

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 7
муниципального образования город Горячий Ключ



УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующей МБДОУ д/с №7
Л.А.Мартиросян

Приказ № 22/2
от «31» августа 2023 г

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
протокол №1
от «31» августа 2023 г

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №7
муниципального образования город Горячий Ключ
на 2023-2024 учебный год

2023 год

Содержание

№ п/п	Название	Страницы
I.	Годовые задачи и основные направления работы	3
II.	Работа с кадрами	
1.	План работы по аттестации педагогических кадров	4
2.	Аттестация педагогических кадров на 2023 – 2024 учебный год	5
3.	Профессиональное развитие педагогических работников	5
III.	Организационно-педагогическая деятельность	
1.	Педагогические советы	6
2.	Психолого-педагогический консилиум	8
3.	Семинар-практикум	9
4.	Консультации	9
5.	План взаимодействия дошкольного учреждения с социумом	10
IV.	Руководство и контроль	10
V	Работа с родителями	13
VI	Праздники и развлечения	15
VII.	Административно-хозяйственная работа	16

Цели и задачи Плана работы на 2023-2024 учебный год муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 7 муниципального образования город Горячий Ключ (далее - ДООУ)

Цель:

Построение работы ДООУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

Задачи:

1. Сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье детей через формирование навыков здорового образа жизни и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
2. Формировать гражданскую позицию и патриотические чувства к прошлому, настоящему и будущему родного края, чувства гордости за свою Родину.
3. Обеспечить реализацию мер, направленных на повышение качества образовательных программ дошкольного образования ДООУ, профессионального развития педагогических работников дошкольного образования, образовательных условий в ДООУ, развитие механизмов управления качеством дошкольного образования с учетом мнения родителей (законных представителей).
4. Содействовать повышению качества и обновлению содержания образовательной деятельности в ДООУ за счет обеспечения выраженной интеграции различных образовательных областей, внедрения эффективных технологий и практик, в том числе, направленных на реализацию инклюзивных подходов в обучении и развитии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
5. Обеспечить динамику качества группы показателей «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРИЕНТИРЫ» посредством участия в реализации муниципальных проектов, системной работы по профессиональному развитию педагогов, непрерывному совершенствованию развивающей предметно-пространственной среды с учётом потребностей воспитанников, семей, сотрудников, а также совершенствование профессионально-педагогической компетентности педагогов через участие в городских и краевых методических объединениях, конкурсах и т.п.
6. Обеспечить индивидуализацию образовательного процесса в ДООУ посредством развития детских видов активности – игровой, исследовательской, проектной, конструктивно-модельной, творческой.

РАЗДЕЛ 2 Работа с кадрами.

1. План работы по аттестации педагогических кадров

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечание
1.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2023 - 2024 учебном году	в течение года	заведующий	
2.	Оформление стенда аттестации педагогических работников	октябрь обновление по мере поступления информации	Старший воспитатель	
3.	Проведение собраний педагогического коллектива по вопросам аттестации	октябрь	заведующий	
4.	Согласование графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности Согласование по вопросам добровольной аттестации на первую и высшую квалификационные категории	октябрь	заведующий	
5.	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий, мастер-классов	согласно графику и перспективному плану аттестации	заведующий	
6.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов	в соответствии с графиком	заведующий	
7.	Корректировка графика повышения квалификации и перспективного плана по аттестации педагогических работников	сентябрь январь	заведующий	
8.	Подготовка информации о потребностях педагогов ДОУ в повышении квалификации в 2023-2024 учебном году	октябрь	заведующий	

2. Аттестация педагогических кадров на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество претендента	Должность, место работы	Образование	Педагогический стаж /в т.ч. в должности, по которой аттестуется	Имеющаяся квалификационная категория, дата окончания срока ее действия	На какую категорию планирует (первая, высшая)	Курсы повышения квалификации (указать год)
1.	Горкунова Т.А.	Старший воспитатель	высшее	23/8		первая	17.02.23

