

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 369» г. Перми

Принято:

На заседании педагогического совета № 1

От « 28 » августа 2022 г.

Утверждено:

Приказом заведующего

МАДОУ «Детский сад № 369» г. Перми

№ 175-0 от « 30 » августа 2022 г.

И.В. Корнина



**ГODOVOЙ ПЛАН  
НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Пермь, 2022

## Основные задачи работы МАДОУ «Детский сад №369» г. Перми на 2022-2023 учебный год

**ЦЕЛЬ:** Создание образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития.

**ЕДИНАЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:** разработка и внедрение рабочей программы воспитания как инструмента реализации воспитательных задач ДОУ.

### **ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ:**

1. Повышать мастерство педагогов по формированию основ нравственно-патриотических чувств дошкольников и представлений о родном крае посредством использования в работе нетрадиционных технологий

Содержательные линии:

- Использование современных подходов в решении задач нравственно-патриотического воспитания: технология «Река времени», технология «Говорящая стена», технология «клубный час», технология «ателье полезных предметов», создание музейных экспозиций, виртуальные экскурсии, проектная деятельность.

2. Совершенствовать формы и методы работы по организации прогулки с целью развития творческих проявлений и потенциальных возможностей обучающихся

Содержательные линии:

- Насыщение прогулочных уголков выносными, игровыми и опытно-экспериментальными материалами;

- Организация эколого-развивающих интерактивных комплексов на прогулочных участках детского сада;

- Проведение мероприятий: Неделя «Четыре сезона» по совместно познавательно-исследовательской деятельности, мастер-класс «Игровая деятельность на прогулочном участке», смотр-конкурс прогулочных уголков и прогулочных участков.

3. Совершенствовать систему приобщения воспитанников к художественной литературе, направленной воспитание грамотного читателя/слушателя

Содержательные линии:

- Организация Литературных традиций и ритуалов («День народной сказки», «День любимой книги», «Час познания», «Чтения с продолжением» и т.д.)

- Проведение мастер-классов, литературных постановок с участием родителей, наглядной педагогической пропаганды;
- Организация сюжетов детских игр, разворачиваемых на основе литературных произведений;
- Организация выставок по итогам изучения художественных произведений, тематические акции.

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Собрание трудового коллектива.

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	<b>Заседание №1.</b>		
	<p><i>«Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год».</i>            Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Итоги работы за летний оздоровительный период.</li> <li>Основные направления образовательной работы ДООУ на новый учебный год.</li> <li>Принятие локальных актов ДООУ.</li> <li>Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ.</li> </ol>	Сентябрь	Заведующий Председатель ПК, ОТ
2.	<b>Заседание №2.</b>		
	<p><i>«Итоги»</i>            Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li></li> <li>выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДООУ.</li> <li>выполнении соглашения по охране труда за 2022г. Отчет комиссии по ОТ.</li> </ol> Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДООУ: - Правила внутреннего трудового распорядка;	Январь	Заведующий Председатель ПК, ОТ

	- Графики работы; - Графики отпусков; - Соглашение по ОТ на новый 2022 -2023 год.		
3.	<b>Заседание № 3.</b> <i>О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году.</i>		
	Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2023г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.	Май	Заведующий Председатель ПК, ОТ

## 1.2. Работа с кадрами.

### 1.2.1. Повышение квалификации педагогических работников.

№	Тема курсов	Должность	Ф.И.О	Сроки
1.	По плану МАОУ ДПО «ЦРСО» г. Перми, ЕбДПП, педагогически факультет РИНО ПГНИУ			В течение года

### 1.2.2. Аттестация педагогических кадров.

№	Ф.И.О	Должность	Категория	Сроки
1.				
2.				
Предварительная работа:				
1.	Консультации по вопросам аттестации (ежемесячно)			В течение года
2.	Самоанализ педагогической деятельности за межаттестационный период			
3.	Мониторинг деятельности аттестуемого педагога			

4.	Беседа по оформлению папки профессиональных достижений		
5.	Презентация опыта работы аттестуемых педагогов		
6.	Публикация материалов в СМИ		

