

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник Отдела образования  
администрации города Снежное  
Донецкой Народной Республики  
Д.В. Васильев



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ № 1  
Г. СНЕЖНОЕ  
Е.Д. Усманова  
приказ № 110 от 01.09.2022 г.



Принят на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 31 августа 2022 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА  
«ЯСЛИ-САД № 1 «ЩЕЛКУНЧИК» ГОРОДА СНЕЖНОЕ»**

**на 2022-2023 учебный год**

## Оглавление:

### **I. Визитка.**

### **II. Анализ методической работы учреждения в 2022 – 2023г.**

### **III. Целевой раздел:**

- Приоритетные задачи работы республиканского уровня на 2022 – 2023г.
- Приоритетные задачи работы муниципального уровня на 2022 – 2023г.
- Приоритетные задачи работы МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ в 2022 - 2023 уч. году.

### **IV. Организационно-управленческая деятельность:**

- 4.1. Финансово-экономическая обеспеченность ;
- 4.2. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности;
  - 4.2.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников;
  - 4.2.2. Организация работы по охране труда и технике безопасности работников ;
  - 4.2.3. Обеспечение пожарной безопасности .
  - 4.2.4. Организация работы по гражданской обороне.
  - 4.2.5. Организация работы по антитеррористической защите.
- 4.3. Заседание органов самоуправления :
  - 4.3.1. Общие собрания трудового коллектива ;
  - 4.3.2. Производственные собрания ;
  - 4.3.3. Заседания Методического совета ;
  - 4.3.4. Заседания ПМПк ДОУ;
- 4.4. Совещания при заведующей ;
- 4.5. Контрольно-аналитическая деятельность;
- 4.6. Административно-хозяйственная деятельность;

### **V. Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников:**

- 5.1. Аттестация педагогических работников;
- 5.2. Курсовая переподготовка педагогических работников;
- 5.3. Самообразование педагогических работников;
  - 5.3.1. Индивидуальные самообразовательные линии педагогов;
- 5.4. Совершенствование профессиональных компетенций ;
  - 5.4.1. Участие в методических мероприятиях республиканского уровня;
  - 5.4.2. Участие в методических мероприятиях муниципального уровня;
  - 5.4.3. Работа с молодыми специалистами ;
  - 5.4.4. Изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта;
  - 5.4.5. Инновационная деятельность;
  - 5.4.6. Работа творческих групп ;

### **VI. Методическая работа с кадрами:**

- 6.1. Педагогические совещания;
- 6.2. Семинары, семинары-практикумы ;
- 6.3. Научно-методическое консультирование;
- 6.4. Внутренний мониторинг. Диагностика.
  - 6.4.1. Работа с детьми ;
  - 6.4.2. Работа с педагогами ;
  - 6.4.3. Работа с коллективом ;
- 6.5. Коллективные просмотры. Организация посещений.

### **VII. Работа методического кабинета.**

### **VIII. Взаимодействие с семьями воспитанников:**

- 8.1. Рекламный блок;
- 8.2. Диагностический блок;
- 8.3. Педагогическое просвещение родителей:
  - 8.3.1. Проведение групповых родительских собраний;
  - 8.3.2. Общие родительские собрания ;

- 8.4. Совместная деятельность родителей и коллектива;
- 8.5. Подготовка педагогов к работе с родителями;
- 8.6. План работы родительского комитета;

**IX. Взаимодействие с социумом :**

- 9.1. Общекультурное взаимодействие;
- 9.2. Взаимодействие с общеобразовательными учреждениями;
- 9.3. Тематические выставки;
- 9.4. Конкурсы детского творчества;
- 9.5. Музыкальные праздники и развлечения;
- 9.6. Социальная защита детей:
  - 9.6.1 Информационно-аналитическое направление деятельности;
- 9.7. Повышение социального, профессионального статуса педагога;

**X. Медицинское обслуживание:**

- 10.1. Организационная деятельность;
- 10.2. Лечебно-профилактическая деятельность;
- 10.3. Противоэпидемиологические мероприятия;

**XI. Организация питания:**

- 11.1. Деятельность совета по питанию;
- 11.2. Деятельность бракеражной комиссии;
- 11.3. Контрольно-аналитическая деятельность по вопросам питания;

**XII. Приложения :**

- 1. Режим работы и режим дня в возрастных группах ДОУ.
- 2. Схемы закаливающих мероприятий.
- 3. План - схема образовательной деятельности в ДОУ.
- 4. Сетка организованной образовательной деятельности.
- 5. Тематическое планирование в ДОУ.
- 6. Перспективный план аттестации и курсовой переподготовки педагогических работников.
- 7. Планы работы музыкальных руководителей.
- 8. План работы педагога - психолога.
- 9. Планы работы логопедов.
- 10. План работы инструктора по физической культуре.
- 11. Организация деятельности ДОУ по предупреждению распространения коронавирусной инфекции COVID -19.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА  
«ЯСЛИ-САД № 1 «ЩЕЛКУНЧИК» ГОРОДА СНЕЖНОЕ»**

Адрес: 286500, ДНР, г. Снежное,  
улица 250 лет Донбасса, д. 5

E-mail: snegsad1@gmail.com

Режим работы: с 7.00 до 17.30

**Проблема  
МБДОУ № 1  
Г. СНЕЖНОЕ  
на 2022-2023 уч. год:**

**«Создание благоприятных условий в ДОУ для  
полноценного проживания воспитанниками  
дошкольного детства»**

- ♦ Повышение динамики развития дошкольников через интеграцию образовательных областей.
- ♦ Обеспечение спектра оздоровительных мероприятий, направленных на формирование, укрепление и сохранение здоровья воспитанников.
- ♦ Развитие и совершенствование профессионального мастерства педагогов в условиях модернизации образовательной системы.
- ♦ Воспитание у дошкольников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных категорий.

**Приоритетные  
направления  
деятельности  
на новый учебный  
год:**

**Дошкольное  
учреждение посеща-  
ют:**

Дети раннего дошкольного  
возраста от 1 года до 3  
лет. Дети дошкольного  
возраста от 3 до 7 лет.

**Функционирует  
11 групп**

Группа для детей раннего возраста (1-3 года)	2
Группа для детей младшего дошкольного возраста (3-4 года)	2
Средняя группа компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи (4-5 лет)	1
Группа для детей среднего дошкольного возраста (4-5 лет)	1
Группа для детей старшего дошкольного возраста (5-6 лет)	1
Старшая группа компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи (5-6 лет)	2
Подготовительная группа компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи (6-7 лет)	2
Подготовительная к школе группа (6-7 лет)	2

**Осуществляет образовательную деятельность**

**в соответствии с нормативно-правовыми документами:**

- \*Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» (Пост. №1-233 П-НС от 19.06.2015);
- \*Государственным Образовательным Стандартом дошкольного образования (Пр. МОН ДНР №128-НП от 19.10.2021);
- \*Типовой образовательной программой дошкольного образования «Растим личность» (ДонРИДПО 2018);
- \*Основной образовательной программой МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ;
- \*Программой коррекционно-развивающей работы «Говорим правильно»;
- \*Воспитательно-образовательной программой «Донбасс - мой край родной»
- \*Концепцией патриотического воспитания детей и учащейся молодежи (Пр. МОН ДНР от 17.07.2015);
- \*Концепцией развития инклюзивного образования Донецкой Народной Республики (Пр. МОН ДНР №318 от 11.04.2018);
- \*Концепцией здорового образа жизни;
- \*Уставом МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ.

**Коллектив МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ уделяет внимание:**

- ⇒ развитию личности ребенка;
- ⇒ сохранению и укреплению здоровья детей;
- ⇒ формированию предпосылок учебной деятельности;
- ⇒ воспитанию у дошкольников:
  - ♦ любознательности и познавательной самостоятельности;
  - ♦ активной жизненной позиции и инициативности,
  - ♦ креативности в решении различных жизненных ситуаций, патриотизма;
  - ♦ уважительного отношения к традиционным ценностям.

### **III. Целевой раздел**

#### **Методическая проблема Отдела образования администрации г. Снежное в 2022 - 2023 учебном году:**

Информационно-технологическое и научно-методическое сопровождение реализации государственной политики в области образования и повышения качества дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

#### **Приоритетные направления деятельности Отдела образования администрации г. Снежное в 2022 - 2023 учебном году:**

1. Научно – методическое сопровождение эффективной реализации ГОСДО, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования;
2. Совершенствование системы непрерывного повышения профессионального уровня, творческой инициативы педагогов , выявление и распространение перспективного педагогического опыта через комплекс адресных дифференцированных методических услуг, работу городских методических объединений, творческих групп, консультационных пунктов, динамических групп и других профессиональных объединений;
3. Научно-методическое сопровождение инновационной и опытно-экспериментальной деятельности, внедрение достижений науки и передового педагогического опыта в практику работы образовательных организаций;
4. Создание системы выявления и поддержки талантливых детей;
5. Внедрение современных информационно-коммуникативных технологий в научно-методическую работу и учебно-воспитательный процесс;
6. Сохранение и укрепление психологического и физического здоровья всех участников учебно-воспитательного процесса

## IV. Организационно-управленческая деятельность.

№	Содержание	Срок	Ответственный
<b>Блок 4.1. Финансово-экономическое обеспечение.</b>			
1.	Комплектация возрастных групп	Август 2022 г.	заведующий
2.	Утверждение штата сотрудников и распределение по возрастным группам	Август 2022 г.	заведующий
3.	Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	Сентябрь 2022 г.	заведующий
4.	Работа с табелями посещаемости дошкольников	ежемесячно	заведующий медсестра
5.	Работа с кадровым составом : - издание приказов по личному составу; - ведение журнала учета рабочего времени; - ведение личных дел сотрудников; - оформление трудовых книжек сотрудников; - ведение журнала движения трудовых книжек; - составление графика очередности отпусков	постоянно	заведующий
6.	Издание приказов по основной деятельности	постоянно	заведующий
7.	Работа по выполнению приказов и распоряжений вышестоящих организаций	постоянно	заведующий
8.	Инвентаризация	Сентябрь 2022 г.	заведующий завхоз комиссия
9.	Составление бюджетного запроса	Сентябрь 2022 г.	заведующий завхоз
10	Утверждение графика отпусков	Декабрь 2022 г.	заведующий профком
<b>Блок 4.2 Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности</b>			
<b>4.2.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и безопасных условий жизнедеятельности</b>			
1	Создание и обновление нормативно-правовой базы МБДОУ, регламентирующей работу по обеспечению безопасного пребывания в учреждении	Январь 2023г.	заведующий
2.	Контроль и обеспечение безопасности учреждения, участков и прилегающей территории, с целью предотвращения чрезвычайных ситуаций	систематически	завхоз педагоги комиссия
3.	Плановые и внеплановые инструктажи	По графику и по необходимости	заведующий завхоз, ст.воспитатель
4.	Работа с семьей по ОБЖ в здании МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ, на улице, в природе, быту.	систематически	педагоги старший воспитатель
5.	Организация мероприятий по ОБЖ с воспитанниками.	систематически	педагоги старший воспитатель
6.	Организация комплекса мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности в период режима повышенной готовности	В период действия режима	Заведующий, ст.воспитатель, ст. мед.сестра

<b>4.2.2. Организация работы по охране труда и технике безопасности работников.</b>			
1	Соблюдение и недопущение нарушений законодательства по ОТ	систематически	Заведующий отв.по ОТ завхоз комиссия по ОТ
2	Обеспечение безопасных условий труда, предотвращающих травмирование работников	систематически	Заведующий отв.по ОТ завхоз комиссия по ОТ
3	Контроль и рейд-проверки по безопасному использованию оборудования и электроприборов: - маркировка (220В); - исправность ; - исправность бытовой техники, электрооборудования, электроприборов, ТСО.	2 раза в год	завхоз медсестра комиссия по ОТ
4	Проведение инструктажей на рабочем месте : вводный, первичный, повторный, целевой.	при приемке, 2 раза в год, по необход.	Заведующий, отв.по ОТ, завхоз
5	Своевременное прохождение планового медицинского осмотра сотрудниками	соответственно графика	Мед.сестры
6	Ведение документации по ОТ. Наличие инструкций , наглядного материала, обновление стендовой информации	систематически	отв.по ОТ
7	Выполнение соглашений по ОТ Обеспечение спецодеждой и средствами защиты сотрудников	систематически	Заведующий отв.по ОТ завхоз
8	Инструктирование по безопасности при организации и проведении образовательной деятельности : состояние электрогирлянд, оборудования, ТСО, использование безопасных материалов, готовность пожарных выходов, оборудования для пожаротушения и подготовка дополнительных средств в музыкальном зале.	систематически	отв. по ОТ завхоз
9	Ознакомление с обязательными и дополнительными требованиями для организаций дошкольного образования, направленных на обеспечение безопасных условий деятельности. Осуществление комплекса мероприятий при организации образовательной деятельности в период повышенной готовности и в условиях сохранения риска распространения COVID-19.	В период действия режима	Заведующий отв.по ОТ завхоз Мед.сестры
10	Контроль за выполнением дополнительных мер и санитарным состоянием в период повышенной готовности. Наличие инд. средств защиты , аптек для оказания первой медицинской помощи, средств гигиены.	систематически	Мед.сестры отв.по ОТ завхоз
11	Соблюдение мер безопасного хранения и применения дез.средств	систематически	Мед.сестры отв.по ОТ завхоз
12	Обеспечение эффективности работы систем отопления и освещения	осенне-зимний период	Мед.сестры отв.по ОТ,завхоз