3. Профессиональное развитие педагогических работников МБДОУ д/с №15

№ п/п	Наименование мероприятия	сроки	Ответственный	Примечание
1	Формирование заявки на курсы повышения квалификации по актуальным направлениям развития системы дошкольного образования (коллективное обучение педагогического коллектива)	в течение года	Старший воспитатель	
2.	Участие педагогов в городских, краевых методических объединениях	в течение года	старший воспитатель	
3.	Участие педагогов в конкурсах городских и краевых	в течение года	Старший воспитатель	

III Организационно-педагогическая деятельность

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Педагогический совет № 1

Тема: «Перспективы воспитательно-образовательной работы на 2023 – 2024 учебный год в условиях ФГОС ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО».

Цель: Анализ и оценка деятельности коллектива за летний оздоровительный период. Определение перспектив в работе коллектива на новый 2023 – 2024 учебный год.

Дата проведения: 31 августа 2023 года.

№ п/п	Тема выступления	ответственный
1.	Выборы председателя и секретаря педагогического совета.	Заведующий
2.	Эффективность воспитательно-образовательной работы летнего оздоровительного периода.	Заведующий
3.	Анализ заболеваемости за летний оздоровительный период.	медсестра
4.	Анализ готовности ДОУ к учебному году.	Заведующий
5.	Рассмотрение проекта годового плана работы на 2023 – 2024 учебный год.	Заведующий
6.	Рассмотрение и утверждение проекта годового плана работы ДОУ на 2023 – 2024 учебный год; ОП ДО, сетки ООД, годового календарного учебного графика, учебного плана, циклограмма графика работы педагогов.	Заведующий

Подготовка педагогов

1. Изучение ФОП ДО.
2. Подготовка и оформление документации в группах.

Подготовка старшего воспитателя

1. Оформление выставки «Новинки методической литературы».

Педагогический совет № 2

Тема: «Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей через формирование навыков здорового образа жизни и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий».

Цель: Повышение компетентности педагогов в вопросах приобщения дошкольников к здоровому образу жизни; совершенствование работы педагогического коллектива в данном направлении с учетом требований ФГОС ДО.

Дата проведения: 20 декабря 2023 года.

№ п/п	Тема выступления	ответственный
1.	Вступительное слово «Способы сохранения и укрепления здоровья работы в ДОУ».	Заведующий
2.	Итоги тематической проверки «Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей в ДОУ».	Старший воспитатель
3.	«Сохранение и укрепление здоровья детей через нетрадиционные формы организации физкультурных занятий».	Воспитатели
4.	Защита и итоги конкурса папок-передвижек «Растиздоровым, малыш!».	воспитатели групп.

Подготовка педагогов

1. Мастер-класс для педагогов «Методика проведения музыкальных подвижных игр».

Отв.:Полякова Т.В.

2.Открытый просмотр ООД по образовательной области «Физическая культура».

Отв.:старший воспитатель воспитатели групп.

2. Подготовка и проведение анкетирования «Позиция родителей по вопросам физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ». Отв.: Орехова Е.А.

3. Изготовление папки-передвижки «Расти здоровым, малыш!»

Подготовка старшего воспитателя

Организация и проведения тематической проверки «Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей в ДОУ».

Подготовка и проведение круглого стола «Здоровьесберегающие технологии ДОУ в рамках реализации ФГОС ДО».

Педагогический совет № 3

Тема: «Работа с семьей по вовлеченности родителей (законных представителей) в процессы воспитания и образования детей дошкольного возраста, а также управления ДОУ».

Цель:Обновление и актуализация знаний воспитателей в вопросах взаимодействия с семьей.

Дата проведения: 13 марта 2024 года.