**«Школа младшего воспитателя».** Цель: повысить уровень профессиональной компетентности младших воспитателей.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Тема «Правила внутреннего трудового распорядка ОУ. Внешний вид, культура общения»	Сентябрь	Заведующий
2.	Тема «Санитарно-гигиенические нормы содержания помещений, оборудования, инвентаря»	Ноябрь	Мед.сестра
3.	Тема «Взаимосвязь воспитателя и младшего воспитателя в педагогическом процессе»	Январь	Старший воспитатель
4.	Тема «Обязанности младшего воспитателя в организации совместной деятельности с детьми, самостоятельной деятельности»	Март	Старший воспитатель

### 1.2.3. Административные совещания при заведующем ДОУ.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля). Усиление мер безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год). Проведение Месячника безопасности. Подготовка и проведение Дня дошкольного работника и Дня пожилого человека. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями.	Сентябрь	Заведующий

2.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка и проведение праздников Осени.</p> <p>6. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).</p>	Октябрь	Заведующий
3.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Итоги инвентаризации в МАДОУ.</p> <p>6. Подготовка и проведение Дня Матери.</p>	Ноябрь	Заведующий
4.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за квартал.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.</p> <p>5. Подготовка и проведение новогодних утренников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров;</li> <li>- утверждение сценариев и графиков утренников;</li> <li>- обеспечение безопасности при проведении утренников.</li> </ul>	Декабрь	Заведующий
5.	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>4. Подготовка к собранию трудового коллектива.</p> <p>5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.</p>	Январь	Заведующий

<p>6. 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению</p>	Февраль	Заведующий
<p>Анализ выполнения натуральных норм питания. Взаимодействие ДОО с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями.</p>		
<p>7. 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к 8-е Марта.</p>	Март	Заведующий
<p>8. 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОО.</p>	Апрель	Заведующий
<p>9. 1. Утверждение плана работы на месяц. Результативность контрольной деятельности. Подготовка выпуска детей в школу. Анализ заболеваемости. Анализ выполнения натуральных норм питания. О подготовке к летней оздоровительной работе. Эффективность работы органов самоуправления в ДОО. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.</p>	Май	Заведующий

#### 1.2.4. Психолого-медико-педагогические совещания.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Составление плана работы ПМПк на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь	Зам.зав.по УВР Педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед Социальный педагог
2.	Итоги адаптации детей раннего возраста.	Декабрь	Воспитатели групп Педагог-психолог Старший воспитатель
3.	Диагностика психолого-педагогической готовности к обучению в школе	Октябрь – ноябрь Март-апрель	Воспитатели групп Педагог-психолог
4.	Диагностика освоения образовательной программы	Октябрь, апрель	Воспитатели групп
5.	Проведение ПМПк с родителями детей из группы «риск» и «наблюдение»	В течение года	Все специалисты

### II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 2.1. Педагогические советы

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
---	----------------------------------	------------------	---------------



<p>1. <b>Тема:</b> «Основные направления работы на 2022-2023 учебный год» (установочный).  <i>Цель: утверждение приоритетных направлений в работе коллектива на учебный год.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с новыми приказами и распоряжениями Министерства просвещения и науки РФ, Департамента образования города Перми</li> <li>2. Ознакомление с информацией августовского педсовета.</li> <li>3. Утверждение рабочей программы воспитания и календарно-тематического планирования.</li> <li>3. Утверждение годового плана, учебного плана.</li> <li>4. Утверждение рабочих программ педагогов, специалистов.</li> </ol>	Август	Заведующий Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
<p>2. <b>Тема:</b> Новые формы и методы работы по приобщению воспитанников к художественной литературе и воспитанию грамотного читателя(слушателя).  <i>Цель:</i> Совершенствовать систему приобщения воспитанников к художественной литературе, направленной воспитание грамотного читателя/слушателя.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентационные площадки «Литературные традиции и ритуалы в группе и детском саду»: («День народной сказки», «День любимой книги», «Час познания», «Чтения с продолжением» и т.д.)</li> <li>2. представление опыта работы по применению технологии продуктивного чтения для формирования позиции активного слушателя детей дошкольного возраста;</li> </ol>	Октябрь	Заведующий Зам.зав. по УВР Старший воспитатель
<p>3. <b>Тема:</b> «Современные подходы к организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников».  <i>Цель</i> Повышать мастерство педагогов по формированию основ нравственно-патриотических чувств дошкольников и представлений о родном крае посредством использования в работе нетрадиционных технологий</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Итоги тематического контроля;</li> <li>2.«Маленькие открытия»: презентация педагогических находок (из опыта работы);</li> <li>3.Презентация виртуальных экскурсий.</li> </ol> <p>Принятие решения педсовета.</p>	Март	Заведующий Зам.зав. по УВР Старший воспитатель

