятельности	Ответственные	Дата
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1.	Составление индивидуального плана самообразования педагогов.	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты	01.10.2021- 08.10.2021
1.2.	Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте. Организация просмотров вебинаров. Посещение МО города воспитателями и специалистами.	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	В течение месяца
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1.	<b>Консультации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осторожно, коронавирус 2019-nCoV</li> <li>• Требование к речи педагога в ДОУ</li> <li>• Формы взаимодействия педагога с родителями</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	04.10.2021 20.10.2021 27.10.2021
2.2.	<b>Оперативный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация питания в группе</li> </ul>	Старшая медсестра (акт контроля) Зам.зав по ВМР, педагоги	28.10.2021
2.3.	<b>Тематический контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение требований СанПин в ДОУ в организации образовательной деятельности, по укреплению и сохранению</li> </ul>	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Завхоз	20.10.2021

	здоровья воспитанников (устранения замечаний по тематическому контролю сентября)	Ст.медсестра (акт контроля к 30.10.2020)	
2.4.	<b>Предупредительный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение режима двигательной активности в режиме дня в соответствии с возрастными особенностями</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР (обзорная аналитическая справка) Старшая медсестра	27.10.2021
2.5.	<b>Методическая работа:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Оснащение методического кабинета пособиями для успешного решения задач в соответствии с ФГОС.</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	В течение месяца
2.6	<b>Семинар-практикум:</b> Речевое развитие детей с ОВЗ	Зам.заведующего по ВМР, педагоги	11.10.2021- 16.10.2021
<b>3. Работа с детьми – праздники и развлечения</b>			
3.2.	Праздник осени (согласно графику)	Воспитатели, специалисты	21,25,28.10.2021
3.3.	Выставка рисунков «Осень золотая»	Воспитатели	18.10.2021- 22.10.2021
3.4.	Неделя здоровья, спортивные досуги	Воспитатели	18.10.2021- 22.10.2021
<b>4. Взаимодействие ДООУ с семьёй, с другими организациями</b>			
4.1.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели, специалисты	В течение месяца



4.2.	<b>Консультации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие педагогов-заявителей залог успешного освоения образовательной программы</li> <li>• Организация образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО</li> <li>• Консультации по запросам родителей</li> </ul>	Воспитатели	07.10.2021  27.10.2021  В течение месяца
------	--	-------------	---

**НОЯБРЬ**

№ п/п	Вид деятельности	Ответственные	Дата
----------	------------------	---------------	------

<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1.	Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте. Организация просмотров вебинаров. Посещение МО города воспитателями и специалистами.	Заведующий Зам. заведующего по ВМР Педагоги	Постоянно
1.2.	Работа воспитателей по самообразованию	Зам. заведующего по ВМР	Постоянно
1.3.	Подготовка к празднику «День матери»	Воспитатели, специалисты	В течение месяца
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1.	<b>Консультации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чем занять ребенка в выходные дни</li> <li>• Навыки этикета в ДОУ</li> </ul>	Воспитатели группы	11.11.2021  26.11.2020
2.2.	<b>Оперативный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка воспитателя к НОД</li> <li>• Открытый показ: познавательное развитие</li> <li>• Подготовка специалистов к речевому развитию</li> <li>• Открытый показ: речевое развитие</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	17.11.2021 16.11.2021 30.11.2021 30.11.2021
2.3.	<b>Тематический контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование и организация НОД в ДОУ</li> <li>• Планирование и организация РР в ДОУ</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	25.11.2021 30.11.2021
2.4.	<b>Предупредительный контроль:</b>	Зам. заведующего по	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ документации в группах.</li> </ul>	ВМР	24.11.2021
2.5.	<b>Методическая работа:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Деятельность по долгосрочному проекту «Мир спасет доброта!»</li> <li>Обсуждение сценариев новогодних праздников, организация работы по подготовке и проведению утренников.</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	В течение года 24,25,26. 11.2021
<b>3. Работа с детьми– праздники и развлечения</b>			
3.1.	«Мама - как много в этом слове!» Развлечение, посвящённое Дню матери	Воспитатели, специалисты	26.11.2021
3.2.	Выставка рисунков «Портрет любимой мамы»	Воспитатели	22.11.2021- 26.11.2021
3.3.	Развлечения по плану воспитателей	Воспитатели	26.11.2021
<b>4.Взаимодействие ДООУ с семьёй, с другими организациями</b>			
4.1.	Консультации по запросу родителей	Воспитатели, специалисты	В течение месяца
4.2.	Интерактивный праздник, посвящённый Дню матери	Воспитатели, специалисты	26.11.2021
4.3.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели, специалисты	Согласно плана мероприятий
<b>5.Административно – хозяйственная работа</b>			
5.1	Подготовка здания д/с к зиме, уборка территории.	Завхоз	В течение месяца

**ДЕКАБРЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Дата</b>
<b>1. Работа с кадрами</b>			

1.1.	Общее собрание работников 1. Утверждение графика отпусков на 2021 год. 2. Результаты производственного контроля. 3. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). 4. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в зимний период (лёд, сосульки)	Зам. заведующего по ВМР Завхоз	09.12.2021 10.12.2021  21.12.2021 В течение месяца 08.12.2021
1.2.	Инструктаж по ТБ при проведении новогодних праздников, оказание первой медицинской помощи Консультация «Правила личной гигиены в общественных местах и дома»	Завхоз  Старшая медсестра	23.12.2021  23.12.2021
1.3.	Приобретение ёлочных украшений	Завхоз	01.12.2021- 17.12.2021
1.4.	Работа по оформлению ДОУ к Новому году	Все сотрудники	13.12.2021- 17.12.2021
1.5.	Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте. Организация просмотров вебинаров. Посещение МО города воспитателями и специалистами.	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	Постоянно
<b>2. Организационно- педагогическая работа</b>			
2.1.	<b>Консультации</b> • Повышение деловой компетенции педагога. <b>Инновационная деятельность</b>	Зам. заведующего по ВМР, педагоги	08.12.2021

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа над долгосрочным проектом «Мир спасет доброта!»</li> </ul>		Постоянно
2.2.	Анализ заболеваемости воспитанников за первый квартал	Старшая медсестра	24.12.2021
2.3.	<b>Оперативный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Соблюдение режима дня и организация воспитательно-образовательной работы группы с учётом сезона.</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР Старшая медсестра	Постоянно
2.4.	<b>Предупредительный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка к праздничным мероприятиям</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	В течение месяца
2.5.	Подготовка новогодних утренников	Воспитатели, специалисты	В течение месяца
<b>3. Работа с детьми– праздники и развлечения</b>			
3.1.	Совместные мероприятия с культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели	Согласно плана мероприятий
3.2.	Акция «Накормите птиц»	Воспитатели	В течение месяца
3.3.	Новогодний праздник	Воспитатели, специалисты	20.12.2021 23.12.2021 27.12.2021
<b>4. Взаимодействие ДОУ с семьёй и другими организациями</b>			
4.1.	Совместное творчество по созданию атрибутов к новогодним праздникам. Участие в новогодних утренниках	Воспитатели	13.12.2021- 17.12.2021

4.2.	Участие в выставке «Новогодняя игрушка своими руками »	Воспитатели	20.12.2021- 24.12.2021
4.3.	Консультации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рекомендации по организации безопасного отдыха детей в праздничные каникулы.</li> <li>• По запросам родителей</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты	15.12.2021  В течение месяца
4.4.	Заседание родительского комитета ДООУ по вопросу подготовки новогодних праздников.	Заведующий, Совет родителей	09.12.2021
4.5.	Родительское собрание в группах (в дистанционном формате)	Воспитатели	15.12.2021
4.6.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели, специалисты	Согласно плану мероприятий
<b>5.Административно – хозяйственная работа</b>			
5.1	Составление графика отпусков	Заведующий, делопроизводитель	До 10.12.2021
5.2	Подготовка помещения к проведению новогодних праздников. Приобретение и установка новогодней елки, новогодних игрушек.	Завхоз	13.12.2021- 17.12.2021

### **ЯНВАРЬ**

№ п/п	Вид деятельности	Ответственные	Дата
<b>1. Работа с кадрами</b>			

1.1.	Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте. Организация просмотров вебинаров. Посещение МО города воспитателями и специалистами.	Заведующий Зам. заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	Постоянно
1.2.	Работа педагогов по самообразованию	Воспитатели	Постоянно
1.3.	Консультация с обслуживающим персоналом : «Соблюдение режима проветривания, кварцевания, уборки»	Заведующий Завхоз	13.01.2022
<b>2. Организационно- педагогическая работа</b>			
2.1.	<b>Оперативный контроль:</b> • Проведение гимнастики- пробудки	Старшая медсестра	19.01.2022
2.2.	<b>Предупредительный контроль:</b> • Соблюдение правил внутреннего распорядка	Заведующий	27.01.2022
2.3.	Подготовка развлечений для детей: • Прощание с елочкой • Зимние игры и забавы • Кукольный театр	Воспитатели	В течение месяца
2.4.	Собеседование по темам самообразования педагогов (с просмотром накопительных папок)	Зам. заведующего по ВМР	28.01.2021
2.5.	Отчёт педагогов по самообразованию	Воспитатели, специалисты	26.01.2022
2.6.	<b>Консультации</b> • Роль физической культуры в оздоровлении ребенка	Зам. заведующего по ВМР Старшая медсестра	20.01.2022