№ п/п	Тема выступления	ответственный
1.	Вступительное слово «Семья и детский сад».	заведующий
2.	Итоги тематической проверки «Организация работы ДОУ по взаимодействию с семьями воспитанников».	Старший воспитатель
3.	Мастер-класс «Эффективные технологии взаимодействия родителей и педагогов».	воспитатели
4.	Совместные мероприятия с родителями, как показатель заинтересованности родительской общественности в участии жизни ДОУ	Музыкальный руководитель, воспитатели групп

Подготовка педагогов

1. Мастер-класс для педагогов «Роль родителей в участии жизни детского сада». Отв.: воспитатель Кулибанова К.А.

2.Консультация для педагогов «Использование нестандартного подхода в работе с родителями, для формирования положительного имиджа детского сада».Отв.: Гоцуленко Н.В.

3.Открытый просмотр групповых мероприятий с родителями. Отв.учитель-логопед

Подготовка старшего воспитателя

1. Организация и проведения тематической проверки «Организация работы ДОУ с родителями».

Педагогический совет № 4

Тема: «Итоги работы за год: проблемы и перспективы развития».

Цель: Анализ и оценка деятельности коллектива ДОУ за 2023 – 2024 учебный год, перспективы на следующий учебный год.

Дата проведения: 30 мая 2024 года.

№ п/п	Тема выступления	ответственный
1.	Анализ выполнения годовых задач за 2023 – 2024учебный год.	заведующий
2.	Определение основных направлений деятельности ДОУ на новый учебный год.	заведующий
3.	Итоги тематической проверки «Подготовка к шкоledетей подготовительных групп».	Старший воспитатель

4.	Подготовка к летнему оздоровительному периоду, рассмотрение плана работы на летний оздоровительный период.	заведующий
5.	Награждение педагогов по итогам работы за год.	заведующий

Подготовка педагогов

1. Подготовка и проведение итогов занятий во всех группах.
2. Диагностика усвоения программного материала, МКР по физическому воспитанию, БДД.
3. Составление планов работы на лето.
4. Подготовка педагогов к проведению тематической проверки «Подготовка детей к школе»

Подготовка старшего воспитателя

1. Проведение тематической проверки «Подготовка детей к школе».
2. Анализ работы дошкольного учреждения за 2023 – 2024 учебный год.
3. Организация просмотра итоговых занятий в группах.
4. Подготовка проекта плана на летний оздоровительный период.

Психолого-педагогические консилиумы (ПШк)

ПШк № 1

Тема: «Утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанника».

Дата проведения: октябрь.

№	Содержание	Ответственный
1.	Анализ адаптации вновь поступивших детей	Старший воспитатель
2.	Анализ развития детей по итогам диагностики физического развития	Воспитатели
3.	Итоги мотивационной готовности детей к обучению в школе	педагог – психолог

ПШк № 2

Дата проведения: декабрь.

№	Содержание	Ответственный
1.	Анализ усвоения программного материала	Воспитатели, педагог-психолог

Семинар-практикум

Цель: повышение педагогического мастерства педагогов

№ п/п	Вопросы обсуждения	Сроки	Ответственный
1.	«Здоровьесберегающие технологии ДОУ в рамках реализации ФГОС ДО» Цель: Ознакомление педагогов с новыми-формами работы здоровьесберегающей технологии в рамках реализации ФГОС ДО.	ноябрь	Старший воспитатель
2.	Организация для детей достаточного количества игровых ситуаций	февраль	Старший воспитатель
3	«Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста через любовь к родному краю» Цель: Повышение психолого- педагогической компетентности педагогов по одной из годовых задач работы МБДОУ № 7 на 2023-2024г.г.	май	Воспитатели Орехова Е.А. Полякова Т.В.

