

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 «Филиппок»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 27
_____ Ю.Ю. Сингизова
31августа 2023 год

**План работы
МБДОУ ДС № 27 «Филиппок»
на 2023-2024 учебный год**

РАССМОТРЕН:
на Педагогическом совете № 4
протокол 4 от 31.08.2023 г.

г. Нижневартовск

Годовой план работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №27 «Филиппок» является нормативно-управленческим документом, позволяющим реализовать приоритетные направления развития дошкольной образовательной организации в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных правовых документов в сфере образования. Структура Плана соответствует структуре плана работы Департамента образования администрации города Нижневартовска. Основные мероприятия годового плана представлены по блокам, позволяющую видеть работу отделов организационной структуры учреждения, рационально распределять плотность проводимых мероприятий, осуществлять контроль за ходом образовательного процесса, т.е. управлять качеством образования в дошкольной образовательной организации:

Данная структура плана позволяет:

- ◆ видеть административную работу,
- ◆ работу органов самоуправления,
- ◆ личное участие воспитателей и специалистов,
- ◆ распределить рационально нагрузку на педагогов в течение учебного года,
- ◆ осуществлять контроль выполнения мероприятий плана работы.

План разработан на коллегиальной основе, в нем обозначены реальные сроки исполнения мероприятий. В плане отражена ответственность за исполнение мероприятий, ответственность за контроль по исполнению, итоговый документ по результатам проведения планового мероприятия.

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Дошкольное учреждение на 2023– 2024 учебный год ставит цель:

Создание условий для инновационного развития образовательного учреждения, направленных на всестороннее развитие детей, их успешную социализацию с учетом индивидуального подхода, обеспечение комплексной безопасности нахождения воспитанников в дошкольной организации.

Для реализации заданной цели ставятся следующие задачи:

№	Задачи	Ожидаемые результаты
1.	<p>Продолжить работу по здоровьесберегающей деятельности, обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья воспитанников, формирование основ здорового образа жизни и навыков безопасного поведения воспитанников в дошкольной организации и семье через:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ оптимальное использование здоровьесберегающих технологий с учетом индивидуальных возможностей ребенка; ⇒ функционирование родительского клуба «Хочу быть здоровым»; ⇒ функционировании семейного клуба «Мамина школа», для родителей будущих воспитанников ДОУ; ⇒ увеличение охвата воспитанников дополнительным образованием спортивной и оздоровительной направленности. 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Сохранение стабильных показателей уровня здоровья воспитанников; ⇒ Увеличение доли воспитанников, принявших участие в конкурсах и соревнованиях спортивной направленности на 5%; ⇒ Увеличение доли воспитанников, охваченных дополнительными образовательными услугами спортивной и оздоровительной направленности на 15%; ⇒ Обеспечение высокого уровня физической подготовленности выпускников. ⇒ Сформированность у воспитанников навыков безопасного поведения в социуме, соблюдение основ здорового образа жизни.
2.	<p>Продолжить работу по повышению эффективности и качества образовательного процесса дошкольной организации через:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ совершенствование работы по созданию обогащенной развивающей предметно-пространственной среды, способствующей развитию детской инициативы, пространства детской реализации; ⇒ эффективное использование возможностей информационно-образовательной среды дошкольной организации; ⇒ использование инновационных подходов к познавательному развитию детей в условиях реализации ФГОС ДО, ФОП ДО через: <ul style="list-style-type: none"> - повышение компетентности педагогов в рациональном использовании элементов развивающей предметно – пространственной среды в патриотическом воспитании в образовательной деятельности с воспитанниками; ⇒ сотрудничество с родителями (законными представителями) с целью повышения их компетентности в области педагогики и психологии детей дошкольного возраста; ⇒ Реализация программы «Фанкластик: весь мир в руках твоих» ⇒ Увеличение охвата воспитанников дополнительным образованием (в том числе естественно- научной и технической направленности). 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Обеспечение уровня освоения образовательной программы дошкольного образования 100%; ⇒ Обновление развивающей предметно-пространственной среды, отвечающей требованиям ФГОС ДО и ФОП ДО; ⇒ Увеличение качественных показателей усвоения образовательной программы воспитанниками по образовательной области «Познавательное развитие» - патриотическое воспитание на 10%; ⇒ Будут проведены обучающие мероприятия с педагогами по рациональному использованию элементов развивающей предметно – пространственной среды (центр природы, центр экспериментирования) в образовательной деятельности с воспитанниками; ⇒ Будут проведены обучающие мероприятия с родителями (законными представителями) по повышению компетентности в области педагогики и психологии детей дошкольного возраста; ⇒ В полном объеме будет реализована программы «Фанкластик: весь мир в руках твоих» ⇒ Доля воспитанников от 5 до 8 лет охваченных

		дополнительным образованием (в том числе естественно-научной и технической направленности) составит 100%
3.	<p>Продолжить работу по обеспечению условий для развития кадрового потенциала дошкольного образования через:</p> <p>⇒ реализацию индивидуального плана профессионально личностного роста педагога на основе показателей эффективности образовательной деятельности через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение процедуры аттестации; - участие в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, региональном, федеральном уровнях; - самообразование педагогов; - трансляция опыта профессиональной деятельности в рамках городских форсайт-центров, на научно – практических конференциях, интернет – порталах педагогических работников, электронных и печатных периодических изданиях, других СМИ; - прохождение курсов повышения квалификации; <p>⇒ реализацию целевой модели наставничества;</p> <p>⇒ реализацию профессионального потенциала педагогов в рамках работы творческих и рабочих групп различной направленности;</p> <p>⇒ повышение профессиональной компетентности педагогов в выборе эффективных форм сотрудничества с родительской общественностью;</p> <p>⇒ продолжать повышать потенциал педагогов в использовании современного компьютерного программного обеспечения и технологий, способствующих оптимизации образовательного процесса через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышения оформительских навыков на персональных сайтах педагогов (конструктор сайтов wix.com) 	<p>⇒ Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доля педагогических работников, прошедших процедуру аттестации на первую и высшую квалификационную категорию составит 50% - прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности; - доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации и обучающие мероприятия по реализации ФОП ДО не менее 100% - доля педагогических работников, принявших участие в сетевом взаимодействии через Интернет ресурсы – не менее 100%; - доля педагогических работников, транслирующих опыт профессиональной деятельности в электронных и печатных периодических изданиях, других СМИ – не менее 30%; - доля педагогических работников, транслирующих опыт профессиональной деятельности на городских форсайт-центрах – не менее 9%; - доля педагогических работников, принявших участие в заочном, очном этапе конкурсов профессионального мастерства на муниципальном, региональном, федеральном уровнях не менее – 9% <p>⇒ 50% педагогов реализуют свой профессиональный потенциал в рамках работы творческих и рабочих групп различной направленности;</p> <p>⇒ доля педагогических работников, ведущих персональный сайт педагога составит 100%.</p>

Сентябрь 2023 год				
Направления	01.09 – 08.09.	11.09 – 15.09.	18.09 – 22.09.	26.09 – 29.09.
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<p>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</p>	<p>Предоставление информации по итогам городского августовского совещания работников системы образования в 2023 году.</p> <p>Ответственный-зам. зав по ВМР</p> <p>Итоги летней оздоровительной работы в 2023г.</p> <p>Ответственный-зам. зав по ВМР</p> <p>Результаты комплектования на 2023 – 2024 год</p> <p>Ответственные-делопроизводители</p> <p>Усиление мер по антитеррористической защищенности.</p> <p>Ответственный-зам. зав по безопасности</p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>Мониторинг состояния и нормативно – правовой базы по профилактике коронавирусной инфекции</p> <p>Ответственный зам. зав. по безопасности, медицинская сестра</p> <p>Выполнение требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах</p> <p>Ответственный-специалист ОТ.</p> <p>Организация питания (нормативы стоимости питания на одного ребенка в день на 4 квартал 2023г).</p> <p>Ответственный – гл. бухгалтер</p> <p>Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля).</p> <p>Ответственный – заведующий</p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>О работе ППк на 2023 – 2024 учебный год</p> <p>Ответственный-зам. зав. по ВМР</p> <p>Подготовка документации по профилактике ДДТТ, актуализация Паспорта дорожной безопасности в части совместной работы с ГИБДД</p> <p>Ответственный-зам. зав по ВМР, ответственные по ПДДТТ в ДОУ</p> <p>Организация работы по пожарной безопасности, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Ответственный-зам. зав по АХР</p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>Аттестация педагогических работников на 2023-2024 учебный год</p> <p>Повышение квалификации педагогов в 2023-2024 уч. году</p> <p>Ответственный-зам. зав по ВМР, методист</p> <p>Подготовка мероприятий посвященных празднованию Дня воспитателя</p> <p>Ответственный-председатель ПК</p> <p>Анализ заболеваемости, посещаемости детей.</p> <p>Санитарно-гигиеническое состояние учреждения</p> <p>Ответственный: зам. зав. по ВМР, медицинская сестра</p>

<p>Вопросы, выносимые на рассмотрение методических совещаниях заместителе заведующего ВМР</p>	<p>Организация работы по адаптации воспитанников младшего дошкольного возраста <i>Ответственный: педагоги – психологи, воспитатели ранних групп</i> Ознакомление с направлениями контроля на месяц <i>Ответственный: зам. зав. ВМР, методист,</i> О функционировании платных образовательных услуг <i>Ответственный: методист</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>Работа воспитателя по направлению формирования навыков безопасного поведения воспитанников. <i>Ответственный: ответственные по ПДДТТ, ответственные по ПБ, методист</i> Организация работы творческой и рабочих групп по различным направлениям работы <i>Ответственный: методист</i> О работе инновационной площадки по реализации программы «От Фребеля до робота» <i>Ответственный: зам. зав. ВМР, методист</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>Подготовка и прохождение процедуры аттестации педагогических работников <i>Ответственный: зам. зав. по ВМР</i> О проведении педагогической диагностики воспитанников <i>Ответственный: педагоги</i> О создании цифровой образовательной платформы МБДОУ ДС № 27 «Филиппок» в сети Интернет <i>Ответственный: зам. зав по ВМР</i> О реализации детских групповых проектов на учебный год <i>Ответственный: руководитель рабочей группы проектной деятельности</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>О проведении родительских собраний <i>Ответственный: воспитатели</i> Особенности ведения карт индивидуального развития детей развития ребенка. <i>Ответственный: методист</i> Планирование работы дошкольного волонтерского объединения «Маячки надежды» в соответствии с программой «Дошкольное волонтерство – первые шаги к добру» <i>Ответственный: руководитель рабочей группы</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>
<p>Работа органов самоуправления</p>	<p>Заседание Попечительского совета №1 «Результаты работы ДОУ в летний оздоровительный период». Утверждение плана мероприятий Попечительского совета на 2022-2023 учебный год. <i>Ответственный – председатель ПС заведующий,</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>Заседание Совета родительской общественности №1 «Утверждение плана мероприятий совета родителей на 2023-2024 учебный год» <i>Ответственный – председатель Совета род.общ. заведующий,</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>Общее собрание трудового коллектива «Готовность дошкольного учреждения к учебному году». Выбор членов: совета родительской общественности, попечительского совета, профсоюзного комитета <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	

<p><i>Контроль</i></p>	<p>Соответствие РППС в группах и кабинетах требованиям ФГОС ДО <i>Ответственный: Зам. зав. по ВМР, методист</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u> Состояние условий труда на рабочем месте <i>Ответственный: специалист по ОТ</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u> Содержание территории игровых участков. <i>Ответственный: зав. зам. по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u> Контроль за проведением карантинных мероприятий <i>Ответственный: зав. зам. по безопасности</i></p>	<p>Адаптация детей к условиям ДОУ <i>Ответственный за исполнение – педагог - психолог</i> <u>Итоговый документ – справки</u> Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра работниками ДОУ <i>Ответственный за исполнение: специалист ОТ</i> <u>Итоговый документ – справки</u> Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима) <i>Ответственный: зав. зам. по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u></p>	<p>Ведение документации педагогов, качества оформления <i>Ответственный: зам. зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u> Педагогический мониторинг <i>Ответственный: зам. зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u> Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами <i>Ответственный: зав. зам. по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ: справка по результатам контроля</u></p>	<p>Подготовка и проведение родительских собраний <i>Ответственный: зам. зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u> <u>Итоговый документ: справка по результатам контроля</u> Готовность здания и оборудования к отопительному сезону <i>Ответственный: зав. зам. по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ: справка по результатам контроля</u></p>
<p><i>Сотрудничество с социальными службами</i></p>	<p>Утверждение плана работы с ГИБДД на 2023 – 2024 гг. <i>Ответственный за исполнение – ответственные за ПДДТ</i> <u>Итоговый документ – план</u> Заключение договора сотрудничества с ЦДиЮТТ «Патриот» на 2023-2024 уч. год <u>Итоговый документ – договор</u></p>			<p>Согласование плана совместной работы с центральной детской библиотекой «Читай - город» <i>Ответственный за исполнение – учителя - логопеды</i> <u>Итоговый документ – договор</u></p>

<p>Медико-оздоровительное обеспечение</p>	<p>Ответственный – заведующий, делопроизводитель, медицинские сестры Итоговый документ – приказ</p>	<p>Информационный лист «Полиомиелит: почему необходима вакцинация» - размещение на сайте ДОУ, на странице ДОУ в Инстаргам Ответственные – медсестры Итоговый документ информационный лист</p>
<p>Сотрудничество с родителями</p>	<p>Проведение заседания родительского клуба «Хочу быть здоровым» Ответственный за проведение: руководители клуба Итоговый документ: протокол Набор группы родительского клуба «Мамина школа», проведение установочной встречи Ответственный за проведение: руководители клуба Итоговый документ: протокол Семинар – практикум для педагогов «Растим добро: как привить ребенку желание помогать ближнему» Ответственный: руководитель рабочей группы «Волонтерство» Итоговый документ: конспект</p>	<p>Проведение общего родительского собрания Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО Ответственный: заведующий, зам. зав. по ВМР Итоговый документ: протокол Создание банка данных о семьях воспитанников ДОУ, выявления семей, находящихся в социально опасном положении и составление социального паспорта групп Ответственный за исполнение: ответственные по социальной работе Итоговый документ – индивидуальные карточки учета</p>
<p>Нормативно правовое обеспечение: разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения</p>	<p>Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов на 2022-2023 учебный год, по мере необходимости. Ответственный: заведующий, итоговый документ - приказ Корректировка и утверждение программы «Наставничество». Ответственный: зам. зав ВМР, итоговый документ - программа</p>	
<p>Финансово – экономическое обеспечение</p>	<p>Подготовка ДОУ к новому учебному году. Тарификация. Заключение договора на медицинский осмотр работников ДОУ. Ответственные: заведующий., специалист ОТ, гл. бухгалтер</p>	