4.	<p><b>Тема:</b> «Итоги работы за 2022-2023 учебный год и тенденции развития ДОУ в ходе реализации ФГОС ДО».</p> <p><i>Цель:</i> Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Намечить перспективы на следующий учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы педагогического коллектива в учебном году.</li> <li>2. Результаты освоения образовательной программы ДО.</li> <li>3. Роль управленческих решений в повышении качества образования дошкольников (по итогам выполнения решений предыдущих педсоветов).</li> <li>4. Перспективы работы коллектива на следующий учебный год. Анкетирование педагогов (Рефлексия).</li> </ol>	Май	Заведующий , зам.УВР, Старший воспитатель
----	--	-----	--

#### 2.2. Семинары, тренинги.

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Участие в районных методических объединениях (по плану УО)	В течение года	Старший Воспитатель Педагоги
2.	Семинар-практикум «Зарядись позитивом»	Октябрь	Педагог-психолог
3.	Семинар-практикум «Здоровый образ жизни: как сформировать привычку»	Декабрь	Инструктор по ФК
4.	Практикум-знакомство с технологиями: «Река времени», «Говорящая стена»;	Декабрь	Методист
5.	Семинар-практикум «Развитие эмоциональной сферы дошкольников»	Январь	Педагог-психолог
6.	Мастер класс использование в работе технологии «клубный час» и «ателье полезных предметов»;	Январь	Методист
7.	Семинар-практикум «Использование театрализованной деятельности в развитии речи дошкольников»	Февраль	Старший воспитатель

8.	Мастер-класс «Возможности использования полифункциональных игр в патриотическом воспитании детей»;	Февраль	Методист
9.	Семинар-практикум «На театральных подмостках»	Апрель	Муз.руководитель
10.	Мастер-класс «Игровая деятельность на прогулочном участке»	Апрель	Методист

### 2.3. Консультации.

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Консультация «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольников»	Октябрь	Старший воспитатель
2.	Консультация «Организация прогулок и ППРС на участках ДОУ»	ноябрь	Методист
3.	Консультация «Формы и способы использования детской литературы в практике ДОУ»	февраль	Старший воспитатель
4.	«Участок детского сада - место для игры, отдыха, спорта и познавательного развития детей»	Февраль	Методист

### 2.4. Конкурсы.

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	по плану ЦРСО	В течение года	Зам. завед УВР Старший воспитатель
2.	Конкурсы ДОУ	В течение года	Зам. завед УВР Старший воспитатель
3.	Смотр прогулочных участков/презентация эколого-развивающих интерактивных комплексов на прогулочных участках детского сада	Апрель	Методист

## 5. Инновационная деятельность.

### 2.5.1. Самообразование педагогов.

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

№	Содержание	Форма представления	Срок	Ответственный
1.	Составление индивидуального плана самообразования	Электронный вариант	сентябрь	Воспитатели
2.	Собеседование по темам самообразования	Накопительные папки	январь	методист
3.	Представление опыта работы	По выбору	апрель	Воспитатели

#### 2.6. Работа в методическом кабинете.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<b>Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете.</b> <i>Аналитическая деятельность</i> 1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2. Обработка контрольных срезов обследования детей. 3. Анализ психолого – педагогического сопровождения детей. 4. Итоги работы за учебный год. 5. Планирование работы на новый учебный год. 6. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада.	сентябрь октябрь в течение уч. года май июль сентябрь, май	Ст.воспитатель Ст.воспитатель Психолог Ст.воспитатель Ст.воспитатель Заведующий Ст.воспитатель
2.	<i>Информационная деятельность.</i> 1. Пополнение банка педагогической информации (нормативно–правовой, методической и т.д.) 2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы	в течение года в течение года	Ст.воспитатель Ст.воспитатель

3.	<i>Организационно – методическая деятельность.</i>	в течение года август август	Ст.воспитатель Ст.воспитатель Ст.воспитатель
	1.Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 2.Составление графиков работы и расписания НОД. 3.Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов.		
4.	<i>Консультативная деятельность.</i>	в течение года в течение года и 1 раз в кв.	Ст.воспитатель Ст.воспитатель Ст.воспитатель Фельдшер
	1.Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ 2.Популяризация инновационной деятельности: использование ИКТ. 3.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей.		

### III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### 3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей.

##### 3.1.1. Праздники и развлечения (приложение к плану).

#### 3.2. Творческая деятельность.

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Выставка поделок и рисунков «Золотая осень»	Сентябрь	воспитатели
2.	Выставка детских рисунков «Пермь – частичка России» (ст.дошк.возраст)	Октябрь	воспитатели
3.	Выставка поделок и рисунков к Дню Матери	Ноябрь	воспитатели
4.	Выставка детских рисунков «По следам прочитанных книг»	Декабрь	воспитатели
5.	Выставка детских рисунков «Слава армии родной»	Февраль	воспитатели
6.	Выставка детских рисунков «Весенние букеты»	Март	воспитатели
7.	Выставка детских рисунков «Космическая эра»	Апрель	воспитатели
8.	Выставка детских рисунков «Пасхальные чудеса»	Апрель	воспитатели
9.	Выставка рисунков «Кем я буду, когда вырасту»	Май	воспитатели

### IV. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ

#### 4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей.

Цель: Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<b>Информационно-просветительская работа</b>		
	<i>Листовки, буклеты:</i>		
	«Способы уменьшить стресс ребенку во время адаптации»; «Как обеспечить порядок в доме, не говоря детям «нет»»; «Развитие внимания у дошкольника» «Влияние родительских установок на воспитание детей» «Переутомление ребенка» «Подготовка к школе в условиях семьи и детского сада» «Причины нарушения эмоционального состояния детей» «Ребенок ругается грубыми словами» «Что мешает нашим детям расти самостоятельными» «Воспитание в ребенке чувства эмпатии»	В течение года	Педагог-психолог
	<i>Стенды для родителей:</i>		
	«Пожарная безопасность»; «Дорожная безопасность»; «Антикоррупция» «Антитеррор» «Визитная карточка группы»; «Советы доктора, специалиста»	Сентябрь	Заведующий, зам.зав УВР Ст.воспитатель Воспитатели Мед.сестра
	<i>СМИ:</i> Размещение материалов о ДОУ в <i>Интернет</i> : Размещение материалов на официальном сайте ДОУ	В течение года	Заведующий Старший воспитатель

<p><i>День открытых дверей: Экскурсия по детскому саду; Просмотр открытых занятий;</i> Проведение досугов, праздников.</p>	Октябрь	Старший воспитатель Воспитатели Заведующий Музыкальный руководитель
<p><b>2. Педагогическое просвещение родителей.</b> <i>Задачи: Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в образовательном процессе.</i></p>	В течение года	Старший воспитатель Воспитатели Специалисты
<p><i>Общие родительские собрания: (в формате – очно)</i></p>		
<p>Детский сад-ребенок-школа <i>Групповые собрания (3 раза в год – установочное, текущее и итоговое).</i></p>	Январь	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели
<p><b>3. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.</b> <i>Задачи: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе.</i></p>		
<p>1. Участие родителей в совете ДОУ; 2. Спортивные мероприятия; 3. «Неделя здоровья», «День открытых дверей»; 4. <i>Выставки для детей и родителей:</i> «Галерея детского творчества» (тематические выставки к общим родительским собраниям). 5. Анкетирование родителей. 6. Консультации для родителей по выявленной проблеме. 7. Конкурсы с участием родителей (по плану УО) 8. «Семья и детский сад – грани сотворчества»- презентация литературных постановок с участием родителей;</p>	Октябрь В теч.года Сентябрь 1 раз в квартал В течение года	Заведующий Председатель родительского комитета Заведующий Старший воспитатель Воспитатели Воспитатели