Консультации

№ п/п	Тема	сроки	ответственный
1.	Мастер-класс для педагогов «Методика проведения музыкальных подвижных игр»	сентябрь	Музыкальный руководитель
2.	Совместная форма деятельности взрослых и детей основа развития ребенка	октябрь	Гоцуленко Н.В. воспитатель
3.	Формирование у дошкольников основ безопасности	октябрь	Орехова Е.А., воспитатель
4.	Детская журналистика как средство повышения речевого развития детей старшего дошкольного возраста	ноябрь	Полякова Т.В., воспитатель
5.	Методы и приемы стимулирования речевой деятельности у детей младшего дошкольного возраста	ноябрь	Кулибанова К.А. воспитатель
6.	Развивающие технологии при обучении детей по образовательной области «Развитие речи»	декабрь	Гоцуленко Н.В. воспитатель
7.	Совместная деятельность ДОУ, семьи и школы по формированию готовности ребенка к школе и благополучной адаптации к школьному обучению	январь	Орехова Е.А., воспитатель
8.	Организация предметно-пространственной среды в рамках эстетического воспитания	февраль	Полякова Т.В., воспитатель
9.	Формирование у дошкольников познавательного интереса к объектам и явлениям природы	февраль	Кулибанова К.А. воспитатель
11.	Художественно- эстетическое развитие средствами дидактических игр	март	старший воспитатель

План взаимодействия дошкольного учреждения с социумом

Учреждение	Задачи, решаемые в совместной работе	Формы работы с детьми
ООШ № 9	<p>обеспечивать полноценное взаимодействие игровой и познавательной деятельности в педагогическом процессе;</p> <p>формировать у старших дошкольников основы умения учиться;</p> <p>создавать условия для возникновения у детей интереса к обучению в школе;</p> <p>создавать условия для успешной адаптации дошкольников к условиям школьного обучения;</p> <p>способствовать физическому и психическому развитию детей, поддержания их здоровья;</p> <p>обеспечивать сотрудничество педагогов и родителей.</p>	<p>экскурсии;</p> <p>открытые просмотры ООД и уроков;</p> <p>собеседования;</p> <p>совместные развлечения и праздники;</p> <p>совместные зимние каникулы;</p> <p>концерты.</p>
библиотека	<p>- приобщение детей к культуре чтения художественной литературы;</p> <p>обеспечивать полноценное взаимодействие игровой и познавательной деятельности в педагогическом процессе;</p> <p>создавать условия для возникновения у детей интереса к чтению.</p>	<p>- выездные выставки новинок детской художественной литературы;</p> <p>обзорные экскурсии;</p> <p>тематические встречи-викторины;</p> <p>игры-уроки;</p> <p>постоянно действующая библиотека для детей в детском саду.</p>
амбулатория	<p>- сохранение и укрепление здоровья детей;</p> <p>оказание лечебно-профилактической помощи детям.</p>	<p>- проведение профпрививок;</p> <p>профосмотры врачами-специалистами;</p> <p>осмотр детей врачом-педиатром;</p> <p>туберкулинодиагностика;</p> <p>-закаливающие процедуры;</p> <p>наблюдение за детьми в период адаптации.</p>
Музей школы	<p>- привитие любви и уважения к истории родного народа, родного края.</p>	<p>- тематические встречи;</p> <p>экскурсии;</p> <p>проекты.</p>

