

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 406

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
« 30 » 09 20 22 г.



Заведующий МБДОУ – детский сад № 406
детский сад № 406
Приказ № 110 от « 30 » 09 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО:

с первичной профсоюзной организацией
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ – детский сад № 406
Э.Н. Кремлева
Протокол № 1 от 30 09 20 22 г.

с учетом мнения родителей
протокол заседания
совета родителей
№ 1 от 30.09 20 22 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – детского сада № 406
на 2022 – 2023 образовательный период

г. Екатеринбург, 2022 г.

№ п/п	Содержание	стр.
1.	Раздел. Информационно-аналитическая справка <ul style="list-style-type: none"> • Общая характеристика • Особенности образовательной деятельности • Участие МБДОУ в конкурсах за 2021 – 2022 образовательный период • Характеристика педагогов • Анализ работы за прошедший год. Перспективы и планы развития • Цель и задачи работы на 2022 – 2023 образовательный период 	3
2.	Раздел. Повышение квалификации и профессионального мастерства <ul style="list-style-type: none"> • Курсы повышения квалификации • Перспективный план повышения квалификации • Аттестация педагогических кадров • График аттестации педагогических работников на 2022 – 2023 образовательный период • Самообразование педагогов 	9
3.	Раздел. Организационно-методическая работа <ul style="list-style-type: none"> • Методическая работа (педагогические советы, семинары, консультации для воспитателей и т.д.) 	16
4.	Раздел. Организационно-педагогическая работа <ul style="list-style-type: none"> • Технологическая карта методической работы в МАДОУ • Воспитательно-развлекательные мероприятия 	25
5.	Раздел. Система внутреннего мониторинга <ul style="list-style-type: none"> • Оперативный контроль заведующего • Оперативный контроль завхоза • План контроля заместителя заведующего по ВМР • План тематического контроля • План систематического контроля 	31
6.	Раздел. Взаимодействие в работе с семьей и социумом <ul style="list-style-type: none"> • Общие, групповые родительские собрания • Анкетирование • Консультации для родителей • План работы совета родителей • Работа с социумом 	35
7.	Раздел. Административно-хозяйственная работа <ul style="list-style-type: none"> • Финансовая деятельность • Организационно-производственная деятельность • Производственные собрания • Консультации для обслуживающего персонала • График инструктажей • Материально-техническое обеспечение 	38
8.	Раздел. Лечебно-профилактическая работа Приложение <ul style="list-style-type: none"> • Годовой план на 2022 – 2023 образовательный период музыкального руководителя • Годовой план на 2022 – 2023 образовательный период инструктора по физической культуре • Годовой план на 2022 – 2023 образовательный период педагога-психолога 	41

1. Раздел. Информационно-аналитическая справка МБДОУ – детский сад №406

Общая характеристика

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №406 (далее МБДОУ) создано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012г. №273, по решению учредителя. Учредителем МАДОУ от имени муниципального образования «город Екатеринбург» выступает Департамент образования города Екатеринбурга. Непосредственную организацию и координацию деятельности МБДОУ осуществляет Управление образования Орджоникидзевского района города Екатеринбурга. Начальник Управления образования Орджоникидзевского района – Елена Анатольевна Яровикова.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

Местонахождение МАДОУ:

Юридический адрес: 620042, г. Екатеринбург, ул. Избирателей, 11

Фактический адрес: 620042, г. Екатеринбург, ул. Избирателей, 11

620042, г. Екатеринбург, ул. Стахановская, 53 а

МБДОУ открыто в 1965 году, в декабре 2015 году в распоряжение МБДОУ поступило второе здание, открытое после реконструкции (здание 1961 года).

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение, тип – дошкольная образовательная организация.

Вид деятельности МБДОУ – предоставление дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Основными задачами МБДОУ являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- обеспечение консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

В соответствии с установленным государственным статусом образовательное учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Текущее руководство деятельностью МБДОУ осуществляет заведующий, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности Учредитель по согласованию с главой администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга.

Коллегиальными органами управления МБДОУ являются: Общее собрание работников МБДОУ, Педагогический совет. Деятельность органов коллегиального управления регламентируется настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами. В управлении МБДОУ в пределах своей компетенции принимают участие Учредитель.

Полномочия трудового коллектива МБДОУ осуществляется *Общим собранием работников*, которое принимает устав МБДОУ, изменения (дополнения) к нему; разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность МБДОУ; разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МБДОУ; контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям воспитанников дополнительных льгот и

видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами; контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации; выдвижение коллективных требований работников МБДОУ; возбуждение ходатайств о награждении работников Учреждения различными видами наград в соответствии с действующим законодательством.

Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников в МБДОУ. К компетенции Педагогического совета относятся: определение основных направлений работы педагогического коллектива; выбор и принятие образовательных программ, педагогических технологий, используемых в воспитательно-образовательном процессе МБДОУ; обсуждение вопросов соблюдения санитарно-гигиенического режима, охраны труда и охраны здоровья воспитанников и принятия определённых решений; заслушивание информации и отчётов педагогических работников по вопросам воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ; обсуждение и принятие планов работы МБДОУ; внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

В целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ и при принятии МБДОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в образовательной организации создан *Совет родителей* (законных представителей) воспитанников. Деятельность Совета родителей МБДОУ регламентируется Положением о Совете родителей МБДОУ.

МБДОУ – детский сад № 406 работает в режиме пятидневная рабочая неделя за исключением выходных и праздничных дней с 7.30 до 18.00.

В МБДОУ принимаются дети от 1 до 8 лет на основании поименных списков, утвержденных распоряжением начальника Департамента образования города Екатеринбурга. При зачислении ребенка заключается договор об образовании между МБДОУ – детским садом № 406 и родителями (законными представителями), которым определяются и регулируются взаимоотношения, права, обязанности и ответственность сторон.

В МБДОУ функционирует 10 групп. В МБДОУ, расположенного по адресу: ул. Избирателей 11, функционирует 6 групп:

Возрастная группа, № группы	Количество групп	Количество воспитанников
Группа раннего возраста (0 – 3 лет) № 1	1	24
Младшая группа (3 – 4 года) № 5	1	26
Средняя группа (4 – 5 лет) № 4, 6	2	55
Подготовительная группа (6 – 8 лет) № 2, 3	2	50

В МБДОУ, расположенного по адресу: Стахановская 53 а, функционирует 4 группы:

Возрастная группа, № группы	Количество групп	Количество воспитанников
Группа раннего возраста (0 – 3 лет) № 7	1	24
Младшая группа (3 – 4 года) № 8	1	24
Старшая группа (5 – 6 лет) № 10	1	28
Подготовительная к школе группа (6 – 8 лет) №9	1	25

Особенности образовательной деятельности

Образовательная деятельность в 2021 – 2022 образовательном периоде осуществлялась в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ. Особенность образовательной деятельности МБДОУ заключается в том, что приоритетом развивающей работы с детьми является формирование творческого воображения, как центрального психологического «завоевания» дошкольного детства (Л.С. Выготский, В.В. Давыдов). Что является ключевой идеей образовательной программы «Тропинки» под редакцией В.Т. Кудрявцева, учебно-методический комплект которой составляет обязательную часть ООП ДО и предполагает

комплексный подход, обеспечивающий развитие детей во всех пяти взаимодополняющих образовательных областях. Программа предусматривает скоординированную поддержку развития воображения и других творческих способностей ребенка – используя всю многообразную «палитру» видов детской деятельности, куда входит и игра, и изобразительное творчество, и конструирование, и восприятие сказок, и общение, и многое другое. Формирование творческого воображения внутри различных видов детской деятельности обеспечивает становление психики ребенка в целом. Освоение общечеловеческой культуры рассматривается, как творческий процесс. Поэтому и детское творчество выступает как основное условие освоения детьми базисного компонента образовательного содержания. Дети с развитым воображением не бывают эгоцентричными, стеснительными, закомплексованными. Они легко включаются в учебную ситуацию, видя «со стороны», что и как надо делать, не погрязнут в собственных страхах при освоении новых действий и т.п. Человеку «с воображением» интересен не только окружающий мир, но и другие люди, а главное: он сам. Воображение, как универсальное свойство, пронизывает всю жизнь ребенка. Что очень важно: включая такие сферы жизни, как повседневное общение со взрослыми и сверстниками, игры, элементарное детское экспериментирование, чтение художественной литературы, обязательно – учение. Этим определяются образовательные эффекты работы по развитию воображения не как специальной, а как универсальной способности.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений, разработана с использованием следующих методических материалов: «Безопасность» под редакцией Н.Н. Авдеевой, Н.Л. Князевой, Р.Б. Стеркиной (для детей от 5 до 8 лет); парциальная образовательная программа «Разговор о правильном питании», под редакцией М.М. Безруких, А.Г. Макеевой, Т.А. Филипповой (от 6 до 8 лет).

На основании распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 13.12.2019 № 2921/46/36 «Об организации деятельности пилотной площадки по теме: «Обновление содержания дошкольного образования» в образовательных организациях муниципального образования «город Екатеринбург» МБДОУ стало участником пилотной площадки. С целью повышения качества дошкольного образования через обновление содержания в МБДОУ с сентября 2020 года реализуется парциальная образовательная программа дошкольного образования по социально-коммуникативному развитию и социальному воспитанию «Дорогою добра» под редакцией Л.В. Коломийченко в части, формируемой участниками образовательных отношений для детей от 3 до 8 лет.