<p>Педагогический совет № 1 Дата проведения: 31.08.2023г.</p>	<p>Тема: «Организационный».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение приоритетных путей деятельности образовательной системы ДООУ в свете решений августовского педагогического совещания города Нижневартовска в 2023 году. 2. Утверждение локальных актов на учебный год. 3. Итоги – летнего оздоровительного периода 2023 г.- <i>зам. зав. по ВМР</i> 4. Задачи, условия и формы работы системы дополнительного образования в учебном году. 5. Результаты готовности ДООУ к новому учебному году 2022-2023гг. - <i>заведующий</i> <p><i>Ответственный за проведение: зам. зав по ВМР</i> <i>Итоговый документ - протокол, приказ по решению педсовета</i></p>			
<p><i>Деятельность в рамках инновационной площадки «Апробация и внедрение парциальной модульной образовательной программы дошкольного образования «От Фрёбеля до робота»</i></p>	<p>Заседание рабочей группы по анализу выполнения задач основного этапа инновационной деятельности Планирование прохождения КПК по программе. Сбор материалов для методических и практических рекомендаций, планируемых к разработке в рамках программы инновационной деятельности.</p> <p><i>Ответственный: рабочая группа</i> <i>Итоговый документ - протокол</i></p>			
<p>БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы МБДОУ»</p>				
<p><i>Вопросы, выносимые на заседания комиссий</i></p>	<p>Организационное заседание ППк 1.Определение особенностей развития детей. 2.О реализации ИПРА <i>Ответственный за исполнение предатель ППк</i> <i>Итоговый документ - протокол</i></p>			
<p><i>Организационно-педагогическая работа</i></p>	<p>Организация работы методического кабинета; подбор и систематизация вновь приобретённых учебно-методических пособий по программе «От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, оформление уголка «Новинки методической литературы». <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, методист</i></p>			<p>Заполнение индивидуальных карт развития детей <i>Ответственные: воспитатели групп</i> <i>Ответственный за контроль: методист</i> <i>Итоговый документ - карты</i></p>

<i>Дополнительные услуги</i>	<p>1.Размещение ознакомительной информации в приемных групп, освещение данного вопроса на родительском собрании. <i>Ответственный: методист, педагоги</i></p> <p>2.Формирование групп, заключение договоров с родителями воспитанников (законных представителей) на оказание платных образовательных услуг. <i>Ответственный: методист, итоговый документ – договор</i></p> <p>3.Сбор данных воспитанников от 5 лет для получения ими сертификата ПДО и занесение воспитанника в систему ПФДО <i>Ответственный – воспитатели, методист.</i></p>
------------------------------	--

БЛОК 3 «Достижения воспитанников»

<i>Развлечения, праздники</i>	<p>Праздник «День знаний» старший дошкольный возраст. <i>Ответственный: музыкальные руководители</i> <u>Итоговый документ – конспект, приказ</u></p>	<p>Семейная экскурсия в сквер Героев Самотлора, приуроченная Дню Нефтяника <i>Ответственные – воспитатели старших групп, итоговый документ – фотоматериал, публикация В ВК</i></p> <p>Проведение спортивного досуга «Затейники» <i>Ответственный: инструкторы по физической культуре, воспитатели, итоговый документ - конспект</i></p>
-------------------------------	--	---

<i>Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, акции, участие в городских мероприятиях</i>	<p>Участие в городских, окружных конкурсах творческих работ. Подведение итогов конкурса «I летний фотокроссинг «Нижневартовск – город мой родной, ты один такой!» <i>Ответственные: воспитатели групп</i> <u>Итоговый документ – дипломы, публикация в ВК</u></p>			
	<p>Оформление в группах выставки детских работ «Краски лета». <i>Ответственные: воспитатели групп.</i> <u>Итоговый документ – приказ</u></p>	<p>Участие в акции для водителей «Внимание, на дороге дети!» <i>Ответственный: ответственный по ПДД</i> <u>Итоговый документ – фотоматериал, публикация в ВК, справка инспектору ГИБДД</u></p>	<p>Участие в городской акции «Шаг на встречу», <i>Ответственный: председатель раб. группы</i> <u>Итоговый документ –приказ, фотоматериал, публикация в ВК</u> Эколого-туристическое мероприятие в рамках реализации проекта «Юные югорские туристы» <i>Ответственные: инструктор ФК, воспитатели группы Пчелки</i> <u>Итоговый документ – проект, публикация в ВК</u></p>	<p>Конкурс творческих работ «Золотая осень в городе» <i>Ответственные: воспитатели групп.</i> <u>Итоговый документ – приказ, дипломы</u> Акция «Голубь мира» <i>Ответственный: воспитатели</i> <u>Итоговый материал – публикация в ВК</u></p>

БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»

<p><i>Консультации для педагогов, семинары</i></p>	<p>Семинар «Реализация мини- проекта «Отряды помощи» с приглашением участников семейного добровольческого единства. <i>Ответственный – рабочая группа Волонтерство</i> <i>Итоговый документ – приказ</i></p>	<p>Консультация: «Роль семьи в развитии познавательной активности дошкольников» <i>Ответственный: методист</i> <i>Итоговый документ – конспект</i></p>	
<p><i>Работа творческих и рабочих групп</i></p>	<p>Участие педагогов в летнем фестивале ВФСК ГТО <i>Ответственный: инструктор по ФК</i> <i>Итоговый документ- приказ, фотоматериал, публикация в ВК</i> Рассмотрение плана работы на 2023-2024 учебный год. Изучение законодательных актов в области современного дошкольного образования в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта. <i>Ответственный руководитель творческой группы</i> <i>Итоговый документ - протокол</i></p>		
<p><i>Наставничество (работа с молодыми педагогами)</i></p>	<p>Закрепление педагогов наставников за молодыми педагогами. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i> <i>Итоговый документ -приказ</i> Разработка индивидуальных планов работы с закреплёнными молодыми педагогами. <i>Ответственный за исполнение: педагоги – наставники</i> <i>Итоговый документ – индивидуальные планы работы</i></p>	<p>Тренинг «Личностные качества педагога» <i>Ответственный: педагог – психолог</i> <i>Итоговый документ – конспект.</i></p>	<p>Консультация: «Особенности построения пространства детской реализации в соответствии с программой «От рождения до школы». <i>Ответственный: методист.</i> <i>Итоговый документ – конспект.</i></p>
<p><i>Повышение квалификации педагогов</i></p>	<p>1. Ознакомление с графиком работы аттестационной комиссии и механизмом аттестации педагогов аттестующихся в 2022-2023 учебном году. 2. Прослушивание вебинаров, семинаров онлайн. <i>Ответственные - педагоги</i></p>		

БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»

<p><i>Работа психологической службы</i></p>	<p>Сбор согласий с родителей на проведение психологической работы с воспитанниками. <i>Ответственные педагог-психолог</i> <u>итоговый документ – бланки согласий</u> Диагностическое обследование познавательной и эмоционально-волевой сферы воспитанников Ответственный: педагог – психолог. <u>Итоговый документ – заключение</u></p>	<p>Семинар-практикум для воспитателей ранних и младших групп: «Система адаптационных мероприятий с детьми раннего возраста» <i>Ответственный педагог-психолог,</i> <u>итоговый документ – конспект, приказ</u></p>
	<p>«Организация адаптационных мероприятий с вновь прибывшими детьми». <i>Ответственный: педагог-психолог,</i> <u>итоговый документ – адаптационные листы</u></p>	

БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»

<p><i>Работа с кадрами</i></p>	<p>Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. <i>Ответственный специалист по ОТ</i> <u>Итоговый документ – журналы</u></p>			
<p><i>Оздоровительно-профилактическая работа.</i></p>	<p>Подготовка и проведение антропометрии. <i>Ответственный: медсестра</i> <u>Итоговый документ – журналы здоровья</u></p>	<p>Контроль за подбором мебели по ростовым показателям, маркировка. <i>Ответственный: медсестра</i></p>	<p>Подготовка и проведение оценки физического развития детей ДООУ по группам здоровья, по физкультурным группам, по диспансерному учету, по учету нарушения осанки. <i>Ответственный: медсестра (по согласованию)</i></p>	
<p><i>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</i></p>	<p>Работа по благоустройству территории. Составление плана развития материально-технической базы на 2022-2023 учебный год. <i>Ответственный: заведующий, зам. зав. по АХР.</i></p>		<p>Разработка и составление локальных актов, внесение изменений в нормативные документы <i>Ответственный: заведующий, специалист ОК, председатель ПК, бухгалтера</i> <u>Итоговый документ – приказы</u></p>	

<p><i>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ</i></p>	<p>Корректировка методических рекомендаций, содержащих материалы для сотрудников по антитерроризму. <i>Ответственный – зам. зав по безопасности</i> <u><i>Итоговый документ – инструкции</i></u> Проведение внеочередного инструктажа по профилактике терроризма и экстремизму. <i>Ответственный: зам. зав по безопасности</i> <u><i>Итоговый документ - журнал</i></u></p>	<p>Подготовка нормативно-правовой базы по вопросам обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности, электро - и пожаробезопасности при проведении праздников, спортивных состязаний и иных культурно-массовых мероприятий <i>Ответственные заведующий., зам. зав. по АХР, зам. зав по безопасности, специалист ОТ</i> <u><i>Итоговый документ – инструкции, журналы, приказы</i></u></p>
---	---	--

Октябрь 2023 год

<i>Направления</i>	02.10 – 06.10.	9.10 – 13.10.	16.10 – 20.10.	23.10 –31.10.
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</i>	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Организация питания. Об усилении контроля за соблюдением норм СанПиН</p> <p>3. Организация дополнительных образовательных услуг, приносящих доход.</p> <p>4. Профилактика травматизма.</p> <p><i>Ответственный</i> главный бухгалтер, зам. зав. по ВМР, специалист по ОТ, зам. зав по безопасности, ст. мед.</p> <p>5. Проведение дегустации блюд для родителей</p> <p><i>Ответственный: шеф – повар, зам. по ВМР</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Об обеспечении безопасных условий жизнедеятельности в учреждении</p> <p><i>Ответственный: зам. зав по безопасности, специалист по ОТ, зам. зав. по ВМР.</i></p> <p>2. Подготовка к Осенинам</p> <p><i>Ответственный: методист</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Итоги хозяйственной и экономической деятельности ДОУ за 9 месяцев.</p> <p>2. Организация мероприятий поОТ, пожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p><i>Ответственный заведующий, зам. зав. по ВМР, зам.зав. по АХР, специалист по ОТ, гл. бухгалтер.</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Анализ заболеваемости, посещаемости детей, индекс здоровья</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР. Ст. медсестра</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p> <p>2. Результаты контрольной деятельности</p> <p><i>Ответственный: заведующий</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>
<i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при зам. зав. по ВМР</i>	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования			
	<p>1.Выполнение плана работы за сентябрь, внесение корректировок.</p> <p>2. Прохождение процедуры аттестации педагогов</p> <p>3. Ознакомление с направлениями контроля на месяц</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i></p> <p><u>Итоговый документ- протокол</u></p>	<p>1.Подготовка к педагогическому совету № 2</p> <p>2. Создание банка методических материалов для цифровой образовательной платформы ДОУ</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР.</i></p> <p><u>Итоговый документ протокол</u></p>	<p>1. Участие в конкурсе «Педагогические инициативы».</p> <p>2. Проведение прогулок, соблюдение алгоритма, соответствие выносного материала</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР.</i></p> <p><u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1.О результатах педагогической диагностики</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР.</i></p> <p>2. Курирование молодых педагогов</p> <p><i>Ответственные методист.</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>

<p>Исполнение нормативных документов Правительства РФ, Губернатора ХМАО – Югры, Главы администрации города, департамента образования города</p>	<p>Знакомство с новыми нормативными документами, с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ. <i>Ответственный заведующий, зам. зав. по ВМР., зам. зав. по АХР, зам. зав по безопасности</i></p>			
<p>Контроль</p>	<p>Планирование образовательной работы с детьми (календарные планы, журналы учета образовательной деятельности, журнала по безопасности) <i>Ответственные: зам. зав. по ВМР</i> 2.Содержание территории и игровых участков. <i>Ответственный зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i> Контроль за состоянием игровых и спортивных участков <i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i> Состояние условий труда на рабочем месте <i>Ответственный специалист ОТ</i> <u>Итоговый документ – справка по результатам контроля</u></p>	<p>1.Воспитание культурно – гигиенических требований, культурное поведение за столом, сервировка стола Организация и осуществление работы наставников с молодыми педагогами <i>Ответственные: зам. зав. по ВМР</i> 2.Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима) Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра работниками ДОУ <i>Ответственный специалист ОТ</i> <u>Итоговый документ – справка по результатам контроля</u></p>	<p>Организация режима дня Реализация парциальной образовательной программы дошкольного образования «От Фребеля до робота: растим будущих инженеров» <i>Ответственные: зам. зав. по ВМР</i> Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами 3.Исправность ограждений <i>Ответственный зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i> 4.Обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса <i>Ответственный: заведующий</i> <u>Итоговый документ – справка по результатам контроля</u></p>	<p>Контроль за проведением в группах бесплатных кружков, ведение документации кружка. <i>Ответственные: зам. зав. по ВМР, методист</i> Исправность технологического оборудования пищеблока <i>Ответственный зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ – справка по результатам контроля</u></p>

