

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 33» г. Находка
(МБДОУ «ЦРР – детский сад № 33» г. Находка)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Црр –детский сад №33»
протокол от 31.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад № 33»


Ю.Б. Карнович
от 31. 08.2022 г.



ГODOVOЙ ПЛАН
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 33» г. Находка
на 2022/23 год

Содержание

| | |
|--|-----------|
| Пояснительная записка | 3 |
| Задачи и цели ДОО на 2022 -2023 учебный год | 4 |
| 1. Организационно-управленческая деятельность | 5 |
| 1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОО | 5 |
| 1.2. Информационно-аналитическая деятельности ДОО | 5 |
| 1.3. Производственные собрания | 6 |
| 1.4. Педагогический совет | 6 |
| 1.5. Работа с кадрами | 8 |
| 1.5.1. Повышение квалификации педагогических кадров | 8 |
| 1.5.2. Аттестация педагогических кадров | 8 |
| 2. Организационно - методическая работа | 9 |
| 2.1. Самообразование педагогов | 9 |
| 2.2. Консультации; | 9 |
| 2.3. Семинары, семинары-практикумы; | 10 |
| 2.4. План открытых показов ОД на уровне детского сада | 11 |
| 3. Организационно-педагогическая работа | 12 |
| 3.1. Организация мероприятий досуга и праздников | 12 |
| 3.1.1. Праздники | 12 |
| 3.1.2. Выставки и конкурсы (общесадовские, муниципальные) | 13 |
| 4. Оздоровительная работа | 15 |
| 4.1. План мероприятий по снижению заболеваемости гриппом и ОРВ в детском коллективе | 15 |
| 4.2. План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19) | 16 |
| 5. Взаимосвязь в работе ДОО с семьей и СОЦИУМОМ | 19 |
| 5.1. Педагогическое просвещение родителей через родительские уголки, социальные сети, официальный сайт ДОО | 19 |
| 5.1.1. Общие мероприятия | 19 |
| 5.1.2. Родительские собрания | 20 |
| 5.1.3. Другие формы работы с родителями | 21 |
| 5.2. Взаимодействие с социумом | 22 |
| 5.2.1. План работы со школой | 22 |
| 5.2.2. План работы с библиотекой и музеем | 22 |
| 6. Внутренняя система оценки качества образования | 23 |
| 6.1. Контроль за качеством образовательного процесса | 23 |
| 6.2. Контроль за качеством образовательных условий реализации образовательных программ | 24 |
| 6.3. Оценка качества результатов освоения воспитанниками образовательных программ | 25 |
| 7. Административно-хозяйственная работа | 27 |
| 7.1 Хозяйственная деятельность | 27 |
| 7.2 Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов | 27 |
| 7.3 Антитеррористическая защищенность | 27 |
| 7.4 Пожарная безопасность | 28 |

Пояснительная записка

Годовой план МБДОУ «Центр развития ребенка -детский сад № 33» является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 33» является:

1. Закон "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012 N 273-ФЗ (с изменениями)
2. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»
3. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановление, СП (Свод правил) Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28, СП 2.4.3648-20;
4. Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО) (с изменениями)
5. Устав ДОУ.
6. Образовательный процесс строится с учетом «Основной образовательной программы дошкольного образования»

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

Единая методическая тема ДОУ: – «Повышение профессиональной компетенции педагогов ДОУ, как необходимое условие качества педагогического процесса».

Цель: «Создание благоприятных условий для повышения качества образовательного процесса».

Задачи:

1. Повышение эффективности качества образования через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, через непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагогов;
2. Систематизировать работу педагогического коллектива ДОУ для организации деятельности по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в контексте ФГОС ДО;
3. Создать условия для успешной социализации дошкольника по средствам ранней профориентации.