<b>3. Работа с детьми – праздники и развлечения</b>			
3.1.	Развлечение «Прощание с елочкой»	Воспитатели	12,13.01.2022
3.2.	Развлечение «Зимние игры и забавы»	воспитатели	17.01.2022- 25.01.2022
3.3.	Выставка рисунков «Зимушка – зима...»	воспитатели	26.01.2022- 28.01.2022
<b>4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями</b>			
4.1.	Обновление информации в родительском уголке	Воспитатели, специалисты	10.01.2022
4.2.	Пополнение информации для родителей по темам годовых задач	Воспитатели, специалисты	Постоянно
4.3.	Совместное проведение недели зимних игр и забав	Воспитатели	17.01.2022- 21.01.2022
4.4.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели, специалисты	Согласно плану мероприятий
<b>5.Административно – хозяйственная работа</b>			
5.1	Просмотр трудовых книжек и личных дел сотрудников	Заведующий, делопроизводитель	26.01.2022- 28.01.2022

## **ФЕВРАЛЬ**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Дата</b>
<b>1. Работа с кадрами</b>			

1.1.	Проведение производственного контроля в ДОУ	Заведующий, старшая медсестра	18.02.2022
1.2.	Общее собрание работников 1.Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости) 2.Инструктажи по профилактике гриппа и ОРВИ в период эпидемиологического неблагополучия. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия	Заведующий, Председатель профкома Старшая медсестра	09.02.2022
1.3.	Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте. Организация просмотров вебинаров. Посещение МО города воспитателями и специалистами.	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	Постоянно
<b>2. Организационно- педагогическая работа</b>			
2.1.	<b>Педагогический совет № 2</b> <b>Тема: Технология исследовательской деятельности в ДОУ как условие повышения качества образования современных детей в условиях ФГОС ДОУ»</b>  <b>Цель: Систематизация знаний педагогов по развитию познавательно – исследовательской деятельности детей, совершенствование педагогического мастерства»</b>	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР	24.02.2022

2.3.	<b>Консультации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Влияние театрализованной деятельности на формирование личности дошкольника</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР Воспитатели	03.02.2022
2.4.	<b>Оперативный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Система работы педагогов над долгосрочным проектом «Культурное наследие России»</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	17.02.2022
2.5.	Подготовка праздника, посвящённого Дню защитника Отечества	Воспитатели, специалисты	В течение месяца
2.7.	<b>Инновационная деятельность</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Наработка материалов по долгосрочному проекту «Мир спасет доброта!»</li> </ul>	Воспитатели, специалисты	Постоянно
<b>3. Работа с детьми– праздники и развлечения</b>			
3.1.	Изготовление подарков для пап	Воспитатели	14.02.2022-18.02.2022
3.2.	Спортивные праздники по плану воспитателей	Воспитатели	18.02.2021
<b>4. Взаимодействие ДООУ с семьёй, с другими организациями</b>			
4.1.	Привлечение родителей к подготовке праздника, посвящённого Дню защитника Отечества	Воспитатели, специалисты	15.02.2021-19.02.2021
4.2.	Консультации для родителей с разной тематикой в зависимости от возраста детей и запросов родителей	Воспитатели, специалисты	В течение месяца
4.3.	Оформление родительских уголков перед предстоящим праздником	Воспитатели	14.02.2022-18.02.2022
4.4.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами	Воспитатели	Согласно плану

	(спектакли, театры, экскурсии)		мероприятий
--	--------------------------------	--	-------------

*МАРТ*

<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Дата</b>
<i>1. Работа с кадрами</i>			

1.1.	Проверка сохранности имущества и санитарного состояния помещений	Заведующий Завхоз старшая медсестра	10.03.2022
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте.</li> <li>• Организация просмотров вебинаров.</li> <li>• Посещение МО города воспитателями и специалистами.</li> </ul>	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	Постоянно  24.03.2022 Согласно плана МО
1.3.	Консультация с обслуживающим персоналом: «Профилактика вирусных заболеваний в ДОУ»	Старшая медсестра	03.03.2022
1.4.	Инструктаж по охране здоровья и жизни детей в весенний период.	Зам. заведующего по ВМР, старшая медсестра	03.03.2022
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>			
2.1.	<b>Консультации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проблема одаренности в современной педагогике</li> <li>• Дошкольник и окружающий мир</li> </ul>	Воспитатели	09.03.2022 16.03.2022
2.2.	<b>Оперативный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация совместной и самостоятельной деятельности</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	04.03.2022
2.3.	<b>Предупредительный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к праздничным мероприятиям</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	01.03.2022- 04.03.2022