13	Профилактические мероприятия по предупреждению травматизма на производстве, профессиональных заболеваний и распространения COVID-19, соблюдение графика вакцинации.	периодически	Мед.сестры отв.по ОТ завхоз
14	Работа с детьми по ОБЖ и санитарно-гигиеническому обучению.	систематически	педагоги
15	Инструктажи перед началом летнего оздоровительного периода	периодически	отв.по ОТ
16.	Тренировочные занятия по эвакуации при возникновении ЧС с соблюдением дополнительных мер.	2 раза в год	Заведующий отв.по ОТ, завхоз педагоги
<b>4.2.3. Обеспечение пожарной безопасности МБДОУ</b>			
1.	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности	периодически	Заведующий завхоз
2.	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности	сентябрь	Заведующий
3.	Инструктажи с сотрудниками по пожарной безопасности	1 раз в полугодие	завхоз
4.	Инструктирование по ПБ в связи с организацией и проведением массовых мероприятий	периодически	завхоз
5.	Организация мероприятий с дошкольниками по ПБ	систематически	Педагоги
6.	Оснащение и вариативность использования материалов по ПБ в группах и стендовой информации в ДОУ.	систематически	завхоз педагоги
7.	Организация работы с семьями по вопросам ПБ	систематически	Педагоги
8.	Практические занятия по эвакуации на случай возникновения пожара	1 раз в полугодие	Заведующий завхоз
9.	Контроль за соблюдением режима пожарной безопасности	постоянно	Заведующий завхоз педагоги
10.	Перезарядка огнетушителей согласно графика. Регистрация в журнале учёта первичных средств пожаротушения.	1 раз в год	отв.по ОТ завхоз
11.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов.	1 раз в год	отв.по ОТ завхоз
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа к пожарным выходам	постоянно	Заведующий педагоги
13.	Разработка системы оповещения	август	Заведующий завхоз
14.	Организация хранения краски, легковоспламеняющейся жидкости в отдельные помещения где нет людей	постоянно	Заведующий отв. по ОТ завхоз
15.	Контроль за вывозом мусора, уборкой поросли, покосом травы с целью предупреждения пожара	постоянно	Заведующий отв. по ОТ завхоз
16.	Соблюдение мер особого противопожарного режима на административной территории г. Снежное	До особого распоряжения	Заведующий отв. по ОТ завхоз
<b>4.2.4. Организация работы по гражданской обороне</b>			
1.	Ознакомление сотрудников с нормативными документами по ГО.	октябрь	Заведующий Завхоз Отв.по ГО

2.	Консультирование сотрудников по вопросам ГО. Формирование устойчивой мотивации и готовности к применению знаний, умений и навыков для предупреждения негативных последствий	В течении года	Заведующий Завхоз Отв.по ГО
3.	Соблюдение правил внутреннего распорядка ,техники безопасности и противопожарных мероприятий	постоянно	сотрудники воспитанники родители
4.	Пополнение информационно-справочных материалов, выпуск памяток, обновление стендовой информации по ГО в уголке ДОУ .	периодически	Отв.по ГО
5.	Выполнение контрольно-пропускного режима в ДОУ.	постоянно	Заведующий,за вхоз Отв.по ГО,сотрудники
6.	Контроль за соблюдением дополнительных мер по профилактике и распространению COVID-19.	В период действия режима	Заведующий Завхоз Отв.по ГО
7.	Рейд-проверки здания, складских помещений, территории ДОУ на предмет обнаружения взрывчатых веществ и подозрительных предметов	периодически	Завхоз Отв.по ГО
8.	Пропаганда знаний в области ГО среди персонала и родительской общественности	периодически	Завхоз Отв.по ГО, педагоги
9.	Организация объектовой тренировки в ходе выполнения мероприятий «Недели безопасности»	1 раз в год	Заведующий,за вхоз Отв.по ГО,педагоги
10.	Распределение функциональных обязанностей работников при эвакуации детей во время ЧС	сентябрь	Заведующий Отв.по ГО
11.	Организация работы с дошкольниками по ОБЖ	систематически	педагоги
12.	Инструктаж по оказанию первой медицинской помощи	декабрь	Медсестры, Отв.по ГО
13.	Размещение информации по ГО в групповых уголках для родителей	периодически	педагоги
14.	Практические занятия с сотрудниками «Основы оказания первой помощи при несчастном случае».	апрель	Старшая медсестра Отв.по ГО
<b>4.2.5. Организация работы по антитеррористической защите</b>			
1.	Изучение нормативно-правовой документации по вопросу анти-террористической деятельности	периодически	Заведующий Отв.по ГО
2.	Организация контрольно-пропускного режима		
2.	Регистрация посетителей ДОУ в «Визитационной книге»	систематически	Заведующий
3.	Собеседование по выявлению в учреждении образования лиц, распространяющих идеологию экстремизма и терроризма.	В течение учебного года	Заведующий Отв.по ГО
4.	Обеспечение безопасности в МБДОУ№1 Г.СНЕЖНОЕ с учетом дополнительных требований в период повышенной готовности.	В течение учебного года	Заведующий Отв.по ГО педагоги
5.	Организация работы воспитателей с родителями по профилактике охраны жизни, здоровья и безопасности детей в МБДОУ№1 Г.СНЕЖНОЕ с соблюдением	В течение учебного года	Заведующий Отв.по ГО педагоги

	дополнительных мер в условиях сохранения риска распространения COVID-19.		
6.	Проведение инструктажей с персоналом МБДОУ №1	Постоянно	Заведующий Отв.по ГО
7.	Проведение информационно просветительских мероприятий с детьми, родителями, сотрудниками направленных на гармонизацию межнациональных отношений на территории ДНР с соблюдением дополнительных мер в период повышенной готовности.	Постоянно. Ежеквартально	Заведующий Отв.по ГО педагоги
8.	Консультации с сотрудниками на тему: «О направлениях противодействия терроризму.	В течении года	Отв.по ГО
9.	Организация и проведение Недели безопасности	Октябрь Апрель	Заведующий Отв.по ГО, педагоги
10.	Внедрение в образовательный процесс наглядных и учебных материалов направленных на повышение уровня духовности.	В течении года	педагоги
11.	Проведение учебных тренировок с детьми и сотрудниками на случай проведения террористического акта, обнаружения взрывных устройств.	В течении года	Заведующий Отв.по ГО педагоги
12.	Ежедневный обход-осмотр здания, служебных помещений и территории МБДОУ сторожами.	В течении года	Завхоз сторожа
13.	Исключить несанкционированный проезд автомобильного транспорта на территорию МБДОУ. Обеспечить ограничение пропускного режима в здание ДОУ и соблюдение дополнительных мер на период режима повышенной готовности .	В течении года	Завхоз работники по обслуживанию здания
14.	Контроль за соблюдением графика дежурств сторожей	В течении года	Завхоз
15.	Проверка наличия и укомплектованности медицинских аптечек	периодически	Медсестры
16.	Информирование о происшествиях и ЧС заведующего МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ	По необходимости	Отв.по ГО педагоги
17.	Соблюдение порядка остановки учебного процесса при угрозе осуществления или совершения террористического акта, эвакуации обучающихся в пункты временного размещения и организации питания детей.	По необходимости	Отв.по ГО педагоги
<b>Блок 4.3. Заседания органов самоуправления учреждения</b>			
<b>4.3.1. Общие собрания трудового коллектива</b>			
1.	<b>Тема:</b> Коллективный договор между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ. 1. Заслушивание работодателя о выполнении обязательств администрации по коллективному договору. 2.Заслушивание председателя профсоюзного комитета от имени трудового коллектива о выполнении обязательств профкома МБДОУ. 3. Вопросы организации работы по охране труда и обеспечению безопасных условий, предотвращающих травмирование работников.	сентябрь	Администрация Профком

2.	<p><b>Тема:</b> Деятельность ДООУ в 2022-2023 учебном году над созданием единого образовательного пространства.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ за период.</li> <li>2. Вопросы соблюдения норм трудового законодательства ДНР.</li> <li>3. Выполнение Закона «О Пожарной безопасности» ДНР.</li> <li>3. Подготовка учреждения к работе в</li> <li>4. летний оздоровительный период 2023г.</li> </ol>	Май	Администрация Профком
<b>4.3.2. Производственные собрания</b>			
1.	<p>Заседание № 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные направления деятельности коллектива в текущем году.</li> <li>2. Правила внутреннего трудового распорядка в МБДОУ.</li> <li>3. О выполнении законодательства в сфере оплаты труда.</li> <li>4. Организация ежегодных медицинских осмотров сотрудников.</li> <li>5. Вопросы развития учреждения по улучшению условий пребывания дошкольников в МБДОУ.</li> </ol>	октябрь	Администрация Профком медсестра
2.	<p>Заседание № 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение текущих проблем в работе.</li> <li>2. Профилактика несчастных случаев с воспитанниками и персоналом в период учебно-воспитательного процесса. Отчет комиссии по ОТ. Итоги рейд проверки .</li> <li>3. Меры безопасности и мы. Как реагировать на угрозу взрослым и рассказать об этом детям.</li> <li>4. План ремонтных работ на 2023-2024 учебный год.</li> </ol>	апрель	Администрация Профком
<b>Блок 4.3.3. Заседание Методического совета.</b>			
1.	<p>Заседание №1:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проект годового плана учреждения на 2022-2023г.</li> <li>2. Итоги смотра «Готовность к новому учебному году»</li> <li>2. Разработка положения об организации педагогического конкурса в МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ « Портфолио моей группы ».</li> <li>3. Организация работы Школы молодого специалиста.</li> <li>4. Разное</li> </ol>	сентябрь	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы
2.	<p>Заседание №2:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление плана мероприятий по участию в социальном проекте «Дружи со спортом с малых лет». Организация и проведение спортивных развлечений.</li> <li>2. Подготовка и проведение Новогодних праздников (сценарии, оформление зала, костюмирование, персонажи)</li> <li>3. Разное</li> </ol>	ноябрь	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы

3.	Заседание №3: 1. Изучение материалов обобщения педагогического опыта воспитателей в рамках аттестации в текущем году. 2. Проекты проведения тематических недель : «Театральный марафон» , «Недели безопасности», «Недели по ОТ» . 3.Разное	январь	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы
4.	Заседание №4: 1.Подготовка к педагогическому совету. 2. Систематизация аттестационных материалов. 3.Организация подготовительной работы к проведению утренников приуроченных к Международному женскому дню. 4. Анализ коллективных мероприятий в рамках «Педагогического калейдоскопа -2023 ». 4.Разработка проекта плана летней оздоровительной компании 2023г. 5.Итоги выполнения годового плана. 6.Работа над проектом годового плана учреждения на новый учебный год.	март	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы
<b>Блок 4.3.5. Заседания ПМПк учреждения</b>			
1	Заседание №1 (установочное) Разработка и утверждение плана работы ПМПк учреждения. Заседание №2 Анализ информации о детях нуждающихся в ПМПк сопровождении Заседание №3 Динамика развития детей . Заседание №4 Итоги работы ПМПк за уч.год	30.09.2022г.  13.10.2022г.  19.01.2023 г.  12.05.2023 г.	Заведующий Старший воспитатель Члены комиссии
<b>Блок 4.4. Совещания при заведующей</b>			
1.	Совещание №1: - организация работы ДОУ в 2022 – 2023 учебном году. - результаты комплектования учреждения детьми и персоналом на текущий учебный год - результаты уровня удовлетворённости и информированности родителей работой ДОУ и персонального сайта.	Сентябрь 2022г.	Заведующий
2.	Совещание №2: - выполнение должностных инструкций сотрудниками ДОУ. - разработка проекта графика очередных отпусков.	Ноябрь 2022г.	Заведующий Зав.по ОТ Председатель ПК
3.	Совещание №3: - организация рационального питания в ДОУ выполнения натуральных норм. - выполнение санитарно-эпидемиологического режима. - оценка промежуточных результатов коррекционно-развивающей работы	Январь 2023г.	Заведующий Медсестра Председатель родительского комитета
4.	Совещание №4: - мониторинг вовлечённости родительской общественности в жизнедеятельность ДОУ	Март 2023г.	Заведующий Завхоз медсестра