Сотрудничество с другими социальными службами	<p>Работа согласно программам с ЦДиЮТТ «Патриот» <i>Ответственный: учитель – логопед, педагог – психолог, воспитатели старших и подготовительных групп</i> <u>Итоговый документ – договор, дополнительные программы</u> Экскурсия в центральную детскую библиотеку «Читай-город» мероприятие «Безопасность нам нужна, безопасность нам важна» <i>Ответственные: педагоги подготовительных групп, ответственный по ДДТТ</i> <u>Итоговый документ-публикация в ВК, приказ.</u></p>			
Медико – оздоровительное обеспечение	<p>Выпуск информационного листа: «Профилактика инфекционных заболеваний». Вакцинация против гриппа, коронавирусной инфекции. <i>Ответственные: медицинская сестра, специалист по ОТ</i> <u>Итоговый документ – санитарные книжки сотрудников, информационный лист</u></p>			
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»				
Дополнительные услуги	<p>Работа по предоставлению дополнительных образовательных услуг по направлениям. <i>Ответственные: методист, руководители кружков</i> <u>Итоговый документ – договора, приказы</u></p>			
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Развлечения, праздники	<p>Музыкальные праздники «Золотые мотивы» (по всем возрастным группам). <i>Ответственный музыкальные руководители</i> <u>Итоговый документ – конспект, приказ</u> Тематический день «День пожилого человека» <u>Ответственные: воспитатели старших групп</u> <u>Итоговый документ- приказ, публикация в ВК</u></p>	<p>Театральное развлечение «Посиделки в русской избе» <i>Ответственный музыкальные руководители, педагоги старших групп</i> <u>Итоговый документ – конспект, приказ</u> Посвящение воспитанников в юных инспекторов движения (ЮИД) <i>Ответственные: руководители отрядов ЮИД</i> <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u></p>	<p>Праздник «Весело играем, о ПДД не забываем» <i>Ответственный педагоги младших групп</i> <u>Итоговый документ – конспект, приказ</u> Спортивный праздник «Веселые старты» <i>Ответственные: инструктор по ФК, педагоги</i> <u>Итоговый документ- приказ, публикация в ВК</u></p>	<p>Кросс «Спортивная осень» <i>Ответственный: инструктор по ФК, воспитатели групп</i> <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u></p>

<p>Смотры-конкурсы, детского творчества, участие в городских мероприятиях</p>	<p>Участие в конкурсах различного уровня <i>Ответственный: методист, педагоги</i> <u>Итоговый документ – дипломы</u> Подведение итогов конкурса «II осенний фотокроссинг «Нижевартовск – город мой родной, ты один такой!» <i>Ответственные: воспитатели групп</i> <u>Итоговый документ – дипломы, публикация в ВК</u> Подведение результатов конкурса «Золотая осень в городе» <i>Ответственный: жюри конкурса</i> <u>Итоговый документ- дипломы, публикация в ВК</u></p>		
<p>БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»</p>			
<p>Наставничество (работа с молодыми педагогами)</p>	<p>Работа с молодыми педагогами: посещение НОД, просмотр совместной деятельности Повышение квалификации педагогических работников (с использованием сети Интернет - вебинары). Наблюдение, анализ работы. Выявление трудностей в работе. <u>Консультация: «Наставничество – как метод профессионального становления молодого педагога».</u> <i>Ответственные: педагоги- наставники</i> <u>Итоговый документ – конспект</u></p>		
<p>Консультации для педагогов</p>	<p><u>«Роль игр и игрушек в формировании социально-психологического климата в группе детей».</u> <i>Ответственный: воспитатель Ахметова Э.Ф.</i> <u>Итоговый документ – конспект</u></p>		
<p>Работа с родительской общественностью</p>	<p>Организация и проведение встреч в рамках работы родительского клуба <u>«Мамина школа»</u> <i>Ответственный руководители клубов</i> <u>Итоговый документ – протоколы</u> Рекомендации «Профилактика вирусных инфекций, в том числе COVID-19. Вакцинация». <i>Ответственный: медицинская сестра</i> <u>Итоговый документ – конспект</u></p>	<p><u>Видеочелендж «День отца»</u> Ответственные: воспитатели, рабочая группа волонтерства <u>Итоговый документ – Публикация в ВК</u> Участие в онлайн мероприятии «100 шагов к своему сердцу» <i>Ответственный: инструктор ФК</i> <u>Итоговый документ- публикация в ВК</u></p>	<p>Консультация: «Применение нетрадиционных средств физических упражнений, в формировании двигательных и умственных способностей детей дошкольного возраста». <i>Ответственный: Инструктор по ФК</i></p>

	<p>Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения, на странице ДОУ в Инстаргам, ВК: - Обновление Странички для родителей (рекомендации психолога, дефектолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.) <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, педагог-психолог, отв. за сайт.</i></p>			
<p><i>Повышение квалификации педагогов</i></p>	<p>Оказание помощи педагогам, аттестующимся в 2021-2022 учебном году (подготовка и корректировка материалов к аттестации). <i>Ответственный за исполнение зам. зав. по ВМР</i> Консультация: «Построение системы самообразования педагогов: планирование деятельности». <i>Ответственный: методист</i> <u>Итоговый документ- конспект</u></p>	<p>Подготовка педагогов к процедуре прохождения аттестации. Оказание помощи в подготовке к конкурсу профессионального мастерства «Педагогические инициативы», <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, методист</i></p>		
<p><i>Консультации Семинары-практикумы</i></p>	<p>Семинар – практикум «Ведение инженерной книги при реализации программы «От Фребеля до робота» <i>Ответственные: зам. зав по ВМР</i></p>	<p>Консультация «Изучение простейших геометрических понятий в дошкольном возрасте средствами технического творчества в дополнительном образовании» <i>Ответственный: воспитатель Лыкова Г.С.</i></p>	<p>Консультация «Развивающие игры Воскобовича» <i>Ответственный: учитель – логопед Богданова Н.Ю.</i> Участие в онлайн мероприятии «100 шагов к своему сердцу» <i>Ответственный: инструктор ФК</i> <u>Итоговый документ- публикация в ВК</u></p>	<p>Консультация: <i>«Кинезиологические сказки - как эффективный метод коррекции и развития дошкольников с ОВЗ».</i> <i>Ответственный:учитель – логопед Морозова А.И.</i></p>
<p><i>Подготовка к педагогическому совету</i></p>	<p>Оказание индивидуальной помощи выступающим педагогам в подготовке выступлений из опыта работы по теме «Применение инновационных технологий в образовательном процессе» <i>Ответственный зам.зав. по ВМР, методист</i> <u>Итоговый документ- приказ о педсовете</u></p>			
<p><i>Работа рабочих и творческих групп</i></p>	<p>Работа в соответствии с планом. Работа с цифровой образовательной площадкой ДОУ <i>Ответственные зам. зав. по ВМР, методист</i></p>			

БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»				
<p>Психологическое сопровождение ДОУ</p> <p>Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОУ</p>	<p>Тренинг «Психологическое благополучие педагогов»</p> <p>Ответственный: педагоги-психологи</p> <p><u>Итоговый документ – конспект, приказ</u></p>	<p>Консультации по запросу педагогов</p> <p>Ответственный: педагоги-психологи</p> <p><u>Итоговый документ-журнал индивидуального консультирования</u></p>		<p>Круглый стол «Взаимодействие узких специалистов во всестороннем развитии ребенка - дошкольника»</p> <p>Ответственный: методист</p> <p><u>Итоговый документ – конспект, приказ</u></p>
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»				
<p>Оздоровительно - профилактическая работа</p>	<p>Информационный лист «Организация питания во второй младшей группе»</p> <p>Ответственный: воспитатель Магеррамова Б.М.</p>	<p>Контроль за соблюдением физической нагрузки, моторной плотности на физкультурных занятиях, утренней гимнастике.</p> <p>Ответственные: медицинская сестра</p>	<p>Диспансеризация детей в условиях ДОУ.</p> <p>Ответственный: медицинская сестра</p>	<p>Консультация «Подвижная игра как средство здоровьесбережения у детей младшего дошкольного возраста»</p> <p>Ответственный: инструктор ФК</p> <p><u>Итоговый документ - конспект</u></p>
<p>Работа с кадрами</p>	<p>Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей</p> <p>Ответственный специалист по ОТ, зам. зав по безопасности</p> <p><u>Итоговый документ - журнал</u></p>		<p>Соблюдение техники безопасности на пищеблоке, работа с электроприборами. Прачечная, электромашины</p> <p>Ответственный зам. зав. по АХР, специалист ОТ</p>	
<p>Финансово-экономическая, административная хозяйственная деятельность</p>	<p>Внесение дополнений по необходимости в правила внутреннего трудового распорядка ДОУ</p> <p>Ответственный заведующий, зам. зав. по АХР, председатель ПК</p>			<p>Анализ состояния мягкого инвентаря, спецодежды.</p> <p>Ответственный за контроль зам. зав. по АХР</p>
<p>Материально-технические ресурсы</p>	<p>Уборка опавшей листвы, благоустройство территории. Подготовка дошкольного учреждения к зимнему периоду.</p> <p>Ответственный заведующий, зам. зав. по АХР, завхоз</p>			

*Охрана жизни и
здоровья детей
и сотрудников.
Безопасность
ДОУ*

Инструктаж с работниками ДОУ по ОТ и ТБ на рабочем месте.

Мероприятия в соответствии с планом гигиенического обучения и воспитания медицинского работника.

Памятка «Педикулез: профилактика и лечение»

Ответственный ст. мед, специалист по ОТ, зам. зав. по безопасности.

Ноябрь 2023 год

<i>Направления</i>	01.11 – 10.11.	13.11 – 17.11.	20.11 – 24.11.	27.11 – 30.11.
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</i>	<p>1. Контроль за обеспечением требований охраны жизни и здоровья воспитанников</p> <p>2. Организация медицинского обслуживания детей и вакцинация воспитанников.</p> <p>3. Контроль за организацией питания в группах.</p> <p>4. Подготовка ДОУ к зимнему периоду.</p> <p><i>Ответственный заведующий, медсестра</i></p> <p>3. Ознакомление с направлениями контроля на месяц</p> <p><i>Ответственный: зам. зав ВМР, зам. зав безопасности, зам. зав. АХР</i></p>	<p>1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской плате.</p> <p><i>Ответственный гл. бухгалтер</i></p> <p>2. О состоянии работы по организации платных образовательных услуг</p> <p><i>Ответственный: методист</i></p>	<p>1. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>2. Анализ заболеваемости детей за квартал.</p> <p><i>Ответственный: медицинская сестра</i></p>	<p>1. Результаты контроля за прошедший месяц.</p> <p><i>Ответственный: заведующий</i></p> <p>Анализ заболеваемости за квартал и выявление влияния заболеваемости и организации питания на формирование ЗОЖ ребенка.</p> <p><i>Ответственный медицинская сестра, зам. зав. по ВМР.</i></p>
<i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при зам. зав. по ВМР</i>	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования.			
	<p>Подготовка к проведению акций в рамках программы волонтерства</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i></p>	<p>Проведение профилактической акции с привлечением отряда ЮИД и родительского патруля согласно плану</p> <p><i>Ответственные по ПДДТТ, руководители отряда ЮИД</i></p>	<p>О ходе прохождения процедуры аттестации педагогов</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i></p>	<p>Проведение работы по пожарной безопасности с привлечением ДЮП «Красный огонек»</p> <p><i>Ответственные: ответственные по ПБ, руководители ДЮП</i></p>

	Выполнение годового плана работы за ноябрь, внесение дополнений, корректировок по мере необходимости. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i>	Подготовка к конкурсам и акциям <i>Ответственные мероприятия за</i>	Работа педагогов - наставников <i>Ответственный: педагоги - наставники</i>	О ходе работы родительских клубов <i>Ответственный: руководители клубов</i>
<i>Исполнение нормативных документов</i>	Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ. <i>Ответственный: зам.зав ВМР</i> <i>Итоговый документ- отчеты</i>			
<i>Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОУ</i>	Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов по мере необходимости. <i>Ответственные заведующий, зам. зав. по ВМР, зам. зав. по АХР, зам. зав. по безопасности</i> <i>Итоговый документ – положения, приказы, инструкции</i>			
<i>Работа органов самоуправления</i>	Заседание Попечительского совета № 2 согласно плана работы на 2023-2024 уч.г <i>Ответственный – председатель ПС заведующий, Итоговый документ - протокол</i>	Заседание Совета родительской общности №2 согласно плана мероприятий совета родителей на 2023-2024 учебный год» <i>Ответственный – председатель, заведующий. Итоговый документ - протокол</i>		
<i>Программно – методическое обеспечение</i>	Разработка презентаций обучающихся по добровольчеству «На страже братьев меньших» <i>Ответственный: рабочая группа.</i> <i>Итоговый документ - презентация</i>			
<i>Организационно-педагогическая работа Педагогический совет № 2</i> Дата проведения: 23.11.2023г.	Тема: «Педагогические инновации в образовательном процессе дошкольной организации» 1. ТРИЗ технология в образовательно-воспитательном процессе ДОУ. 2. STEM технология во всестороннем развитии детей дошкольного возраста. 3. Нетрадиционные техники рисования: эбру как инновационная технология в развитии детей старшего дошкольного возраста 4. Нетрадиционные техники рисования: рисование шерстью в развитии творческих способностей детей старшего дошкольного возраста.			