2.4.	Оформление родительского уголка перед предстоящим праздником	Воспитатели	01.03.2022- 04.03.2022
2.5.	Подготовка и проведение праздника 8 марта	Воспитатели, специалисты	01,02,03,04. 03.2022
2.6.	Круглый стол: «Формирование фонетически правильной речи»	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР	23.03.2022
2.7	Взаимопосещения : Артикуляционная гимнастика, пальчиковая гимнастика	Воспитатели	21.03.2022- 25.03.2022
<b><i>3. Работа с детьми– праздники и развлечения</i></b>			
3.1.	Праздники, посвящённые Дню 8 марта	Воспитатели, специалисты	01,02,03,04. 03.2022
3.2.	Выставка детских рисунков о маме.	Воспитатели	01.03.2022- 11.03.2022
3.3.	Изготовление подарков для мам и бабушек	Воспитатели	01.03.2021 05.03.2021
<b><i>4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями</i></b>			
4.1.	Оформление родительских уголков перед предстоящим праздником.	Воспитатели	02,03. 03.2022
4.2.	Консультации по выявленным проблемам, запросам родителей.	Воспитатели Специалисты	22.03.2022- 25.03.2022

4.3.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели Специалисты	Согласно плану мероприятий
<b>5.Административно – хозяйственная работа</b>			
5.1	Подготовка к весеннему периоду.	Заведующий, Завхоз	14.03.2022- 31.03.2022

### *АПРЕЛЬ*

№ п/п	Вид деятельности	Ответственные	Дата
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1.	Экологические субботники по уборке территории	Заведующий, Завхоз	09.04.2021 29.04.2021

1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте. Организация просмотров вебинаров.</li> <li>• Проведения семинара</li> <li>• Посещение МО города воспитателями и специалистами.</li> </ul>	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	Постоянно 11.04.2022-15.04.2022 Согласно плану МО
1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Инструктаж всех сотрудников по ОТ</li> <li>• Консультация: «Профилактика ОКИ»</li> </ul>	Завхоз Старшая медсестра	02.04.2022 12.04.2022
<b>2. Организационно- педагогическая работа</b>			
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление плана мероприятий ко Дню открытых дверей.</li> <li>• Проведение Дня открытых дверей</li> </ul>	Воспитатели, специалисты	04.04.2022-08.04.2022 29.04.2022
2.2.	<b>Консультации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использование знаково-символической деятельности в развитии речи дошкольников</li> <li>• Особенности гендерной социализации и игровой деятельности</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	06.04.2022 28.04.2022
2.3.	<b>Оперативный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация индивидуальной работы по заданию специалиста</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	21.04.2022
2.4.	<b>Предупредительный контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка детей к школе по результатам промежуточной педагогической диагностики</li> </ul>	Зам. заведующего по ВМР	28.04.2022
<b>3. Работа с детьми– праздники и развлечения</b>			
3.1.	Физкультурные досуги по плану воспитателей	Воспитатели	29.04.2022



3.3.	Выставка детских работ «Космос»	Воспитатели	11.04.2022- 15.04.2022
3.4.	Совместные мероприятия с ЦГБ	Воспитатели, специалисты	Согласно плану мероприятий
<b>4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями</b>			
4.1.	Консультации для родителей «Психологическая готовность к школьному обучению»	Воспитатели	29.04.2022
4.2.	Акция добрых дел по благоустройству территории	Воспитатели, специалисты	25.04.2022- 29.04.2022
4.3.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели, специалисты	Согласно плану мероприятий
<b>5.Административно – хозяйственная работа</b>			
5.1	Подготовка к весенне-летнему периоду	Заведующий, Зам.заведующего по АХР	Апрель-май

### **МАЙ**

№ п/п	Вид деятельности	Ответственные	Дата
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1.1.	Проведение инструктажей по летней оздоровительной работе Консультация «САН ПиН для ДОУ»	Заведующий, зам.заведующего по ВМР,	21.05.2022