	- разработка плана ремонтных работ к новому учебному году		
5.	Совещание №5: - мониторинг заболеваемости - результаты заседания ПМПк - обобщённые результаты педагогической диагностики. - организация летней оздоровительной компании.	Май 2023г.	Ст.воспитатель медсестра, педагог психолог, воспитатели
<b>Блок 4.5. Контрольно – аналитическая деятельность.</b>			
1.	Общий контроль за соблюдением санитарных правил, норм, требований, методов и факторов среды в соответствии с осуществляемой деятельностью	систематически	заведующий
2.	Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников	систематически	заведующий
3.	Контроль качества воспитательно – образовательного процесса		
	1. Оперативный контроль: - ведение деловой документации педагогов - организация режимных моментов - организация воспитательно – образовательного процесса - организация самообразовательной деятельности педагогов - оснащение РППС - организация двигательной деятельности на прогулке - освоение культурно-гигиеническими навыками 2. Тематический контроль: - работа педагогов по сохранению и укреплению здоровья дошкольников. 3. Итоговый контроль: - подведение итогов работы ДОУ за учебный год - организация летнего оздоровительного периода	систематически	Заведующий старший воспитатель
4.	Контроль за выполнением санитарно – эпидемиологических мероприятий: - организация питания детей - выполнение санитарно- гигиенического режима - медицинских осмотров - здоровьем и развитием детей - ведением учёта и отчётности	систематически	Заведующий медсестра
5.	Контроль за выполнение внутреннего трудового распорядка	систематически	Заведующий завхоз
6.	Контроль за состоянием: - систем теплоснабжением, водоснабжением, освещением, приборов учёта, канализации, вентиляции, технологического оборудования, помещений, зданий , территории - противопожарной безопасности, электробезопасности, приобретением оборудования, осуществлением текущих ремонтных работ, реализация мер направленных на устранение нарушений - соответствующей документации	систематически	Заведующий завхоз
<b>Блок 4.6. Административно – хозяйственная деятельность.</b>			
1.	Подготовка актов готовности к новому учебному году	август	администрация

2.	Обеспечить комплектование групп детей разного возраста на основе заключения Договора с родителями	август	заведующий
3.	Обеспечить контроль за санитарным состоянием групп, всех подсобных помещений и территории учреждения	систематически	администрация
4.	Обеспечить своевременное прохождение работниками МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ медосмотров.	согласно графику	медсестра
5.	Подготовка учреждения к работе в новом учебном году: - генеральные уборки групповых комнат, специализированных кабинетов и других помещений; - подготовка физкультурно-игровой площадки и групповых игровых участков к использованию - ревизия опоры заземления электросети учреждения; - ревизия системы канализации, системы отопления и освещения - контроль за целевым использованием энергоресурсов - выполнение требований по ОТ, ТБ:	август в соответствии с графиком май  до 01.10.2022г. периодически  систематически систематически	Администрация, педагоги, медсестра Администрация, медсестра Администрация завхоз
6.	Организация форм работы и отчетности по взаимодействию МБДОУ № 1 Г.СНЕЖНОЕ с родительской общественностью	в течении года	Администрация
7.	Выполнение комплекса ремонтно – строительных мероприятий:		
	1.Частичный ремонт внутренних помещений (побелка, шпаклевка, замена обоев)	Летний период	Завхоз, педагоги
	2.Благоустройство цветников на территории учреждения и хозяйственного двора.	Осенний период 2022 года	Завхоз, дворник
	3.Косметический ремонт крыльца центрального входа	Летний период 2022 года	рабочий по обслуж. здания
	4.Установка электроводонагревателя в мл.группе «Теремок»	При наличии спонс . средств	Заведующий, завхоз
	5.Установка калитки возле хозяйственных ворот	3 квартал 2022 г	Завхоз
	6. Утепление трубопровода теплоизоляционным материалом (450м)	При наличии финансирования	Заведующий, завхоз
	7. Установка грязевика системы отопления	При наличии финансирования	Заведующий, завхоз
	8. Изготовление и установка двери-решетки в помещении овощехранилища	Летний период 2023 года	Заведующий, завхоз
	9.Ремонт цементным покрытием вокруг канализационных колодцев	2 квартал 2022 г.	Завхоз,
	10. Замена крышек люков канализационных колодцев	При наличии финансирования	Завхоз,
	11. Установка системы оповещения о пожаре	заявка на 2022г.	Заведующий, завхоз
	12. Капитальный ремонт железных перекрытий и шиферной кровли разрушенного павильона №12	Осенний период 2022 г.	Завхоз,
	13. Систематическая обрезка поросли на участках ДОУ, аварийных и затеняющих групповые комнаты веток деревьев на территории детского сада	4 кв., 2022 г; 2 кв. 2023 г	Завхоз, рабочий по обслуж. здания
	14. Ремонт крыльца здания МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ вход №2	2 кв. 2023 г.	Завхоз
	15. Ремонт мягкой кровли козырьков над входными дверями кухни, прачечной, аварийного выхода (на 1 этаже), центральных выходов №1 и №2	2кв. 2023 г	Завхоз, рабочий по обслуж. здания

## IV. Организационно-управленческая деятельность.

№	Содержание	Срок	Ответственный
<b>Блок 4.1. Финансово-экономическое обеспечение.</b>			
1.	Комплектация возрастных групп	Август 2022 г.	заведующий
2.	Утверждение штата сотрудников и распределение по возрастным группам	Август 2022 г.	заведующий
3.	Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	Сентябрь 2022 г.	заведующий
4.	Работа с табелями посещаемости дошкольников	ежемесячно	заведующий медсестра
5.	Работа с кадровым составом : - издание приказов по личному составу; - ведение журнала учета рабочего времени; - ведение личных дел сотрудников; - оформление трудовых книжек сотрудников; - ведение журнала движения трудовых книжек; - составление графика очередности отпусков	постоянно	заведующий
6.	Издание приказов по основной деятельности	постоянно	заведующий
7.	Работа по выполнению приказов и распоряжений вышестоящих организаций	постоянно	заведующий
8.	Инвентаризация	Сентябрь 2022 г.	заведующий завхоз комиссия
9.	Составление бюджетного запроса	Сентябрь 2022 г.	заведующий завхоз
10	Утверждение графика отпусков	Декабрь 2022 г.	заведующий профком
<b>Блок 4.2 Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности</b>			
<b>4.2.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и безопасных условий жизнедеятельности</b>			
1	Создание и обновление нормативно-правовой базы МБДОУ, регламентирующей работу по обеспечению безопасного пребывания в учреждении	Январь 2023г.	заведующий
2.	Контроль и обеспечение безопасности учреждения, участков и прилегающей территории, с целью предотвращения чрезвычайных ситуаций	систематически	завхоз педагоги комиссия
3.	Плановые и внеплановые инструктажи	По графику и по необходимости	заведующий завхоз, ст.воспитатель
4.	Работа с семьей по ОБЖ в здании МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ, на улице, в природе, быту.	систематически	педагоги старший воспитатель
5.	Организация мероприятий по ОБЖ с воспитанниками.	систематически	педагоги старший воспитатель
6.	Организация комплекса мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности в период режима повышенной готовности	В период действия режима	Заведующий, ст.воспитатель, ст. мед.сестра

<b>4.2.2. Организация работы по охране труда и технике безопасности работников.</b>			
1	Соблюдение и недопущение нарушений законодательства по ОТ	систематически	Заведующий отв.по ОТ завхоз комиссия по ОТ
2	Обеспечение безопасных условий труда, предотвращающих травмирование работников	систематически	Заведующий отв.по ОТ завхоз комиссия по ОТ
3	Контроль и рейд-проверки по безопасному использованию оборудования и электроприборов: - маркировка (220В); - исправность ; - исправность бытовой техники, электрооборудования, электроприборов, ТСО.	2 раза в год	завхоз медсестра комиссия по ОТ
4	Проведение инструктажей на рабочем месте : вводный, первичный, повторный, целевой.	при приемке, 2 раза в год, по необходимости	Заведующий, отв.по ОТ, завхоз
5	Своевременное прохождение планового медицинского осмотра сотрудниками	соответственно графика	Мед.сестры
6	Ведение документации по ОТ. Наличие инструкций , наглядного материала, обновление стендовой информации	систематически	отв.по ОТ
7	Выполнение соглашений по ОТ Обеспечение спецодеждой и средствами защиты сотрудников	систематически	Заведующий отв.по ОТ завхоз
8	Инструктирование по безопасности при организации и проведении образовательной деятельности : состояние электрогирлянд, оборудования, ТСО, использование безопасных материалов, готовность пожарных выходов, оборудования для пожаротушения и подготовка дополнительных средств в музыкальном зале.	систематически	отв. по ОТ завхоз
9	Ознакомление с обязательными и дополнительными требованиями для организаций дошкольного образования, направленных на обеспечение безопасных условий деятельности. Осуществление комплекса мероприятий при организации образовательной деятельности в период повышенной готовности и в условиях сохранения риска распространения COVID-19.	В период действия режима	Заведующий отв.по ОТ завхоз Мед.сестры
10	Контроль за выполнением дополнительных мер и санитарным состоянием в период повышенной готовности. Наличие инд. средств защиты , аптек для оказания первой медицинской помощи, средств гигиены.	систематически	Мед.сестры отв.по ОТ завхоз
11	Соблюдение мер безопасного хранения и применения дез. средств	систематически	Мед.сестры отв.по ОТ завхоз
12	Обеспечение эффективности работы систем отопления и освещения	осенне-зимний период	Мед.сестры отв.по ОТ,завхоз

13	Профилактические мероприятия по предупреждению травматизма на производстве, профессиональных заболеваний и распространения COVID-19, соблюдение графика вакцинации.	периодически	Мед.сестры отв.по ОТ завхоз
14	Работа с детьми по ОБЖ и санитарно-гигиеническому обучению.	систематически	педагоги
15	Инструктажи перед началом летнего оздоровительного периода	периодически	отв.по ОТ
16.	Тренировочные занятия по эвакуации при возникновении ЧС с соблюдением дополнительных мер.	2 раза в год	Заведующий отв.по ОТ, завхоз педагоги
<b>4.2.3. Обеспечение пожарной безопасности МБДОУ</b>			
1.	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности	периодически	Заведующий завхоз
2.	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности	сентябрь	Заведующий
3.	Инструктажи с сотрудниками по пожарной безопасности	1 раз в полугодие	завхоз
4.	Инструктирование по ПБ в связи с организацией и проведением массовых мероприятий	периодически	завхоз
5.	Организация мероприятий с дошкольниками по ПБ	систематически	Педагоги
6.	Оснащение и вариативность использования материалов по ПБ в группах и стендовой информации в ДОУ.	систематически	завхоз педагоги
7.	Организация работы с семьями по вопросам ПБ	систематически	Педагоги
8.	Практические занятия по эвакуации на случай возникновения пожара	1 раз в полугодие	Заведующий завхоз
9.	Контроль за соблюдением режима пожарной безопасности	постоянно	Заведующий завхоз педагоги
10.	Перезарядка огнетушителей согласно графика. Регистрация в журнале учёта первичных средств пожаротушения.	1 раз в год	отв.по ОТ завхоз
11.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов.	1 раз в год	отв.по ОТ завхоз
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа к пожарным выходам	постоянно	Заведующий педагоги
13.	Разработка системы оповещения	август	Заведующий завхоз
14.	Организация хранения краски, легковоспламеняющейся жидкости в отдельные помещения где нет людей	постоянно	Заведующий отв. по ОТ завхоз
15.	Контроль за вывозом мусора, уборкой поросли, покосом травы с целью предупреждения пожара	постоянно	Заведующий отв. по ОТ завхоз
16.	Соблюдение мер особого противопожарного режима на административной территории г. Снежное	До особого распоряжения	Заведующий отв. по ОТ завхоз
<b>4.2.4. Организация работы по гражданской обороне</b>			
1.	Ознакомление сотрудников с нормативными документами по ГО.	октябрь	Заведующий Завхоз Отв.по ГО