IV Руководство и контроль

№ п/п	Виды контроля	Ответственный	Дата
Оперативный контроль			
Цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы.			
Вопросы оперативного контроля заведующего хозяйством			
1.	Санитарное состояние помещений и территории ДООУ	завхоз	в течение года
2.	Соблюдение требований по охране труда, ПБ, ТБ		
3.	Выполнение требований инструкций по охране труда		
4.	Экономия тепловодозэнерго ресурсов		
5.	Выполнение требований по антитеррору		
6.	Подготовка ДООУ к отопительному сезону		
7.	Рабочее состояние технологического оборудования		
8.	Состояние приборов учета (ХВ, ГВ, электричество, тепло)		
Вопросы оперативного контроля заведующего			
1.	Выполнение кассового плана	заведующий	в течение года
2.	Своевременное формирование и подача заявок		
3.	Своевременная сдача текущей отчетности		
4.	Составление табеля учета времени		
5.	Составление табеля учета времени		
6.	Своевременное составление расчетов по платным дополнительным образовательным услугам, выплата заработной платы		
7.	Расчет за содержание ребенка в детском саду льготной категории родителей		
8.	Своевременная оплата коммунальных услуг		
Вопросы оперативного контроля медсестры			
	Группы:	медсестра	в течение года
1.	Организация питания		
2.	Организация и проведение закалывающих мероприятий		
3.	Охрана жизни и здоровья детей		
4.	Санитарное состояние помещений ДООУ		
5.	Организация оздоровительных мероприятий		
6.	Оформление антропометрии в группах		
	Пищеблок:		
7.	Контроль готовым бракеражем		
8.	Контроль сырым бракеражем		
9.	Контроль за транспортированием продуктов		
10.	Закладка основных видов продуктов питания		
11.	Выдача готового продукта из пищеблока		
12.	Хранение продуктов		
13.	Взятие и хранение суточной пробы		
14.	Санитарное состояние пищеблока		
15.	Состояние технологического оборудования пищеблока, кухонной посуды, маркировка		
Вопросы оперативного контроля старшего воспитателя			
1.	Охрана жизни и здоровья дошкольников	старший воспитатель	сентябрь
2.	Планирование воспитательно-образовательной работы		

3.	Проведение и эффективность утренней гимнастики		
4.	Организация режимных моментов. Прием пищи		
5.	Планирование деятельности по реализации ОО «Физическое развитие». Формирование начальных представлений о ЗОЖ		
6.	Оформление и обновление информации в уголке для родителей, родительские собрания		
7.	Состояние документации (перспективный и календарный планы, табель посещаемости)		
1.	Охрана жизни и здоровья дошкольников	старший воспитатель	октябрь
2.	Планирование воспитательно-образовательной работы		
3.	Соблюдение режима дня		
4.	Условия для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие». Общественно-полезный труд		
5.	Организация культурно-досуговой деятельности. Осенние развлечения		
6.	Планирование и проведение подвижных игр на прогулке		
1.	Охрана жизни и здоровья дошкольников	старший воспитатель	ноябрь
2.	Планирование воспитательно-образовательной работы		
3.	Организация режимных моментов. Прогулка		
4.	Реализации ООД по развитию речи		
5.	Работа с родителями по развитию речи ребенка		
6.	Организация речевой деятельности на прогулке		
7.	Своевременность и качество написания календарного плана работы		
1.	Планирование воспитательно-образовательной работы	старший воспитатель	декабрь
2.	Охрана жизни и здоровья детей		
3.	Условия для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие». Организация работы по ОБЖ		
4.	Организация культурно-досуговой деятельности. Новогодние утренники		
5.	Оформление и обновление информации в уголке для родителей		
6.	Организация режимных моментов. Дневной сон.		
7.	Сотрудничество с социумом: документация, результативность		
1.	Планирование воспитательно-образовательной работы	старший воспитатель.	январь
2.	Охрана жизни и здоровья детей		
3.	Создание условий для развития свободной игровой деятельности. Сюжетно-ролевые игры		
4.	Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний (вечерний) отрезок времени		
5.	Организация работы по индивидуальной и коррекционной работе с детьми		
1.	Охрана жизни и здоровья детей	старший воспитатель	февраль
2.	Планирование воспитательно-образовательной работы		
3.	Реализации ООД по художественно-эстетическому воспитанию		