<p><i>Контроль</i></p>	<p>Просмотр реализации в образовательном процессе инновационных педагогических технологий Организация РППС для реализации инновационных педагогических технологий <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, методист</i> <u>Итоговый документ – справка</u> Исправность и состояние мусоросборных контейнеров, соблюдение договорных обязательств по вывозу мусора. <i>Ответственные: зам. зав по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ – справка</u> Контроль за обеспечением электробезопасности в ДОУ <i>Ответственные: зам. зав по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>Организация и проведение закаливающих мероприятий после сна, проведение утренней гимнастики. Реализация индивидуальной работы с воспитанниками <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, методист,</i> <u>Итоговый документ – справка</u> Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез, средствами <i>Ответственные: зам. зав по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ-справка</u></p>	<p>Планирование образовательной работы с детьми (календарные планы, журналы учета образовательной деятельности, журнала по безопасности) <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, методист</i> <u>Итоговый документ – справка</u> Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима) <i>Ответственные: зам. зав по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ – справка</u> Контроль за созданием условий в ДОУ для охраны жизни и здоровья воспитанников <i>Ответственные: зам. зав по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>Воспитание культурно – гигиенических требований, культурное поведение за столом, сервировка стола <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, методист, итоговый документ-справка</i> Контроль за наличием и состоянием медицинских аптечек в помещениях ДОУ <i>Ответственные: специалист по ОТ</i> <u>Итоговый документ – справка</u> Содержание территории и игровых участков. <i>Ответственные: зам. зав по АХР, заведующий хозяйством</i> Контроль по выполнению сторожами своих должностных обязанностей и состоянием работы по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ <i>Ответственные: зам. зав по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справка</u></p>
<p><i>Сотрудничество с другими социальными службами</i></p>	<p>Проведение мероприятий с воспитанниками представителями ЦДиЮТТ «Патриот» в рамках празднования дня народного единства</p>	<p>Приглашение инспектора ГИБДД соответствии с планом работы «неделя безопасности дорожного движения». Профилактическая акция в соответствии с планом <i>Ответственный: ответственный по ПДДТТ</i></p>	<p>Посещение детской библиотеки «Читай город» <i>Ответственный: методист</i></p>	

Медико-оздоровительное обеспечение	Приобретение медикаментов на 4 квартал.			
Деятельность в рамках инновационной площадки «Апробация и внедрение парциальной модульной образовательной программы дошкольного образования «От Фрёбеля до робота»	Работа в соответствии с программой <i>Ответственный: рабочая группа</i>			
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»				
Вопросы, выносимые на заседания комиссий	Котировочная комиссия. <i>Ответственный главный бухгалтер</i>			
Работа с социальными партнерами	Заключение договора сотрудничества с Федерацией шахмат в городе Нижневартовск <i>Ответственный зам. зав по ВМР, руководитель шахматного кружка</i> <u>Итоговый документ - договор</u>			
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Открытые просмотры Развлечения, праздники	Организация и проведение Акции «Покормите птиц зимой» (в рамках реализации программы волонтерского дошкольного объединения) <i>Ответственные: рабочая группа проекта, педагоги</i>	Развлечение, посвященное Международному дню толерантности 16 ноября «Мы вместе» <i>Ответственный: музыкальные работники, педагоги старших групп</i>	Акция «Крылья ангела», приуроченная Дню матери <i>Ответственный методист, педагоги групп</i> Спортивное развлечение «Маша и медведь» <i>Ответственный: Инструктор ФК, воспитатели</i> <u>Итоговый документ – публикация в ВК</u>	Ознакомительная экскурсия в федерацию шахмат г. Нижневартовска <i>Ответственный: зам. зав. ВМР, ответственные за работу с Федерацией.</i> <i>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</i> Квест – игра «Матиматей-ка» <i>Ответственные: воспитатели старших групп</i> <u>Итоговый документ - конспект</u>

Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях	Участие в городских, окружных и федеральных конкурсах творческих работ, городских акциях, марафонах по различным направлениям. <i>Ответственные воспитатели групп</i> Конкурс кормушек «Кафе для пернатых друзей «Чирик» <i>Ответственные: воспитатели групп</i> <u>Итоговый документ – приказ</u>			
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»				
<i>Наставничество (работа с молодыми педагогами)</i>	Работа с молодыми педагогами: Наблюдение, анализ работы. Выявление трудностей в работе. <i>Ответственные: педагоги-наставники</i> Консультация «Дидактическая игра. Её роль в развитии дошкольников» <i>Ответственный: методист</i> <u>Итоговой документ - конспект</u>			
<i>Повышение квалификации педагогов</i>	Консультация «Обучение игре в шахматы посредством интерактивных технологий». <i>Ответственный: Волошина М.Н.</i> <u>Итоговый документ- конспект</u>			
<i>Консультации для педагогов Семинары-практикумы</i>	Консультация «Волонтерство как средство развития духовно-нравственного воспитания дошкольников». <i>Ответственный: руководитель рабочей группы</i> <u>Итоговый документ - конспект</u>	Мастер-класс «Создание мотивационного компонента в структуре занятия по программе «От Фребеля до робота» <i>Ответственный зам. зав. ВМР</i>	Консультация «Подвижная игра как средство здоровьесбережения у детей младшего дошкольного возраста» <i>Ответственный воспитатель Дмитриева Ж.В.</i> <u>Итоговый документ- конспект</u>	Консультация: «Методическое оснащение педагогического процесса». <i>Ответственный: воспитатель Иванина И.В.</i> <u>Итоговый документ- конспект</u>
<i>Работа с родительской общественностью</i>	Серия консультаций для родителей по различным направлениям воспитания детей дошкольного возраста <i>Ответственный: зам.зав. ВМР</i> <u>Итоговый документ- конспекты</u> Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: Фоточеллендж «С днем Матери!», посвященный дню матери! <i>Ответственный зам. зав. по ВМР. Рабочая группа, отв. за сайт</i>			
<i>Работа творческой группы</i>	Участие в смотре-конкурсе по пожарной безопасности <i>Ответственные: ответственные по ПБ</i> <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u>			

БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»			
<i>Психологическое сопровождение ДОУ Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОУ</i>	Индивидуальное консультирование. Оказание психолого-педагогической поддержки вновь пришедшим педагогам, молодым специалистам. <i>Ответственный: педагоги-психологи.</i>		Консультация для педагогов «Признаки эмоционального выгорания» <i>Ответственный: педагог – психолог Коломиец А.Д</i> <u>Итоговый документ- конспект</u>
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»			
<i>Работа с кадрами</i>	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов <i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i>	Выполнение санитарно – эпидемиологических требований <i>Ответственный за исполнение; зам.зав. по АХР, завхоз, медицинская сестра</i>	
<i>Оздоровительно-профилактическая работа.</i>	Оформление стенда «Зимние витамины». «Профилактика [REDACTED] коронавирусной инфекции». <i>Ответственный: медицинская сестра</i>	Контроль за проведением оздоровительно-профилактических мероприятий в группах дошкольного учреждения. <i>Ответственный: медицинская сестра.</i>	
<i>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</i>	Пополнение учебно-методической литературы и пособий по познавательному развитию дошкольников, профилактике ДДТТ, формированию навыков безопасного поведения. <i>Ответственный заведующий, зам. зав. по АХР, ВМР.</i> <u>Итоговый документ- пособия, конспекты методических разработок</u>		
<i>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ</i>	Проведение внеочередного инструктажа по профилактике терроризма и экстремизма, ГОУ ЧС <i>Ответственный: зам. зав. по безопасности</i> <u>Итоговый документ - журнал</u>	Проведение внепланового инструктажа по охране труда на рабочем месте <i>Ответственный зам. зав по ВМР</i> <u>Итоговый документ - журнал</u>	Буклет «Осторожно, Грипп». <i>Ответственный: медсестра</i> <u>Итоговый документ- буклет</u>

Декабрь 2023 год				
Направления	01.12 – 08.12.	11.12 – 15.12.	18.12 – 22.12.	25.12 – 29.12.
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<p><i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</i></p>	<p>1. О подготовке годовой статистической отчетности 85-К за 2023год.</p> <p>2. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.</p> <p>3. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательной деятельности в преддверии наступающих праздничных дней.</p> <p>4. О работе консультационного пункта для родителей, не охваченных дошкольным образованием</p> <p><i>Ответственный заведующий</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Подготовке к новогодним праздникам: обеспечение соблюдения законодательства по обеспечению безопасности в ДОУ при проведении новогодних и рождественских праздников.</p> <p>-педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров.</p> <p>- утверждение сценариев и графиков утренников.</p> <p>2. Усиление мер пожарной безопасности всех участников образовательного процесса.</p> <p>3. Знакомство с приказами по пожарной безопасности в преддверии новогодних праздников. Инструктаж «Техника безопасности при проведении новогодних утренников».</p> <p><i>Ответственный заведующий</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Обеспечение соблюдения законодательства при расследовании несчастных случаев с воспитанниками.</p> <p>2. Формирование проекта бюджета на 2024 год.</p> <p>3. Финансовая дисциплина, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности за 2023 год.</p> <p><i>Ответственный главный бухгалтер, зам. зав. по ВМР, инженер по ОТ, зам. зав по безопасности</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Об итогах работы МБДОУ за 2023 год</p> <p>2. Итоги аттестации, повышения квалификации</p> <p>3. Итоги работы системы гражданской обороны и антитеррористической безопасности в ДОУ.</p> <p><i>Ответственные: зам. зав по безопасности, зам. зав. по АХР. зам. зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ - протокол.</u></p>
<p><i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при зам.зав. по ВМР</i></p>	<p>Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования</p>			

	<p>1. Формирование профессиональной компетентности педагогов через наполнение персональных сайтов в конструкторе сайтов wix.com</p> <p>2. Подготовка к проведению театральной постановки «Подари жизнь елочке»</p> <p>3. Ознакомление с направлениями контроля на месяц <i>Ответственный: зам. зав ВМР методист</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Соблюдение техники безопасности, требований СанПиН при оформлении группы к новому году.</p> <p>2. Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к новогодним праздникам. Обсуждение сценария, костюмов, репертуара, декораций к новогодним утренникам. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Подготовка к проведению новогодних утренников, оформление участков. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР музыкальные руководители.</i></p> <p>2. Подготовка к проведению профилактической акции по ПДД <i>Ответственный зам. зав по ВМР</i></p> <p>3. Промежуточные результаты реализации проектов <i>Ответственный педагоги</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Анализ аттестации, повышения квалификации педагогических работников за 2023 год. Уточнение перспектив.</p> <p>2. Результаты смотров-конкурсов в группах «Новогодняя сказка - 2024», <i>Ответственный зам. зав. по ВМР.</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>
<p><i>Исполнение нормативных документов Правительства РФ, Губернатора ХМАО – Югра, Главы администрации города, департамента образования</i></p>	<p>Знакомство с новыми инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ.</p>			
<p><i>Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения</i></p>	<p>Разработка и утверждение локальных актов. Внесение корректировок в Положения о смотре-конкурсе «Лучшая новогодняя игрушка-2024», «Лучший символ года-2024», городском конкурсе «Зимняя фантазия» и др. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i></p>			

<p><i>Контроль</i></p>	<p>Планирование образовательной работы с детьми (календарные планы, журналы учета образовательной деятельности, журнала по безопасности) Воспитание культурно – гигиенических требований, культурное поведение за столом, сервировка стола <i>Ответственные:</i> зам. зав. по ВМР 2.Содержание территории и игровых участков. <i>Ответственные:</i> зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством 3.Контроль за состоянием игровых и спортивных участков <i>Ответственные:</i> зам. зав. по безопасности 4.Состояние условий труда на рабочем месте <i>Ответственные:</i> специалист ОТ <i>Итоговый документ - справка</i></p>	<p>Контроль за деятельностью ответственных по ПБ, ПДДТТ с воспитанниками, деятельность отрядов ЮИД, ДЮП. <i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i> 2.Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима) <i>Ответственные:</i> зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством 3.Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра работниками ДОУ <i>Ответственные:</i> специалист ОТ <i>Итоговый документ - справка</i></p>	<p>Соблюдение техники безопасности, требований СанПиН в преддверии оформления групп и музыкального зала к новому году <i>Ответственные:</i> зам. зав. по ВМР, 2.Соблюдение требований пожарной безопасности при подготовке помещений ДОУ к проведению новогодних праздников 3.Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами <i>Ответственные:</i> зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством <i>Итоговый документ - справка</i></p>	<p>Организация и проведение новогодних праздников <i>Ответственные:</i> зам.зав.по ВМР 2.Функционирование систем: водоснабжения, канализации, сантехнических приборов в период низких температур воздуха <i>Ответственные:</i> зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством 3.Соблюдение условий и требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте <i>Ответственные:</i> специалист ОТ</p>
<p><i>Медико-оздоровительное обеспечение</i></p>	<p>Выпуск информационного листа: «Важность прививания от Covid-19» Буклет «Календарь вакцинации» <i>Ответственные:</i> медицинская сестра</p>			
<p>БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»</p>				
<p><i>Вопросы, выносимые на заседания комиссий</i></p>		<p>Заседание ППк согласно плана работы <i>Ответственный:</i> председатель ППк <i>Итоговый документ- протокол</i></p>		
<p><i>Работа с социальными партнерами</i></p>	<p>Мероприятия в соответствии с планами работы, договорами с социальными партнерами: ЦДиЮТТ «Патриот», Детская городская библиотека № 1 «Читай город», «Федерация шахмат г. Нижневартовск» <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, методист</i></p>			
<p>БЛОК 3 «Достижения воспитанников»</p>				

<p>Развлечения, праздники, тематические занятия</p>	<p>Познавательное мероприятие «День рождение буквы Е! <i>Ответственный: инструктор ФК, воспитатели подготовительной группы»</i> <u>Итоговый документ – публикация в ВК</u> Экологический батл в рамках конкурса «Лес встречает Новый год» - проект «Юные югорские туристы» <i>Ответственные: педагоги подготовительных групп</i> <u>Итоговый документ – публикация в ВК, приказ</u></p>	<p>Спортивное развлечение «Покажем мишке зиму» в младшей группе – проект «Ребята и зверята» <i>Ответственные: инструктор ФК, педагоги групп</i> <u>Итоговый документ- публикация в ВК, приказ</u> Спортивно-познавательное развлечение «ПДД вместе с Робокаром Полли» в средней группе – проект «Робокар Полли и его друзья» <i>Ответственные: инструктор ФК, педагоги групп</i> <u>Итоговый документ- публикация в ВК, приказ</u></p>	<p>Профилактическая акция «По зимней дороге без происшествий» <i>Ответственные: педагоги групп</i> <u>Итоговый документ- публикация в ВК, план работы с ГИБДД</u></p>	<p>Проведение Новогодних утренников <i>Ответственный музыкальные руководители, педагоги</i></p>
<p>Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях</p>	<p>Участие в городских, региональных конкурсах творческих работ. Участие в конкурсе «Новогодняя игрушка-2024», Продолжение участия в акции «Покормите птиц зимой». Участие в региональной благотворительной акции «Благо Дарю. 10000 добрых дел». Участие в ежегодной благотворительной акции «Подари детям новый год» <i>Ответственный за исполнение воспитатели групп, рабочая группа Волонтерство</i> <u>Итоговый документ – дипломы, публикации в ВК</u> Подведение итогов конкурса кормушек «Кафе для пернатых друзей «Чирик» <i>Ответственные: жюри конкурса</i> <u>Итоговый документ – дипломы, публикация в ВК</u></p>			
			<p>Смотр – конкурс на лучшее оформление групп и участков к празднованию Нового года «Новогодняя сказка - 2024» <i>Ответственные педагоги</i> <u>Итоговый документ- дипломы. Приказ</u></p>	

БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»				
Повышение квалификации педагогов (подготовка к аттестации)	Помощь педагогам в подготовке к аттестации (оказание помощи в подготовке материалов к аттестации). Повышение квалификации педагогов. <i>Ответственный за исполнение зам.зав. по ВМР</i>			
Консультации для педагогов Семинары-практикумы	Семинар – практикум ДОУ: «Приобщение детей к традициям и обычаям» <i>Ответственный: методист</i> <i>Итоговый документ- конспект, приказ</i>	Индивидуальное консультирование по запросам	<i>Ответственный за исполнение зам. зав. по ВМР</i>	
Работа рабочих и творческих групп	Заседание творческой группы. Обсуждение плана работы на I квартал 2022г. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i> <i>Итоговый документ - протокол</i>			
Работа с родительской общественностью	Видео-презентация «Копилка наших добрых дел!» приуроченного к празднованию Дня добровольца 5 декабря <i>Ответственные: рабочая группа Волонтерство</i> <i>Итоговый документ – публикация в ВК</i>	Заседание руководителей родительского клуба «Хочу быть здоровым» <i>Ответственные: зам. зав по ВМР, руководители клубов</i> <i>Итоговый документ- протокол</i>	Фото челендж «ТигроНовыйгод» <i>Ответственные: рабочая группа Волонтерство</i> <i>Итоговый документ – публикация в ВК</i>	Своевременное обновление новостной странички по итогам проведения новогодних праздников. <i>Ответственный: отв. за сайт, педагоги</i>
	Проведение встреч в рамках родительских клубов: «Хочу быть здоровым» «Мамина школа». Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Профилактика нарушений осанки, плоскостопия. - Обновление странички «Страничка для родителей» (рекомендации психолога, логопеда, музыкального руководителя и.т.п.) <i>Ответственный методист, творческая группа, педагог-психолог, отв. за сайт</i>			

БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»

<p>Психологическое сопровождение ДОУ Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОУ</p>	<p>Консультация «Общение с родителями» Ответственный: педагог-психолог <u>Итоговый документ-конспект</u></p>	<p>Тренинг для педагогов «Сбрось усталость» Ответственный: педагог – психолог <u>Итоговый документ- конспект, приказ</u></p>	
<p>Поддержка инициативы новаторства педагогов,</p>		<p>Создание креативных декораций для музыкального зала и холла к празднованию нового года. Ответственный: творческая группа</p>	<p>Праздничное поздравление, посвященное празднованию Нового года. Ответственный: профком.</p>

БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»

<p>Работа с кадрами</p>	<p>Подготовка к новогодним праздникам. Ответственный за проведение председатель ПК Итоговый документ - решение.</p>		<p>Инструкции по охране жизни и здоровья детей в зимний период, во время проведения массовых мероприятий в музыкальном зале Ответственный инженер по ОТ, зам. зав по безопасности</p>
<p>Оздоровительно-профилактическая работа.</p>	<p>Просветительская работа: «Правильное питание – залог здоровья». Ответственный: медицинская сестра Памятки для родителей «Как научить ребенка чистить зубы» Ответственный: воспитатель Мартыненко Т.В. <u>Итоговый документ- конспект</u></p>		
<p>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</p>	<p>1.Оформление подписки на I полугодие 2022г. Ответственные: заведующий, бухгалтерия</p>	<p>Составление графика отпусков работников ДОУ Ответственные: заведующий, специалист ОК. <u>Итоговый документ- приказ</u></p>	<p>Заккрытие счетов за IV квартал. Подведение итогов исполнения плана финансово хозяйственной деятельности за календарный год. Ответственный главный бухгалтер <u>Итоговый документ- отчеты</u></p>

<p><i>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ</i></p>	<p>Обеспечение безопасности детей на утренниках Санитарно-просветительная работа: Выпуск карманных памяток «Соблюдаем безопасность при праздновании нового года и во время новогодних каникул». <i>Ответственный зам. зав по безопасности</i> <u><i>Итоговый документ- памятка</i></u></p>	<p>Оформление консультации «Профилактика гриппа и ОРВИ в зимнее время года» <i>Ответственный: медсестра</i> <u><i>Итоговый документ- конспект</i></u></p>
---	--	---

Январь 2024 год				
Направления	08.01 – 12.01.	15.01 – 19.01.	22.01 – 26.01.	29.01-31.01
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</i>	<p>1. Анализ обращений граждан за 2023 год.</p> <p>2. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательной деятельности. Профилактика травматизма.</p> <p>3. Организация питания и медицинского обслуживания детей, анализ натуральных норм питания</p> <p><u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Санитарно-гигиеническое состояние ДОУ.</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР, АХР, медицинская сестра,</i></p> <p>3. О реализации программы Развитие МБДОУ ДС № 27 «Филиппок»</p> <p><i>Ответственный: заведующий</i></p> <p>3. Об организации работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.</p> <p><i>Ответственный за исполнение ответственный по ПДД</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Результаты административно-общественного контроля III ступени</p> <p>2. Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников</p> <p><i>Ответственный по ОТ, зам. зав. по АХР., зам. зав. по ВМР., за. Зав по безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за 2023 год.</p> <p>2. Контроль за ведением номенклатурной документации в ДОУ</p> <p><i>Ответственный зам. зав по АХР, зам. зав. по ВМР, шеф-повар</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>
<i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при зам. зав. по ВМР</i>	Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования			
	<p>1. О промежуточных результатах реализации программы волонтерского объединения</p> <p>2. О проведении рождественских мероприятий – прощание с елью</p> <p><i>Ответственный: педагоги</i></p> <p>3. Ознакомление с направлениями контроля на месяц</p> <p><i>Ответственный: зам. зав ВМР</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>Подготовка к конкурсу по ПБ</p> <p><i>Ответственный: ответственные по ПБ</i></p> <p>Проведение профилактической акции по ПДДТТ</p> <p><i>Ответственный: ответственный о ПДДТТ</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Профилактика травматизма.</p> <p>2. Соблюдение режимных моментов</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР.</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Анализ здоровья детей ДОУ</p> <p>2. Анализ дополнительных образовательных услуг</p> <p>3. Организация и проведение прогулки.</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР.</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол.</u></p>

<p><i>Общее собрание трудового коллектива</i></p>		<p>Отчет председателя ПК по итогам работы за год. 2. Отчет о выполнении соглашения по ОТ за II полугодие. 3. Принятие соглашения по охране труда на 2024 год. 4. Ознакомление коллектива с графиком отпусков на 2024 год.</p>		
<p><i>Исполнение нормативных документов</i></p>	<p>Знакомство с новыми инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ.</p>			
<p><i>Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения</i></p>	<p>Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов Корректировка и обновление информационных материалов по инклюзивному образованию на страничке сайте дошкольного учреждения. <i>Ответственный заведующий, зам. зав. по ВМР, отв. за сайт</i> Работа с сайтом и группой в ВК <i>Ответственный: рабочая группа</i></p>			
<p><i>Работа с социальными партнерами</i></p>	<p>Мероприятия в соответствии с планом преемственности, договорами. <i>Ответственный за исполнение зам.зав. по ВМР</i> Проведение сеанса одновременной игры в рамках сотрудничества с Федерацией шахмат г. Нижневартовска <i>Ответственные: ответственный по сопровождению</i> <u>Итоговый документ- приказ, публикация в ВК</u></p>			

<p><i>Контроль</i></p>	<p>Планирование образовательной работы с детьми (календарные планы, журналы учета образовательной деятельности, журнала по безопасности)</p> <p>Воспитание культурно – гигиенических требований, культурное поведение за столом, сервировка стола</p> <p>Ответственные: зам. зав. по ВМП</p> <p>2.Контроль по выполнению сторожами своих должностных обязанностей и состоянием работы по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ</p> <p>Ответственные: зам. зав. по безопасности</p> <p>3.Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез, средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима)</p> <p>Ответственные: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</p> <p><u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u></p>	<p>Контроль за деятельностью ответственных по ПБ, дружины юных пожарных</p> <p>Ответственный зам. зав по ВМП.</p> <p>2.Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами</p> <p>Ответственные: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</p> <p>Контроль за организацией и состоянием работы по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ</p> <p>Ответственные: зам. зав. по безопасности</p> <p><u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>Контроль за ведением платных образовательных услуг</p> <p>Ответственный зам. зав по ВМП.</p> <p>2.Исправность технологического оборудования прачечной</p> <p>Ответственные: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</p> <p>3.Контроль за обеспечением работников ДОУ специальной одеждой</p> <p>Ответственные: специалист ОТ</p> <p><u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>Оформление участков, выносной материал для организации прогулок в зимний период</p> <p>Ответственный зам. зав по ВМП.</p> <p>Функционирование систем: водоснабжения, канализации, сантехнических приборов в период низких температур воздуха</p> <p>Ответственные: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</p> <p>3.Проведение карантинных мероприятий</p> <p>Ответственные: зам. зав. по безопасности</p> <p><u>Итоговый документ – справки</u></p>
<p>Деятельность в рамках инновационной площадки «Апробация и внедрение парциальной модульной образовательной программы дошкольного образования «От Фрёбеля до робота»</p>	<p>Посещение занятий по программе, разработка методических рекомендаций по программе.</p> <p>Создание отчетов по реализации программы</p> <p>Ответственный: рабочая группа, педагоги</p>			

БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»			
Вопросы, выносимые на заседания комиссий	Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок сотрудникам Ответственный за специалист ОК, председатель ПК <u>Итоговый документ - решение</u>		
Организационно-педагогическая работа	Организация работы методического кабинета; подбор и систематизация учебно-методических пособий, методических материалов, методических материалов по здоровьесбережению. Ответственный: методист, творческая группа		Консультирование педагогов по написанию планов образовательной деятельности с детьми. Ответственные: методист
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»			
Открытые просмотры развлечения, праздники	Этно-зарядка «Животные Севера» в младшей группе – проект «Ребятам о зверятах» Ответственные: инструктор ФК, педагоги <u>Итоговый документ – приказ,</u> <u>Публикация в ВК</u>	Развлечение: «Святочные калядки» Ответственный: музыкальный руководитель <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u> Тематический день в рамках всемирного дня снеговика Ответственные: музыкальный работник, воспитатели <u>Итоговый документ-публикация в ВК</u>	Встреча с инспектором ГИБДД «регулируемые и нерегулируемые пешеходные переходы» Ответственные: ответственные по ДДТТ <u>Итоговый документ- пан работы с ГИБДД, публикация в ВК</u> Краткосрочный проект «Учимся безопасности». Ответственные: воспитатели групп 6-8 лет. <u>Итоговый документ - проект</u>
Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях	Участие в городских, региональных, всероссийских конкурсах творческих работ. Ответственные воспитатели групп		
		Фотовыставка рисунков в группах «Рождественская ель». Ответственные: педагоги групп	

БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»		
<i>Работа с родительской общественностью</i>	Спортивное развлечение родителей и детей «Вместе весело» - старший дошкольный возраст. <i>Ответственные воспитатели</i> <i>Итоговый документ - конспект</i>	
	Проведение встреч в рамках родительских клубов: «Хочу быть здоровым» <i>Итоговый документ- протокол</i> Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Информация «Зимние забавы» <i>Ответственный зам.зав. по ВМР, творческая группа, инструктор ФК</i>	
<i>Работа творческой группы</i>	Отчет творческой группы о проделанной работе. Отчет кружковой работы по направлениям. Консультация на тему: «Валеологическое воспитание детей дошкольного возраста» <i>Ответственные: творческая группа, методист</i> <i>Итоговый документ- конспект</i>	
<i>Консультации для педагогов</i> <i>Семинары - практикумы</i>	Консультация «Эффективное взаимодействие педагога с родителями» <i>Ответственный: педагог – психолог</i> <i>Итоговый документ- конспект</i>	Консультация «Роль воспитателя в развитии самостоятельной музыкальной деятельности детей» <i>Ответственный: музыкальный руководитель</i> <i>Итоговый документ- конспект</i>
<i>Повышение квалификации педагогов</i>	Участие в работе РМЦ для воспитателей, узких специалистов. Повышение квалификации педагогов, дистанционное прослушивание вебинаров, семинаров. Участие в конференциях. <i>Ответственный за исполнение зам. зав. по ВМР</i>	
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»		
<i>Психологическое сопровождение ДОУ</i> <i>Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОУ</i>	Тренинг «Синдром эмоционального выгорания у педагогов». <i>Ответственный педагог-психолог</i> <i>Итоговый документ- конспект, приказ</i>	

<p>Оздоровительно-профилактическая работа.</p>		<p>Подготовка и проведение антропометрии <i>Ответственный медсестра</i> <i>Итоговый документ – антропометрические данные в тетради «Здоровья»</i> Памятка по охране жизни и здоровья детей. <i>Ответственный: медсестра</i> <i>Итоговый документ- памятка</i></p>		
<p>БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»</p>				
<p>Работа с кадрами</p>		<p>Производственное собрание <i>Ответственный председатель ПК, Итоговый документ - протокол</i></p>		
<p>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</p>		<p>Утверждение номенклатуры дел на новый календарный год. Оформление архива документов (по номенклатуре дел) за прошедший календарный год <i>Ответственный специалист ОК.</i> <u>Итоговый документ – номенклатура дел, приказ</u></p>	<p>Утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охране труда <i>Ответственные за исполнение зам.зав. по АХР, зам. зав. по ВМП главный бухгалтер</i> <u>Итоговый документ - план</u></p>	<p>Утверждение соглашения по ОТ на новый календарный год. Развитие и совершенствование материально-технической базы. <i>Ответственные заведующий., зам.зав. по АХР, председатель ПК</i> <u>Итоговый документ - соглашение</u></p>
<p>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ</p>		<p>Буклет: «Прогулка, солнце, кислород – лучшее от болезни и невзгод» <i>Ответственный: медсестра</i> <u>Итоговый документ- буклет</u></p>		

Февраль 2024 год

Направления	1.02. – 9.02.	12.02. – 16.02.	19.02. – 23.02.	26.02. – 29.02.
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<p><i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</i></p>	<p>1. Утверждение плана работы на месяц. 2. О реализации программы «Одаренный ребенок» 3. О реализации дополнительной программы «Здоровье» <i>Ответственный: зам. зав. ВМП</i> 3. Результативность контрольной деятельности. <i>Ответственный зам. зав по ВМП.</i> <u>Итоговый документ-протокол</u></p>	<p>1. Организация питания и медицинского обслуживания детей, анализ натуральных норм питания 2. Результаты сравнительного анализа заболеваемости по ДОУ среди детей за три года. <i>Ответственный ст. мед.</i> <u>Итоговый документ – отчет</u> 3. О ходе работы по реализации дополнительного образования <i>Ответственный: зам. зав по ВМП</i></p>	<p>1. Ознакомление с нормативными документами по обеспечению безопасности ДОУ. 2. Подготовка к празднику «День защитника Отечества» 3. О реализации программы «Волонтерство в детском саду: первые шаги к добру» <i>Ответственный зам. зав по ВМП.</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Соблюдение требований СанПин в режиме дня. <i>Ответственный зам. зав по ВМП. Ст. медсестра</i> 2. Подготовка к Международному женскому дню 8 Марта. <i>Ответственный председатель ПК</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>
<p><i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при зам. зав. по ВМП</i> <i>Контроль.</i></p>	<p>Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования, текущие вопросы по организации образовательного процесса. Результаты контроля за прошедший месяц Ознакомление с планом контроля на месяц</p>			

<p><i>Руководство</i></p>	<p>1. Выполнение годового плана работы за январь. 2. Подготовка и проведение месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвященному Дню защитника отечества. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i></p>	<p>1. Подготовка к утреннику 23 февраля. Оформление групп. 2. Подготовка к смотру – конкурсу на лучшую работу по патриотическому воспитанию. <i>Ответственный зам.зав. по ВМР, педагоги</i> <i>Итоговый документ - справка</i></p>	<p>Отчеты педагогов о проделанной работе по темам самообразования, о состоянии работы по использованию инновационных технологий с целью обновления содержания образовательного процесса в условиях ФГОС ДО <i>Ответственный зам.зав. по ВМР, педагоги. Справка</i></p>	<p>Особенности организации занятий в форме совместной партнерской деятельности взрослого с детьми. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i> <u><i>Итоговый документ – протокол</i></u></p>
<p><i>Попечительский совет</i></p>	<p>Заседание попечительского совета № 3 «Привлечение внебюджетного финансирования для развития материально- технической базы ДОУ» 1. Обсуждение возможности привлечения дополнительных средств финансирования 2. Об обеспечении безопасности воспитанников <i>Ответственный заведующий, председатель Попечительского совета</i></p>			

<p><i>Контроль</i></p>	<p>РППС: центр двигательной активности, самостоятельная деятельность детей в центре <i>Ответственные: заведующий, зам. зав. по ВМП.</i></p> <p>2. Организация работы педагога в центре развития речи</p> <p>3. Содержание территории и игровых участков <i>Ответственные: заведующий хозяйством, зам. зав. по АХР.</i></p>	<p>Проведение НОД по физической культуре, утренней гимнастики, гимнастики после сна, закаливающих мероприятий. <i>Ответственный зам. зав. по ВМП</i></p> <p>2. Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима) <i>Ответственные: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i></p> <p>Контроль за созданием условий в ДОУ для охраны жизни и здоровья воспитанников <i>Ответственные: зам. зав. по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u></p>	<p>Организация работы по взаимодействию с родителями по вопросам здоровьесбережения детей в условиях ДОУ и семьи. <i>Ответственный зам. зав. по ВМП</i></p> <p>2. Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами</p> <p>3. Исправность оборудования в медицинском кабинете <i>Ответственные: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i> <u>Итоговый документ - справка</u></p>	<p>Планирование образовательной работы с детьми (календарные планы, журналы учета образовательной деятельности, журнала по безопасности)</p> <p>Воспитание культурно – гигиенических требований, культурное поведение за столом, сервировка стола. <i>Ответственный зам. зав. по ВМП, методист</i></p> <p>Контроль по выполнению сторожами своих должностных обязанностей и состоянием работы по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ <i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справка</u></p>
------------------------	--	--	--	---

<p>Организационно-педагогическая работа Педагогический совет №3 Дата проведения: <u>15.02.2024г.</u></p>	<p>Тема «Актуальные вопросы здоровьесбережения в детском саду» Цель: проанализировать работу педагогов по сохранению и укреплению здоровья дошкольников; стимулировать творческую профессиональную активность педагогов по решению данной проблемы; пополнить банк идей новыми инициативами педагогов по оздоровительной работе с детьми, взаимодействию с семьёй.</p>
<p><i>Исполнение нормативных документов Правительства РФ, Губернатора ХМАО – Югра, Главы администрации города, департамента образования</i></p>	<p>Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ.</p>
<p><i>Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения</i></p>	<p>Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов <i>Ответственные за исполнение заведующий, зам. зав. по ВМР, зам. зав. по АХР, зам. зав по безопасности, специалист ОК.</i></p>
<p><i>Работа с социальными партнерами</i></p>	<p>Работа в соответствии с планом совместных мероприятий, договором <i>Ответственный за исполнение зам. зав. по ВМР</i> Военно- спортивное соревнование «Юные защитники Отечества» совместно с педагогом дополнительного образования ЦДиЮТТ»Патриот» <i>Ответственные: педагоги старших групп, педагог дополнительного образования</i> <i>Итоговый документ - приказ, публикация в ВК</i></p>
<p>БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»</p>	

<p>Вопросы, выносимые на заседания комиссий</p>			<p>Заседание творческой группы Ответственный: руководитель творческой группы <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	
<p>Организационно-педагогическая работа Подготовка к педагогическому совету</p>	<p>Разработка алгоритма проведения, оценки тематического контроля к педсовету №3 Ответственный зам. зав. по ВМР. экспертная группа <u>Итоговый документ – бланки контроля, приказ</u></p>	<p>Оказание помощи педагогам в подготовке сообщений к педсовету Организация работы методического кабинета; подбор и систематизация учебно-методических пособий по теме педсовета. Ответственный зам. зав. по ВМР</p>	<p>Консультация: «Формирование представлений о культуре питания и личной гигиене воспитанников -залог их здоровья» Ответственный зам. зав. по ВМР <u>Итоговый документ-конспект</u></p>	
<p>БЛОК 3 «Достижения воспитанников»</p>				
<p>Открытые просмотры</p>	<p>Открытый просмотр НОД по физическому развитию Ответственные: зам. зав. ВМР, экспертная группа <u>Итоговый документ - справка</u></p>	<p>Просмотр центра физической активности Ответственные воспитатели групп <u>Итоговый документ – аналитическая справка</u></p>	<p>Тематическое занятие «Открытка для папы!» Ответственный: педагоги групп. <u>Итоговый документ – публикация в ВК</u></p>	

<p><i>Развлечения, праздники</i></p>	<p>Развлечение «Бал букв» в подготовительной группе – проект «Буквоград для ребят» <i>Ответственные: педагоги</i> <u>Итоговый документ-приказ, публикация в ВК</u> Квест – игра «Путешествие в страну здоровья, физкультуры и спорта» <i>Ответственные воспитатели старших групп, инструктор ФК.</i> <u>Итоговый документ – конспект</u></p>	<p>Мастер-класс «Фликер своими руками» <i>Ответственные: руководители ЮИД</i> <u>Итоговый документ-приказ, публикация в ВК</u> Соревнование «Мы - олимпийцы», посвященное XXIV зимним олимпийским играм. <i>Ответственные: инструктор ФК</i> <u>Итоговый документ-приказ, публикация в ВК</u></p>	<p>Смотр – конкурс строевой подготовки и военной песни Спортивное развлечение «Военные учения-сборы» _ <i>Ответственный: музыкальный руководитель, педагоги групп, инструктор ФК</i> <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u></p>
<p><i>Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях</i></p>	<p>Участие в городских, окружных, всероссийских конкурсах творческих работ <i>Ответственный методист, воспитатели групп</i> Участие в III зимнем фотокроссинге «Нижневартовск – город мой, ты один такой!» <i>Ответственные: инструктор ФК.</i> <u>Итоговый документ – дипломы, публикация в ВК</u> Участие в благотворительной акции «Добрые крышечки» <i>Ответственные: инструктор ФК.</i> <u>Итоговый документ –публикация в ВК</u></p>	<p>Выставка фотографий «Мой папа, дед служил». <i>Ответственные: педагоги групп.</i></p>	<p>Выставка в холле ДОУ «День Защитника Отечества» <i>Ответственные педагоги групп</i></p>
<p>БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»</p>			

<p>Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглый стол</p>	<p>Семинар: «Виды утренней гимнастики и возможности ее использования»</p> <p>Ответственный методист <u>Итоговый документ-приказ</u></p>	<p>Консультация: «Использование здоровьесберегающих технологий в учреждении дошкольного образования»</p> <p>Ответственный: зам. зав ВМР <u>Итоговый документ – конспект</u></p>	<p>Консультация «Профилактика и коррекция плоскостопия у детей средствами физического воспитания»</p> <p>Ответственный: воспитатель Хисматуллина О.В. <u>Итоговый документ – конспект</u></p>	<p>Консультация «Психологическое сопровождение здоровьесбережения в ДОУ»</p> <p>Ответственный: педагог – психолог Коломиец А.Д. <u>Итоговый документ – конспект</u></p>
<p>Наставничество (работа с молодыми педагогами)</p>	<p>Работа с молодыми (вновь пришедшими) педагогами: наблюдение, анализ работы. Выявление трудностей в работе. Консультация: «Условия и способы развития сюжетно- ролевой игры у дошкольников».</p>			
<p>Работа с родительской общественностью</p>	<p>Выпуск серии буклетов на тему безопасности дошкольников: на воде, в транспорте, вблизи ж/д , в лесу и др. Ответственные: творческая группа <u>Итоговый документ – конспект</u></p>	<p>Разработка и выпуск информационного бюллетеня «В семье – будущий первоклассник». Ответственный: творческая группа <u>Итоговый документ – бюллетень</u></p>		
<p>Повышение квалификации педагогов (подготовка к аттестации)</p>	<p>Помощь педагогам, аттестующимся в 2024 году (подготовка материалов к аттестации) Ответственный за исполнение зам. зав. по ВМР Прослушивание дистанционных вебинаров Ответственный: педагоги</p>			
<p>Работа творческой группы</p>	<p>Работа в соответствии с планом работы на учебный год. Подготовка к участию в конкурсе «Педагогический дебют», «Педагогические инициативы» Ответственные: творческая группа</p>			
<p>БЛОК 5«Культура дошкольного учреждения, психологический климат»</p>				
<p>Подготовка педагогов для публичных выступлений</p>	<p>Консультация «Развиваем психологическую уверенность и умение владеть публикой» Ответственный: педагог –психолог <u>Итоговый документ – конспект</u></p>			

<p><i>Психологическое сопровождение ДОУ</i></p>	<p>Тренинг на сплочение педагогов в детском саду «Полотно счастья» <i>Ответственный педагог-психолог</i> <u>Итоговый документ – конспект</u></p>	<p>Индивидуальное консультирование. Оказание психолого-педагогической поддержки вновь пришедшим педагогам, молодым специалистам, конкурсантам городских конкурсов. <i>Ответственный: педагог-психолог.</i> <u>Итоговый документ – журнал индивидуального консультирования</u></p>		
<p>БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»</p>				
<p><i>Оздоровительно-профилактическая работа.</i></p>	<p>Контроль за физической нагрузкой, обеспечение моторной плотности на занятиях по физической культуре <i>Ответственный медсестра</i></p>			
<p><i>Работа с кадрами</i></p>	<p>Обсуждение сценариев праздников и оформления помещений ДОУ. <i>Ответственные зам.зав. по ВМР, музыкальные руководители</i></p>		<p>Текущий инструктаж по ОТ, ПБ <i>Ответственные зам.зав. по АХР, инженер по ОТ</i></p>	
<p><i>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</i></p>	<p>Проведение текущего ремонта <i>Ответственный: зам.зав. по АХР</i> <u>Итоговый документ - отчет</u></p>		<p>Развитие и совершенствование материально-технической базы, работа с поставщиками <i>Ответственный: зам.зав. по АХР, специалист по закупкам</i></p>	
<p><i>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ</i></p>	<p>Памятка «Режим дня – распорядок жизни на протяжении суток, который предусматривает чередование активных видов деятельности и сна» <i>Ответственный зам. зав ВМР</i> <u>Итоговый документ - памятка</u></p>			

Март 2024 год				
Направления	01.03 – 08.03.	11.03 – 15.03.	18.03 – 22.03.	25.03 – 29.03
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<p><i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</i></p>	<p>1. Обеспечение соблюдения законодательства и соблюдения прав воспитанников, обеспечение безопасных условий.</p> <p>2. О состоянии работы родительских клубов</p> <p>3. О состоянии работы консультационного пункта.</p> <p><i>Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР</i></p> <p>Контроль по выполнению сторожами своих должностных обязанностей и состоянием работы по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i></p> <p><i>Ответственный за контроль – заведующий</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>Об исполнении Федерального закона от 24.06.1999г №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних».</p> <p><i>Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР</i></p> <p>2. Состояние санитарно-эпидемиологического режима в МБДОУ. Выполнение требований СанПиН</p> <p>Контроль за обеспечением электробезопасности в ДОУ</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам пожарной безопасности в дошкольном учреждении.</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР, зам. зав. по безопасности, специалист по ОТ</i></p> <p>2. О соблюдении Кодекса этики в ДОУ</p> <p>3. О подготовке к проведению самообследования</p> <p><i>Ответственный профком, зам. зав по, ВМР, АХР</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Обеспечение соблюдения законодательства в области образования при ведении официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.</p> <p><i>Ответственный зам зав. по ВМР, отв. за сайт</i></p> <p>2. Анализ заболеваемости, посещаемости детей, индекс здоровья.</p> <p><i>Ответственный за исполнение ст. мед, зам. зав. по ВМР</i></p> <p>3. Результативность контрольной деятельности.</p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>

<p><i>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при зам. зав. по ВМР</i></p>	<p>1. Выполнение годового плана работы за февраль, внесение дополнений. 2. Подготовка и проведение праздников 8 марта. <i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. «Проектирование индивидуального образовательного маршрута воспитанников в контексте ФГОС» 2. Обучасти в профессиональном конкурсе «Педагогический дебют - 2022» <i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. О результатах прохождения аттестации 2. Проведение профилактической акции по ПДД 3. Результаты контроля за прошедший месяц <i>Ответственные – зам. зав. по ВМР</i> <u>Итоговый документ – справка, протокол</u></p>	<p>1. О показателях посещаемости детей за три месяца 2. О работе родительских клубов: перспективы деятельности на следующий учебный год <i>Ответственный: зам. зав. по ВМР, мед.сестра.</i> <u>Итоговый документ – справка, протокол</u></p>
<p><i>Исполнение нормативных документов Правительства РФ, Губернатора ХМАО – Югра, Главы администрации города, департамента образования</i></p>	<p>Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ</p>			
<p><i>Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения</i></p>	<p>Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов <i>Ответственные заведующий, зам. зав. по ВМР. зам. зав. по АХР.</i></p>			

<p><i>Контроль</i></p>	<p>Планирование образовательной работы с детьми (календарные планы, журналы учета образовательной деятельности, журнала по безопасности). Воспитание культурно – гигиенических требований, культурное поведение за столом, сервировка стола. <i>Ответственный: зам. зав. ВМП</i></p> <p>3.Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима) <i>Ответственные: зам. зав. по АХР., заведующий хозяйством</i></p> <p>Контроль по выполнению сторожами своих должностных обязанностей и состоянием работы по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ <i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справки</u></p>	<p>Требование СанПин к организации работы с интерактивным оборудованием на занятиях с воспитанниками. Организация и проведение праздников, посвященных празднованию 8 марта. <i>Ответственный: зам. зав. ВМП</i></p> <p>3. Содержание территории и игровых участков <i>Ответственные: зам. зав. по АХР., завхоз</i></p> <p>4.Обеспечение электробезопасности в ДОУ <i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>Контроль за проведением в группах бесплатных кружков, ведение документации кружка. <i>Ответственный: зам. зав. ВМП</i></p> <p>2.Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами. 3. Исправность аппаратуры , приборов освещения. <i>Ответственные: зам. зав. по АХР., завхоз</i></p> <p>4.Проведение комплекса противоэпидемиологических мероприятий <i>Ответственные –зам. зав. по безопасности</i> <u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>Организация и проведение прогулок. <i>Ответственные: зам. зав по ВМП</i></p> <p>2.Исправность и состояние мусоросборных контейнеров, соблюдение договорных обязательств по вывозу мусора. <i>Ответственные: зам. зав. по АХР., заведующий хозяйством</i></p> <p>3.Состояние труда на рабочем месте</p> <p>4.Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра работниками ДОУ Ответственные: специалист по ОТ <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u></p>
------------------------	---	---	--	--

БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»				
<i>Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов</i>		<i>Заседание ППк № 3 Ответственные: председатель <u>Итоговый документ</u> <u>протокол</u></i>		<i>Заседание творческой группы по составлению проекта «Публичного доклада». Ответственный зам.зав. по ВМР</i>
<i>Работа с социальными партнерами</i>	<i>Участие в этапе шахматного турнира по блицу кубка главы города Нижневартовска Ответственный зам. зав. по МВР, руководитель шахматного кружка <u>Итоговый документ – приказ, дипломы, публикация в ВК</u> Спортивно-познавательное развлечение «Путешествие по спортивному Нижневартовску» Ответственные: воспитатели, инструктор ФК, педагог дополнительного образования ЦДиЮТТ «Патриот» <u>Итоговый документ – приказ, дипломы, публикация в ВК</u></i>			
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
<i>Открытые просмотры тематические занятия</i>	<i>Открытые просмотры занятий по дополнительным платным услугам Ответственные: руководители услуг <u>Итоговый документ - аналитическая справка контроля</u></i>			
<i>Развлечения, праздники</i>	<i>Участие в спортивных лыжных состязаниях Ответственные: инструктор ФК <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u></i>	<i>Утренник, посвященный международному дню 8 марта (все возрастные группы). Ответственный за исполнение музыкальные руководители, педагоги групп <u>Итоговый документ – конспект</u> Познавательное мероприятие «С Юбилеем, любимы город», посвященное дню города. Ответственные: педагоги <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u></i>	<i>Развлечение «Горячая Масленица» Ответственный музыкальный руководитель, педагоги старших групп <u>Итоговый документ – конспект</u> Отборочный турнир «Шахматей-ка» Ответственные: руководитель шахматного кружка, музыкальные руководители <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u></i>	<i>Участие в профилактической акции по ПДД «Весенний вектор безопасности» Ответственные: ответственные по ДДТТ <u>Итоговый документ – план работы с ГИБДД, публикация в ВК</u> Спортивно-музыкальное развлечение «Профессия музыкант» в средней группе - проект «Много есть профессий разных» Ответственные: педагоги <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u></i>

Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях	Участие в городских, окружных конкурсах творческих работ. Участие в конкурсе «Марш парков - 2023», «Самотлорские роднички» Участие в общественной акции «Письмо солдату» <i>Ответственные за исполнение воспитатели групп</i> <i>Итоговый документ – дипломы, публикации в ВК</i>	
	Выставка творческих работ «Цветы для мамы, бабушки, сестры» <i>Ответственные: педагоги</i> <i>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</i>	Выставка рисунков «Весна пришла» <i>Ответственные за исполнение педагоги групп</i>
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»		
Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглый стол	Индивидуальное консультирование по запросам <i>Ответственный: методист</i> Консультация «Пересказ – одна из форм обучения связной речи дошкольников». <i>Ответственный: воспитатель Салахутдинова Н.Р.</i> <i>Итоговый документ- конспект</i> Участие в муниципальном этапе ВСК ГТО для лиц занятых рудовой деятельностью в городе Нижневартовске <i>Ответственный: инструктор ФК</i> <i>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</i>	
Наставничество (работа с молодыми педагогами)	Консультация для педагогов «Организация исследовательской деятельности с детьми дошкольного возраста» <i>Ответственный: зам. зав ВМР</i>	Посещение НОД молодых педагогов: рекомендации <i>Ответственный: методист, педагоги- наставники</i>
Повышение квалификации педагогов	Помощь аттестующимся педагогам (подготовка материалов к аттестации) Курсы повышения квалификации <i>Ответственный за исполнение. зам.зав. по ВМР</i>	
Работа с родительской общественностью	Семинар - практикум с родителями детей 6-8 лет «Оценка готовности ребёнка к обучению в школе» <i>Ответственный: педагог – психолог, воспитатели</i> <i>Итоговый документ- конспект, приказ</i>	
БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»		

<p><i>Психологическое сопровождение ДОУ</i></p> <p><i>Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОУ</i></p>	<p>Консультация «Формирование безопасности у дошкольников».</p> <p><i>Ответственный: Зам. зав по ВМР</i></p> <p><u>Итоговый документ – конспект</u></p>		<p>Психологический практикум с элементами тренинга «Формирование благоприятного психологического климата в коллективе»</p> <p><i>Ответственный: педагог-психолог</i></p> <p><u>Итоговый документ – конспект, приказ</u></p>
<p>БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»</p>			
<p><i>Работа с кадрами</i></p>	<p>Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей</p> <p><i>Ответственный инженер по ОТ, зам зав по безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол, отметка в журнале проведения инструктажей</u></p>		
<p><i>Оздоровительно-профилактическая работа.</i></p>	<p>Контроль за организацией питания</p> <p><i>Ответственные: заведующий, мед. сестра, шеф – повар</i></p> <p><u>Итоговый документ- справка, приказ</u></p>	<p>Оформление информационных стендов для родителей в группах «Профилактика заболеваний «Клещевой энцефалит», «Кишечные инфекции»</p> <p><i>Ответственный мед.сестра</i></p>	
<p><i>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</i></p>	<p>Оформление, заключение договоров</p> <p><i>Ответственный заведующий., зам.зав. по АХР, главный бухгалтер</i></p> <p><u>Итоговый документ – договора</u></p>		<p>Развитие и совершенствование материально-технической базы, работа с поставщиками</p> <p><i>Ответственные зам.зав. по АХР, главный бухгалтер.</i></p>
<p><i>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ</i></p>	<p>Внеочередной инструктаж по профилактике терроризма и экстремизма.</p> <p><i>Ответственный зам. зав.по безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ - журналы</u></p>	<p>Внеочередной инструктаж по охране труда на рабочем месте</p> <p><i>Ответственный – Зам. зав по ВМР</i></p> <p><u>Итоговый документ - журналы</u></p>	<p>Просветительная работа: «Профилактика СПИДа»</p> <p><i>Ответственный : специалист ОТ</i></p>

Апрель 2024 год				
Направления	01.04 – 06.04	08.04 – 12.04.	15.04 – 19.04.	22.04 – 30.04.
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<p>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</p>	<p>1. Соблюдение законодательства при расследовании несчастных случаев с воспитанниками. <i>Ответственный: специалист ОТ</i></p> <p>2. Утверждение плана работы на месяц. <i>Ответственный: заведующий</i></p> <p>3. Контроль за состоянием игровых и спортивных участков <i>Ответственный: зам. зав по безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. О подготовке к общему родительскому собранию в ДОУ. <i>Ответственные зам.зав. по ВМР.</i></p> <p>2. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ. <i>Ответственные зам.зав. по АХР, заведующий хозяйством.</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. О проведении смотра – конкурса по организации образовательной работы по обучению детей правилам пожарной безопасности. <i>Ответственные зам.зав. по ВМР, отв. по ПБ</i></p> <p>2. Организация субботника по благоустройству территории. <i>Ответственные зам.зав. по АХР, заведующий хозяйством.</i></p> <p>3. Соблюдение требований СанПиН к организации приема пищи.</p> <p>4. Анализ заболеваемости за 1 квартал. <i>Ответственный: шеф – повар, мед.сестра</i></p> <p>5. Подготовка выпускных праздников. <i>Ответственный зам.зав. по ВМР, музыкальные руководители</i></p> <p><u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>1. Подготовка к итоговому педагогическому совету <i>Ответственные зам.зав. по ВМР</i></p> <p>2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду. Организация питания в летний оздоровительный период. <i>Ответственные зам.зав. по ВМР, шеф – повар, зам. зав. АХР, завхоз, специалист по ОТ, зам. зав по безопасности, мед. сестра</i></p> <p>3. Санитарное состояние помещений игровых площадок и территории ДОУ. <i>Ответственные за исполнение зам. зав. по АХР, завхоз</i></p> <p>4. Отчеты педагогов о повышении профессиональной компетентности через КПК, вебинары, семинары, РМЦ, публикации <i>Ответственные за исполнение зам. зав. по ВМР.,</i></p> <p><u>Итоговый документ - протокол</u></p>
<p>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на</p>	<p>Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования</p>			

<p>совещание при зам.зав. по ВМП</p>	<p>1.Проведение месячника по пожарной безопасности. 2.Работа по содержанию Отчета по самообследованию Ответственный: зам. зав. по ВМП <u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Об участии в конкурсе профессионального мастерства среди молодых педагогических работников «Педагогический дебют - 2021». 2.О проведении педагогического мониторинга. <u>Ответственный методист</u></p>	<p>Состояние работы по обеспечению безопасности, охраны жизни и здоровья, прав воспитанников. Ответственный зам.зав. по ВМП специалист по ОТ <u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>1.Результаты контроля за прошедший месяц Ответственный зам.зав. по ВМП, <u>Итоговый документ – протокол</u></p>
<p>Контроль Руководство</p>	<p>Организация и проведение гимнастики после сна, закаливающих процедур Ответственные: зам. зав. по ВМП 2.Содержание территории и спортивных участков Ответственные зам.зав. по безопасности. 3.Содержание территории и игровых участков <u>Итоговый документ - справка</u></p>	<p>Планирование образовательной работы с детьми (календарные планы, журналы учета образовательной деятельности, журнала по безопасности) Анализ ППРС в группах Ответственный зам.зав. по ВМП <u>Итоговый документ – справка</u> 2.Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования моющими и дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима) Ответственный зам. зав. по АХР, завхоз. 3.Правильность заполнения трудовых книжек и договоров Ответственный :заведующий <u>Итоговый документ – справка</u></p>	<p>Сформированность у детей навыков самообслуживания, порядок одевания. Ответственный: зам.зав. по ВМП 2.Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами Ответственные: зам. зав. по АХР, завхоз. 3.Состояние охраны труда на пищеблоке и прачечной Ответственный: специалист по ОТ <u>Итоговый документ - справка</u></p>	<p>Анализ самообразования педагогов Анализ непрерывной образовательной деятельности Ответственные: зам. зав. по ВМП 2.Организация и проведение ремонтных работ 3.Исправность ограждений Ответственные: зам. зав. по АХР, завхоз. <u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u></p>
<p>Исполнение нормативных документов</p>	<p>Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ.</p>			

Работа с социальными партнерами	Работа в соответствии с договором сотрудничества с ЦДиЮТТ «Патриот», Федерацией шахмат г. Нижневартовска			
БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»				
Вопросы, выносимые на заседания комиссий				
Организационно-педагогическая работа	Выставка педагогической литературы по построению предметно -развивающей среды в дошкольном учреждении. <i>Ответственный: зам. зав по ВМР</i>	Мониторинг готовности детей к школе. Психологическая готовность к школе, сформированность целевых ориентиров. <i>Ответственный за исполнение зам.зав. по ВМР, педагог-психолог.</i> <u>Итоговый документ – справка</u>		
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»				
Развлечения, праздники, тематические мероприятия	Акция благотворительная «Твори добро» - групповые отряды <i>Ответственный рабочая группа, воспитатели всех групп</i> <u>Итоговый документ - конспект</u> Проект «Мой первый знак ГТО» <i>Ответственные: инструктор ФК воспитатели всех групп</i> <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u>	Акция «Мы с доктором друзья» <i>Ответственный: рабочая группа «Волонтерство»</i> <u>Итоговый документ – конспект</u> Спортивное мероприятие «Поли Робокар учит с детьми ПДД» в средней группе – проект «Полли Робокар и его друзья» <i>Ответственные: инструктор ФК воспитатели всех групп</i> <u>Итоговый документ – публикация в ВК</u> Тематические мероприятия, посвященные Дню космонавтики <i>Ответственные: воспитатели всех групп</i> <u>Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</u>	Театральное развлечение для малышей «Приключения божьей коровки» <i>Ответственный: муз. Руководитель, воспитатель подготовительных групп</i>	Выставка фотографии «Дети и Весна» <i>Ответственный - воспитатели</i>

<p>Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях</p>	<p>Участие в «Веселых стартах» Ответственные: инструктор ФК, воспитатели Итоговый документ – приказ, публикация в ВК</p>		
	<p>Выставка рисунков «Осторожно огонь». В рамках празднования дня пожарной охраны Ответственные педагоги групп Смотр – конкурс в группах проведения месячника по пожарной безопасности, работа ДЮП «Красный огонек» Ответственный – воспитатели старшего дошкольного возраста, руководители ДЮП</p>		
<p>БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»</p>			
<p>Работа с кадрами</p>		<p>Рейд по ОТ и ТБ Ответственный за исполнение зам.зав. по АХР. <u>Итоговый документ - справка</u></p>	<p>Субботник по уборке территории Ответственный зам.зав. по АХР.</p>