2.	Консультирование сотрудников по вопросам ГО. Формирование устойчивой мотивации и готовности к применению знаний, умений и навыков для предупреждения негативных последствий	В течении года	Заведующий Завхоз Отв.по ГО
3.	Соблюдение правил внутреннего распорядка ,техники безопасности и противопожарных мероприятий	постоянно	сотрудники воспитанники родители
4.	Пополнение информационно-справочных материалов, выпуск памяток, обновление стендовой информации по ГО в уголке ДОУ .	периодически	Отв.по ГО
5.	Выполнение контрольно-пропускного режима в ДОУ.	постоянно	Заведующий,за вхоз Отв.по ГО,сотрудники
6.	Контроль за соблюдением дополнительных мер по профилактике и распространению COVID-19.	В период действия режима	Заведующий Завхоз Отв.по ГО
7.	Рейд-проверки здания, складских помещений, территории ДОУ на предмет обнаружения взрывчатых веществ и подозрительных предметов	периодически	Завхоз Отв.по ГО
8.	Пропаганда знаний в области ГО среди персонала и родительской общественности	периодически	Завхоз Отв.по ГО, педагоги
9.	Организация объектовой тренировки в ходе выполнения мероприятий «Недели безопасности»	1 раз в год	Заведующий,за вхоз Отв.по ГО,педагоги
10.	Распределение функциональных обязанностей работников при эвакуации детей во время ЧС	сентябрь	Заведующий Отв.по ГО
11.	Организация работы с дошкольниками по ОБЖ	систематически	педагоги
12.	Инструктаж по оказанию первой медицинской помощи	декабрь	Медсестры, Отв.по ГО
13.	Размещение информации по ГО в групповых уголках для родителей	периодически	педагоги
14.	Практические занятия с сотрудниками «Основы оказания первой помощи при несчастном случае».	апрель	Старшая медсестра Отв.по ГО
<b>4.2.5. Организация работы по антитеррористической защите</b>			
1.	Изучение нормативно-правовой документации по вопросу анти-террористической деятельности	периодически	Заведующий Отв.по ГО
2.	Организация контрольно-пропускного режима		
2.	Регистрация посетителей ДОУ в «Визитационной книге»	систематически	Заведующий
3.	Собеседование по выявлению в учреждении образования лиц, распространяющих идеологию экстремизма и терроризма.	В течение учебного года	Заведующий Отв.по ГО
4.	Обеспечение безопасности в МБДОУ№1 Г.СНЕЖНОЕ с учетом дополнительных требований в период повышенной готовности.	В течение учебного года	Заведующий Отв.по ГО педагоги
5.	Организация работы воспитателей с родителями по профилактике охраны жизни, здоровья и безопасности детей в МБДОУ№1 Г.СНЕЖНОЕ с соблюдением	В течение учебного года	Заведующий Отв.по ГО педагоги

	дополнительных мер в условиях сохранения риска распространения COVID-19.		
6.	Проведение инструктажей с персоналом МБДОУ №1	Постоянно	Заведующий Отв.по ГО
7.	Проведение информационно просветительских мероприятий с детьми, родителями, сотрудниками направленных на гармонизацию межнациональных отношений на территории ДНР с соблюдением дополнительных мер в период повышенной готовности.	Постоянно. Ежеквартально	Заведующий Отв.по ГО педагоги
8.	Консультации с сотрудниками на тему: «О направлениях противодействия терроризму.	В течении года	Отв.по ГО
9.	Организация и проведение Недели безопасности	Октябрь Апрель	Заведующий Отв.по ГО, педагоги
10.	Внедрение в образовательный процесс наглядных и учебных материалов направленных на повышение уровня духовности.	В течении года	педагоги
11.	Проведение учебных тренировок с детьми и сотрудниками на случай проведения террористического акта, обнаружения взрывных устройств.	В течении года	Заведующий Отв.по ГО педагоги
12.	Ежедневный обход-осмотр здания, служебных помещений и территории МБДОУ сторожами.	В течении года	Завхоз сторожа
13.	Исключить несанкционированный проезд автомобильного транспорта на территорию МБДОУ. Обеспечить ограничение пропускного режима в здание ДОУ и соблюдение дополнительных мер на период режима повышенной готовности .	В течении года	Завхоз работники по обслуживанию здания
14.	Контроль за соблюдением графика дежурств сторожей	В течении года	Завхоз
15.	Проверка наличия и укомплектованности медицинских аптечек	периодически	Медсестры
16.	Информирование о происшествиях и ЧС заведующего МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ	По необходимости	Отв.по ГО педагоги
17.	Соблюдение порядка остановки учебного процесса при угрозе осуществления или совершения террористического акта, эвакуации обучающихся в пункты временного размещения и организации питания детей.	По необходимости	Отв.по ГО педагоги
<b>Блок 4.3. Заседания органов самоуправления учреждения</b>			
<b>4.3.1. Общие собрания трудового коллектива</b>			
1.	<b>Тема:</b> Коллективный договор между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ. 1. Заслушивание работодателя о выполнении обязательств администрации по коллективному договору. 2.Заслушивание председателя профсоюзного комитета от имени трудового коллектива о выполнении обязательств профкома МБДОУ. 3. Вопросы организации работы по охране труда и обеспечению безопасных условий, предотвращающих травмирование работников.	сентябрь	Администрация Профком

2.	<p><b>Тема:</b> Деятельность ДОУ в 2022-2023 учебном году над созданием единого образовательного пространства.</p> <p>5. Анализ работы МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ за период.</p> <p>6. Вопросы соблюдения норм трудового законодательства ДНР.</p> <p>3. Выполнение Закона «О Пожарной безопасности» ДНР.</p> <p>7. Подготовка учреждения к работе в</p> <p>8. летний оздоровительный период 2023г.</p>	Май	Администрация Профком
<b>4.3.2. Производственные собрания</b>			
1.	<p>Заседание № 1</p> <p>1. Основные направления деятельности коллектива в текущем году.</p> <p>2. Правила внутреннего трудового распорядка в МБДОУ.</p> <p>3.О выполнении законодательства в сфере оплаты труда.</p> <p>4. Организация ежегодных медицинских осмотров сотрудников.</p> <p>5. Вопросы развития учреждения по улучшению условий пребывания дошкольников в МБДОУ.</p>	октябрь	Администрация Профком медсестра
2.	<p>Заседание № 2</p> <p>1. Обсуждение текущих проблем в работе.</p> <p>2. Профилактика несчастных случаев с воспитанниками и персоналом в период учебно-воспитательного процесса. Отчет комиссии по ОТ. Итоги рейд проверки .</p> <p>3. Меры безопасности и мы. Как реагировать на угрозу взрослым и рассказать об этом детям.</p> <p>4.План ремонтных работ на 2023-2024 учебный год.</p>	апрель	Администрация Профком
<b>Блок 4.3.3. Заседание Методического совета.</b>			
1.	<p>Заседание №1:</p> <p>1. Проект годового плана учреждения на 2022-2023г.</p> <p>2. Итоги смотра «Готовность к новому учебному году»</p> <p>2. Разработка положения об организации педагогического конкурса в МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ « Портфолио моей группы ».</p> <p>3.Организация работы Школы молодого специалиста.</p> <p>4. Разное</p>	сентябрь	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы
2.	<p>Заседание №2:</p> <p>1. Составление плана мероприятий по участию в социальном проекте «Дружи со спортом с малых лет». Организация и проведение спортивных развлечений.</p> <p>2. Подготовка и проведение Новогодних праздников (сценарии, оформление зала, костюмирование, персонажи)</p> <p>3.Разное</p>	ноябрь	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы

3.	Заседание №3: 1. Изучение материалов обобщения педагогического опыта воспитателей в рамках аттестации в текущем году. 2. Проекты проведения тематических недель : «Театральный марафон» , «Недели безопасности», «Недели по ОТ» . 3.Разное	январь	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы
4.	Заседание №4: 1.Подготовка к педагогическому совету. 2. Систематизация аттестационных материалов. 3.Организация подготовительной работы к проведению утренников приуроченных к Международному женскому дню. 4. Анализ коллективных мероприятий в рамках «Педагогического калейдоскопа -2023 ». 4.Разработка проекта плана летней оздоровительной компании 2023г. 5.Итоги выполнения годового плана. 6.Работа над проектом годового плана учреждения на новый учебный год.	март	Заведующий Старший воспитатель Члены рабочей группы
<b>Блок 4.3.5. Заседания ПМПк учреждения</b>			
1	Заседание №1 (установочное) Разработка и утверждение плана работы ПМПк учреждения. Заседание №2 Анализ информации о детях нуждающихся в ПМПк сопровождении Заседание №3 Динамика развития детей . Заседание №4 Итоги работы ПМПк за уч.год	30.09.2022г.  13.10.2022г.  19.01.2023 г.  12.05.2023 г.	Заведующий Старший воспитатель Члены комиссии
<b>Блок 4.4. Совещания при заведующей</b>			
1.	Совещание №1: - организация работы ДОУ в 2022 – 2023 учебном году. - результаты комплектования учреждения детьми и персоналом на текущий учебный год - результаты уровня удовлетворённости и информированности родителей работой ДОУ и персонального сайта.	Сентябрь 2022г.	Заведующий
2.	Совещание №2: - выполнение должностных инструкций сотрудниками ДОУ. - разработка проекта графика очередных отпусков.	Ноябрь 2022г.	Заведующий Зав.по ОТ Председатель ПК
3.	Совещание №3: - организация рационального питания в ДОУ выполнения натуральных норм. - выполнение санитарно-эпидемиологического режима. - оценка промежуточных результатов коррекционно-развивающей работы	Январь 2023г.	Заведующий Медсестра Председатель родительского комитета
4.	Совещание №4: - мониторинг вовлеченности родительской общественности в жизнедеятельность ДОУ	Март 2023г.	Заведующий Завхоз медсестра

	- разработка плана ремонтных работ к новому учебному году		
5.	Совещание №5: - мониторинг заболеваемости - результаты заседания ПМПк - обобщённые результаты педагогической диагностики. - организация летней оздоровительной компании.	Май 2023г.	Ст.воспитатель медсестра, педагог психолог, воспитатели
<b>Блок 4.5. Контрольно – аналитическая деятельность.</b>			
1.	Общий контроль за соблюдением санитарных правил, норм, требований, методов и факторов среды в соответствии с осуществляемой деятельностью	систематически	заведующий
2.	Организация профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников	систематически	заведующий
3.	Контроль качества воспитательно – образовательного процесса		
	4. Оперативный контроль: - ведение деловой документации педагогов - организация режимных моментов - организация воспитательно – образовательного процесса - организация самообразовательной деятельности педагогов - оснащение РППС - организация двигательной деятельности на прогулке - освоение культурно-гигиеническими навыками 5. Тематический контроль: - работа педагогов по сохранению и укреплению здоровья дошкольников. 6. Итоговый контроль: - подведение итогов работы ДОУ за учебный год - организация летнего оздоровительного периода	систематически	Заведующий старший воспитатель
4.	Контроль за выполнением санитарно – эпидемиологических мероприятий: - организация питания детей - выполнение санитарно- гигиенического режима - медицинских осмотров - здоровьем и развитием детей - ведением учёта и отчётности	систематически	Заведующий медсестра
5.	Контроль за выполнение внутреннего трудового распорядка	систематически	Заведующий завхоз
6.	Контроль за состоянием: - систем теплоснабжением, водоснабжением, освещением, приборов учёта, канализации, вентиляции, технологического оборудования, помещений, зданий , территории - противопожарной безопасности, электробезопасности, приобретением оборудования, осуществлением текущих ремонтных работ, реализация мер направленных на устранение нарушений - соответствующей документации	систематически	Заведующий завхоз
<b>Блок 4.6. Административно – хозяйственная деятельность.</b>			
1.	Подготовка актов готовности к новому учебному году	август	администрация