4.	Условия для реализации ОО «Познавательное развитие». Формирование математических представлений в режиме дня		
6.	Взаимодействие с семьями воспитанников		
1.	Планирование воспитательно-образовательной работы	старший воспитатель	март
2.	Организация режимных моментов. Дневной сон		
3.	Организация культурно-досуговой деятельности. Весенние развлечения		
4.	Условия для реализации ОО «Познавательное развитие». Познавательно-исследовательская деятельность. Центр исследований		
5.	Условия для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие». Воспитание КГН		
1.	Планирование воспитательно-образовательной работы	старший воспитатель.	апрель
2.	Условия для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие». Организация работы по БДД		
3.	Условия для самостоятельной творческой (изобразительной) деятельности детей. Центр творчества		
4.	Условия для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие». Формирование навыков самообслуживания		
5.	Организация работы с родителями		
1.	Планирование воспитательно-образовательной работы	старший воспитатель	май
2.	Условия для реализации ОО «Речевое развитие». Руководство развитием речи в режиме дня		
3.	Организация ручного труда в группах		
4.	Создание условий для развития театрализованных игр		
5.	Проведение родительских собраний, наличие протоколов		
<p>Предупредительный контроль</p> <p>Цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы</p>			

1.	Анализ наглядной информации для родителей	Старший воспитатель	октябрь
2.	Работа с неблагополучными семьями воспитанников	старший воспитатель	декабрь
3.	Участие педагогов в работе методических объединений	Старший воспитатель	
4.	Состояние документации в группах	Старший воспитатель	февраль
5.	Организация работы по конструктивно-модельной деятельности в режиме дня	старший воспитатель	апрель
<p>Диагностика</p>			
1.	Диагностика усвоения программного материала во всех возрастных группах	воспитатели	апрель
2.	Психологическая готовность детей к школе	старший воспитатель, воспитатели	апрель

V Работа с родителями

Общее родительское собрания № 1

Тема: «Цели и задачи воспитательно-образовательной работы ДОУ на 2023 – 2024 учебный год в свете ФГОС ДО».

Цель: создать благоприятные условия для совместной деятельности дошкольного учреждения с семьями воспитанников.

Дата проведения: сентябрь 2023 год.

№ п/п	Тема выступления	Ответственный
1.	Перспективы работы ДОУ на 2023 – 2024 учебный год. Знакомство с нормативными документами.	заведующий
2.	Знакомство родителей с особенностями построения образовательного процесса дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО .	старший воспитатель

Общее родительское собрания № 2

Тема: «Результаты работы дошкольного учреждения за 2023 – 2024 учебный год».

Цель: создать благоприятные условия для совместной деятельности дошкольного учреждения с семьями воспитанников.

Дата проведения: май 2024 год.

№ п/п	Тема выступления	Ответственный
1.	Вот и стали мы на год взрослее ... (итоги, успехи воспитанников за учебный год).	заведующий
2.	Современный ребенок, какой он?	старший воспитатель
3.	Анализ заболеваемости за год	медсестра.
4.	Организация работы в летний оздоровительный период	заведующий
5.	Презентация «Итоги года».	старший воспитатель

Педагогическое просвещение			
1.	Вот и лето пролетело.....(видеосюжет о мероприятиях, проведенных в летний оздоровительный период)	сентябрь	творческая группа
2.	Подготовка материалов к тематическим папкам по обучению детей и родителей правилам безопасного поведения на дорогах	сентябрь	воспитатели групп
3.	Консультации по запросам родителей	в течение года	воспитатели групп
4.	Оформление папок-передвижек узкими специалистами	в течение года	Воспитатели групп