1. Организационно - управленческая деятельность
1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОО

| № п/п | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
|--------------|---|-------------------------|----------------------|
| 1. | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе ДОО на 2022 - 2023 учебный год в соответствии с ФГОС. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Внесение изменений в нормативно-правовые документы (локальные акты, положения, и др.) | В течение года | Заведующий |
| 3. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Заведующий |
| 4. | Производственные собрания и инструктажи: «Правила внутреннего трудового распорядка» «Охрана труда и Пожарная безопасность» «Подготовка групп к зимнему(летнему) периоду» «Антитеррористическая защищённость» «Соблюдение техники безопасности при проведении новогодних утренников» «Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период» «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия» «Организация летней оздоровительной работы» | В течение учебного года | Заведующий |

1.2. Информационно-аналитическая деятельность

| № п/п | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
|--------------|---|-------------------------|---|
| 1. | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Определение основных направлений работы учреждения на 2022 - 2023 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | Август | Заместитель Заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагоги |
| 3. | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагоги |
| 4. | Подведение итогов деятельности учреждения за 2022 - 2023 учебный год, самоанализ проделанной работы, подготовка отчета по самоанализу | Май | Заместитель Заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагоги |

1.3. Производственные собрания

| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|-------|--|------------------|---|
| 1. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к новому учебному году. 2. Подведение итогов летней работы. 3. Итоги подготовки групп, ДОУ к началу нового учебного года. 4. Правила внутреннего трудового распорядка. 5. Проведение инструктажа педагогов по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность». 6. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый учебный год. 7. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). | Сентябрь | Заведующий, Заместитель Заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 2. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация питания. 2. Утверждение графика отпусков на 2022 год. 3. Соблюдение требований пожарной безопасности. 4. Результаты производственного контроля. 5. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год. | Декабрь | Заведующий, Заместитель Заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 3. | <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке ДОУ к летнему периоду, новому учебному году. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ 3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ | Май | Заведующий, Заместитель Заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| | | | |

1.4. Педагогический совет

| № п/п | Тема | Срок | Ответственные |
|-------|---|----------|--|
| 1. | Установочный педсовет №1 «Время перемен» Цель: Координация деятельности педагогического коллектива в 2022-2023 | Сентябрь | Заведующий, Заместитель заведующего по |

| | | | |
|----|--|---------|---|
| | <p>учебном году. Утверждение годового плана на 2022-2023 учебный год.</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы в летний оздоровительный период. 2. Ознакомление с учебным планом и примерным расписанием образовательных ситуаций. 3. Утверждение рабочих программ на 2022-2023 учебный год | | ВМР, Старший воспитатель |
| 2. | <p>Тематический педсовет №2 «Новые подходы к организации нравственно-патриотического воспитания»</p> <p>Цель: Повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию и краеведению.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематизировать и закрепить знания педагогов об организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по вопросам нравственно-патриотического воспитания и краеведения. 2. Обобщить опыт работы воспитателей по формированию у дошкольников нравственно-патриотических чувств, любви к малой Родине через проектную деятельность. | Ноябрь | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 3. | <p>Тематический педсовет №3 «Ранняя профориентация детей дошкольного возраста как один из секретов их успешного личностного самоопределения в будущем»</p> <p>Цель: Повышение уровня теоретической и практической подготовки воспитателей, совершенствование практических навыков, необходимых в работе по ознакомлению детей дошкольного возраста с профессиями взрослых людей.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить проблемы и перспективы ранней профориентационной работы в детском саду; 2. Изучить содержание профориентационной работы в детском саду, соответствие педагогических задач с каждой возрастной группой; 3. познакомить педагогов с современными | Февраль | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |

| | | | |
|----|--|-----|---|
| | технологиями, используемыми для ознакомления дошкольников с профессией, формами и методами работы с детьми по профориентации. | | |
| 4. | Итоговый педсовет № 4 «Подведение итогов работы детского сада в 2022/23 учебном году» Цель: Подведение итогов деятельности ДОУ и результаты работы сотрудников в 2022-2023 учебном году. Совершенствование умения педагогов анализировать результаты работы, прогнозировать деятельность на будущий год | Май | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |

1.5. Работа с кадрами

1.5.1 Повышение квалификации педагогических кадров

| № п/п | Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|-------|--------------------|---------------------|------------------|--------------------|
| 1. | Карнович Ю.Б. | Старший воспитатель | Февраль | |
| 2. | Венско Т.И. | Воспитатель | Февраль | |
| 3. | Курилович Н.П. | Воспитатель | Февраль | |
| 4. | Зорина М.П. | Воспитатель | Февраль | |
| 5. | Изотова О.Н. | Воспитатель | Февраль | |
| 6. | Халдеева В.Д. | Воспитатель | Февраль | |
| 7. | Саушкина И.Е. | Воспитатель | Февраль | |
| 8. | Тарбеева Г.В. | Воспитатель | Февраль | |
| 9. | Ривная Т.А. | Воспитатель | Февраль | |
| 10. | Абдурахманова Е.Н. | Воспитатель | Февраль | |
| 11. | | | | |

1.5.2 Аттестация педагогических кадров

| № п/п | Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации |
|--|------------------------------|-------------|-----------------|
| 1. Аттестация педагогических работников | | | |
| 1. | Самар Н.А. (соответствие) | Воспитатель | Октябрь |
| | | | |

2. Организационно - методическая работа

2.1 Самообразование педагогов

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Тема самообразования | Группа |
|-------|-------------------------------|--|----------------------------|
| 1. | Абдурахманова Елена Назаровна | Малые фольклорные жанры, как средство активизации речевой активности у детей | Подменный воспитатель |
| 2. | Венско Татьяна Ивановна | Формирование основ финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста | Старшая группа №10 |
| 3. | Зорина Марина Петровна | Методы и приемы ТРИЗ-технологии, как средство связной речи детей среднего возраста | Средняя группа №9 |
| 4. | Изотова Ольга Николаевна | Развитие высших психических функций младших дошкольников через дидактические игры | Младшая группа №3 |
| 5. | Курилович Наталья Петровна | Внедрение исследовательских методов в ДОУ (продолжение) | Подготовительная группа №8 |
| 6. | Ривная Татьяна Анатольевна | Сказкотерапия, как средство формирования развития речи детей младшего возраста | 1 младшая группа |
| 7. | Саушкина Ирина Евгеньевна | Современные подходы к стимулированию познавательной и речевой активности как условие успешного развития дошкольников | Старшая группа №5 |
| 8. | Самар Наталья Анатольевна | Методы и средства развития амплификации детей дошкольного возраста | Подменный воспитатель |
| 9. | Тарбеева Галина Валентиновна | Нейропсихологическая гимнастика, как средство развития психических процессов у детей старшего дошкольного возраста | Подготовительная группа №6 |
| 10. | Халдеева Валентина Дмитриевна | Развитие мелкой моторики, как средство улучшения речи у младших дошкольников | Младшая группа №7 |

2.2 Консультации

| № п/п | Тема | Срок | Ответственный |
|----------|--|----------------|--|
| 1. | Гибкое планирование –плюсы и минусы | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 2. | Работа с инструментами шкал МКДО | Октябрь | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 3. | Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников | Январь | Старший воспитатель, воспитатели старших групп |
| 4. | Профессиональное выгорание | Февраль | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 5. | Формирование представлений о методике организации и осуществления наблюдений за детьми | Март | Старший воспитатель |
| 6. | Консультации по ИКТ | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР |
| 7. | Консультации педагогов по запросу | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 8. | | | |
| 9. | | | |

2.3 Семинары, семинары-практикумы

| № п/п | Тема | Срок | Ответственный |
|----------|---|----------|---|
| 1. | Подготовка к МКДО «Сам открываю мир и себя в этом мире» | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 2. | Мастер –класс «Патриотизм начинается с детства» | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| 3. | Использование ИКТ технологий в профориентации дошкольников | Ноябрь | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 4. | Ранняя профориентация дошкольников как условие успешного социального развития | Март | Старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп |

2.4 План открытых показов ОД на уровне детского сада

| № п/п | ФИО | Тема ОД | Дата проведения |
|--------------|------------------------------|--|------------------------|
| 1. | Ривная Т.А. (1 мл) | Речевое развитие «Из сказки в сказку» | Апрель |
| 2. | Абдурахманова Е.Н. (2 мл) | Познавательное развитие «Путешествие в страну знаний» | Февраль |
| 3. | Изотова О.Н. (средняя) | Речевое развитие «В поисках сказочного героя» | Ноябрь |
| 4. | Зорина М.П. (средняя) | Здоровьесберегающая технология Гимнастика «Побудка» | Март |
| 5. | Венско Т.И. (старшая) | Финансовая грамотность «Юные финансисты» | Октябрь |
| 6. | Саушкина И.Е. (старшая) | День открытых дверей «Играем – профессию выбираем» | Сентябрь |
| 7. | Гарбеева Г.В. (подготов) | Итоговая ОД «Скоро в школу» | Май |
| 8. | Курилович Н.П. (подготов) | Итоговая ОД «Мы к школе готовы» | Май |

3. Организационно-педагогическая работа

3.1 Организация мероприятий досуга и праздников

3.1.1. Праздники

| № п/п | Наименование | Срок | Ответственный |
|-------|--|----------|---|
| 1. | День знаний «Скоро в школу» | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 2. | День осени «Здравствуй осень» | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 3. | День дошкольного работника изготовление поздравительных открыток для педагогов «Колокольчики любви») | Сентябрь | Воспитатели всех групп |
| 4. | Международный день Музыки «В мире музыки» | октябрь | Воспитатели старших групп, музыкальный руководитель |
| 5. | День матери «Спасибо скажем маме» | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 6. | День народного единства «В единстве наша сила» | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 7. | Новый год «В поисках подарков Деда Мороза» | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 8. | День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 9. | Международный день дарения книг «Дом без книги - день без солнца» | Февраль | Воспитатели всех групп |
| 10. | Международный женский день «Мамин день» | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 11. | День весны «Праздник весенний мы встречаем» | Апрель | Воспитатели всех групп |
| 12. | День победы «Мы должны всё помнить и чтить...» | Май | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 13. | День города «Мой город-моя гордость!» | Май | Воспитатели всех групп |
| 14. | Выпускной «Наша книга детства» | Май | Воспитатели подготовительных групп, музыкальный руководитель |
| 15. | | | |

3.1.2. Выставки и конкурсы

| № п/п | Наименование | Срок | Ответственный |
|----------------------|--|----------|---|
| Общесадовские | | | |
| 1. | Конкурс рисунков на асфальте, посвященный Дню знаний | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| 2. | Оформление фотостендов «Летние приключения» | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| 3. | Выставка поделок «Что нам осень подарила?» | Октябрь | Воспитатели, дети, родители |
| 4. | Конкурс чтецов, посвященный Дню народного единства «Родина моя-любимая страна» | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели и дети старшего возраста |
| 5. | Ко дню матери праздничный концерт «Простое слово - МАМА » | ноябрь | Воспитатели |
| 6. | Конкурс на лучшее оформление группы «Новый год у ворот» | декабрь | Воспитатели |
| 7. | Конкурс исследовательских работ «Маленький интеллект» | январь | Воспитатели старших групп, родители |
| 8. | Вернисаж юных художников «Слава Героям-Защитникам Отечества!» | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели |
| 9. | Выставка поделок и рисунков к празднику мам «Подарок мамочке» | Март | Старший воспитатель, воспитатели |
| 10. | Конкурс поделок к Дню космонавтики «Космические истории» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели |
| 11. | Фотовыставка «Поклонимся великим тем годам» | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| 12. | Проект «Имена героев в названии улиц нашего города» | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| 13. | | | |
| 14. | | | |

| Муниципальные | | | |
|----------------------|---|---------|---|
| 1. | Спортивные соревнования среди старших дошкольников «Непоседы» | Октябрь | Воспитатели подготовительных групп |
| 2. | Конкурс «Маленький интеллектуал» | Ноябрь | Воспитатели старших, подготовительных групп |
| 3. | «Созвездие дошколят». Конкурс детского творчества | Декабрь | Воспитатели старших, подготовительных групп |
| 4. | Конкурс исследовательских работ «Почемучки» | Февраль | Воспитатели старших, подготовительных групп |
| 5. | «Театральная жемчужина». Конкурс театральных постановок | Апрель | Воспитатели старших, подготовительных групп |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Оздоровительная работа