В рамках работы сетевой инновационной площадки «НИИ Дошкольного Образования «Воспитатели России» по теме: «Внедрение парциальной модульной образовательной программы дошкольного образования «От Фрёбеля до робота» (Приказ № 1018/1 от 15.12.2020 г.) в старшей группе №9 была реализована модель технологического образования.

В 2021 – 2022 образовательном периоде была реализована рабочая программа воспитания дошкольного образования с целью создания условий для личностного развития и социализации детей дошкольного возраста.

В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, с учётом мнения родителей, МБДОУ оказывает платные образовательные услуги, реализуя дополнительные общеразвивающие программы на основе договора об образовании, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями).

МБДОУ оказывает платные образовательные услуги по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической направленностям.

Платные образовательные услуги осуществляются за счет внебюджетных средств и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Для организации платных образовательных услуг МБДОУ:

- изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет предполагаемый контингент детей;
- создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей;
- заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, предусмотрев в

нем характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых услуг, а также иные условия;

- на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, утверждает график работы специалистов, учебные планы;
- заключает договора возмездного оказания услуг со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится только через учреждения банков в размере, определяемом договором. Данная деятельность не является предпринимательской. Доход, полученный от платных образовательных услуг, используется МБДОУ в соответствии с уставными целями, на возмещение затрат на обеспечение образовательного процесса, в том числе на оплату услуг педагогов и прочего персонала по договорам возмездного оказания услуг в соответствии с Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств. Порядок и условия предоставления платных образовательных услуг МБДОУ регламентируются Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг в МБДОУ.

Участие МБДОУ в конкурсах за 2021 – 2022 образовательный период

№ п/п	Участие в выставках, праздниках, конкурсах, фестивалях	Уровень	Дата, сроки проведения	Участник/победитель	Награда (диплом, сертификат, грамота, благодарность)	Кол-во участвующих (педагог и/дети)
1.	Г обласной конкурс видеороликов «Безопасность глазами детей»	областной	Сентябрь 2021	участник	Благодарность	2/13
2.	Городская игра-викторина «Эколенок 2021»	городской	Декабрь 2021	победитель 3 место	Диплом	2/4
3.	Районный этап городского Праздника поэзии «Звездочки»	районный	Декабрь 2021	участник	Диплом	1/1
4.	Городской конкурс игровых коллективов для дошкольников «Юные затейники» XXII Фестиваля детского и юношеского творчества «Город друзей»	городской	19-20 января 2022	Победитель 2 место	Диплом	2/8
5.	Городской конкурс «Безопасное поведение – 2022»	городской	11 апреля 2022	финалист	Диплом	1/8
6.	Городской конкурс-праздник «Салют героям!», посвященный празднованию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	городской	Апрель 2022	участник	Сертификат	2/8
7.	Очный всероссийский творческий профессиональный конкурс педагогов дошкольных образовательных организаций для определения победителей	всероссийский	01.03-22.04.2022	Лауреат с отличием	Диплом	1

	и лауреатов Премии «Байкальская нерпа»					
8.	Городской Фестиваль «Здоровье» - 2022 для воспитанников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Екатеринбурга	городской	Май 2022	финалист	Диплом	1

Характеристика педагогов

Штат МБДОУ укомплектован на 100%:

- 11 воспитателей. Из них 10 основных, 1 – подменный воспитатель;
- 2 музыкальных руководителя;
- 1 инструктор по физической культуре;
- 1 педагог-психолог.

Квалификационная характеристика педагогов

Педагоги	Количество	%
	2022 – 2023 образов. период	от общего числа педагогов
Всего педагогов	15	100%
Высшей квалификационной категории	0	0%
Первой квалификационной категории	12	80%
Не имеют квалификационной категории	3	20%
С высшим образованием	10	66%
Со средним профессиональным образованием	5	34%

Характеристика педагогов по педагогическому стажу

Общий педагогический стаж работы	Количество	%
	2022 – 2023 образов. период	от общего числа педагогов
до 3 лет	2	13%
от 3 до 5 лет	5	34%
от 5 до 10 лет	3	21%
от 10 до 15 лет	2	13%
от 15 до 20 лет	1	6%
свыше 20 лет	2	13%

Возраст педагогических работников

Возрастные показатели	Количество	%
	2022 – 2023 образов. период	от общего числа педагогов
до 25 лет	1	7%
от 25 до 29 лет	1	7%
от 30 до 39 лет	6	40%
от 40 до 44 лет	2	13%
от 45 до 49 лет	2	13%
от 50 до 54 лет	3	20%
от 55-59 лет	0	0%
более 60 лет	0	0%

Анализ работы за прошедший год. Перспективы и планы развития

Одной из задач годового плана работы МБДОУ на 2021 – 2022 образовательный период было создание условий для личностного развития и социализации детей дошкольного возраста путем внедрения рабочей программы воспитания дошкольного образования.

Для реализации данной задачи был проведен круглый стол «Календарный план воспитательной работы», где педагоги познакомились с моделью образовательного процесса на день, с моделью образовательного процесса на неделю, с календарным планом воспитательной работы МБДОУ и с методикой планирования реализации воспитательного события. На семинаре-практикуме «Личностное развитие и социализация детей дошкольного возраста» были созданы условия для обобщения опыта внедрения технологий социализации и освоение новых форм и методов личностного развития детей дошкольного возраста. На педагогическом совете «Рабочая программа воспитания. Основные направления деятельности» были рассмотрены теоретические аспекты программы, проанализированы основные направления воспитания и ценности, также были разработаны воспитательные события по каждому направлению воспитания. На итоговом педагогическом совете были подведены итоги апробации рабочей программы воспитания МБДОУ. Были намечены мероприятия на 2022 – 2023 образовательный период.

Следующей задачей работы в 2021 – 2022 образовательном периоде было создание условий для развития профессионального и личностного роста педагогов посредством использования технологии проектирования индивидуального педагогического маршрута. Был проведен мастер-класс «Путь к самообразованию». На данном мастер-классе педагоги познакомились с технологией проведения мастер-класса и с технологией проектирования индивидуального педагогического маршрута. Итогом мастер-класса стало создание портфолио педагогов и организация мастер-классов педагогами на уровне дошкольной образовательной организации. В течение образовательного периода педагоги делились опытом организации образовательной деятельности в разных направлениях с коллегами МБДОУ. Также педагоги показали свой опыт и профессионализм посредством конкурсной деятельности. Участвовали в районных, городских, областных и всероссийских конкурсах. Среди педагогов есть финалисты и победители на разных уровнях. За 2021 – 2022 образовательный период 2 педагога подтвердили первую квалификационную категорию. 2 педагога прошли курсы повышения квалификации. Инструктор по физической культуре в течение образовательного периода обучался по программе «Нейрофизиологическая готовность детей к обучению в школе» и одновременно апробировал ее в подготовительной к школе группе. В 2022 – 2023 образовательном периоде планируется внедрение данной программы в трех подготовительных к школе группах. На итоговом педсовете отметили, что обмен опытом между педагогами – это эффективный и действенный способ профессионального развития. В перспективе решили продолжить эту форму работы.

Для решения задачи по совершенствованию содержания и механизмов взаимодействия МБДОУ и семьи на основе методологии партнерства, используя современные технологии был организован семинар-практикум «Родительское собрание с использованием технологии «Лаборатория разрешенных проблем»» МБУ ИМЦ «Домом Учителя». Специалистами ГБУ СО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо»» было проведено мероприятие для педагогов и групповое собрание для родителей с использованием технологии «Круг общения». Результатом данных мероприятий стало внедрение в работу с родителями современных технологий взаимодействия.

Цель и задачи работы на 2022 – 2023 образовательный период

Цель: совершенствование условий в дошкольной образовательной организации для повышения качества дошкольного образования.

Задачи:

1. Совершенствовать условия для личностного развития и социализации детей дошкольного возраста путем создания воспитывающей среды в МБДОУ.
2. Повышать профессиональное мастерство педагогов посредством организации конкурсного движения.
3. Акцентировать работу на обеспечении открытости дошкольного образования путем вовлечения родителей (законных представителей) в единое образовательное пространство МБДОУ.