5.	Памятки: Оформление компенсации за присмотр и уход. Игры для непосед.	в течение года	старший воспитатель педагоги ДОУ, педагог-психолог
Объединения родителей			
1.	Работа почтового ящика «Диалог»	в течение года	творческая группа
Клуб детской журналистики «С миру по нитке»			
1.	Выходной, выходной, мы проводим всей семьей	октябрь	творческая группа
2.	Здоровый образ жизни семьи – залог успешного воспитания ребенка	ноябрь	творческая группа
3.	Мастерская «Очумелые ручки»	декабрь	творческая группа
4.	Скоро в школу я пойду	январь	творческая группа
5.	Спасибо деду, за победу!	февраль	творческая группа
6.	Познаем мир вместе	март	творческая группа
7.	На земле родной живем, мы все дружною семьей	апрель	творческая группа
8.	До свиданья, детский сад!	май	творческая группа
Социально-педагогическая работа с различными типами семей			
1.	С вновь поступившими: Ознакомление родителей с нормативно – правовыми документами учреждения; Консультации «Адаптационный период ребенка, поступившего в детский сад»	сентябрь	заведующий, воспитатели групп
2.	С многодетными семьями: Выявление семей, имеющих трех и более детей; Обследование семейного климата, социально – материальной обеспеченности. Выявление проблем; Оказание педагогической и методической помощи в воспитании детей.	в течение года	Заведующий, воспитатели групп
3.	С неполными семьями: Выявление неполных семей; Индивидуальные консультации.	в течение года	заведующий, старший воспитатель
4.	С тревожными семьями: Изучение динамики развития проблемы семьи; Общая психолого-педагогическая помощь проблемной семье; Законодательное просвещение	в течение года	Заведующий, старший воспитатель воспитатели групп
5.	С семьями группы риска: Выявление неблагополучных семей. Изучения причин неблагополучия семей Консультативная помощь	в течение года	заведующий, старший воспитатель, воспитатели групп

VI Праздники, развлечения

№ п/п	Названия	Сроки	Ответственный
1.	День знаний	сентябрь	воспитатели
2.	Осенние развлечения «Осень, осень, в гости просим»	октябрь	Музыкальный руководитель воспитатели
3.	«Вот она какая, мамочка родная!»	ноябрь	воспитатели
4.	Новогодние утренники	декабрь	музыкальный руководитель воспитатели
5.	Прощание с елкой	январь	музыкальный руководитель воспитатели
6.	Конкурсы с папами	февраль	воспитатели
7.	Весенние утренники	март	музыкальный руководитель воспитатели
8.	День смеха	апрель	музыкальный руководитель воспитатели
9.	«Этих дней не смолкнет слава»	май	музыкальный руководитель воспитатели

VII Административно – хозяйственная работа

Совещания при заведующей

№п/п	Тема	Месяц
1.	1. Обсуждение нормативных документов. 2. Итоги подготовки к учебному году. 3. Проведение текущих инструктажей ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. 4. Анализ санитарного состояния в группах.	сентябрь
2.	1. Анализ заболеваемости и посещаемости. 2. Подготовка ко дню открытых дверей для родителей. 3. Соблюдение ТБ при пользовании электроприборами. 4. План мероприятий ко Дню Согласия.	октябрь
3.	1. Анализ осенних утренников. 2. Работа с родителями. 3. Санитарное состояние участков.	ноябрь
4.	1. Подготовка к новогодним мероприятиям 2. Инструктажи по ПБ, охране труда	декабрь
5.	1. Анализ новогодних утренников. 2. Организация питания. 3. Состояние зимних участков.	январь
6.	1. Сан.dez .режим. 2. Анализ проведенных мероприятий ко дню защитников Отечества.	февраль
7.	1. Охрана труда. Выполнение инструкций по ТБ, пожарной безопасности. 2. Анализ утренников, посвященных к 8 марта.	март
8.	1. Оздоровительная работа. Анализ. 2. Подготовка ко дню открытых дверей для родителей.	апрель
9.	1. Анализ выпускных утренников. 2. Анализ итоговых занятий. 3. Подготовка групп к ремонту. 4. Подготовка к летней оздоровительной работе.	май

Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Мероприятия	срок	ответственный
1.	Комплектование групп по возрастам, уровню здоровья	апрель сентябрь	заведующий
2.	Утверждение штата сотрудников и расстановка по группам	сентябрь	заведующий
3.	Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	Сентябрь январь	заведующий
4.	Работа с трудовыми книжками сотрудников	в течение года	заведующий
5.	Работа с договорами: с сотрудниками; с родителями (законными представителями); с организациями.	в течение года	заведующий

6.	Работа с кадрами: издание приказов по личному составу; ведение личных дел педагогических работников; ведение журнала движения трудовых книжек; составление графика отпусков; оформление трудовых книжек.	постоянно	заведующий
7.	Издание приказов по основной деятельности	постоянно	заведующий
8.	Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций	по мере поступления	заведующий
Организационная деятельность			
1.	Проверка готовности ДОУ к началу учебного года	август	Заведующий, завхоз, ст. воспитатель
2.	Выполнение предписаний надзорных органов	в течение года	Заведующий, завхоз, медсестра
3.	Составление актов: разрешение на проведение занятий в музыкальном зале, кабинетах; готовности ДОУ к новому учебному году; проверки состояния ограждений и кровли; технического осмотра здания.	август осень, весна	завхоз
4.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Заведующий, завхоз
5.	Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей	в течение года 2 раза в год	Заведующий Завхоз ст. воспитатель медсестра
6.	Система работы со школой и институтами детства	в течение года	старший воспитатель
7.	Подведение итогов организации административно-хозяйственной деятельности	еженедельно (по мере необходимости)	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, медсестра
8.	Корректировка и утверждение: плана проведения тренировочной эвакуации; проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре.	сентябрь май	заведующий завхоз
9.	Выполнение плана мероприятий по БДД	по плану	старший воспитатель
10.	Организация работы ДОУ в летний период (план)	май	старший воспитатель
11.	Контрольное обследование семей социального риска, выявление и профилактическая работа с данными семьями	по плану	старший воспитатель, воспитатели
Организация медицинского обслуживания в ДОУ			
1.	Диспансеризация детей. Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа.	по плану	медсестра

2.	Прохождение проф. осмотра сотрудниками ДОУ	по графику	медсестра
3.	Соблюдение требований СанПиН при организации производственного контроля	постоянно	медсестра
4.	Организация медицинской работы на группах Контроль за адаптацией детей раннего возраста	сентябрь октябрь	медсестра
5.	Контроль за соответствием антропометрических данных детей и расстановкой мебели	постоянно (2 раза в год)	медсестра
6.	Контроль за освещением и правильным подбором мебели	постоянно	медсестра, завхоз
7.	Ведение медицинской документации Проведение анализа оздоровительной работы в ДОУ	постоянно	медсестра
Контроль за организацией питания в ДОУ			
1.	Система необходимой нормативной документации по организации питания	1 раз в месяц	Заведующий медсестра
2.	Медицинский контроль за организацией питания в ДОУ: Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации; Контроль за технологией приготовления пищи Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока; Контроль за соблюдением натуральных норм; Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд.	постоянно	Медсестра повар.
Хозяйственная деятельность			
1.	Оформление и ведение документации.	постоянно	завхоз
2.	Контроль за сохранностью имущества (инвентаризация)	октябрь ноябрь	завхоз
3.	Контроль за техническим состоянием ДОУ: планирование по ремонту; подготовка к зиме;	постоянно	Заведующий завхоз
4.	Ремонт помещений: косметический ремонт групп; установка доводчиков на групповые двери; покраска оборудования и малых форм на участках;		завхоз
5.	Организация субботников по благоустройству территории	осень весна	завхоз
Мониторинг деятельности ДОУ			
1.	Анализ и подсчёт посещаемости и заболеваемости детей за календарный и учебный год	декабрь, май	медсестра
2.	Составление и подача сведений ДОУ в органы государственной статистики	декабрь	заведующий

3.	Анализ итогов работы за прошедший год, составление отчётности: итоговая диагностика воспитанников; мониторинг профессионального уровня педагогов; результаты обобщения опыта работы и повышения квалификации педагогов; анализ кадрового обеспечения ДОУ, итогов работы ДОУ за год	май	заведующий старший воспитатель
----	--	-----	-----------------------------------