4.1 План мероприятий по снижению заболеваемости гриппом и ОРВИ в детском коллективе

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--|--|------------------------------------|---|
| Работа с сотрудниками ДОУ | | | |
| 1 | Ежедневный контроль за заболеваемостью персонала ДОО | В период эпидемии гриппа | Медсестра, Воспитатели |
| 2 | Строгий контроль за выполнением режима проветривания помещений и групп ДОО | В период эпидемии гриппа | Медсестра, Воспитатели |
| 3 | Ограничение проведения культурно - массовых мероприятий | В период эпидемии гриппа | Медсестра, Заведующий |
| 4 | Строгий контроль за выполнением санитарно-противоэпидемического режима, гигиенических и закаливающих мероприятий. | Постоянно, ежедневно | Медсестра, Заведующий |
| 5 | Контроль санитарного состояния пищеблока и технологической обработки блюд. | Постоянно, ежедневно | Медсестра, Заведующий |
| 6 | Ежедневно проводить обработку групп и помещений ДОУ бактерицидной лампой. | В период эпидемии гриппа | Медсестра |
| 7 | Ежедневная влажная уборка помещений и групп ДОО с дезинфицирующими средствами | В период эпидемии гриппа | Медсестра, Воспитатели, Мл. воспитатели |
| 8 | Строгий контроль за выполнением противоэпидемических мероприятий и правильной организацией карантинных мероприятий. | Во время инфекционных заболеваний. | Медсестра, Заведующий |
| 9 | Ежедневный контроль состояния здоровья воспитанников ДОО при приёме в группы | В период эпидемии гриппа | Медсестра, Воспитатели |
| Работа с родителями воспитанников | | | |
| 10 | Организация встреч с родителями по вопросам профилактики гриппа и ОРВИ. | В период эпидемии гриппа | Медсестра |
| 11 | Разместить информацию о профилактике гриппа и ОРВИ на информационном стенде для воспитанников и родителей. | Октябрь | Воспитатели |
| 12 | Продолжать работу по повышению медицинской грамотности воспитателей, родителей. Активно воздействовать на образ жизни ребёнка путём целенаправленного санитарного просвещения родителей. | Постоянно | Медсестра, Заведующий |

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

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
|---|---|---|--|
| Организационные мероприятия | | | |
| 1. | Проведение разъяснительной и просветительной работы по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями и работниками, в том числе с использованием официального сайта | Еженедельно | Старший воспитатель, воспитатели |
| 2. | Обеспечение запаса на 5 дней 1. СИЗ - маски и перчатки; 2. Дезинфицирующих средств; 3. Кожных антисептиков | постоянно | Завхоз |
| 3. | Подготовка помещений к работе: • размещение на входе в здание, в приемных групповых ячеек и в санузлах дозаторов с антисептиками для обработки рук с маркировкой и обязательным приложением инструкции по использованию. | На период действия ограничительных мер | Завхоз |
| 4. | • проверка работы бактерицидных ламп, с обязательным учетом времени работы бактерицидных ламп в журнале. | постоянно | |
| 5. | • проведение еженедельной генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | По пятницам | |
| 6. | Размещение на информационных стендах памяток по профилактике вирусных инфекций | постоянно | Старший воспитатель, воспитатели |
| 7. | Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник, ответственный по охране труда |
| Санитарно - противоэпидемические мероприятия | | | |
| 1. | Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание детского сада, в санузлах | Ежедневно | Завхоз, медсестра |
| 2. | Проведение усиленного утреннего фильтра воспитанников и работников: 1. термометрия с помощью бесконтактных термометров; 2. опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно | Медсестра, воспитатели |