		старшая медсестра	
1.2.	Проверка санитарного состояния прогулочных участков	Заведующий, Завхоз	04.05.2022
1.3.	Составление годовых отчётов.	Зам.заведующего по ВМР Воспитатели, специалисты	23.05.2022- 27.05.2022
1.4.	Организация выпуска детей в школу.	Воспитатели, специалисты	26,27. 05.2022
1.5.	Подведение итогов работы за учебный год.	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР	27.05.2022
1.6.	<b>Общее собрание трудового коллектива:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Итоги работы ДООУ за учебный год.</li> <li>• Итоги производственного контроля за год.</li> <li>• Составление плана работы на летний оздоровительный период.</li> <li>• Проведение инструктажей: ОТ и ТБ, ППБ.</li> </ul>	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР Старшая медсестра	27.05.2022 19.05.2022 16.05.2022- 20.05.2022
<b>2. Организационно- педагогическая деятельность</b>			
2.1	<b>Педагогический совет № 3</b> <b>Тема: «Результативность работы за 2021-2022 учебный год»</b> <b>Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год</b>	Заведующий Зам.заведующего по ВМР	18.05.2022
2.2	<b>Консультации:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение педагогической диагностики в ДООУ</li> </ul>	Зам.заведующего по ВМР	12.05.2022

2.3	<b>Оперативный контроль:</b> • Проведение итоговых родительских собраний	Заведующий	19.05.2022
2.4	<b>Тематический контроль:</b> • Эффективность и качество подготовки детей к школе	Зам.заведующего по ВМР	24.05.2022
2.5	<b>Итоговый контроль:</b> -комплексная оценка деятельности ГКДОУ (самоанализ) для составления публичного доклада; - мониторинг образовательной деятельности (выявление готовности детей к обучению в школе (для выпускных групп ДОУ) определение образовательного маршрута на будущий год).	Зам.заведующего по ВМР, Зам.заведующего по АХР, главный бухгалтер, старшая медсестра, воспитатели, специалисты	25.05.2022  09.05.2022- 27.05.2022
2.6	Подготовка досуга «День победы»	Воспитатели, специалисты	19.04.2022- 06.05.2022
2.7	Подготовка и проведение выпускного бала	Воспитатели, специалисты	26,27. 05.2022
<b>3. Работа с детьми– праздники и развлечения</b>			
3.1	Досуг «День победы»	Воспитатели, специалисты	05,06. 05.2022
3.2.	Выпускной бал «До свиданья, детский сад!»	Воспитатели, специалисты	26,27. 05.2022
3.3.	Работа в цветнике и на огороде	Воспитатели	Май
3.4.	Спортивные и развлекательные мероприятия по плану воспитателей.	Воспитатели	13.05.2022

<b>4. Взаимодействие ДООУ с семьёй, с другими организациями</b>			
4.1.	Общее родительское собрание «Итоги работы ДООУ за учебный год. Итоги работы Совета родителей за год»»	Заведующий, члены Совета родителей	20.05.2022
4.2.	Организация летней оздоровительной работы	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР	16.50.2022- 27.05.2022
4.3.	Групповые итоговые собрания	Воспитатели, специалисты	19.05.2022
4.4.	Привлечение родителей к благоустройству территории	Воспитатели	В течение месяца
4.5.	Совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования (по планам совместной деятельности) и культурно-досуговыми центрами (спектакли, театры, экскурсии)	Воспитатели, специалисты	Согласно плану мероприятий
<b>5.Административно – хозяйственная работа</b>			
5.1	Благоустройство территории ДООУ. Закупка материала для ремонтных работ	Заведующая, Завхоз	В течение месяца

### **ПОСТОЯННЫЙ КОНТРОЛЬ**

<b>Контроль</b>		
<b>Организация питания</b>	<b>Охрана труда</b>	<b>Соблюдение санитарно-гигиенического режима</b>
Ответственные: заведующий, главный бухгалтер, старшая медсестра	Ответственные: заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХР	Ответственные: заведующий, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, старшая медсестра

<i>ежедневно</i>		
Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кладовых, пищеблоке, групповых помещениях	Выполнение инструкций по технике безопасности на рабочем месте	Температурный режим помещений
Условия хранения и соблюдения сроков реализации продуктов питания	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	Одежда детей и взрослых
Качество продуктов питания	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Режим проветривания
Выполнение финансового норматива	Соблюдение здорового психологического климата в коллективе	Состояние мебели и оборудования
Выполнение натуральных норм питания	Выполнение санэпидрежима	Освещение
Нормативные показатели калорийности		
Закладка основных продуктов		
Бракераж готовой продукции		
<i>Еженедельно</i>		
	Выполнение инструкций по противопожарной безопасности	
	Состояние документации в группе	

<i>1 раз в 10 дней</i>		
		Выполнение натуральных норм питания
<i>1 раз в месяц</i>		
		Выполнение финансового норматива
<i>по эпидемическим показаниям</i>		
		Соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий при инфекции или эпидемии