#### 4.2. Работа с социумом.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<b>Взаимодействие с СОШ №82</b>	В течение года	Зам.зав по УВР , Старший воспитатель
2.	<b>Взаимодействие с ГБУЗ им И.Пичугина</b> 1. Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий. 2. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей.	В течение года	Мед.работники
3.	<b>Взаимодействие с Библиотека №28</b> 1.Экскурсии в детскую библиотеку; 2.Организация совместных мероприятий.	В течение года	Старший воспитатель
47.	<b>Взаимодействие с СМИ:</b> 1. Публикации в периодических изданиях. 2. Публикации в газетах 3. Публикации на сайте ДОУ, личных сайтах воспитателей;	В течение года	Старший воспитатель

#### V. КОНТРОЛЬ

##### 5.1. Комплексный контроль.

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: Готовность детей к школе. <i>Цель: Определение уровня освоения программного материала, готовности выпускников к школьному обучению.</i>	май	Заведующий методист, Ст.воспитатель

##### 5.2. Тематический контроль.

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: «Система образовательной работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников». <i>Цель: Анализ системы образовательной работы</i>	октябрь	Заведующий Ст.воспитатель



	<i>по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.</i>		
2.	Тема: «Система коррекционно-развивающей работы по развитию речи дошкольников». Цель: анализ системы образовательной работы по речевому развитию дошкольников	февраль	Заведующий Ст.воспитатель

### 5.3. Оперативный контроль (по плану-графику).

### 5.4. Постоянный контроль.

	Контроль	
Организация питания Ответственные: заведующий, мед.работник, зам по АХЧ,завхоз	Охрана труда Ответственные: заведующий, завхоз, ответственный за ОТ.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима Ответственные: заведующий, м/с, завхоз
	<i>ежедневно</i>	
Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кладовых, пищеблоке, групповых помещениях	Выполнение инструкций по технике безопасности на рабочем месте	Температурный режим помещений
Условия хранения и соблюдения сроков реализации продуктов питания	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	Одежда детей и взрослых
Качество продуктов питания	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Режим проветривания
Выполнение финансового норматива	Соблюдение здорового психологического климата в коллективе	Состояние мебели и оборудования
Выполнение натуральных норм питания	Выполнение санэпидрежима	Освещение
Нормативные показатели калорийности		
Закладка основных продуктов		
Бракераж готовой продукции		

	<i>еженедельно</i>	
	Выполнение инструкций по противопожарной безопасности	
	Состояние документации в группах	
	<i>1 раз в 10 дней</i>	
		Выполнение натуральных норм питания
	<i>1 раз в месяц</i>	
		Выполнение финансового норматива
	<i>По эпидемическим показаниям</i>	
		Соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий при инфекции или эпидемии

## VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

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

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.	Сентябрь	Заведующий делопроизводител ь
2.	1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей».	Октябрь	Заведующий м/с

	2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп.		
3.	1. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.	Ноябрь	Завхоз
4.	1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период	Декабрь	Заведующий Завхоз
5.	1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ.	Январь	Заведующий ДОУ
6.	1. Составление номенклатуры дел ДОУ.	Февраль	Заведующий Завхоз
7.	1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующий Завхоз
8.	Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (заведующий, воспитатель). Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (завхоз).	Апрель	Заведующий Завхоз
9.	Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями (заведующий, воспитатель). Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период» Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.	Май	Заведующий ДОУ  Заведующий, фельдшер  Заведующий, завхоз, медсестра Заведующий

10	1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников.	Июнь	Заведующий ДОУ Завхоз Медсестра
----	--	------	--

#### 6.2. Укрепление материально-технической базы.

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Контроль за расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий
2.	Обновить: - игровое оборудование на участках.	Май	Заведующий
3.	Проверка на наличие протечек кровли здания.	Июнь - август	Завхоз
4.			Ст. воспитатель
5.	Проверка огнетушителей.	Август, по плану АХЧ	Завхоз
6.	Косметический ремонт групп, пищеблока, музыкального зала, мед.блока.	Июль, август	Заведующий Завхоз
7.	Устранение замечаний по предписаниям	В течение года	Заведующий
8.	Подготовка к зимним условиям (утепление окон, дверей).	Октябрь	Завхоз
9.	Заключение договоров на новый год с организациями.	декабрь	Заведующий