| | | | |
|--|--|--|---|
| 3. | Проведении термометрии посетителям, с помощью бесконтактного термометра с занесением ее результатов в «Журнал замеров температуры тела посетителей в целях предупреждения распространения коронавирусной инфекции» в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше» | Ежедневно | Ответственные лица за измерение температуры |
| 4. | Проведение термометрии с помощью бесконтактных термометров воспитанников после сна | Ежедневно | Медсестра, воспитатели |
| 5. | Немедленная изоляция воспитанников, работников с признаками простудных заболеваний | По необходимости | Медсестра, ответственный за охрану труда |
| 6. | Проведение уборки помещений для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | Помощники воспитателя, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, медсестра |
| 7. | Осуществление регулярного проветривания помещений для воспитанников (в их отсутствие) и работников | Ежедневно каждые 2 часа (по утвержденному графику) | Помощники воспитателя, медсестра |
| 8. | Проверять наличие антисептика в дозаторах | Ежедневно | Завхоз |
| 9. | Выдача работникам масок и перчаток, | Еженедельно по понедельникам и по необходимости | Заведующий, завхоз |
| 10. | Контроль по использованию масок и перчаток | Ежедневно | Заведующий, медсестра |
| 11. | Обработка детской посуды | Ежедневно | Медсестра, помощники воспитателя |
| Мероприятия по безопасности воспитанников в ходе образовательной деятельности | | | |
| 1. | Исключение из планов работы выездные мероприятия и занятия с приглашенными лицами | На период действия ограничительных мер | Заведующий |
| 2. | Ограничение массовых мероприятий - утренников, концертов, праздников | На период действия ограничительных мер | Заведующий |

| | | | |
|----|---|--|------------------------------|
| 3. | Не допускать во время прогулок контактов между воспитанниками разных групп | На период действия ограничительных мер | Воспитатели групп |
| 4. | Проводить занятия на открытом воздухе при благоприятных погодных условиях | Постоянно | Воспитатели групп |
| 5. | Проведение витаминизации третьих блюд | Ежедневно | Медсестра |
| 6. | Исключение игр с предметами, которые не подлежат регулярной дезинфекции | Постоянно | Воспитатели групп |
| 7. | Обучение воспитанников основам личной гигиены (регулярное мытье рук после прогулок, посещения туалетов, использование индивидуальных носовых платков или одноразовых салфеток и т.д.) | Постоянно | Воспитатели групп |
| 8. | Ежедневное мытье игрушек, игрового оборудования | 2 раза в день | Воспитатели групп, медсестра |

5. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей и СОЦИУМОМ

5.1 Педагогическое просвещение родителей через родительские уголки, социальные сети, официальный сайт ДОУ

5.1.1 Общие мероприятия

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------|--|--------------------------------|--|
| 1. | Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| 2. | Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 3. | Анкетирование по текущим вопросам (удовлетворенность организацией питания воспитанников; оценка работы детского сада) Опросы: - образовательные установки для вашего ребенка - способы взаимодействия с работниками детского сада | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| 4. | Совместная деятельность: - Привлечение родителей к благоустройству детского сада Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | Сентябрь, апрель По графику | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель, воспитатели |
| 5. | Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатели |
| 6. | Дни открытых дверей | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель |
| 7. | Дни добрых дел | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, Старший воспитатель, воспитатели |
| 8. | Организация клубной работы с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | | |
|----|---|----------------|----------------------------------|
| 9. | Совместная проектная деятельность - дети- родители-педагоги | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
|----|---|----------------|----------------------------------|

5.1.2 Родительские собрания

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--|--|---|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательной и образовательной деятельности и работы детского сада в 2022/2023 учебном году «Новый учебный год – новый этап в жизни детского сада» | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| Декабрь | Результаты воспитательной и образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| Январь | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| Май | Итоги работы детского сада в 2022/2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности образовательного процесса в средней группе» | Воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Путешествие в страну знаний «Вот и стали мы на год взрослее» | Воспитатель старшей группы |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Декабрь | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |

| | | |
|--|--|---|
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Психологическая готовность к школе» | Заведующий, воспитатель старшей и подготовительной группы |
| Март | Младшая группа: «Формирование культурно-гигиенических навыков у младших дошкольников» | Воспитатель младшей группа |
| | Средняя группа: «Авторитет родителей – из чего он складывается» | Воспитатель средней группы |
| | Старшая группа: «Патриотическое воспитание дошкольников» | Воспитатель старшей группы |
| | Подготовительная группа: в форме деловой игры «Я – патриот, а это значит.» | Воспитатель подготовительной группы |
| Май | Младшая и средняя группы: «Наши результаты, знаний и умений» | Воспитатель младшей и средней группы |
| | Старшая группа: «Безопасность детей – забота взрослых» | Воспитатель старшей группы |
| | Подготовительная группа: «Семья на пороге школьной жизни ребенка» | Воспитатель подготовительной группы |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2023/24 учебном году | Заведующий |