2.	Обеспечить комплектование групп детей разного возраста на основе заключения Договора с родителями	август	заведующий
3.	Обеспечить контроль за санитарным состоянием групп, всех подсобных помещений и территории учреждения	систематически	администрация
4.	Обеспечить своевременное прохождение работниками МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ медосмотров.	согласно графику	медсестра
5.	Подготовка учреждения к работе в новом учебном году: - генеральные уборки групповых комнат, специализированных кабинетов и других помещений; - подготовка физкультурно-игровой площадки и групповых игровых участков к использованию - ревизия опоры заземления электросети учреждения; - ревизия системы канализации, системы отопления и освещения - контроль за целевым использованием энергоресурсов - выполнение требований по ОТ, ТБ:	август в соответствии с графиком май  до 01.10.2022г. периодически  систематически систематически	Администрация, педагоги, медсестра Администрация, медсестра Администрация завхоз
6.	Организация форм работы и отчетности по взаимодействию МБДОУ № 1 Г.СНЕЖНОЕ с родительской общественностью	в течении года	Администрация
7.	Выполнение комплекса ремонтно – строительных мероприятий:		
	1.Частичный ремонт внутренних помещений (побелка, шпаклевка, замена обоев)	Летний период	Завхоз, педагоги
	2.Благоустройство цветников на территории учреждения и хозяйственного двора.	Осенний период 2022 года	Завхоз, дворник
	3.Косметический ремонт крыльца центрального входа	Летний период 2022 года	рабочий по обслуж. здания
	4.Установка электроводонагревателя в мл.группе «Теремок»	При наличии спонс . средств	Заведующий, завхоз
	5.Установка калитки возле хозяйственных ворот	3 квартал 2022 г	Завхоз
	6. Утепление трубопровода теплоизоляционным материалом (450м)	При наличии финансирования	Заведующий, завхоз
	7. Установка грязевика системы отопления	При наличии финансирования	Заведующий, завхоз
	8. Изготовление и установка двери-решетки в помещении овощехранилища	Летний период 2023 года	Заведующий, завхоз
	9.Ремонт цементным покрытием вокруг канализационных колодцев	2 квартал 2022 г.	Завхоз,
	10. Замена крышек люков канализационных колодцев	При наличии финансирования	Завхоз,
	11. Установка системы оповещения о пожаре	заявка на 2022г.	Заведующий, завхоз
	12. Капитальный ремонт железных перекрытий и шиферной кровли разрушенного павильона №12	Осенний период 2022 г.	Завхоз,
	13. Систематическая обрезка поросли на участках ДОУ, аварийных и затеняющих групповые комнаты веток деревьев на территории детского сада	4 кв., 2022 г; 2 кв. 2023 г	Завхоз, рабочий по обслуж. здания
	14. Ремонт крыльца здания МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ вход №2	2 кв. 2023 г.	Завхоз
	15. Ремонт мягкой кровли козырьков над входными дверями кухни, прачечной, аварийного выхода (на 1 этаже), центральных выходов №1 и №2	2кв. 2023 г	Завхоз, рабочий по обслуж. здания

## VI. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА С КАДРАМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Примечани е
<b>Блок 6.1. Педагогические советы.</b>				
1	<b>Тема: «Проектирование стратегии развития образовательной организации в новом 2022 – 2023 учебном году»</b>			
	1. Повышение эффективности работы дошкольного учреждения в условиях интеграции в образовательное пространство Российской Федерации: 1.1 Создание проектных групп и оптимизация межличностных отношений в них. 1.2 Цели и содержание деятельности педагогического коллектива на учебный год. Итоги смотра готовности 2022 – 23 г 1.3. Утверждение годового плана. 2. Об анализе итогов работы МБДОУ № 1 Г. СНЕЖНОЕ за летний оздоровительный период.	август 31.08. 2022г	Заведующий Усманова Е.Д. старший воспитатель Кириллова С.В.	Круглый стол
2	<b>Тема: «Создание единого образовательного пространства учреждения в соответствии с ГОС ДО»</b>			
	1. Методы воспитания творческой личности ребенка: 1.1 На старте физического развития. Спортивно оздоровительные техники ходьбы (практическое упражнение). 1.2 Организация работы с детьми с ОВЗ в практике музыкального руководителя. 1.3 Методы арт-педагогике в работе с детьми дошкольного возраста (мастер-класс). 2. Анализ смотра уголков по ОБЖД.	ноябрь 24.11. 2022 г.	Заведующий Усманова Е.Д. Старший воспитатель Кириллова С.В. Физ.инструктор Какуева А.В Муз.руководи тель Гришина И.Ф. Воспитатель Поддубная Е В.	Клуб делового общения
3	<b>Тема: «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования»</b>			
	1. Саморазвитие, как неотъемлемая часть профессионального роста. 2. Анкетирование «Выявление уровня аналитических способностей педагога». 3. Создание условий для информационного обмена результатами деятельности творческих объединений педагогов.	Март 23.03. 2023 г.	Заведующий Усманова Е.Д. Старший воспитатель Кириллова С.В. педагоги	Интеракти вное общение
4	<b>Тема: «Подведение итогов работы педагогического коллектива за учебный год»</b>			
	1.Итоги выполнения годового плана за 2022-2023 учебный год 2. Результаты педагогической диагностики усвоения детьми основной образовательной программы 3. Обмен мнениями между педагогами «Мои находки, достижения, перспективы» 4. Результаты заседания ПМПк по готовности выпускников к школьному обучению	май 25.05. 2023 г.	Заведующий Усманова Е.Д. старший воспитатель Кириллова С.В. педагоги	Педагоги ческая гостиная

	5. Прогноз деятельности учреждения на следующий учебный период. 6. Утверждение плана летней оздоровительной работы.			
--	--	--	--	--

**Блок 6.2. Семинары, семинары – практикумы.**

1	Педагогический час <b>Тема:</b> «Что такое soft skills и как их развивать»	октябрь	Старший воспитатель Кириллова С.В.	
2	Мастер – класс <b>Тема:</b> «Исследовательская деятельность метод всестороннего развития детей дошкольного возраста»	январь	Воспитатель Завадяк С.М.	
3	Психологичная мастерская с элементами тренинга <b>Тема:</b> «Навстречу здоровью»	март	Педагог – психолог Гончарова Е.А	
4	Семинар – практикум <b>Тема:</b> «Механизмы взаимодействия образовательной организации и семьи в интересах полноценного развития и воспитания детей на всех этапах дошкольного детства»	апрель	Заведующий Усманова Е.Д старший воспитатель Кириллова С.В	

**Блок 6.3. Научно – методическое консультирование.**

1	Основные направления муниципальной системы образования города Снежное 2022-2023 учебном году	сентябрь апрель	Для воспитателей старший воспитатель Кириллова С.В.	Индивидуальные карты, сводные таблицы, диаграммы
2	Собеседование с педагогами по выбору темы самообразования	октябрь	Для всех педагогов Заведующий Е.Д.Усманова старший воспитатель Кириллова С.В.	Модели
3	Вопросы аттестации педработников. Порядок, правила, задачи, организация, инструментарий.	в течении года		План-схема Акмео карта
4	Ознакомление с нормативно – правовыми актами регулирующими вопросы аттестации	сентябрь		выписки
	Консультации ( индивидуального характера, по требованию и т.д)	в течении года	старший воспитатель Кириллова С.В.	

**Блок 6.4. Внутренний мониторинг. Диагностика.**

**6.4.1. Работа с детьми**

1.	Выявление, обобщение данных о личностном развитии дошкольников: индивидуальных, психофизических, личностных особенностях усвоения программного материала.	В течении года	Старший воспитатель педагоги	Практически и инструментарий
2.	Пректирование индивидуальной троектории развития, подбор эффективных форм и	В		Дифференци

	методов работы в рамках образовательного процесса.	течении года		рованный подход
3.	Заполнение индивидуальных карт развития специалистами, участниками образовательного процесса, на основе информационного обмена	Периодически		Индивидуальные карты развития
4.	Обобщение результатов в Сводную таблицу освоения образовательных областей по группам, по ДОУ.	Периодически		Таблицы, диаграммы
5.	Диагностика готовности детей старших и подготовительной группы к обучению в школе	май	Старший воспитатель Члены ПМПк	Протокол заседания ПМПк
<b>6.4.1. Работа с педагогами</b>				
1	Потребности педколлектива в методической помощи на новый учебный год	Сентябрь	Старший воспитатель	
2.	Диагностика уровня аналитических способностей педагогов ДОУ. Анкетирование: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение аналитических способностей</li> <li>• Выявление способностей педагогов к саморазвитию.</li> </ul>	ноябрь	Старший воспитатель	Методика Зверевой В.И. Немовой Н.В.
3.	Тестирование «Знатоки ГОС ДО»	В течении года	Старший воспитатель	Тест
4.	Анкетирование в рамках аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Педагог глазами коллег».</li> <li>• «Педагог глазами родителей».</li> </ul>	Декабрь Февраль		Анкеты

**Блок 6.5. Коллективные просмотры. Организация взаимопосещений.**

№	Содержание работы	ответственный	срок
<b>«Педагогическая эстафета» в рамках аттестации</b>			
1	Открытые мероприятия в соответствии с индивидуальным планом прохождения аттестации	С.М.Завадяк	Сентябрь – январь
2		Е.А.Поддубная	
3		И.Ф.Гришина	
4		А.В.Какуева	
<b>«Калейдоскоп педагогического мастерства» в рамках обмена опытом</b>			
1	Открытые мероприятия в соответствии с индивидуальным планом самообразования	Бондарцова О.С	Март
2		Нестеренко В.Л	Март
3		Сухина О.С	Март
4		Гарбина Л.Л.	Февраль
5		Нагайцева М.А	Март
6		Козленко А.А.	Январь
7		Завадяк Т.М.	Март
8		Сапицкая Р.В	Февраль
9		Шмуль И.В	Ноябрь
10		Иванова Т.А	Ноябрь
11		Руленко О.М	Март
12		Лисова А.В.	Декабрь
13		Гайтерова А.М	Март
14		Жучкова Е.В.	Февраль
15		Гончарова Е.А	Апрель

16		Мельникова Е.Н.	Январь
17		Гриценко О.Н	Март
<b>Взаимопосещение</b>			
1		Магомедова В.В.	Март
2		Юнусова Л.М.	
3		Герцкая В.А	Д.отп
4		Серветник М.А.	Д.отп.

## VII. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Примечание
1.	Создание информационного пространства по вопросам аттестации	В течении года	Старший воспитатель	материалы
2.	Создание и пополнение базы нормативно – правовых документов ДОУ	В течении года	Старший воспитатель	Эл. кейс материалы
3.	Пополнение и систематизация библиотечного фонда	В течении года	Старший воспитатель	материалы
4.	Обновление стендовой информации ДОУ	Периодически	Старший воспитатель	материалы
5.	Пополнение методической зоны кабинета индивидуальными разработками воспитателей ДОУ	Периодически	Старший воспитатель	материалы
6.	Обновление и создание картотек	В течении года	Старший воспитатель	материалы
7.	Методическое сопровождение и консультирование	В течении года	Старший воспитатель	материалы
8.	Организация работы творческих групп	В течении года	Старший воспитатель	
9.	Тематическая выставка методических разработок «Методическая копилка 2022-2023»	Сентябрь	Старший воспитатель, творческая группа	Методические разработки педагогов

### VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ.

Цель: Создание в МБДОУ условий для разнообразного по содержанию и формам сотрудничества, способствующего развитию конструктивного взаимодействия педагогов и родителей с детьми.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Примечание
<b>Блок 8.1. Рекламный</b>				
<i>Задачи:</i> Пропаганда и популяризация дошкольного воспитания.				
1	Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения.	В течении года	Заведующий	Документы
2	Обновление визитной карточки, рекламных буклетов, информирование о деятельности учреждения.	В течении года	Старший воспитатель	Стенд
3	Рекламный калейдоскоп (оформление выставочных стендов из жизни детского сада).	В течении года	Старший воспитатель	Стенд
4	Обновление мультимедийной презентации «Добро пожаловать в «Щелкунчик»	1 раз в год	Старший воспитатель	Презентация
5	Реклама деятельности возрастных групп, создание «Портфолио моей группы»	Сентябрь	Педагоги	Материалы
6	Информационная работа на страничках сайта МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ, соцсетях.	В течении года	Старший воспитатель	Отчеты
7	Оформление информационных бюллетеней – секреты здоровья.	В течении года	Старшая медсестра	Стенд
8	Заключение родительских договоров.	По мере поступления детей	Заведующий	Договор
<b>Блок 8.2. Диагностический</b>				
<i>Задачи:</i> Изучить воспитательно – образовательных потребности населения, осведомленность родителей в области педагогики, психологии, мнение родительской общественности о качестве педагогического процесса в МДОУ.				
1	Составление банка данных по семьям социума.	Сентябрь	Педагоги	Сведения
1.1	Социологическое обследование по определению социального статуса и микроклимата семьи: - анкеты для воспитателей и родителей; - беседы с ребенком; -изучение рисунка ребенка по теме «Наша семья»;	1 раз в квартал  2 раза в год	  Педагог психолог	Собеседование  Анкетирование
1.2	Сбор информации в банк данных о детях, не посещающих МБДОУ.	1 квартал	Педагоги	Сведения
1.3	Выявление семей социального риска и составление плана работы с данной категорией семей.	1 квартал	Педагоги	Собеседование
1.4	Ведение социального паспорта семьи.	В течении года	Педагоги	Паспорт
2	Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах, оценки деятельности дошкольного учреждения.	Конец года	Ст. воспитатель, педагоги	Анкетирование
3	Опросы : - с целью составления социального паспорта;	Сентябрь, май	Педагоги РК,	Анкетирование