2. Раздел. Повышение квалификации и профессионального мастерства

Курсы повышения квалификации

№	Ф.И.О.	Должность	Название курса	Организатор	Сроки
1.	Кондовина Н.В.	заведующий	«Управление дошкольной образовательной организацией в режиме развития» (72 ч.)	ООО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «АСК»	06.07.2021
			«Обработка персональных данных в образовательных организациях» (36 ч.)	ООО «Центр инновационного образования и воспитания»	07.07.2021
2.	Гилева Е.Н.	заместитель заведующего	«Инновационный образовательный проект: от идеи до воплощения» (24 ч)	МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»	16.03.2020 – 24.03.2020
			«Особенности реализации образовательной программы «От Фребеля до робота: растим будущих инженеров» (72 ч.)	АНО ДПО «Институт образовательных технологий»	29.09.2020 – 30.10.2020
			«Внутренняя оценка качества образования в ДОО с использованием инструментария МКДО» (АНО ДПО «Национальный институт качества образования»	11.04.2022 – 13.06.2022
3.	Бузмакова Е.В.	воспитатель	«Интерактивные технологии обучения дошкольников» (36 ч.)	ООО «ЦДПО Универсум»	09.03.2021 – 31.03.2021
4.	Дубчук К.А.	воспитатель	«Основы 3D-моделирования и 3D-печать (Autodesk Tinkercad)» (16 ч.)	АНО УНТТМ "М-Лабс" (Уральская научно-техническая творческая мастерская "M_LABS")	25.08.2021
5.	Кремлёва Э.Н.	воспитатель	«ФГОС ДО: развитие социальных навыков и знаний при подготовке воспитанников к обучению в школе» (72 ч.)	ООО «Центр непрерывного образования и инноваций»	14.02.2022 – 28.02.2022
6.	Мащенко Е.А.	воспитатель	«Реализация воспитательных программ в ДОО: организационно-содержательные условия»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	06.06.2022 – 14.06.2022
7.	Милютин И.П.	воспитатель	"Педагогическая деятельность по	ФГБОУ ВО "Уральский	03.04.2021 – 15.04.2021

			проектированию и реализации образовательного процесса в условиях инклюзивного образования" (36 ч.)	государственный педагогический университет"	
8.	Милютин К.П.	воспитатель	"Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в условиях инклюзивного образования" (36 ч.)	ФГБОУ ВО "Уральский государственный педагогический университет"	03.04.2021 – 15.04.2021
9.	Остапенко М.Н.	воспитатель	«Проектирование индивидуального образовательного маршрута в условиях инклюзивного образования» (24 ч.)	ГАОУ ДПО СО «Институт развития образования»	23.03.2020 – 30.04.2020
10.	Сивохина Е.С.	воспитатель	«Развитие субъектности через деятельность в дошкольном учреждении» (36 ч.)	ООО «Атлас Коммуникации»	14.05.2020 – 05.06.2020
11.	Ракс Е.Н.	воспитатель	«Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам безопасного поведения на дорогах» (16 ч.)	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	19.11.2019 – 20.11.2019
			«Особенности реализации образовательной программы «От Фребеля до робота: растим будущих инженеров» (72 ч.)	АНО ДПО «Институт образовательных технологий»	29.09.2020 – 30.10.2020
			«Технологии и формы реализации парциальной образовательной программы «От Фребеля до робота: растим будущих инженеров» (72 ч.)	АНО ДПО «Институт образовательных технологий»	21.04.2021 – 26.05.2021
12.	Рудаков И.А.	инструктор по физической культуре	«Нейро-моторная диагностика дефицитарного оазвития нервной системы ребенка дошкольного возраста. Продвинутый курс» (160 ч.)	ООО «Атласком»	11.01.2022 – 08.06.2022
			«Повышение качества образовательного результата на основе	ООО «Атласком»	19.04.2022 – 28.04.2022

			системного подхода к индивидуализации образовательного процесса»		
13.	Ряпосова Т.В.	педагог-психолог	«Медиации в образовании» (72 ч.)	АНО ДПО «Смарт Эдьюкейшн»	17.02.2020 – 28.02.2020
14.	Головина Е.А.	музыкальный руководитель	«Моделирование образовательной среды в деятельности музыкального руководителя в соответствии с ФГОС дошкольного образования» (46 ч.)	ГБПОУ СО «Свердловский областной музыкально-эстетический педагогический колледж»	16.09.2019 – 20.09.2019
15.	Виноградова Т.С.	музыкальный руководитель	«Моделирование образовательной среды в деятельности музыкального руководителя в соответствии с ФГОС дошкольного образования» (46 ч.)	ГБПОУ СО «Свердловский областной музыкально-эстетический педагогический колледж»	16.09.2019 – 20.09.2019

Перспективный план повышения квалификации

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Дата КПК	Срок планируемых КПК
1.	Кондовина Н.В.	заведующий	07.07.2021	2024 год
2.	Гилева Е.Н.	заместитель заведующего	11.04.22 – 13.06.22	2025 год
3.	Абросимова А.И.	воспитатель	-	2022 год
4.	Бузмакова Е.В.	воспитатель	09.03.21 – 31.03.21	2024 год
5.	Мащенко Е.А.	воспитатель	06.06.22 – 14.06.22	2025 год
6.	Милютин И.П.	воспитатель	03.04.21 – 15.04.21	2024 год
7.	Милютин К.П.	воспитатель	03.04.21 – 15.04.21	2024 год
8.	Кремлёва Э.Н.	воспитатель	14.02.22 – 28.02.22	2025 год
9.	Остапенко М.Н.	воспитатель	23.04.20 – 30.04.20	2023 год
10.	Ракс Е.Н.	воспитатель	21.04.21 – 26.05.21	2024 год
11.	Сивохина Е.С.	воспитатель	14.05.20 – 05.06.20	2023 год
12.	Синцова М.Н.	воспитатель	-	2022 год
13.	Ряпосова Т.В.	педагог-психолог	17.02.20 – 28.02.20	2023 год
14.	Рудаков И.А.	инструктор по физической культуре	11.01.22 – 08.06.22	2025 год
15.	Виноградова Т.С.	музыкальный руководитель	16.09.19 – 20.09.19	2022 год
16.	Головина Е.А.	музыкальный руководитель	16.09.19 – 20.09.19	2022 год

Аттестация педагогических кадров

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Образование	Квалификационная категория	Дата установления К.К.	Дата окончания действия К.К./ дата планируемой аттестации
1.	Абросимова А.И.	воспитатель	Высшее	нет	-	октябрь 2023
2.	Бузмакова Е.В.	воспитатель	Высшее	первая	28.12.2021	27.12.2026
3.	Кремлёва Э.Н.	воспитатель	Среднее профессиональное	первая	24.05.2022	23.05.2027
4.	Мащенко Е.А.	воспитатель	Высшее	первая	28.04.2020	28.04.2025
5.	Милютин И.П.	воспитатель	Среднее профессиональное	первая	25.12.2018	25.12.2023
6.	Милютин К.П.	воспитатель	Высшее	первая	25.12.2018	25.12.2023
7.	Остапенко М.Н.	воспитатель	Высшее	первая	30.03.2021	29.03.2026
8.	Ракс Е.Н.	воспитатель	Высшее	первая	24.12.2019	24.12.2024
9.	Сивохина Е.С.	воспитатель	Высшее	первая	25.12.2018	25.12.2023
10.	Синцова М.Н.	воспитатель	Среднее профессиональное	нет	-	октябрь 2023
11.	Ряпосова Т.В.	Педагог-психолог	Высшее	первая	03.11.2020	03.11.2025
12.	Рудаков И.А.	инструктор по физической культуре	Среднее профессиональное	первая	03.11.2020	03.11.2025
13.	Головина Е.А.	музыкальный руководитель	Высшее	первая	30.03.2021	29.03.2026
14.	Виноградова Т.С.	музыкальный руководитель	Высшее	первая	30.03.2021	29.03.2026

Обучение навыкам оказания первой помощи

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Дата обучения
1.	Абросимова А.И.	воспитатель	28.01.2022
2.	Бузмакова Е.В.	воспитатель	23.10.2020
3.	Кремлёва Э.Н.	воспитатель	28.01.2022
4.	Мащенко Е.А.	воспитатель	26.03.2021
5.	Милютин И.П.	воспитатель	22.02.2019
6.	Милютин К.П.	воспитатель	17.05.2019
7.	Остапенко М.Н.	воспитатель	22.11.2019
8.	Ракс Е.Н.	воспитатель	07.12.2018
9.	Сивохина Е.С.	воспитатель	15.05.2020
10.	Синцова М.Н.	воспитатель	28.01.2022
11.	Ряпосова Т.В.	педагог-психолог	17.05.2019
12.	Рудаков И.А.	инструктор по физической культуре	07.12.2018

13.	Головина Е.А.	музыкальный руководитель	17.05.2019
14.	Виноградова Т.С.	музыкальный руководитель	17.05.2019

Образование педагогов

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Образование	Профессиональная переподготовка
1.	Абросимова А.И.	Воспитатель	ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» г. Екатеринбург, 05.07.2019 Квалификация: бакалавр Направленность (профиль) образовательной программы: Сервис Профилизация: Физкультурно-оздоровительный сервис	ООО «Центр непрерывного образования и инноваций» по программе «Дошкольная педагогика и психология: воспитатель дошкольной образовательной организации» 17.01.2022 – 15.04.2022 (364 ч.)
2.	Бузмакова Е.В.	Воспитатель	ФГАОУ ВПО «Российский государственный профессионально-педагогический университет» г. Екатеринбург, 22.12.2011 Квалификация: экономист по специальности «Экономическая теория»	Академия профессионального образования ООО «Центр Проблем Детства» по специализации «Педагог дошкольного образования» 25.04.2015 – 30.04.2016 (720 ч.)
3.	Кремлёва Э.Н.	Воспитатель	Новосибирский механический техникум, 28.06.1985 Квалификация: бухгалтер Специальность: бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности	ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» по программе «Развитие профессиональных навыков специалиста дошкольного образовательного учреждения» 16.10.2015 – 24.04.2016 (502 ч.)
4.	Мащенко Е.А.	Воспитатель	ГОУ ВПО «Уральский государственный педагогический университет» Квалификация: организатор-методист дошкольного образования по специальности «Педагогика и методика дошкольного образования» 29.10.2010	Не требуется

5.	Милютин И.П.	Воспитатель	Красноуфимское педагогическое училище Квалификация: учитель начальных классов и воспитатель г.п.д. по специальности: преподавание в начальных классах общеобразовательной школы 1986 – 26.06.1990	ООО Учебный центр «Профессионал» по программе «Воспитание детей дошкольного возраста» 13.12.2017 – 14.03.2018 (300 ч.)
6.	Милютин К.П.	Воспитатель	ФГБОУ ВПО «УрГПУ» Квалификация: учитель начальных классов по специальности: педагогика и методика начального образования с дополнительной специальностью «Информатика» 27.06.2014 Квалификация: магистр направленность ОП: «Менеджмент в дошкольном образовании» 30.06.2016	ООО «Инфоурок» по программе «Воспитание детей дошкольного возраста» 24.02.2018 – 25.04.2018 (300 ч.)
7.	Остапенко М.Н.	Воспитатель	ГОУ ВПО «Уральский государственный педагогический университет» Квалификация: организатор-методист дошкольного образования по специальности: «Педагогика и методика дошкольного образования» 2004 – 29.10.2010	Не требуется
8.	Ракс Е.Н.	Воспитатель	ФГБОУ ВО «УрГПУ» Квалификация: бакалавр направленность ОП: «Дошкольное образование» 29.12.2017	Не требуется
9.	Сивохина Е.С.	Воспитатель	ФГБОУ ВО «УрГПУ» Квалификация: бакалавр направленность ОП: «Специальное (дефектологическое) образование» 29.12.2017	Не требуется
10.	Синцова М.Н.	Воспитатель	Среднее профессионально-техническое училище №26 г. Кирова Квалификация: контролер шинного производства 3 разряда	КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области» по программе «Психология и педагогика дошкольного образования»

			Специальность: контролер шинного производства	22.10.2018 – 07.06.2019 (520 ч.)
11.	Рудаков И.А.	инструктор по физической культуре	ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет физической культуры» г. Челябинск, 21.06.2017 Квалификация: педагог по физической культуре по специальности физическая культура	Не требуется
12.	Ряпосова Т.В.	педагог-психолог	ФГБОУ ВПО «УрГПУ» Квалификация: педагог-психолог по специальности «Педагогика и психология» 2007 – 29.06.2012	Не требуется
13.	Головина Е.А.	музыкальный руководитель	ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет экономики, статистики и информатики (МЭСИ)» Квалификация: экономист по специальности «Финансы и кредит» 2007 – 24.10.2011	АНО ДПО «УрИРКиП» по программе ДПО «Музыкальный руководитель. Технологии планирования и реализации музыкального образования в ДОО с учетом требований ФГОС» 07.11.2018 – 31.01.2019 (340 ч.) АНО ДПО «УрИРКиП» по программе ДПО «Дошкольная педагогика. Воспитание и развитие детей в ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО» 7.11.2018 – 24.01.2019 (340 ч.)
14.	Виноградова Т.С.	музыкальный руководитель	ГОУ ВПО УрГПУ Квалификация: Учитель музыки по специальности Музыкальное образование 2001 – 30.06.2005	Не требуется

3. Раздел. Организационно-методическая работа

Методическая работа с педагогами осуществляется через определенные формы: педагогические советы, семинары, консультации, круглые столы, взаимопосещения, открытые просмотры, заочное консультирование, наглядная информация, художественная копилка, профессиональные объединения педагогов.

Педагогические советы

Педсовет – орган коллегиального самоуправления дошкольной организации, решения которого обязательны для всех и имеют силу закона в дошкольном образовательном учреждении.

№	Темы	сроки	ответственный
1.	<p>Педсовет №1 (установочный)</p> <p>«Организация воспитательно-образовательной работы на 2022-2023 образовательный период»</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Подбор методической литературы и методических рекомендаций2. Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы3. Проведение антропометрии в МБДОУ4. Смотр групп по подготовке к новому учебному году <p>План педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Итоги летней оздоровительной работы в МБДОУ (оздоровительная и воспитательная работа) Анализ готовности МБДОУ к новому учебному году2. Рассмотрение и принятие годового плана работы на 2022 – 2023 образовательный период3. Рассмотрение и принятие изменений (дополнений) к основной образовательной программе дошкольного образования4. Планирование образовательной деятельности в МБДОУ	Август	Заместитель заведующего воспитатели
2.	<p>Педсовет № 2</p> <p>«Повышение качества образования в дошкольной организации через эффективное взаимодействие с семьями воспитанников»</p> <p>Подготовка к педсовету.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Тематический контроль: «Организация работы с родителями в группах детского сада».2. Организовать выставку литературы «Современные проблемы взаимодействия ДОУ и семьи»3. Проведение диагностики умений и навыков педагогического взаимодействия у педагогов.4. Анкетирование родителей «Педагогический рейтинг» <p>План педсовета:</p>	Ноябрь	Заместитель заведующего воспитатели

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Интерактивные формы и методы сотрудничества 2. Правила и приемы бесконфликтного общения педагога с родителями в мессенджерах 3. Организация участия родителей в жизни детского сада в формате онлайн и офлайн 		
3.	<p>Педсовет №3</p> <p>«Воспитывающая среда МБДОУ – как условие для личностного развития и социализации детей дошкольного возраста»</p> <p>Подготовка к педсовету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг профессиональных дефицитов педагогов 2. Мониторинг организации воспитывающей среды по всем направлениям воспитания <p>План педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предметно-пространственное окружение 2. Поведенческое окружение 3. Событийное окружение 4. Информационное культурное окружение 5. Идеологическая воспитательная работа (госсимволы) 	Февраль	Заместитель заведующего воспитатели
4.	<p>Педсовет №4 (итоговый):</p> <p>«Подведение итогов образовательного периода»</p> <p>Подготовка к педсовету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Просмотр итоговых мероприятий по группам. 2. Оценка индивидуального развития детей. 3. Составление плана на летне-оздоровительный период. <p>План педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения годовых задач 2022 – 2023 образовательного периода 2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития детей дошкольного возраста 3. Рассмотрение и принятие плана работы на летне-оздоровительный период 	Май	Заместитель заведующего воспитатели

В МБДОУ в рамках проекта «Модель управления кадрами в ДОО» создаются команды (звенья), которые отвечают за конкретный процесс. Сотрудники наделяются большими полномочиями, увеличивается роль каждого из них. Минимизируется количество согласований.

Сопровождающее звено. Цель данного звена – внедрить систему адаптации для новых сотрудников.

1. Подбор команды наставников.
2. Разработка и внедрение программы сопровождения новых сотрудников.
3. Составление индивидуальной образовательной траектории профессионального развития сотрудника.
4. Проведение внутренних мастер-классов от действующих сотрудников (*технология HR-брендинг*).

Результат: система адаптации для новых сотрудников обеспечивает скорейшее и эффективное приспособление к новым условиям трудовой деятельности и приобретение опыта путем трансляции своих знаний и умений действующими сотрудниками. Сокращение текучести кадров. Сокращение затрат на привлечение и адаптацию сотрудников

Корпоративное звено. *Цель* данного звена – сформировать корпоративную культуру в МБДОУ.

1. Разработка и внедрение цикла методических мероприятий, направленных на организацию кооперативного взаимодействия.
2. Составление Корпоративного кодекса МБДОУ.
3. Разработка и внедрение цикла личностно-развивающих тренингов.

Результат: выработана модель поведения и взаимодействия между сотрудниками МБДОУ. Сформирована общая культура МБДОУ, состоящая из набора социальных норм, правил и ценностей, разделяемых всеми сотрудниками, что обеспечивает эффективную командную работу.

Досуговое звено. *Цель* данного звена – сформировать корпоративную культуру в МБДОУ.

1. Составление календаря праздников, значимых для МБДОУ.
2. Разработка и внедрение системы досуговой деятельности в МБДОУ.
3. Переработка и введение новых традиций МБДОУ.

Результат: создана система традиций, стабилизирующих жизнь, деятельность, взаимоотношения и структуру коллектива, что создает благополучный психологический климат в коллективе.

Мотивационное звено. *Цель* данного звена – создать условия для профессионально-личностного развития.

1. Разработка и внедрение мотивационных программ.
2. Улучшение информирования сотрудников о корпоративных задачах и принципах работы (*технология HR-брендинг*).
3. Проведение внутренних PR мероприятий (*технология HR-брендинг*).

Результат: созданы условия, способствующие усилению вовлеченности сотрудников, повышению мотивации работников.

Творческое звено. *Цель* данного звена – создать условия для профессионально-личностного развития.

1. Разработка дизайн-проектов создания пространственной среды в помещениях и на уличной территории ДОО в соответствии с тематикой мероприятий (утренники, клубные часы, праздники, конкурсы)

2. Информирование сотрудников о концепции дизайн-проекта
3. Обеспечение, пополнение и контроль необходимого материала

Результат: выработана система действий, направленная на инициативное участие кадров при создании творческого продукта.

Семинар-практикум

Форма обучения, цель которой состоит в обеспечении возможности практического использования теоретических знаний.

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	«Как общаться с агрессивно настроенными родителями» Цель: научить педагогов избегать конфликтных ситуаций и использовать способы конструктивного взаимодействия с родителями 1. Как побороть агрессию в себе 2. Как вести себя с агрессивно настроенным человеком. Значение позы	Октябрь	Заместитель заведующего

	3. Как вести переговоры с родителями. Активное слушание и Я-высказывание		
2.	«Современный педагог» Цель: развитие кадрового потенциала МБДОУ 1. Деловой имидж. Язык внешности 2. Рефлексивные способности педагога 3. Как развить творческий потенциал педагога 4. Коммуникативные навыки педагога и их роль в педагогическом общении (PCM)	Декабрь	Заместитель заведующего
3.	«Воспитательные компетенции современного педагога» Цель: развитие компетенций педагогов МБДОУ 1. Стрессовая компетенция 2. Активное слушание 3. Эмпатия 4. Критическое мышление 5. Межкультурная компетенция 6. Юмор 7. Профессиональная стойкость 8. Умение вести диалог 9. Организаторская компетенция	Январь	Заместитель заведующего
4.	«Методика проведения и организация непрерывной образовательной деятельности в ДОО» Цель: освоение основных методик планирования и организации непрерывной образовательной деятельности в ДОО 1. Структура НОД 2. Методики проведения и организации НОД Практическая часть	Март	Заместитель заведующего

Круглый стол

Форма обучения, проводимая с целью информирования слушателей по актуальной проблеме; эффективный метод активизации познавательной деятельности, основанной на интересе к проблеме.

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	«Формирование уклада МБДОУ» 1. Знакомство с проектом «Модель управления кадрами в ДОО» 2. Создание команд (звеньев), определение ответственных 3. Проектирование традиций и обычаев МБДОУ	Сентябрь	Заместитель заведующего
2.	«Как научиться обобщать результаты самообразования и писать научные статьи» 1. Зачем писать статьи 2. Противоречие и проблема 3. Структура научной статьи	Апрель	Заместитель заведующего

Мастер-класс

Форма обучения, направленная на совершенствование практического мастерства, способствующая обобщению и распространению педагогического опыта, представляющего собой фундаментально разработанный оригинальный метод или авторскую методику.

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	Технология образовательное событие	Сентябрь	Заместитель заведующего
2.	Как участвовать в конкурсах	Декабрь	Заместитель заведующего

3.	Создание педагогического проекта, составление презентации и защитного слова	Февраль	Заместитель заведующего
4.	Технология макетирования	Апрель	Ракс Е.Н

Открытые занятия

Специально подготовленная форма организации методической работы, в то же время на таком занятии протекает реальная образовательная деятельность. На открытом занятии воспитатель показывает, демонстрирует коллегам, свой позитивный или инновационный опыт, реализацию методической идеи, применение методического приема, метода обучения.

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	Музыкальная деятельность в подготовительной к школе группе	октябрь	Виноградова Т.С.
2.	Коммуникативная деятельность в подготовительной к школе группе	ноябрь	Милютин К.П.
3.	Познавательно-исследовательская деятельность в младшей группе	январь	Милютин И.П.
4.	Восприятие художественной литературы и фольклора в средней группе	март	Сивохина Е.С.

Дискуссия (копилка идей)

Целенаправленный обмен суждениями, мнениями, идеями, осуществляемый участниками совещания с целью поиска истины. Это равный диалог всех участников, каждый может суметь высказать свою точку зрения, доказательно ее отстоять. Творческое звено собирается на дискуссию один раз в месяц, чтобы спланировать Ситуацию месяца, Клубный час и Проблемную педагогическую ситуацию, а также в соответствии с выбором конкурса.

Взаимопосещения

Форма предъявления собственного педагогического опыта, проводимая с целью изучения, анализа и внедрения в практику своей работы передового педагогического опыта других педагогов.

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	«Организация непрерывной образовательной деятельности в группах старшего дошкольного возраста» Цель: совершенствование уровня педагогического мастерства и повышение качества образовательной деятельности	Ноябрь	Милютин К.П. – Синцова М.Н., Кремлёва Э.Н. – Бузмакова Е.В.
2.	«Организация непрерывной образовательной деятельности в группах младшего и раннего возраста» Цель: совершенствование уровня педагогического мастерства и повышение качества образовательной деятельности	Январь	Абросимова А.И. – Мащенко Е.А., Милютин И.П. – Загузина И.Н.
3.	«Организация непрерывной образовательной деятельности в группах среднего дошкольного возраста» Цель: совершенствование уровня педагогического мастерства и повышение качества образовательной деятельности	Март	Ракс Е.Н. – Сивохина Е.С.

Творческое звено

Творческое звено – это объединение сотрудников в эффективную рабочую группу, целью которой является развитие творческого потенциала коллектива. Руководителем данного звена является музыкальный руководитель. Состав звена: заместитель заведующего, воспитатели, специалисты, учебно-вспомогательный персонал.

Основным направлением творческого звена является – праздники, досуги, утренники для детей, конкурсное движение.

Формы работы творческого звена: круглый стол (чайная гостиная), мастер-классы, дискуссия (копилка конкурсных идей).

Круглый стол (чайная гостиная)

Форма обучения, проводимая с целью информирования слушателей по актуальной проблеме с атмосферой неформального общения; эффективный метод активизации познавательной деятельности, основанной на интересе к проблеме, также способствуют развитию творческого потенциала педагогов, его профессионализма.

Месяц	Тема	Основные вопросы	Ответственный
<i>Август</i>	День знаний	1. Обсуждение сценария 2. Обсуждение костюмов, атрибутов, украшения зала 3. Распределение обязанностей	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
<i>Сентябрь</i>	День воспитателя	1. Обсуждение концертной программы 2. Обсуждение украшения зала 3. Распределение обязанностей	Заместитель заведующего, музыкальный руководитель
<i>Октябрь</i>	Праздник Осени	1. Обсуждение сценария 2. Обсуждение костюмов, атрибутов, украшения зала 3. Распределение обязанностей	Музыкальный руководитель
<i>Ноябрь</i>	Мамин день	1. Проектирование предстоящего мероприятия 2. Распределение обязанностей	Воспитатель
	Новогодний праздник	1. Обсуждение сценария 2. Обсуждение костюмов, атрибутов, украшения зала 3. Распределение обязанностей	Музыкальный руководитель
<i>Февраль</i>	День защитника отечества	1. Обсуждение сценария 2. Обсуждение костюмов, атрибутов, украшения зала 3. Распределение обязанностей	Инструктор по физической культуре
	Праздник для мам и бабушек	1. Обсуждение сценария 2. Обсуждение костюмов, атрибутов, украшения зала 3. Распределение обязанностей	Музыкальный руководитель
<i>Март</i>	День космонавтики	1. Проектирование предстоящего мероприятия 2. Распределение обязанностей	Воспитатель
	Выпускной	1. Обсуждение сценария 2. Обсуждение костюмов, атрибутов, украшения зала 3. Распределение обязанностей	Музыкальный руководитель
<i>Апрель</i>	День победы	1. Проектирование предстоящего мероприятия 2. Распределение обязанностей	Воспитатель
<i>Май</i>	День защиты детей	1. Обсуждение сценария	Музыкальный руководитель,

		2. Обсуждение костюмов, атрибутов, украшения зала 3. Распределение обязанностей	инструктор по физической культуре
--	--	--	-----------------------------------

Конкурсы МБДОУ

№	Тема конкурса	Сроки	Ответственный
1.	Центр социального развития. Уголок уединения	Декабрь	Заместитель заведующего, участвует каждый воспитатель
2.	Центр социального развития. Магазин	Январь	Заместитель заведующего, участвует каждый воспитатель
3.	Центр социального развития. Семья/Больница/Парикмахерская	Февраль	Заместитель заведующего, рабочие группы
4.	Центр социального развития. Уголок безопасности	Апрель	Заместитель заведующего, участвует каждый воспитатель
5.	Педагогический проект по определенному направлению воспитания	Март	Заместитель заведующего, рабочие группы

Административно-хозяйственное звено

Административно-хозяйственное звено – это объединение сотрудников в эффективную рабочую группу, целью которой является развитие профессиональной компетентности учебно-вспомогательного персонала. Руководителем данного звена является заместитель заведующего по АХЧ. Состав звена: заместитель заведующего по воспитательной методической работе, заместитель заведующего по АХЧ, медсестра, учебно-вспомогательный персонал.

Основным направлением административно-хозяйственного звена является – организация повседневной жизнедеятельности детей (организация повседневной жизнедеятельности детей в соответствии с распорядком дня; участие в организации мероприятий по социальной адаптации, духовному и физическому развитию детей; взаимодействие с родителями воспитанников (законных представителей)), охрана жизни и здоровья детей (присмотр и уход за детьми, оказание им помощи в самообслуживании, обеспечение санитарного состояния помещений и оборудования).

Формы работы административно-хозяйственного звена: школа младшего воспитателя.

Школа младшего воспитателя

Форма обучения для глубокого и систематического изучения трудовых функций младшего воспитателя и его роли в дошкольной образовательной организации.

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	«Роль младшего воспитателя в воспитании детей своей группы»	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, медсестра
2.	«Режим, его значение в жизни ребенка. Особенности организации режимных моментов в разных возрастных группах»	Октябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
3.	«Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом»	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, медсестра
4.	«Имидж младшего воспитателя»	Январь	Заместитель заведующего
5.	«Современные формы и методы взаимодействия детского сада и семьи»	Февраль	Заместитель заведующего
6.	«Влияние взрослого на речевое развитие ребёнка»	Апрель	Заместитель заведующего

Оперативное звено

Оперативное звено – это объединение сотрудников в эффективную рабочую группу, целью которой является обеспечение теоретико-практической готовности сотрудников к решению

оперативных задач. Руководителем данного звена является заведующий. Состав звена определяется в соответствии с темой совещания.

Основным направлением оперативного звена является – алгоритм действий при чрезвычайной ситуации, несчастном случае. В начале образовательного периода для оперативного звена проводится методическая неделя, на которой сотрудники знакомятся с порядком действий при определенных ситуациях. В дальнейшем оперативное звено собирается при необходимости решения определенных задач.

Формы работы оперативного звена: инструктивное совещание.

Инструктивное совещание

Форма обучения, где дается полная информация о принятом решении, его мотивах, способах реализации, роли членов звена, ответы на возникшие вопросы.

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	Порядок действий при несчастном случае с воспитанником дошкольной образовательной организации	02.09.2022	Заместитель заведующего
2.	Порядок действий при несчастном случае с работником дошкольной образовательной организации	02.09.2022	Ответственный по ОТ
3.	Порядок действий при решении оперативных административно-хозяйственных задач	06.09.2022	Заместитель заведующего по АХЧ
4.	Порядок действий в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	06.09.2022	Заместитель заведующего

Психолого-педагогический консилиум

Целью деятельности консилиума является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

№	Тема	Сроки	Ответственный
1.	Утверждение плана работы ППк; обсуждение результатов комплексного обследования воспитанников; выработка коллегиального заключения по итогам обследования; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление обучающихся на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме, определяемой образовательной организацией)	Октябрь 2022	Председатель и члены ППк, заведующий
2.	Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками, находящимися на психолого-педагогическом сопровождении, за первое полугодие; изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития; обсуждение плана работы на следующий этап деятельности.	Январь 2023	Председатель и члены ППк, заведующий
3.	Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками за учебный год.	Май 2023	Председатель и члены ППк, заведующий

	Анализ работы ППк за 2021-2022 образовательный период		
4.	Внеплановые заседания по мере поступления запросов от педагогов и родителей		Председатель и члены ППк

Наставничество

Целью наставничества является оказание профессиональной поддержки педагогам на этапе освоения новых функциональных обязанностей.

Тема: «Нейромоторная готовность детей к обучению в школе»

Наставник: Рудаков И.А. (инструктор по физической культуре)

Педагоги: Бузмакова Е.В., Кремлёва Э.Н., Милютина К.П. (воспитатели подготовительных к школе групп)

№	Мероприятие	Сроки
1.	Информационно-организационное совещание	Сентябрь
2.	Реализация программы двигательных упражнений. Введение сета	Ежемесячно
3.	Диагностическое тестирование развития детей на начало учебного года	Сентябрь
4.	Итоговое диагностическое тестирование развития детей	Май
5.	Подведение итогов работы	Май

Тема: «Адаптация детей раннего возраста к условиям дошкольной образовательной организации»

Наставник: Ряпосова Т.В. (педагог-психолог)

Педагоги: Абросимова А.И., Загузина И.Н. (воспитатели групп раннего возраста)

№	Мероприятие	Сроки
	Информационно-организационное совещание	Сентябрь
	Подготовка и проведение родительского собрания	Сентябрь
	Организация наблюдения за детьми и отражение результатов в картах адаптации	Сентябрь – декабрь
	Планирование индивидуального режима организации адаптации	Сентябрь – декабрь
	Создание рекомендаций родителям	Октябрь – декабрь
	Результаты адаптации	Январь

4. Раздел. Организационно-педагогическая работа

Сентябрь

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1.Производственное совещание «Правила внутреннего трудового распорядка»	Заведующий
1.2.Инструктаж по ОТ и охране жизни и здоровья детей.	Ответственный по охране труда сотрудников и воспитанников
1.3. Оперативное совещание. Обсуждение расстановки кадров по группам	Заведующий
1.4. ТБ на кухне, работа с электроприборами. ТБ в прачечной, работа с электромашиной.	Заведующий, завхоз
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Педагогический совет №1	Заведующий, Заместитель заведующего
2.2. Школа младшего воспитателя №1	Зам. зав. по АХЧ, медсестра
2.3. ППк №1	Заместитель заведующего
2.4. Круглый стол	Заместитель заведующего
2.5. Мастер-класс	Заместитель заведующего
2.6. Инструктивное совещание. Тема №1, 2, 3, 4	Заведующий
3. Работа с родителями	
3.1. Заполнение заявлений по платным дополнительным образовательным услугам.	Администратор платных дополнительных образовательных услуг
3.2. Групповые родительские собрания.	Воспитатели
3.3. Конкурс осенних поделок	Воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Проверка маркировки мебели и подбора мебели в группах.	Заместитель заведующего, завхоз
4.2. Анализ состояния технологического оборудования.	Завхоз
4.3. Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.	Заведующий

Октябрь

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1.Заседание совета по питанию.	Заведующий
1.2. Работа с воспитателями по самообразованию. Работа по изучению и обобщению педагогического опыта.	Заместитель заведующего
1.3. ТБ на кухне, работа с электроприборами. ТБ в прачечной, работа с электромашиной.	Заведующий, завхоз
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Семинар-практикум №1	Заместитель заведующего
2.2. Школа младшего воспитателя №2	Зам. зав. по АХЧ

2.3. Чайная гостиная «Праздник осени»	Музыкальный руководитель
2.4. Открытое занятие	Музыкальный руководитель
2.5. Подготовка к городским конкурсам	Заместитель заведующего, воспитатели
3. Работа с родителями	
3.1. Подготовка костюмов к осеннему утреннику	Воспитатели
3.2. Консультация для родителей №1	Воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Заседание административного совета по охране труда.	Заведующий, комиссия по охране труда
4.2. Рейд по проверке санитарного состояния групп.	Заведующий, медсестра
4.3. Инвентаризация в МБДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря.	Завхоз
4.4. Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала.	Завхоз

Ноябрь

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов	Заведующий
1.2. Подготовка здания к зиме, уборка территории	Коллектив, завхоз
1.3. Подготовка педагогов к процедуре аттестации	Заместитель заведующего
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Педагогический совет №2	Заведующий, Заместитель заведующего
2.2. Взаимопосещения.	Заместитель заведующего
2.3. Организация процедуры аттестации педагогов	Заместитель заведующего
2.4. Чайная гостиная «Мамин день»	Воспитатели
2.5. Чайная гостиная «Новогодний праздник»	Музыкальный руководитель
2.6. Открытое занятие	Воспитатели
2.7. Школа младшего воспитателя №3	Зам. зав. по АХЧ, медсестра
3. Работа с родителями	
3.1. Консультация для родителей № 2	Воспитатели
3.2. Помощь в организации РППС	Воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Проверка освещения МБДОУ	Завхоз
4.2. Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала	Заведующий, завхоз, медсестра
4.3. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.	Медсестра

Декабрь

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1. Техника безопасности при проведении новогодних елок.	Заведующий
1.2. О новогодних подарках и празднике для сотрудников.	Профком
1.3. Консультация для педагогов по проведению новогодних праздников	Заместитель заведующего, муз. руководитель
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Семинар-практикум № 2	Заместитель заведующего
2.2. Подготовка к новомуднему празднику	Музыкальный руководитель, воспитатели

2.3. Мастер-класс	Воспитатели
2.2. Оформление участков зимними постройками	Воспитатели
3. Работа с родителями	
3.1. Групповые родительские собрания	Воспитатели
3.2. Привлечение родителей к зимним постройкам на участках.	Воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную	Комиссия по ОТ
4.2. Работа в МБДОУ по эстетике оформления помещения	Заведующий, воспитатели
4.3. Составление графиков отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел.	Заведующий
4.4. Работа по составлению нормативной документации.	Заведующий

Январь

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки»	Заведующий
1.2. Производственное собрание по итогам проверки по ОТ в декабре	Заведующий
1.3. Обсуждение новинок методической литературы. Выставка.	Заместитель заведующего
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Семинар-практикум №3	Заместитель заведующего
2.2. ППк №2	Заместитель заведующего
2.2. Взаимопосещения.	Заместитель заведующего
2.3. Индивидуальное консультирование по вопросам планирования и организации развивающей среды.	Заместитель заведующего
2.4. Открытое занятие	Воспитатель
2.5. Школа младшего воспитателя №4	Заместитель заведующего
3. Работа с родителями	
3.1. Консультация для родителей № 4	Воспитатели
3.2. Работа с родителями по благоустройству территории	Заведующий, Завхоз
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Заседание административного совета по охране труда	Заведующий Комиссия по ОТ
4.2. Рейд по проверке санитарного состояния групп	Заведующий, завхоз
4.3. Проверка освещения МБДОУ	Завхоз
4.5. Работа в МБДОУ по организации образовательной среды	Заместитель заведующего, воспитатели

Февраль

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1. Инструктаж. Профилактика гриппа в МБДОУ в период эпидемиологического неблагополучия.	Медсестра
1.2. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников.	Комитет по ОТ
1.3. Подготовка к празднованию дня 8 Марта.	Профком

1.5. Консультация для обслуживающего персонала. Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия.	Медсестра
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Педагогический совет №3	Заместитель заведующего, воспитатели
2.2. Чайная гостиная «День защитника отечества»	Инструктор по физической культуре
2.3. Чайная гостиная «Праздник для мам и бабушек»	Музыкальный руководитель
2.4. Мастер-класс	Заместитель заведующего
2.5. Школа младшего воспитателя №5	Заместитель заведующего
3. Работа с родителями	
3.1. Консультация для родителей № 5	Воспитатели
3.2. Участие в спортивно-развлекательной программе для пап	Инструктор по физической культуре, воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Состояние охраны труда на пищеблоке.	Комитет по ОТ
4.2. Проверка организации питания по СанПиН.	Заведующий, медсестра
4.3. Выполнение санэпидрежима в МБДОУ	Коллектив

Март

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1. Санитарное состояние групп – взаимопроверка.	Профком, медсестра, воспитатель
1.2. Празднование Международного женского дня.	Профком
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Семинар-практикум № 4	Заместитель заведующего
2.2. Чайная гостиная «День космонавтики»	Воспитатели
2.3. Чайная гостиная «Выпускной»	Музыкальный руководитель
2.4. Открытое занятие	Воспитатели
2.5. Взаимопосещения	Воспитатели
3. Работа с родителями	
3.1. Анализ заболеваемости детей	Воспитатели
3.2. Музыкальное поздравление мамам и бабушек	Муз. руководитель
3.3. Обновление информационных материалов для родителей в группах.	Воспитатели
3.4. Консультация для родителей № 6	Заместитель заведующего, воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Анализ накопительной ведомости в МБДОУ.	Завхоз
4.2. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	Заведующий

Апрель

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1. Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ.	Заведующий, завхоз
1.2. Производственное совещание «Забота об участке МБДОУ – дело всего коллектива». Рассада для цветников.	Заведующий, коллектив
1.3. Экологические субботники по уборке территории.	Коллектив

2. Организационно-педагогическая работа	
2.1.Круглый стол. Тема №2	Заместитель заведующего
2.2. Чайная гостиная «День победы»	Воспитатели
2.3. Мастер-класс	Заместитель заведующего
2.4. Школа младшего воспитателя №6	Заместитель заведующего
3. Работа с родителями	
3.1. Привлечение родителей к благоустройству территории МБДОУ	Воспитатели, Завхоз
3.2. Подготовка к выпускному	Воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Работа по благоустройству территории.	Завхоз, коллектив
4.2.Оперативное совещание по итогам анализа питания в МБДОУ	Заведующий
4.3. Работа по упорядочению номенклатуры дел	Заведующий

Май

Вид деятельности	Ответственный
1. Работа с кадрами	
1.1. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе	Заведующий
1.2. О переходе на летний режим работы	Заведующий
1.3. Составление годовых отчётов	Заместитель заведующего
1.4. Озеленение участка МБДОУ	Коллектив
2. Организационно-педагогическая работа	
2.1. Педсовет №4 (итоговый)	Заведующий, Заместитель заведующего
2.2. Чайная гостиная «День защиты детей»	Музыкальный руководитель
2.3. ШК №3	Заместитель заведующего
2.4.Оформление выставки в методическом кабинете «Готовимся к лету»	Заместитель заведующего
3. Работа с родителями	
3.1. Проведение общего родительского собрания	Воспитатели, Заместитель заведующего
3.2.Консультация для родителей № 8	Воспитатели
3.3.Проведение выпускного	Воспитатели
4. Административно-хозяйственная работа	
4.1. Закупка материалов для ремонтных работ.	Завхоз
4.2. Благоустройство территории, смотр-конкурс	Профком

Воспитательно-развлекательные мероприятия

Месяц	Группы					Ответственный
	<i>ранний возраст №1, 7</i>	<i>2-ая младшая №5, 8</i>	<i>средняя №4, 6</i>	<i>старшая №10</i>	<i>подготовительная №2, 3, 9</i>	
Сентябрь		День знаний	День знаний	День знаний	День знаний	муз. руководитель, физ. инструктор
Октябрь	Праздник Осени	Праздник Осени	Праздник Осени	Праздник Осени	Праздник Осени	муз. руководитель
Ноябрь		Спортивный досуг	Спортивный досуг	Спортивный досуг	Спортивный досуг	физ. инструктор
Декабрь	Новогодний праздник	Новогодний праздник	Новогодний праздник	Новогодний праздник	Новогодний праздник	муз. руководитель
Январь			Спортивный досуг «Зимние забавы»	Спортивный досуг «Зимние забавы»	Спортивный досуг «Зимние забавы»	физ. инструктор
Февраль	Праздник, посвященный Дню защитника отечества	Праздник, посвященный Дню защитника отечества	Праздник, посвященный Дню защитника отечества	Праздник, посвященный Дню защитника отечества	Праздник, посвященный Дню защитника отечества	физ. инструктор
Март	Праздник для мам и бабушек	Праздник для мам и бабушек	Праздник для мам и бабушек	Праздник для мам и бабушек	Праздник для мам и бабушек	муз. руководитель
Май					Выпускной	муз. руководитель

5. Раздел. Система внутреннего мониторинга

План оперативного контроля заведующего

№	Вопросы контроля	сроки	отметка	примечание
1.	Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей»	2 раза в год		
2.	Производственное собрание	ежеквартально		
4.	Контроль за работой совета родителей	ежеквартально		
5.	Контроль за формированием контингента детей в МБДОУ	ежемесячно		
6.	Подготовка МБДОУ к зиме	ноябрь		
7.	Анализ состояния всех хозяйственных дел	август май		
8.	Рейд санитарного состояния учреждения	поквартально		
9.	Инструктаж по технике безопасности	октябрь март		
10.	Подготовка документов для заключения договоров с организациями на новый год	декабрь		
11.	Подготовка приказов о проведении новогодних праздников и об организации каникулярного отдыха в детском саду.	декабрь		
12.	Проверка сохранности имущества	март		
13.	Составление графика отпусков сотрудников детского сада	март		
15.	Подготовка приказа об организации летнего отдыха детей. Составление плана работы на летний оздоровительный период	май		

План оперативного контроля заведующего хозяйством

№	Вопросы контроля	сроки	отметка	примечания
1.	Контроль за работой МОП: - выход сотрудников на работу, - соблюдение ТБ на рабочем месте, - расходование и использование моющих средств, - санитарно-гигиеническое состояние помещений в МБДОУ.	постоянно		
2.	Выполнение заявок по работе: - сантехника, - электрика, - рабочего по обслуживанию здания.	ежедневно		
3.	Осмотр участков на соблюдение охраны труда.	ежедневно		
4.	Санитарно-гигиеническое состояние участков и территории МБДОУ	ежедневно		
5.	Контроль за работой дворника	ежедневно		
6.	Сохранность оборудования и посуды в группах, на пищеблоке, в прачечной.	ежедневно		
7.	Соблюдение инструкций по использованию технологического оборудования на пищеблоке в прачечной.	постоянно		
8.	Поддержание в рабочем состоянии всего технологического оборудования.	постоянно		
9.	Своевременный завоз продуктов.	ежедневно		
10.	Контроль за качеством завозимых продуктов.	ежедневно		
11.	Контроль за сроками реализации продуктов, бракераж сырой продукции	ежедневно		
12.	Контроль за выполнением должностных обязанностей МОП.	ежедневно		
13.	Контроль за состоянием забора вокруг территории детского сада.	постоянно		
14.	Своевременный завоз моющих средств в МБДОУ.	постоянно		
15.	Контроль за освещением в помещениях МБДОУ.	постоянно		
16.	Контроль за состоянием газонов и оборудования на участках МБДОУ.	постоянно		
17.	Своевременный завоз на территории песка, земли, торфа.	май, апрель		
18.	Контроль за состоянием запасных выходов в МБДОУ.	постоянно		
19.	Наличие и исправность первичных средств пожаротушения.	постоянно		

Циклограмма оперативного контроля заместителя заведующего

№	Вопросы контроля	Месяцы									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI – VIII
1	Подготовка педагогов к непрерывной образовательной деятельности		+						+		
2	Воспитание культурно-гигиенических навыков и культуры поведения			+			+				
3	Организация и проведение прогулок					+					+
4	Состояние развивающей предметно-пространственной среды (центры развития)	+		+		+		+		+	
5	Ведение документации педагогами в группе		+						+		
6	Организация питания в группах	+		+		+		+		+	
7	Режим проветривания и кварцевания		+		+		+				+
8	Организация развлечений и досугов		+		+			+		+	
9	Организация досугов и развлечений физкультурным руководителем						+				+
10	Проверка планов воспитательно-образовательной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
11	Проведение родительских собраний	+				+				+	
12	Выполнение педагогами рекомендаций аттестации и самообразования	+			+			+			+
13	Охрана жизни и здоровья дошкольников	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
14	Организация и проведение сна						+				
15	Организация утренней гимнастики и гимнастики пробуждения			+					+		
16	Организация и проведения рефлексивного круга				+				+		
17	Организация и проведение непрерывной образовательной деятельности			+				+			
	ИТОГО:	6	6	7	6	6	6	7	6	6	6

План тематического контроля заместителя заведующего

№	Вопросы контроля	Сроки	Отметка
1.	«Организация работы с родителями в группах детского сада»	октябрь	
2.	Организация воспитывающей среды в МБДОУ	февраль	
3.	Повышение педагогического мастерства воспитателей	апрель	

6. Раздел. Взаимодействие в работе с семьей

Общие родительские собрания

№	Тема	Сроки	Ответственный
1.	Организация воспитательно-образовательной деятельности в МБДОУ – детский сад № 406 в 2022 – 2023 образовательном периоде	Сентябрь	Заведующий
2.	Родительское собрание по итогам образовательного периода	Май	Заведующий

Групповые родительские собрания

Группа	Тема	Сроки	Ответственный
Подготовительная к школе группа	<ol style="list-style-type: none"> «Задачи воспитания и развития детей в подготовительной к школе группе. Особенности образовательной деятельности» «Как подготовить детей к школе» «Итоги воспитательно-образовательной работы за год» 	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p>	Воспитатель
Старшая	<ol style="list-style-type: none"> «Задачи воспитания и развития детей в старшей группе. Особенности этого возраста». Тематическое собрание с использованием интерактивных технологий «Подведение итогов воспитательно-образовательной работы в течение года. План работы на лето». 	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p>	Воспитатель
Средняя	<ol style="list-style-type: none"> «Задачи воспитания и развития детей в средней группе. Особенности этого возраста» Тематическое собрание с использованием интерактивных технологий «Подведение итогов воспитательно-образовательной работы в течение года. План работы на лето». 	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p>	Воспитатель

Младшая	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Задачи воспитания и развития детей в младшей группе. Особенности возраста детей 3 – 4 лет» 2. «Режим дня – в доме и детском саду» 3. «Подведение итогов воспитательно-образовательной работы в течение года. План работы на лето» 	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p>	Воспитатель
Группа раннего возраста	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Задачи воспитания и развития детей в группе раннего возраста. Особенности возраста детей 2 – 3 лет» 2. «Режим дня – в доме и детском саду» 1. «Подведение итогов воспитательно-образовательной работы в течение года. План работы на лето» 	<p>Сентябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Май</p>	Воспитатель

Анкетирование

1.	Анкетирование «Ваши ожидания от детского сада»	октябрь	Заместитель заведующего
2.	Анкетирование «Удовлетворенность качеством образования в МБДОУ»	март	Заместитель заведующего

План работы совета родителей

№	Содержание и формы работы	Сроки	Ответственный
1.	Заседание совета родителей: <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с годовым планом. - Составление плана работы совета родителей. - Отчетность о помощи родителей по подготовке к новому учебному году. - Анализ реализации плана на год. 	<p>сентябрь</p> <p>август</p>	заведующий актив родителей
2.	Участие членов Совета родителей в совещаниях МБДОУ	по плану	актив родителей
3.	Организация родителей на субботники по благоустройству территории и помещений МБДОУ	декабрь апрель	заведующий актив родителей

Работа с социумом

№	Содержание и формы работы	Сроки	Ответственный
1.	<i>Взаимодействие со школой:</i>		
	Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОУ	октябрь	Заместитель заведующего
	Посещение детей подготовительной к школе группы школы	в течение года	Заместитель заведующего
2.	<i>Взаимодействие с МБДОУ – детским садом комбинированного вида № 203</i>		
	Заключение договора	сентябрь	Заместитель заведующего
	Участие специалистов на ППк и методический мероприятия	в течение года	Заместитель заведующего

7. Административно-хозяйственная работа.

Финансовая деятельность

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Заключение договоров с родителями, предприятиями.	В течение года	Заведующий
2.	Закрепление материальной ответственности на новый учебный год.	Август	Заведующий
3.	Расходы выделенных средств: -на питание; -заработную плату; -организацию хозяйственной деятельности; -ремонтные работы.	Ежеквартально	Заведующий

Организационно-производственная деятельность.

Производственные собрания.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Знакомство с годовым планом на 2022 – 2023 образовательный период. Анализ состояния готовности МБДОУ к учебному году.	Август	Заведующий Заместитель заведующего
2.	Охрана жизни и здоровья, оздоровительная работа в МБДОУ. -Профилактика травматизма сотрудников на рабочем месте. -Анализ заболеваемости детей по группам. -Реализация здоровьесберегающих технологий в работе с детьми.	Октябрь	Заведующий Заместитель заведующего
3.	Подготовка к летней оздоровительной кампании. -Анализ работы коллектива МБДОУ за год. -Знакомство с планом летней оздоровительной кампании. -Организация работы по ремонту оборудования, озеленению участков.	Май	Заведующий, Заместитель заведующего завхоз

Консультации для обслуживающего персонала

№	Содержание	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Для работников пищеблока				
1.	Хранение продуктов и сроки реализации готовой продукции.	сентябрь	Завхоз	
2.	Санитарные требования к содержанию пищеблока.	декабрь	Завхоз	

3.	Личная гигиена работников пищеблока.	январь	Заведующий	
Для машиниста по стирке белья				
1.	Прием грязного белья. Хранение и выдача чистого белья.	сентябрь	Завхоз	
2.	Стирка белья. Техника безопасности.	февраль	Завхоз	
Для дворника				
1.	Работа дворника зимой.	ноябрь	Заведующий	
2.	Обязанности дворника летом.	май	Заведующий	

График инструктажей

№	Вопросы контроля	Сроки	Ответственный
1.	Проведение инструктажей по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности.	1 раз в полгода	Ответственный по ОТ Ответственный по пожарной безопасности
2.	Обеспечение персонала инструкциями по использованию в работе электрооборудования.	постоянно	Завхоз
3.	Обеспечить прохождение медицинского осмотра сотрудниками: - выписка счетов, - составление списков, - контроль за прохождением медосмотра, - оплата счетов на прохождение медицинских и плановых осмотров.	1 раз в год постоянно постоянно	Заведующий
4.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации кадров.	по графику	Заместитель заведующего
5.	Проведение оперативок по административной и хозяйственной работе.	постоянно	Заведующий Завхоз

Материально-техническое обеспечение

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Ремонт внутренних помещений здания	июль	Заведующий Завхоз
2.	Завоз земли в огород, песка	май	Завхоз
3.	Оборудование игровым материалом в группах.	в течение года	Заведующий Заместитель заведующего
4.	Оснащение педагогического процесса: приобретение методической литературы,	в течение года	Заведующий Заместитель заведующего

	игрового материала, канцелярских товаров, детской литературы.		
--	---	--	--

8. Раздел. Лечебно-профилактическая работа.

План физкультурно-оздоровительных мероприятий

Перечень мероприятий	сроки	Группа раннего возраста № 1, 7	Младшая группа № 5, 8	Средняя группа № 4, 6	Старшая группа № 10	Подготовительная группа № 2, 3, 9
Утренняя гимнастика	ежедневно	+	+	+	+	+
Совместная деятельность физ. инструктора с детьми в зале	2 раза в неделю	+	+	+	+	+
Совместная деятельность физ. инструктора с детьми на воздухе	1 раз в неделю				+	+
Спортивные праздники	1 раз в квартал		+	+	+	+
Физкультурные досуги	1 раз в месяц	+	+	+	+	+
Полоскание рта и горла	ежедневно			+	+	+
Воздушные ванны	ежедневно	+	+	+	+	+
Ленивая гимнастика после сна	ежедневно	+	+	+	+	+
Артикуляционная гимнастика	ежедневно	+	+	+	+	+
Гимнастика для глаз	ежедневно	+	+	+	+	+
Ходьба босиком	ежедневно			+	+	+
Пальчиковые игры и упражнения	ежедневно	+	+	+	+	+
Витаминация 3 блюда	ежедневно	+	+	+	+	+
Физкультурные минутки	ежедневно	+	+	+	+	+

Музыкальные занятия	2 раза в неделю	+	+	+	+	+
Занятия и игры по формированию привычки к здоровому образу жизни	По плану	+	+	+	+	+
Индивидуальные физические упражнения и подвижные игры	ежедневно	+	+	+	+	+
Упражнения из корригирующей гимнастики для профилактики плоскостопия и искривления осанки	ежедневно	+	+	+	+	+
Витамиотерапия	Весна, осень	+	+	+	+	+
Натуротерапия: чесночные бусы, ионизация воздуха	Во время эпидемии	+	+	+	+	+
Соблюдения санэпидрежима	ежедневно	+	+	+	+	+
Беседы с родителями о состоянии здоровья детей	Индивидуально в течение месяца	+	+	+	+	+