5.1.3 Другие формы работы с родителями

| | | | | |
|----|---|------------------|-------------------|------------------|
| 1. | Беседы с родителями вновь поступивших детей. | Сентябрь | Воспитатели групп | Календарный план |
| 2. | Участие родителей в оформлении зимних участков. | Декабрь – январь | Воспитатели групп | Фотоотчет |
| 3. | День открытых дверей (тема и дата проведения отражается в плане работы с родителями). | 1 раз в год | Воспитатели групп | Фотоотчет |

| | | | | |
|----|---|----------------|-------------------|---|
| 4. | Участие родителей в проектной деятельности, конкурсах и т.д. Оказание родителями помощи при организации участия воспитанников в различных конкурсах, викторинах, | В течение года | Воспитатели групп | Конспекты, фотоотчеты, дипломы, сертификаты и др. |
| 5. | | | | |

5.2 Взаимодействие с социумом

5.2.1 План работы со школой

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|-------------------------|---|
| 1. | Проведение родительского собрания в подготовительных группах с приглашением учителя начальных классов «Скоро в школу» | Октябрь | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР |
| 2. | Посещение МБОУ СОШ №3 | Ноябрь | Воспитатели старшей/подготовительной группы |
| 3. | Посещения уроков | В течение учебного года | Воспитатели старшей/подготовительной группы |
| 4. | Анализ имеющихся сведений об успеваемости бывших воспитанников ДОО. | Апрель | Воспитатели старшей/подготовительной группы |
| 5. | Сетевое взаимодействие с социальными партнерами | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР |

5.2.2 План работы с библиотекой и музеем

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---------------------------------------|---------------|--|
| 1. | Заключение договора о сотрудничестве. | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Посещение библиотеки | 1 раз в месяц | Педагоги старшей/подготовительной к школе группы |
| 3. | Участие в мастер - классах | 1 раз в месяц | Педагоги старшей/подготовительной к школе группы |

6. Внутренняя система оценки качества образования

6.1 Контроль за качеством образовательного процесса

6.1.1 Оценка качества образовательных программ ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|----------|---------------|
| 1. | Соответствие ООП ДОУ требованиям действующего законодательства | Май 2023 | Заведующий |
| 2. | Соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса | Май 2023 | Заведующий |

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

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|---------------------------|---|
| 1. | Оперативный контроль. Подготовка и контроль образовательного процесса (педагогические мероприятия, режимные моменты) | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 2. | Анализ групповой педагогической документации (рабочие образовательные программы; карты педагогического мониторинга и др.) | Сентябрь, декабрь, апрель | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 3. | Сравнительный контроль - взаимопосещение занятий по познавательному развитию - взаимопосещение занятий по речевому развитию | Апрель 2023 | Воспитатели старшей/ подготовительной группы, воспитатели 2 младшей/ средней группы |
| 4. | Педагогическое, детское проектирование, гибкое планирование | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 5. | Анализ профессиональных достижений педагогов (участие в мероприятиях различного уровня, инновационная деятельность) | 2 раза в год | Заведующий |
| 6. | Анализ достижений воспитанников (участие в мероприятиях различного уровня) | 2 раза в год | Заведующий |

6.1.3 Контроль за качеством взаимодействия педагогов с родителями в процессе воспитания и обучения

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|------------------------|-------------------------|
| 1. | Контроль за выполнением плана взаимодействия с семьями воспитанников | Декабрь 2022, май 2023 | Заведующий, воспитатели |

| | | | |
|----|--|----------------|------------------------|
| | | | |
| 2. | Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг в ДОУ | Ноябрь, март | Заведующий |
| 3. | Организовать возможность привлечения родителей в образовательный процесс | В течение года | Воспитатели всех групп |

6.2 Контроль за качеством образовательных условий реализации образовательных программ ДО