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О возрастных особенностях развития детей 3-4 лет.</li> <li>2. Презентация «Один день из жизни детей в ДОУ».</li> <li>3. Памятка «Семейная школа».</li> </ol> <p><b>Тема:</b> « Развитие речи дошкольников, как средство общения и культуры ».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности речевого развития детей младшего возраста.</li> <li>2. Советы родителям по развитию речи детей.</li> <li>3. Мастер-класс «Речевые игры, в которые полезно играть с ребенком дома».</li> <li>4. 4 Итоги года «Наши достижения».</li> </ol>	Апрель	«Теремок»	
6.3	<p><b>Тема:</b> «Давайте познакомимся» (круглый стол)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Игра «Волшебный клубочек».</li> <li>2. Вопросы адаптации детей младшего дошкольного возраста.</li> <li>3. Возрастные особенности развития детей 3-4 лет.</li> <li>4. Разное.</li> </ol> <p><b>Тема:</b> «Чему мы научились».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты освоения ООП.</li> <li>2. Упражнение «А у нас...»</li> <li>3. Анкетирование «Знаете ли Вы своего ребенка?»</li> <li>4. Рекомендации по организации летнего оздоровительного периода (памятки).</li> </ol>	Октябрь	II младшая группа «Капитошка»	Поддубная Е.А. Гайтерова А.М. Гончарова Е.А.
6.4	<p><b>Тема:</b> «Воспитание самостоятельности у детей среднего дошкольного возраста»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Адаптивная и активная стороны развития самостоятельности в дошкольном детстве.</li> <li>2. Создание условий для развития самостоятельности.</li> <li>3. Педагогическая ситуация, как средство поддержания детской инициативы.</li> </ol> <p><b>Тема:</b> «Очень многое мы можем, очень много мы умеем»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Игра «Цветик – семицветик»</li> <li>2. Презентация «Чем мы занимались в группе»</li> <li>3. Анкета «Удовлетворены ли Вы посещением вашего ребёнка детского сада».</li> <li>4. Итоги года. (Вручение благодарности активным родителям).</li> <li>5. Рекомендации родителям на летний период, памятки.</li> </ol>	Октябрь	Средняя группа «Солнышко»	Ткачева З.А.
6.5.	<p><b>Тема:</b> «Давайте познакомимся.»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Что надо знать о ребенке?» мини лектор</li> </ol>	Октябрь	Средняя речевая группа «Дюймовочка»	Жучкова Е.В. Крипак А.М.

	<p>2. Особенности организации жизнедеятельности детей в нашей группе.</p> <p>3. Вопросы развития функций и форм речевого общения.</p> <p><b>Тема:</b> «Воспитание культуры поведения у дошкольников»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-коммуникативное развитие, как направление по усвоению норм и ценностей, принятых в обществе.</li> <li>2. Ребенок в семье и сообществе.</li> <li>3. Коллективные игры по правилам добрых взаимоотношений.</li> <li>4. Презентация «Как мы жили, не тужили»</li> </ol>	Апрель		Мельникова Е.Н.
6.6	<p><b>Тема:</b> «Роль семьи в формировании личности дошкольника»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Детский сад и семья – успех сотрудничества.</li> <li>6. Компьютерные игры – польза или вред?</li> <li>7. Практикум «Игры-развивашки в кругу семьи».</li> <li>8. «Воспитание культуры поведения у детей» (памятка)</li> </ol> <p><b>Тема:</b> «Бережем здоровье с детства»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здоровье детей в наших руках.</li> <li>2. Мастер-класс «Пальчиковые игры для детей»</li> <li>3. Игровой тренинг «Здоровый образ жизни».</li> <li>4. Итоги года.</li> </ol>	Октябрь	Старшая речевая группа «Журавушка»	Гарбина Л.Л. Завадяк С.М. Нагайцева М.А. Гончарова Е.А.
6.7	<p><b>Тема:</b> «Будьте здоровы!» Здоровьесбережение детей дошкольного возраста</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы начальных представлений о здоровом образе жизни.</li> <li>2. Влияние оздоровительных и закаливающих мероприятий на физическое развитие ребенка.</li> <li>3. Развитие двигательной активности с использованием спортивного инвентаря.</li> </ol> <p><b>Тема:</b> «Воспитываем помощников»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль родителей в трудовом воспитании детей.</li> <li>2. Блиц – опрос «Обязанности ребёнка дома»</li> <li>3. Дискуссия «Как приучить ребёнка к выполнению домашних обязанностей»</li> </ol>	Октябрь	Старшая группа «Улыбка»	Козленко А.А.
6.8	<p><b>Тема:</b> «Путешествие длиною в год»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Старший дошкольный возраст, какой он?</li> <li>2. Учимся, играем, познаем.</li> <li>3. Взаимодействие с детьми.</li> <li>4. Речевая готовность ребенка к школе.</li> </ol>	Октябрь	Подготовительная речевая группа «Звездочка»	Иванова Т.А. Шмуль И.В. Руленко О.М.

	<p>5. Портрет будущего первоклассника.</p> <p><b>Тема:</b> «Дети и родители на школьном старте»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентация «Родители и дети на школьном старте» (логопед).</li> <li>2. Влияние режима дня на организацию учебной деятельности будущего первоклассника.</li> <li>3. Советы родителям будущих первоклассников.</li> <li>4. Интеллектуальный ринг «Что, где, почему?»</li> </ol>	Апрель		Гончарова Е.А.
6.9	<p><b>Тема:</b> «Нравственно – патриотическое воспитание ребёнка»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О значении патриотического воспитания детей дошкольного возраста.</li> <li>2. Занятия, воспитывающие ответственных и достойных граждан ДНР.</li> <li>3. Советы родителям.</li> </ol> <p><b>Тема:</b> «Скоро в школу»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О преемственности детского сада и школы.</li> <li>2. Возрастные особенности развития детей седьмого года жизни.</li> <li>3. Психологическая готовность детей к школе.</li> <li>4. Рекомендации «Какие пособия необходимо выбрать для подготовки к школе»</li> </ol>	Октябрь	Подготовительная группа «Радуга»	Лисова А.В.
6.10	<p><b>Тема:</b> «Гендерное воспитание в семье»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Семья - основной институт формирования поло ролевых представлений ребёнка.</li> <li>2. Виды детско-родительских отношений в семье.</li> <li>3. Влияние поло ролевых стереотипов родителей на детей.</li> <li>4. Семейные традиции.</li> </ol> <p><b>Тема:</b> «Завтра в школу»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новый вид деятельности – учение.</li> <li>2. Особенности детского мышления.</li> <li>3. Детские вопросы и как отвечать на них.</li> <li>4. Оценка результатов, как стимул активизации волевых усилий.</li> </ol>	Октябрь	Подготовительная логопедическая группа «Рябинка»	Сапицкая Р.В. Завадяк Т.М. Юнусова Л.М.
7	Общие родительские собрания учреждения:			
	<p><b>Тема:</b> «Укрепляем сотрудничество с образовательной системой Российской Федерации»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создание условий успешной реализации государственной политики в области дошкольного образования.</li> </ol>	Октябрь 2022г.	Заведующий Старший воспитатель специалисты воспитатели	Материалы

	<p>2.Формы работы по повышению качества воспитательно-образовательной работы в ДОУ</p> <p>3.Видео-презентация «Добро пожаловать в «Щелкунчик».</p> <p>4.Основы безопасности поведения в условиях военных действий.</p> <p><b>Тема:</b> «Создание единого пространства развития ребенка в ДОУ и семье »</p> <p>1.Комплексное решение задач по реализации целевых ориентиров дошкольного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- охрана и укрепление здоровья;</li> <li>- обеспечение полноценного развития;</li> <li>- обеспечение преемственности дошкольного и начального образования;</li> <li>- создание благоприятных условий для полноценного пребывания в ДОУ. Видеоотчёт.</li> </ul> <p>2. Права и обязанности родителей по воспитанию детей.</p> <p>3. Азбука нравственности.</p> <p>4. Вопросы противодействия коррупции.</p> <p>5. Изучение уровня удовлетворенности родителей организацией деятельности ДОУ» (анкета).</p>	Апрель 2022г.		
8	Наблюдение и участие родительской общественности в различных видах детской деятельности в учреждении, участие в органах самоуправления учреждения.	В течении года	Заведующий Старший воспитатель воспитатели	
9	Консультативная помощь: - по заявке родителей; - проблемная; - оперативная.	В течение года	Специалисты	
<b>Блок 8.4. Совместная деятельность родителей и коллектива</b>				
<b>Задачи:</b> Взаимодействие родителей и коллектива над созданием благоприятных условий в ДОУ для полноценного проживания воспитанниками дошкольного детства, с соблюдением комплекса мероприятий в условиях сохранения риска распространения «COVID-19». Привлечение родителей к активному участию в деятельности ДОУ с соблюдением обязательных и дополнительных требований в период режима повышенной готовности.				
1	Разработка, утверждение и реализация плана работа родительского комитета.	В течении года	Заведующий	
	Заседание родительского комитета	По плану работы РК	Заведующий, председатель РК	
2	Участие родителей в оснащении и пополнении развивающих центров МБДОУ №1 Г.СНЕЖНОЕ.	В течении года	педагоги	
3	Работа по благоустройству групп, помещений ,территории. - субботники ,акции; - озеленение, - ремонтные работы.	Апрель, май	Заведующий, зав хоз., РК	
4	Поощрение активных родителей за участие в деятельности ДОУ	В течение года	педагоги	Грамоты

				дипломы, бл. письма
5	Организация деятельности родительской почты	В теч. года	Ст.воспитатель	письма
<b>Блок 8.5. Подготовка педагогов к работе с родителями</b>				
<b>Задачи:</b> Организовать эффективное взаимодействие с семьями воспитанников повышать компетентность педагогов				
1	Организация консультаций для молодых педагогов по работе с родителями.	Сентябрь	Заведующий	
2	Подбор и размещение материала для информирования родителей в печатном и дистанционном формате.	В течение года	Старший воспитатель	
3	Обмен опытом по вопросам взаимодействия с семьей.	сентябрь	Ст. воспитатель Воспитатели	
4	Самообразование педагогов (изучение литературы по проблемам семейного воспитания)	В течение года	Воспитатели	
<b>Блок 8.6. План работы родительского комитета</b>				
1	Заседания № 1: 1.Обсуждение стратегии развития ДОУ в период интеграции в образовательное пространство РФ ». 2. Исполнение нормативно – правовых документов, как одно из условий организации сотрудничества МБДОУ и семьи. 3. Выборы председателя родительского комитета. 4. Утверждение плана работы родительского комитета на 2022-2023 учебный год.	Октябрь	Заведующий Члены РК Старшая медсестра	
2	Заседание № 2: 1.Организация детских Новогодних утренников 2. Организация работы по защите прав ребенка и семьи. Работа с социально неблагополучными семьями 3. Поздравление детей льготных категорий .	Декабрь	Заведующий Члены РК Инспектор по охране детства	
3	Заседание № 3: 1.Вопросы организации питания детей в МБДОУ№1 Г.СНЕЖНОЕ. 2. Подготовка видео экскурсии «Добро пожаловать в «Щелкунчик».	Февраль	Заведующий Ст. воспитатель Педагоги Члены РК Завхоз.	
4	Заседание № 4: 1. Проект благоустройства групп, игровых участков и территории ДОУ к летнему периоду и новому учебному году	Апрель	Заведующий, председатель РК	
5	Контроль по вопросам безопасного пребывания детей в ДОУ.	В течение года	Пед. комиссия	
6	Оказание помощи в модернизации предметно - развивающей среды в группах	В течение года	Председатель хоз. комиссии	
7	Приобщение к организации и проведению праздников, развлечений, выставок и других массовых мероприятий с соблюдением дополнительных и обязательных мер по предупреждению распространения «COVID-19».	В течение года	Пед. комиссия	

8	Составление проекта плана подготовки учреждения к летне - оздоровительной периоду	март	Заведующий, председатель РК	
9	Изучение удовлетворенности родителей работой МБДОУ №1 Г. СНЕЖНОЕ	май	Пед. комиссия	
10	Вручение благодарственных писем активным родителям.	Апрель	Заведующий, РК	

## IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

№ п/п.	Содержание работы	Срок	Ответственный	Примечание
<b>Блок 9.1. Общекультурное (общесоциальное взаимодействие)</b>				
Основные направления сотрудничества с социальными институтами детства				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание условий для всестороннего развития детей;</li> <li>• Формирование разнообразных интересов у детей;</li> <li>• Содействие эмоционально – целостному, социально – личностному, эстетическому развитию детей;</li> <li>• Ориентация содержания образования всех институтов детства на стимулирование нравственного, духовного и интеллектуального развития детей.</li> </ul> <p>Реализация направлений деятельности осуществляется с учетом и соблюдением комплекса дополнительных мер в условиях сохранения риска распространения «COVID-19» и активным использованием интернет ресурсов.</p>				
1	Преемственность в подготовке детей к обучению в школе. Оказание методической помощи педагогам и родителям.	В течении года	Воспитатели, учителя	МОУ СШ № 4
2	Организация и проведение мероприятий по литературно – художественному развитию детей.	В течении года	Воспитатели, работники библиотеки	Детская библиотека № 6
4	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.	В течении года	Воспитатели, учителя	Детская поликлиника
5	Создание благоприятных условий для популяризации и декоративно – прикладного творчества.	В течении года	Воспитатели, учителя	МУДО ДТУМ
6	Развитие нравственных качеств личности ребенка, через приобщение к ценностям православной культуры.	В течении года	Воспитатели, учителя	Храм Иоанна Богослова п.Ремовка
7.	Систематическое освещение деятельности учреждения на официальном сайте и социальных сетях	В течении года	Старший воспитатель, воспитатели	Материалы сайта
<b>Блок 9.2. Взаимодействие с общеобразовательными учреждениями</b>				
<p><b>Цель:</b> обеспечение преемственности и непрерывности в организации образовательной, воспитательной, учебно-методической работы между дошкольным и начальным звеном образования.</p> <p style="text-align: center;"><b>Основные направления обеспечения преемственности между дошкольным и школьным образованием.</b> Реализация направлений деятельности осуществляется с учетом и соблюдением комплекса дополнительных мер в условиях сохранения риска распространения «COVID-19» и активным использованием интернет ресурсов.</p>				
<b>Методическая работа с педагогами</b>				

1.	Информационный обмен между педагогами МОУ СШ№ 4 и МБДОУ№1 Г.СНЕЖНОЕ по вопросам ознакомления: - с требованиями ГОС ДО к выпускнику; - с целевыми ориентирами на этапе завершения дошкольного образования в соответствии с требованиями ТОП «Растим личность»; - с педагогической диагностикой; - системой оценки результатов освоения программы	Сентябрь 2022 -май 2023г.	Учителя, воспитатели	
3.	Обмен опытом работы по обучению и воспитанию учащихся с целью соблюдения преемственности.	В течение года	Учителя, воспитатели	
6.	Консультирование родителей о задачах по подготовке детей к школе. Информирование родителей по вопросам готовности к школе	2 раза в год	Психолог, логопед, директор.	
7.	Подготовительные занятия и развивающие уроки для будущих первоклассников.	Октябрь-апрель	Учителя	
8.	Психологическая диагностика детей с целью выявления уровня их развития к школьной готовности.	Март-май	Психолог	
9.	Посещение занятий в детском саду будущими учителями первоклассников.	В течение года	Учителя	При отмене особого режима
10	Медико-психолого-педагогический консилиум по набору детей в первый класс.	Май	Члены консилиума	
<b>Сотрудничество с семьей</b>				
1.	Информирование родителей по вопросам: 1. Основные аспекты подготовки детей к школе. 2. Советы психолога . Консультация «Будущий первоклассник, какой он?» 3. Выпуск информационной памятки: «Тесты помогающие выявить готовность ребёнка к школе»	В течении года	Воспитатели подг. к шк. групп педагог- психолог	
2.	Видеоотчеты о проведении открытых мероприятий педагогов на сайте учреждения для родителей .	В течении года	Старший воспитатель воспитатели	
3.	Стеновая информация: «Мы – будущие первоклассники» «Что такое готовность к школе» «Режим будущего школьника» «Почему ребёнок медленно думает?»	В течении года	Воспитатели выпускных групп психолог	
4.	Организация дистанционной «Информационной странички» для родителей на сайте учреждения	Октябрь 2022г. Апрель 2023г.	Старший воспитатель воспитатели	
<b>Работа с детьми</b>				
1.	Сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного и младшего школьного возраста: 1. Приобщение дошкольников к основам здорового образа жизни, посредством организации всех форм физического воспитания. 2. Создание здоровьесберегающих условий через:	В течении года	Старший воспитатель, воспитатели Медсестра Физ. инструктор Педагог психолог	

	- единый режим образовательной, воспитательной, двигательной активности детей; - соблюдение норм СанПиНа; - систему работы медицинского персонала; 3. Организация оздоровительной работы с использованием здоровьесберегающих технологий: корректирующая гимнастика, дыхательная гимнастика, гимнастика для глаз, профилактика психологической перегрузки 4. Организация физкультурных занятий 3р. в неделю, соблюдение режима двигательной активности детей.	В течение года  В течение года		
2.	Обеспечение преемственности, создание предпосылок к успешной адаптации детей к обучению в школе Праздник «1 сентября – День Знаний Видео-экскурсия в школу для детей выпускных групп. Психологическая диагностика будущих первоклассников	Сентябрь  Октябрь  Апрель	Учителя, воспитатели психолог	Видео призента ция
3.	Художественно-эстетическое развитие: Конкурс рисунков «Моя Родина -Донбасс» Выставка рисунков «Красный, желтый, зеленый» Подготовка и проведение выпускных праздников	сентябрь октябрь  май	Педагоги , Муз. руководители.	
<b>Блок 9.3. Тематические выставки</b>				
1.	Участие в тематических выставках детского творчества в рамках муниципальных проектов при МБУДО ДТУМ	В течении года		
2.	Организация тематических выставок приуроченных к календарю знаменательных дат.	В течении года.	Ст.воспит. Творческая группа	Материалы экспозиции
3.	Групповые выставки работ совместной деятельности детей и родителей	В течении года	Ст.восп. Педагоги	Материалы экспозиции
<b>Блок 9.4. Конкурсы детского творчества</b>				
1.	Участие в конкурсах детского творчества на муниципальном уровне при МУДО ДТУМ, приуроченных к образовательным событиям и государственным праздникам	В течении года	Старший воспитатель Творческая группа	
2.	Творческая деятельность на асфальте	июнь		
<b>Блок 9.5. Музыкальные и спортивные праздники и развлечения</b>				
1	<b>Сентябрь</b> Тематический праздник знаний. «Чудеса в стране Знаний»	01.09.2022г.	Муз. руководители, педагоги	Конспекты сценарии
2	Музыкально-тематическое мероприятие, посвященное Дню Освобождения Донбасса «Ради жизни на земле Донбасса»	07.09.2022г.	Муз. руководители, педагоги	
3	Кукольный спектакль «В гости к кошечке»	16.09.2022г	Муз. руководители,	

			восп. мл. групп
4	Спортивно-музыкальное развлечение «Советы доктора Неболейкина »	23.09. 2022г	Инстр. по физ.культуре, восп. ср.гр.
5	<b><u>Октябрь</u></b> Музыкальная сказка «Кого встретил колобок»	07.10.2022г.	Муз. руководители, восп.мл.гр
6	Оздоровительный досуг «По следам королевы осени».	14.10.2022г.	Муз.рук-ли, инстр. по физ.культуре, восп.ст.гр
7	Тематический праздник, посвященный Дню Государственного Флага. «Обереги родного края»	21.10.2022г.	Муз. рук.-ли, воспитатели ст. и подг.групп
8	Цикл тематических утренников для всех возрастных групп «Осенняя палитра»	25.10 - 31.10.2022г.	Муз. рук.-ли, воспитатели всех групп
9	<b><u>Ноябрь</u></b> Познавательное мероприятие с элементами спорта, приуроченное ко Дню народного единства «Если с другом вышел в путь»	04.11.2022г.	Муз. рук.- ли, ин. по физ.культуре восп. подг. групп
10	Музыкально-литературный досуг «Кто людям добра желает и для себя добро получает»	11.11. 2022г.	Муз. руководители, восп.ст.групп
11	Театрализованное представление по мотивам сказки В.Сутеева «Мешок яблок»	18.11.2022г..	Муз. рук-ли, восп. ср. гр
12	Музыкальное тематическое мероприятие, приуроченное ко Дню матери «Хотим «Спасибо» сказать вам, нашим прекрасным матерям».	25.11. 2022г.	Муз. руководители, воспитатели всех групп
13	<b><u>Декабрь</u></b> Спортивный праздник «Зима олимпийская»	02.12. 2022г.	Инстр. по физ. культуре, восп. всех групп
14	КВН по основам гражданственности «Я – ребенок, я права имею»	09.12.2021г.	Муз. рук.- ли, восп. ст. гр.
15	Тематический праздник «День Святого Николая»	16.12.2022г.	Муз. рук.- ли, восп. всех групп
16	Цикл тематических новогодних праздников «Приключения в Новогоднюю ночь»	21.12- 28.12.2022г.	Муз. рук.- ли, восп. всех групп
17	<b><u>Январь</u></b> Фольклорный праздник «Рождественские встречи»	13.01.2023г.	Муз. рук.- ли, воспитатели всех групп
18	Спортивно-игровое развлечение. «Зимние забавы»	20.01.2023г.	Муз. рук.- ли, восп. ср. групп
19	Музыкально-игровой досуг «Прощание с елочкой»	27.01.2023г.	Ин.по физкул., восп. мл. гр.
20	<b><u>Февраль</u></b> Музыкально-игровое развлечение «В гостях у домовенка Кузи»	03.02.2022г.	Муз. руководители, восп. ср. гр.

21	Музыкальный досуг «Мишка в гостях у ребят»	10.02.2023г.	Муз. рук -ли, восп.мл. групп
22	Фольклорный праздник «Масленица, масленица, дай блинком полакомиться»	17.02.2023г.	Муз. руководители, восп.всех групп
23	Музыкально-тематическое мероприятие, приуроченное ко дню защитника Отечества ««Бравые ребята-дошколята»	22.02.2023г.	Муз. руководитель, восп.всех групп
24	<b>Март</b> Музыкально-тематические праздники, посвященные Женскому дню «Мы вас, родные, поздравляем, за все спасибо говорим»	01.03- 07.03.2023г.	Муз. руководители, воспитатели всех групп»
25	Музыкально-театрализованное представление «Волк и семеро козлят»	10.03.2022г.	Муз. рук.- ли, восп. мл. и ср.гр.
26	Спортивно-оздоровительное развлечение «Праздник мяча»	17.03.2023г.	Ин..по физкульт, восп. подг. гр.
27	Экологическая сказка «Весна в Простоквашино»	24.03.2023г.	Муз. рук.- ли, восп.ст. гр.
28	Театрализованные представления в рамках театральной недели «Сказочная мозаика»	27.03- 31.03.2023г.	Муз. рук.- ли, воспитатели всех групп
29	<b>Апрель</b> Музыкально-спортивное мероприятие, приуроченное ко всемирному Дню здоровья « Со спортом дружить , здоровым быть»	07.04.2023г.	Ин..по физ. культуре, восп. всех групп
30	Тематическое развлечение , приуроченное ко Дню космонавтики «В гости к Лунтику»	14.04.2023г.	Муз.рук - ли, восп. мл. и ср.гр.
31	Музыкальное развлечение, приуроченное ко Дню танца «Танцевальная мозаика»	21.04.2023г.	Муз. рук-ли, восп. ст.,подг.гр.
32	Музыкально познавательный досуг. «Путешествие Незнайки в страну дорожных знаков»	28.04.2023г.	Муз. руководители, восп. всех групп
33	<b>Май</b> Тематическое мероприятие, посвященное Дню Победы «Этих дней не смолкнет слава!»	05.05.2023г.	Муз. руководители, воспитатели всех групп
34	Музыкально-тематический досуг ко Дню Республики «Ты в сердце моем ,край любимый, родной!»	12.05.2022	Муз. рук.- ли, воспитатели стар. и подг. гр.
35	Спортивно-оздоровительное развлечение «Веселые старты»	19.05.2023 г.	Ин..по физ.культуре, восп. ср. гр.
36	Праздники выпуска детей в школу «Куда уходит детство»	23.05 -26.05 2023г.	Муз. рук.- ли, восп. подг.гр.
37	Музыкальный праздник , приуроченный к Международному Дню защиты детей ««Здравствуй, лето красное !»	01.06.2023г.	Инструктор по физ. культуре, воспитатели всех групп
<b>Блок 9.6. Социальная защита детей</b>			
<b>I. Информационно - аналитическое направление деятельности</b>			

1	Изучение новых нормативно – правовых документов по проблеме защиты прав ребёнка, пополнение нормативно – правовой базы.	Сентябрь 2022г.	Общественный инспектор по охране детства	
2	Выявление детей находящихся в трудных жизненных ситуациях.	В течение года	Общественный инспектор по охране детства	
3	Составление социального паспорта групп и дошкольного учреждения. Отработка результатов.	Сентябрь 2022г.	Воспитатели, общ. инспектор по охране детства	
4	Сбор сведений и обновление банка данных о детях льготных категорий.	Сентябрь 2021г., май 2022г.	Заведующая, общ. инсп. по охране детства	
5	Изучение социально – бытовых условий детей из неблагополучных семей.	В течение года	Воспитатели, общ. инсп по охране детства	
6	Психолого – педагогическое сопровождение детей льготных категорий.	В течение года	Общ. инсп. по О.Д	Инд. план
7	Информирование родительской общественности по защите прав детства через информационные ресурсы; на странице сайта учреждения	В течение года	Воспитатели, общественный инспектор по охране детства	Материалы
8	Педагогическое наблюдение за неблагополучными семьями.	В течение года	Воспитатели групп	
9	Консультирование родителей на тему защиты прав и интересов детей дошкольного возраста.		Общественный инспектор по охране детства	Материалы
10	Обновление стендовой информации	В течение года	Общ. инсп. по охране детства.	Материалы
11	Участие в общественных мероприятиях, профилактических рейдах, акциях согласно плану работы Отдела образования администрации города	По плану проведения мероприятий	Общественный инспектор по охране детства	
12	Отчет о проделанной работе общественного инспектора по охране прав детства на производственном собрании.	Май 2023г.	Общественный инспектор по охране детства	Доклад
13	Информирование педагогов МБДОУ о классификации типов семей дошкольников, посещающих дошкольное учреждение.	Сентябрь 2022г.	Общественный инспектор по охране детства	Материалы
14	Взаимодействие с различными учреждениями, организациями культуры, здравоохранения и спорта в вопросах социальной защиты воспитанников.	В течение года	Администрация	

**Блок 9.7. Повышение социального, профессионального статуса педагога**

1	Своевременная выплата заработной платы	В течение года	Заведующий	
2	Своевременное оформление документов на педагогическую пенсию.		Заведующий	
3	Соблюдение трудового кодекса при приеме на работу и при увольнении.		Заведующий	
4	Соблюдение условий для повышения профессионального мастерства.		Заведующий, ПК	

5	Своевременная тарификация и проведение надбавок за педагогический стаж.		Тариф. комиссия	
6	Выплата социальных гарантий		Заведующий, ПК	
7	Оплата сессии студентам заочникам		Заведующий	
8	Прохождение курсов повышения квалификации 1 раз в 3года в соответствии с план-графиком обучения по дополнительным профессиональным программам		Заведующий	
9	Ходатайство перед отделом образования администрации г.Снежное о награждении педагогов за добросовестный труд .		Заведующий, ПК	
10	Поощрение педагогов внутри МБДОУ за работу, творческий подход, повышение престижа и имиджа учреждения		Заведующий, ПК	

#### **Х. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.**

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Примечание
<b>Блок 10.1. Организационная деятельность</b>				
1.	Оформление и ведение медицинской документации.	Постоянно	Старшая мед. сестра	материалы
2.	Составление отчетов о: -Выполнение плана профилактических прививок; -Заболеваемость за месяц, квартал, год; -Питание за месяц, квартал, год;	На протяжении и года	Старшая мед. сестра	таблица
3.	Ведение документации на детей, которые посещают учреждение: -Медицинская карта ребенка, -Индивидуальные карта иммунизации детей	При необходимости	Старшая мед. сестра	карты
4.	Контроли: -Организация физкультурно-оздоровительной работы с детьми; -Обеспечение оптимального двигательного режима детей; -Санитарного состояния помещений и территории; -Режима проветривания; -Режима кварцевания; - За своевременным прохождением медосмотра;	Постоянно	Старшая мед. сестра	журналы
5.	Медико-педагогический контроль на занятиях по физической культуре	Постоянно	Старшая мед. сестра	карты
6.	Своевременное приобретение, хранение и использование лекарственных препаратов, соблюдение сроков их реализации	Постоянно	Старшая мед. сестра	журнал
<b>Блок 10.2. Лечебно – профилактическая деятельность</b>				
1.	Осуществление контроля за физическим воспитанием, режимом дня, утренней гимнастикой	Постоянно	Старшая мед. сестра	карты

2.	Осмотр вновь поступивших детей и детей пришедших после болезни	При поступ. и после болезни	Старшая мед. сестра	журнал
4.	Антропометрия детей ясельных групп, садовых групп	4 р. в год 2 р. в год	Старшая мед. сестра	журнал
5.	Направление детей к участковому педиатру на профосмотр	1 раз в год	Старшая мед.сестра	журнал
6.	Направление детей на профилактические прививки в детскую поликлинику	До 25 по плану	Старшая мед. сестра	журнал
7.	Диспансеризация детей	После проф. осмотра	Старшая мед. сестра	карты
8.	Амбулаторный приём детей, нуждающихся в помощи	По требованию	Старшая мед.сестра	карта
9.	Осмотр детей на педикулёз и чесотку	1 раз в мес	Ст.медсестра	журнал
10.	Комплекс противоэпидемиологических мероприятий	По эпид. показаниям	Старшая мед. сестра	план
11.	Подготовка медицинской документации на детей идущих в школу	Апрель 2023 года	Старшая мед. сестра	схема
12.	Обследование детей на гельминты	По плану, март 2023г.	Старшая мед. сестра	карты
13.	Анализ заболеваемости	1 раз в квартал и 1 раз в год	Старшая мед. сестра	
14.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиеническим режимом в МБДОУ Г.СНЕЖНОЕ	Постоянно	Старшая мед. сестра	журнал
	Анализ норм питания	1 раз в мес, 1 раз в год	Старшая мед. сестра	журнал
13.	Контроль: -Продуктов питания, которые привозят в дошкольное учреждение; -Условий хранения продуктов питания и продовольственного сырья в кладовой; -Технологией приготовления блюд; -Соблюдение санитарных норм на пищеблоке и в кладовой	Постоянно	Совет по питанию Старшая мед. сестра	журнал
14.	Контроль за проведением закаливающих процедур: • Точечный массаж; • Корригирующая гимнастика; • Воздушные и солнечные ванны; • Водные процедуры; • Хождение босиком;	Постоянно	Заведующий ст.восп., Ст.мед. сестра	
15.	Охрана жизнедеятельности детей	Постоянно	Ст. медсестра	
16.	Осмотр участков и территорий на наличие ядовитых грибов и растений	В летний период	Старшая мед.сестра	журнал
17.	Рациональное питание с учётом сезонных факторов	По сезонам	Старшая мед.сестра	журнал
18.	Профилактический осмотр детей раннего возраста во время приёма	Во время приёма	Старшая мед.сестра	Журнал, инд. карты

<b>Блок 10.3. Противоэпидемические мероприятия.</b>				
1.	Контроль за соблюдением работниками дошкольного учреждения санитарно-эпидемических норм	Постоянно	Старшая мед. сестра	
2.	Контроль: -Наличие сопроводительных документов во время завоза продуктов питания и продовольственного сырья; -Качества завезенных продуктов и продовольственного сырья; -Соблюдения товарного соседства в кладовой; -Сроками реализации продуктов питания и продовольственного сырья; -Соблюдение требований санитарных норм и правил использования промаркированной посуды, принадлежностей на пищеблоке и в групповых помещениях	Постоянно	Старшая мед. сестра	карты
3.	Контроль соблюдения карантинных мероприятий в групповых помещениях	На период карантина	Старшая мед. сестра	журнал
4.	Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания	Постоянно	Старшая мед. сестра	журнал
	Осмотр сотрудников на предмет выявления симптомов ОРВИ	ежедневно	Старшая мед.сестра	журнал
	Осмотр дошкольников на предмет выявления симптомов ОРВИ	ежедневно	Старшая мед.сестра	журнал
	Введение ограничительных мер для лиц входящих в здание МБДОУ	режима пов. готовности	Заведующий Ст.мед.сестра	
<b>Блок 10.4. Санитарно – просветительская деятельность</b>				
1.	Контроль за привитием культурно-гигиенических навыков	постоянно	Старшая мед.сестра	материал
	Беседа с сотрудниками «Внимание – ротавирусная инфекция»		Старшая мед.сестра	
	Выпуск наглядной агитации «Прививка – залог здоровья»		Старшая мед.сестра	
	Пополнение материалов информационной подборки «Профилактика Covid-19»		Старшая мед.сестра	
2.	Беседы с детьми на темы: «Витамины для здоровья»; «Скажи здоровью – да!»; «Я здоровье берегу»	постоянно	Старшая мед.сестра	материал
3.	Инструктаж с родителями вновь поступивших детей	При поступлении	Старшая мед.сестра	материал
4.	Информация родителям о состоянии здоровья детей и их развитие	В течении года	Старшая мед.сестра	материал
5.	Беседы с родителями на темы: - «Профилактика травматизма»; - «Профилактика ОКИ, ПТИ»; - «Гельминты и их профилактика»; - «Профилактика отравления ядовитыми грибами и растениями» - «Бешенство»;	В течении года	Старшая мед.сестра	материал

	- «Педикулёз и его профилактика»; - «Грипп и его профилактика»			
6.	Выпуск санбюллетня с учётом сезонности заболеваний и в связи с эпидситуацией	По сезонам	Старшая мед.сестра	материал
7.	Подготовка персонала по вопросам санэпидрежима: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Личная гигиена;</li> <li>• Правила мытья посуды;</li> <li>• Правила уборки помещений;</li> <li>• Режима проветривания</li> </ul>	Согласно графика	Старшая мед.сестра	материал
8.	Беседы с учётом сезонности заболеваемости и учётом эпидобстановки	Согласно графика	Старшая мед.сестра	материал
9.	Периодическая подготовка персонала к сдаче санминимума	1 р. в 2 года после проф. осмотра	Старшая мед.сестра	материал

### **XI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

№ п/п	Содержание работы	Форма	Дата	Ответственный
<b>Блок 11.1 Деятельность Совета по питанию</b>				
1	Ознакомление членов Совета с Положением о Совете по питанию	Положение	Сентябрь	Председатель члены Совета
2.	Анализ меню	справка	Октябрь	Медсестра члены Совета
3.	Наличие и ведение документации по контролю по питанию	справка	1 раз в квартал	Медсестра члены Совета
4.	Проверка соблюдения санитарно – гигиенических норм хранения продуктов в кладовой	справка	1 раз в квартал	Медсестра
5.	Выполнение натуральных и денежных норм по питанию	анализ	1 раз в месяц	Медсестра члены Совета
6.	Проверка закладки продуктов для приготовления блюд	анализ	Ноябрь 2022 Январь Апрель 2023	Медсестра члены Совета
7.	Проверка выдачи готовой продукции из пищеблока по группам	анализ	Октябрь Декабрь 2022 Февраль 2023	Медсестра члены Совета
8.	Культура поведения за столом, соблюдение этических норм приёма пищи.	справка	1 раз в месяц	Медсестра
9.	Выполнение санитарно - гигиенических требований работниками пищеблока	анализ	1 раз в месяц	Медсестра члены Совета
10.	Подведение итогов работы Совета по питанию	анализ	Июнь 2023г.	Председатель члены Совета
<b>Блок 11.2. Деятельность Бракеражной комиссии</b>				
1.	Проведение организационных совещаний	Протокол	1 раз в квартал	Председатель комиссии

2.	Отслеживание, составления меню в соответствии с требованиями к нормам и колорийности блюд	изучение	ежедневно	Члены комиссии
3.	Контроль сроков реализации продуктов	Акт	1 раз в месяц	Члены комиссии
4.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода готовых блюд.	Наблюдение	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
5.	Контроль санитарно – гигиенического состояния пищеблока	Акт	Регулярно	Члены комиссии медсестра
6.	Разъяснительная работа с педагогами по вопросам питания	Консультации	1 раз в квартал и по необх.	Председатель комиссии
7.	Работа с родителями по вопросам питания	Протокол	Согласно плана	Председатель комиссии
8.	Отчёт о проделанной работе комиссией	анализ	Декабрь - май	Председатель комиссии

**Блок 11.3. Контрольно – аналитическая деятельность по вопросам питания**

1.	Издание приказа по организации питания в 2022 - 2023 учебном году	Приказы	Сентябрь 2022г.	Заведующий
2.	Разработка, обновление и разработка документов по питанию	Обновление документации	Сентябрь – октябрь 2022г.	Заведующий Члены Совета по питанию Члены бр.комиссии
3.	Контроль за работой и состоянием технического оборудования	Запись в журнале	Ежедневно	завхоз
4.	Организация деятельности: – Совета по питанию – Бракеражной комиссии	Протоколы	В соответствии с планом	Заведующий председател и комиссий
5.	Оснащение материально – технической базы пищеблока и кладовой		В течении года	Заведующий хозчастью кладовщик
	Утверждение и апробирование новых технологических карт	Карты	По необходимости	Медсестра
6.	Ознакомление работников с нормативно – методической документацией по организации питания детей. Заслушивание вопроса детского питания на общем собрании трудового коллектива и совещания при заведующей	Протоколы	В соответствии с планом	Заведующий