<p><i>Работа с родительской общественностью</i></p>	<p>Анкетирование родителей: по изучение мнения родительской общественности о качестве и количестве образовательных услуг в дошкольном образовательном учреждении, удовлетворенности степенью вовлеченности в деятельность ДОУ. <i>Ответственный зам. зав. по ВМР, педагог-психолог</i></p>	<p>Заседание родительского клуба «Хочу быть здоровым». <i>Ответственный педагог-психолог</i> <u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>Родительские собрания «На пороге школы» (в подготовительных к школе группах с приглашением учителей и психолога)</p>
	<p>Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - Организация работы по профилактике пожарной безопасности. - Система работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма - Осторожно клещи. - Роль семьи в подготовке детей к школе <i>Ответственный зам.зав. по ВМР, творческая группа, педагог-психолог</i></p>		
<p><i>Попечительский совет</i></p>	<p>Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду и новому учебному году Проведение совместных мероприятий</p>		
<p><i>Повышение квалификации педагогов (подготовка к аттестации)</i></p>	<p>Помощь аттестующимся педагогам (подготовка материалов к аттестации) Посещение педагогами ДОУ заседаний РМЦ повышения квалификации <i>Ответственный за исполнение зам.зав. по ВМР</i></p>		
<p><i>Работа творческой группы</i></p>	<p>Работа в соответствии с планом работы на учебный год. <i>Ответственные творческая группа</i></p>		
<p>БЛОК 5«Культура дошкольного учреждения, психологический климат»</p>			
<p><i>Психологическое сопровождение ДОУ Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОУ</i></p>	<p>День психологического здоровья для воспитателей <i>Ответственный педагог - психолог</i></p>	<p>Консультация для педагогов «Синдром эмоционального выгорания у педагогов». <i>Ответственный: педагог-психолог</i> Консультация: «Дети с ОНР в условиях ДОУ» <i>Ответственный учитель-логопед.</i></p>	

БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»

<i>Оздоровительно-профилактическая работа.</i>		Оформление информационной папки: «Клещи», «Профилактика вирусных инфекций, соблюдение личной гигиены» <i>Ответственный мед.сестра</i> <i>Итоговый документ - информация</i>	
<i>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</i>	Работа по благоустройству территории <i>Ответственный зам.зав. по АХР</i>		Работа по упорядочению номенклатуры дел. <i>Ответственные специалист ОК, делопроизводитель</i>
<i>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ</i>	Оформление информационных памяток: «Дифтерия – опасность для детей» <i>Ответственный мед сестра</i> <u><i>Итоговый документ - информация</i></u>		Консультация «Безопасность детей во время летнего отдыха» <i>Ответственный зам. зав. по безопасности</i> <u><i>Итоговый документ - информация</i></u>

Май 2024 год				
Направления	01.05 –10.05.	13.05 – 17.05	20.05 – 24.05	27.05 –31.05.
БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»				
<p>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем</p>	<p>1. О проведении итогового педагогического совета Анализ исполнения плана по реализации ФГОС ДО 2024-2025г.г.</p> <p>2. Участие в городских мероприятиях по празднованию 1, 9 Мая</p> <p>3. Отчет по результатам работы за год.</p> <p><i>Ответственные зам. зав. по ВМР., зам. зав. по АХР., гл. бух., методист</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1 Результаты реализации дополнительных платных образовательных услуг с воспитанниками.</p> <p><i>Ответственные за исполнение зам. зав. по ВМР</i></p> <p>3. Анализ работы Консультационных центров ДОУ</p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p> <p>2. Профилактика травматизма.</p> <p>3. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ.</p> <p><i>Ответственные за исполнение зам. зав. по АХР, специалист по ОТ</i></p> <p>3. Контроль за организацией питания детей и работников на летний оздоровительный период</p> <p><i>Ответственные: зам. зав. по АХР, зав. хозяйством, председатель профсоюзного комитета, медицинская сестра,</i></p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>	<p>1. Результаты контроля за прошедший месяц</p> <p><i>Ответственный за исполнение зам. зав. по ВМР зам. зав. по АХР</i></p> <p>2. Результаты работы по реализации программы «От Фребеля до робота: растим будущих инженеров»</p> <p><u>Итоговый документ – протокол</u></p>
<p>Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при зам. зав. по ВМР</p>	<p>Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования</p>			

	<p>1. Подготовка и проведение профилактической акции по ПДД. «Внимание, дети»</p> <p>2. Соблюдение законодательства по обеспечению безопасности всех участников образовательной деятельности.</p> <p>2. Выполнение годового плана работы за апрель, внесение дополнений.</p> <p><i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i> <i>Итоговый документ – протокол</i></p>	<p>1. Сбор информации для определения уровня освоения образовательной программы</p> <p>2. Подготовка к Летнему оздоровительному периоду</p> <p><i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i> <i>Итоговый документ – протокол</i></p>	<p>1. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p> <p>2. Результаты смотр-конкурса готовности групп.</p> <p><i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i> <i>Итоговый документ – протокол</i></p>	<p>1. Итоги повышения квалификации педагогического коллектива.</p> <p>2. Соблюдение безопасности воспитанников на прогулке в течении ЛОП</p> <p><i>Ответственный за исполнение зам.зав. по ВМР</i> <i>Итоговый документ – справка</i></p>
<i>Попечительский совет</i>	<p>Заседание № 4 «О реализации образовательной программы в рамках ФГОС ДО. Подготовка ДОУ к летнему периоду и новому учебному году</p> <p>1. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ.</p> <p>2. Подготовка к новому учебному году, о проведении текущего ремонта.</p> <p>3. Проблемы взаимодействия детского сада и семьи по вопросам сохранения и укрепления здоровья детей, формирование основ безопасного поведения дошкольников.</p>			
<i>Общее собрание трудового коллектива</i>	<p>1. Отчет по результатам работы за год.</p> <p>2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p>			
Педагогический совет №4 до 27 мая 2022г.	<p>Тема: «Анализ работы ДОУ за 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: определить эффективность решения годовых задач педагогическим коллективом.</p>			
<i>Исполнение нормативных документов</i>	<p>Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, окружных и городских органов управления по мере поступления в ДОУ.</p>			
<i>Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения</i>	<p>Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов</p> <p>Корректировка Положения о смотре-конкурсе к летнему оздоровительному периоду</p> <p><i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i></p>			

<p><i>Контроль</i></p>	<p>Проведение педагогического мониторинга по освоению Программы, мониторинг реализации дополнительных образовательных услуг</p> <p>Проведение встреч в рамках родительских и семейных клубов</p> <p><i>Ответственный зам. зав. по ВМР</i></p> <p>Содержание территории и игровых участков.</p> <p><i>Ответственный: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i></p> <p>Контроль по выполнению сторожами своих должностных обязанностей и состоянием работы по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ</p> <p><i>Ответственный: зам. зав. По безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ - справка</u></p>	<p>Готовность детей подготовительной группы к школе</p> <p>Результаты работы наставников с молодыми педагогами</p> <p><i>Ответственные: зам.зав.по ВМР</i></p> <p>Соблюдение санитарных норм и правил (уборка помещения групп, коридоров, кабинетов, мытье посуды, правила пользования дез. средствами, маркировка оборудования, соблюдение бельевого режима)</p> <p><u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u></p>	<p>Контроль за реализацией парциальной образовательной программы дошкольного образования «От Фребеля до робота: растим будущих инженеров»</p> <p>Результаты работы наставников с молодыми педагогами</p> <p><i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i></p> <p>Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез. средствами</p> <p>Организация и проведение ремонтных работ</p> <p><i>Ответственный: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i></p> <p>Контроль за созданием условий в ДОУ для охраны жизни и здоровья воспитанников</p> <p><i>Ответственный: зам. зав. По безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ - справка</u></p>	<p>Контроль за наличием и состоянием медицинских аптек в помещениях ДОУ</p> <p><i>Ответственные: специалист ОТ</i></p> <p>Создание условий в ДОУ для охраны жизни и здоровья воспитанников</p> <p><i>Ответственные: зам. зав по безопасности</i></p> <p>Подготовка к летнему оздоровительному периоду, выносной материал, оформление территории.</p> <p><i>Ответственный: зам. зав по ВМР</i></p> <p>Проведение санитарной очистки территории ДОУ, подготовка к летней оздоровительному периоду.</p> <p><i>Ответственный: зам. зав. по АХР, заведующий хозяйством</i></p> <p><u>Итоговый документ – справки по результатам контроля</u></p>
<p><i>Дополнительные услуги</i></p>	<p>Подготовка отчета работы за 2021-2022 учебный год</p> <p><i>Ответственные за руководители кружков</i></p> <p><u>Итоговый документ - отчеты</u></p>	<p>Открытые мероприятия для родителей.</p> <p>Отчет о работе платных образовательных услуг</p> <p><i>Ответственные педагоги дополнительных платных образовательных услуг.</i></p>		

БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»			
<i>Вопросы, выносимые на заседания комиссий</i>	Заседание ППк «Итоги работы за год». 1. Результаты реализации ИПРА 2. Анализ работы ППМС - центра 2. Отчет специалистов, воспитателей «Итоги коррекционной работы». <i>Ответственный зам.зав. по ВМР</i> <i>Итоговый документ – протокол</i>		
<i>Организационно-педагогическая работа Подготовка к педагогическому совету</i>	Оказание помощи педагогам в составлении отчета эффективности профессиональной деятельности по итогам года <i>Ответственный зам.зав. по ВМР, методист.</i>	Месячник по предупреждению ДДТТ. <i>Ответственный: ответственный ПДД</i> <i>Итоговый документ - отчет</i>	
<i>Работа с социальными партнерами Взаимосвязь со школой</i>			
БЛОК 3 «Достижения воспитанников»			
<i>Открытые просмотры</i>	Взаимопосещение итоговой образовательной деятельности (обмен опытом) <i>Ответственные педагоги групп</i> <i>Итоговый документ - конспекты</i>		
<i>Целевые ориентиры как результат возможных достижений освоения воспитанниками программы</i>	Целевые ориентиры дошкольного образования (социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования). Результаты мониторинговых исследований по усвоению задач ООП		
<i>Развлечения, праздники</i>	Тематические досуг «Во славу тех, кто одержал Победу» с участием ветеранов Великой отечественной войны. Акция «Георгиевская ленточка» <i>Ответственные за исполнение муз.рук. педагоги групп.</i> <i>Итоговый документ - конспект</i>	Утренник «До свидания детский сад, здравствуй школа» <i>Ответственный музыкальный руководитель педагоги групп</i> <i>Итоговый документ - конспект</i>	
<i>Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие</i>	Участие в городских конкурсах творческих работ. Участие в конкурсе рисунков по ПДД. <i>Ответственные воспитатели групп</i>		

в городских мероприятиях	Выставка поделок «Память вечна» Ответственные педагоги групп.	Смотр-конкурс летнего выносного материала. Создание условий для проведения летней оздоровительной работы с детьми Ответственные зам.зав. по ВМР творческая группа Итоговый документ – справка	Выставка рисунков «Здравствуй лето». Ответственные воспитатели групп
БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»			
Работа с родительской общественностью	Заключительные встречи в рамках родительских клубов: «Хочу быть здоровым», «Мамина школа», Ответственный зам.зав. по ВМР, руководители клубов.	Общее родительское собрание: Ознакомление с результатами работы по реализации ФГОС ДО Итоги работы ДОУ. Ответственные Заведующий, зам. зав по ВМР Итоговый документ - протокол	Акция «Зеленые чудеса». Благоустройство территории и участков к летнему оздоровительному периоду. Ответственные за исполнение педагоги групп Анкетирование родителей (законных представителей). «Работа детского сада и дополнительные образовательные услуги». Изучение запроса
Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения: - «Публичный доклад». - «Опасности, поджидающие летом». - О профилактике травматизма в летний оздоровительный период. - Освещение вопросов реализации ФГОС ДО к содержанию и условиям реализации ООП. - Ответственный зам.зав. по ВМР творческая группа, педагог-психолог			
Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглые столы	Формирование основ финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста Ответственный за исполнение зам.зав. по ВМР		Консультация для родителей на тему «Разный темперамент – разные дети»; Ответственный зам. зав. по ВМР
Работа творческой группы	Заседание творческой группы. Обсуждение итогов работы за 2023-2024 учебный год, постановка цели, задач, прогнозирование результатов деятельности на новый учебный год. Ответственные творческая группа Итоговый документ – протокол, отчет		

БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»			
<i>Психологическое сопровождение ДООУ</i>	<p>Результаты освоения образовательной программы – целевые ориентиры.</p> <p><i>Ответственный педагог-психолог,</i></p> <p><u>Итоговый документ – аналитическая справка</u></p>		<p>Готовность к школе</p> <p><i>Ответственный: педагог - психолог</i></p>
БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»			
<i>Оздоровительно-профилактическая работа.</i>	<p>Подготовка и проведение антропометрии</p> <p><i>Ответственный мед сестра</i></p> <p><u>Итоговый документ – антропометрические данные в Журнале «Здоровья»</u></p>		
<i>Работа с кадрами</i>	<p>Общее производственное собрание трудового коллектива</p> <p><i>Ответственный за исполнение председатель</i></p> <p><u>Итоговый документ - протокол</u></p>	<p>Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период.</p> <p><i>Ответственный инженер по ОТ, зам. зав по безопасности</i></p> <p><u>Итоговый документ – отметка в журнале</u></p>	
<i>Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность</i>	<p>Заключение договоров</p> <p><i>Ответственный за исполнение заведующий зам.зав. по АХР, председатель ПК</i></p> <p><u>Итоговый документ – договора</u></p>		<p>Развитие и совершенствование материально-технической базы. Проведение ремонтных работ</p> <p><i>Ответственные за исполнение зам.зав. по АХР, завхоз, главный бухгалтер</i></p>
<i>Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДООУ</i>	<p>Оформление стенда «Здоровье всему голова»: «Безопасность окон для детей дошкольного возраста».</p> <p>Буклет: «Осторожно - ребенок на даче».</p> <p><i>Ответственный за исполнение ст. мед.</i></p> <p><u>Итоговый документ - информация</u></p>		<p>Буклеты «Безопасность на воде»</p> <p>Консультация: «Одеваемся по погоде, последствия перегрева .</p>