6.2.1 Соответствие педагогическим условиям по требованиям ФГОС ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------|---------------|
| 1. | Анализ взаимодействия с учреждениями образования, культуры и спорта, иными организациями. | Май 2023 | Заведующий |
| 2. | Создание условий для успешного перехода ребенка на следующий уровень образования | Май 2023 | Заведующий |
| 3. | Удовлетворенность родителей наличием условий для комфортного пребывания детей в ДОУ | Май 2023 | Заведующий |

6.2.2 Соответствие кадровых условий требованиям ФГОС ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|---|---------------|
| 1. | Анализ укомплектованности кадрами ДОУ | Сентябрь 2022 Декабрь 2022 Май 2023 | Заведующий |
| 2. | Анализ выполнения плана - прогноза по аттестации педагогов ДОУ | Май 2023 | Заведующий |
| 3. | Анализ выполнения плана - прогноза по повышению квалификации педагогов ДОУ | Май 2023 | Заведующий |
| 4. | Мониторинг деятельности педагогов по методическим темам | Май - июнь | Заведующий |
| 5. | Анализ результатов анкетирования педагогов по организации образовательного процесса | Апрель 2023 | Заведующий |
| 6. | Анализ достижений педагогов (участие в мероприятиях различного уровня) | Май 2023 | Заведующий |

6.2.3 Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО

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

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

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

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

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

6.3 Оценка качества результатов освоения воспитанниками образовательных программ ДОО

6.3.1 Освоение основной образовательной программы ДО

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|---|---|
| 1. | Педагогическая диагностика освоения воспитанниками образовательной программ ДОУ (Динамика освоения детьми содержания образовательной программы по пяти образовательным областям) | Сентябрь 2022 Декабрь 2022 Май 2023 | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 2. | Мониторинг качества результатов освоения воспитанниками образовательных программ ДОУ | Май 2023 | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |

6.3.2 Адаптация детей к условиям ДОУ

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|--|-------------------------|---|
| 1. | Контроль за организацией и проведением педагогического процесса к условиям ДОУ в группе раннего возраста | Сентябрь - октябрь 2022 | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |

| | | | |
|----|--|----------------|---|
| 2. | Анализ адаптационного периода к условиям ДОУ | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
|----|--|----------------|---|

6.3.3 Оценка качества физкультурно-оздоровительной работы ДОУ

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|---|
| 1. | Контроль за соблюдением режима дня в дошкольных группах и группе раннего возраста | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 2. | Контроль за выполнением плана физкультурно -оздоровительных мероприятий | Постоянно | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |

6.3.4 Оценка качества удовлетворенности родителями качеством образовательных услуг ДОУ

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|---|
| 1. | Анализ анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников группы раннего возраста | Сентябрь 2022 | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 2. | Анализ анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников группы раннего возраста и дошкольных групп (по плану взаимодействия с семьями воспитанников) | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |
| 3. | «Мониторинг удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг ДОУ» | Октябрь 2022 | Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель |

7. Административно-хозяйственная работа

7.1 Хозяйственная деятельность

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------|---|------------------------|---|
| 1. | Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| 2. | Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| 3. | Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| 4. | Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май—июнь | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, завхоз |
| 5. | Подготовка публичного доклада | Июнь—июль | Заведующий |
| 6. | Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 год | Июнь—август | Работники детского сада |
| 7. | Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заведующий, завхоз |

7.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------|--|----------|--|
| 1. | Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВМР, завхоз |
| 2. | Работа по благоустройству территории, озеленение | Апрель | Заместитель заведующего по ВМР, завхоз |
| 3. | | | |

7.3 Антитеррористическая защищенность

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------|---|---------|---------------|
| 1. | Разработать порядок эвакуации в случае получения информации | Октябрь | Заведующий |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | об угрозе совершения или о совершении теракта | | |
| 2. | Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| 3. | Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада | Февраль | Заведующий |

7.4 Пожарная безопасность

| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------|--|-----------------------------|---|
| 1. | Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| 2. | Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| 3. | Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| 4. | Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| 5. | Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз, ответственный за пожарную безопасность |
| 6. | Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| 7. | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| 8. | Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность |

