

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета  
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132»  
26.08.2021 г. протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ ЦРР  
«Детский сад №132»  
№ 58-осн от 31.08.2021 г.

О.Л.Прокушина



### ГОДОВОЙ ПЛАН

работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №132»  
на 2021/2022 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| <b>Пояснительная записка</b> .....   | 3  |
| <b>I. Проблемно-ориентированный анализ образовательной деятельности за 2020-20210.</b> ..... | 5  |
| <b>учебный год</b> .....   | 5  |
| 1.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни и безопасности участников.....            | 5  |
| образовательных отношений .....  | 5  |
| 1.2. Результаты выполнения образовательной программы ДОО. ....                               | 6  |
| 1.3. Анализ уровня развития выпускников ДОО .....  | 7  |
| 1.4. Анализ результатов повышения профессионального мастерства педагогов.....                | 7  |
| 1.6. Анализ реализации планов с социальными партнерами.....                                  | 11 |
| 1.7. Анализ решения годовых задач .....  | 12 |
| 1.8. Анализ итогов административно-хозяйственной работы и оценка материально- .....          | 19 |
| технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОО .....                         | 19 |
| <b>II. Приоритетные направления работы по Программе развития ДОО</b> .....                   | 22 |
| <b>III. Задачи на 2021/2022 учебный год</b> .....  | 23 |
| <b>IV. Управление развитием образовательной организации</b> .....                            | 24 |
| 4.1. Административные совещания.....   | 24 |
| 4.2. Заседания Педагогического совета.....   | 29 |
| 4.3. Заседания Управляющего совета.....  | 31 |
| 4.4. Заседания Попечительского совета .....  | 32 |
| 4.5. Заседания общего собрания трудового коллектива.....                                     | 35 |
| <b>V. Методическая деятельность</b> .....  | 36 |
| 5.1. Формы работы с педагогами.....  | 36 |
| Август-сентябрь .....  | 36 |
| Октябрь-ноябрь.....  | 38 |
| Декабрь-январь.....  | 39 |
| Февраль-март.....  | 40 |
| Апрель-май .....   | 41 |
| 5.2. Мероприятия по проведению аттестации .....  | 42 |
| 5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами .....                                    | 44 |
| 5.5. Мероприятия по внедрению профессионального стандарта «Педагог» .....                    | 44 |
| <b>VI. Организационно-педагогические мероприятия с детьми</b> .....                          | 46 |
| 6.1. Массовые мероприятия (праздники, развлечения, экскурсии) .....                          | 46 |
| 6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми.....  | 47 |
| <b>VII. Мероприятия по взаимодействию с семьей</b> .....                                     | 47 |
| 7.1. Родительские собрания, выставки, конкурсы, праздники и т.д. ....                        | 47 |
| 7.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями.....                                   | 48 |

|   |    |
|---|----|
| <b>8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования</b>   | 49 |
| <b>IX. Мероприятия на летний оздоровительный период</b> .....   | 51 |
| 9.1. Образовательная деятельность .....   | 52 |
| <b>X. Взаимодействие с социальными институтами</b> .....  | 54 |
| <b>10.1. Мероприятия и направления деятельности по обеспечению преемственности дошкольного и начального школьного образования</b> ..... | 54 |
| <b>10.2. Взаимодействие с учреждениями образования, медицины, науки и культуры</b> .....  | 56 |
| <b>XI. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства</b>   | 56 |
| 11.1. Сохранение и укрепление здоровья дошкольников .....   | 56 |
| 11.2. План мероприятий по профилактике детского травматизма.....  | 58 |
| 11.3. План мероприятий по ГО и ЧС.....  | 59 |
| 11.4. Деятельность по охране прав и социальной защищенности .....   | 62 |
| <b>XII. Инновационная деятельность коллектива</b> .....   | 64 |
| <b>XIII. Система внутриучрежденческого контроля</b> .....   | 64 |
| <b>XIV. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность</b> .....   | 79 |

### **Пояснительная записка**

Годовой план МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132» на 2021-2022 учебный год составлен в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 30.08.201 №1014 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

- приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

- приказ Минобртруда России от 18.10.2013 №544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального...) (воспитатель, учитель)».

- распоряжение правительства РФ от 24.04.2015 №729-р «Об утверждении плана мероприятий на 2015-2020гг. по реализации Концепции развития дополнительного образования детей, утв. распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 №1726-р»

Деятельность дошкольной организации (далее ДОО) осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава ДОО, ориентирована на Концепцию дошкольного воспитания, учитывает требования СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132» располагается по адресу город Барнаул, ул. Белинского,7, осуществляет образовательную деятельность на основе лицензии от «07» июля 2011 г., № 0000535 серия А, номер бланка № 510, в 2014 году получено приложение к лицензии на осуществление дополнительного образования детей дошкольного возраста.

МБДОУ ЦРР – «Детский сад №132» функционирует с 1965 года и успешно развивается в русле инноваций с 1997 года с момента начала эксперимента по интеграции полихудожественной деятельности в образовательной организации и получения статуса экспериментальной площадки (1997 г.- районной, 2000г. – городской) до издания авторской программы по художественно-эстетическому развитию дошкольников «Радужный мир искусства» в 2000, 2007 и в 2014 году с учетом требований ФГОС.

Учредителем является городской округ – город Барнаул Алтайского края в лице комитета по образованию города Барнаула.

В ДОО функционирует 6 групп, для детей (182 ребенка) в возрасте от 2-х до 7-ми лет. В 2020/2021 учебном году функционировали следующие возрастные группы:

\_\_\_\_\_ Дети в возрасте 2-3 года – 1 группа (27)

\_\_\_\_\_ Дети в возрасте 3-4 лет – 2 группы (60)

\_\_\_\_\_ Дети в возрасте 4-5 лет – 1 группа (31)

\_\_\_\_\_ Дети в возрасте 5-6 лет – 1 группа (31)

\_\_\_\_\_ Дети в возрасте 6-7 лет – 1 группа (33)

Образовательная организация является социокультурным центром микрорайона, активно сотрудничает с социальными объектами, расположенными на территории рабочего поселка Южный.

В ДОО предоставляется широкий спектр дополнительных платных образовательных услуг (ДПОУ): изостудия «Радуга», хореографическая студия «Гномики», театральная студия «Арлекин», вокальная студия «Домисолька», спортивная секция «Малышок», ЛЕГОроботы, логопункт «Ребята-говорята».

# 1. Проблемно-ориентированный анализ образовательной деятельности за 2020-2021 учебный год

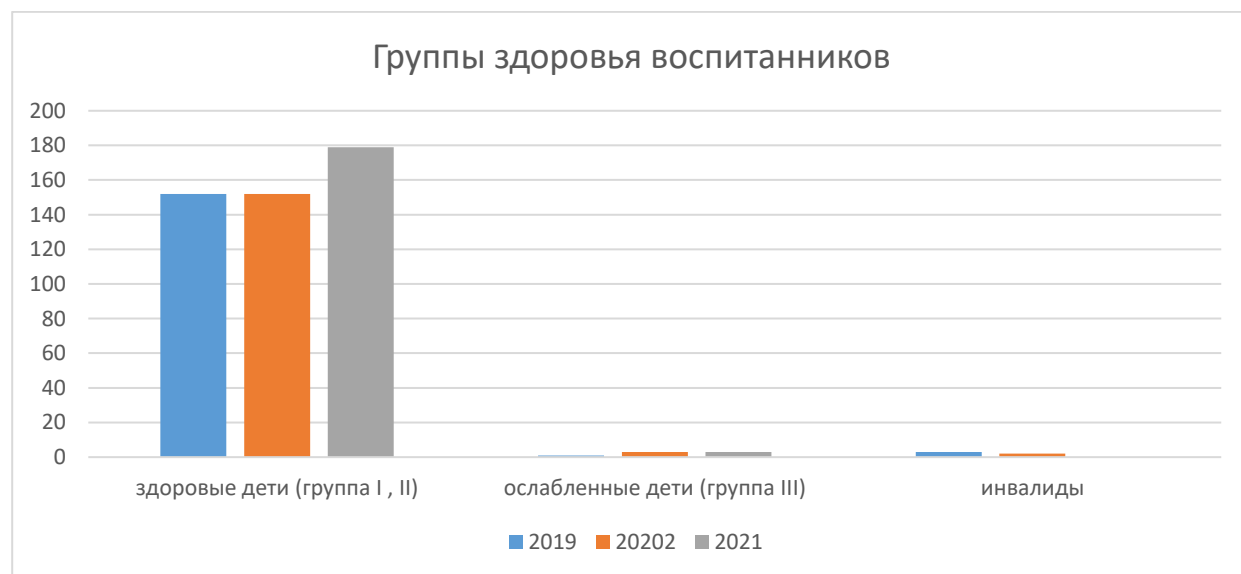
## 1.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни и безопасности участников образовательных отношений

В образовательной организации имеется медицинский кабинет, оснащенный в соответствии с требованиями Роспотребнадзора (Санитарно-эпидемиологическое заключение №22.01.05.110.Т.000646.10.05. от 11.10.2005г.). С 01.01.2013 года медицинское обслуживание осуществляет медсестра «Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №10, г. Барнаул».

Медико-педагогическое обследование детей в ДОО осуществляется систематически, позволяет вовремя выявить физиологические и психосоматические недостатки здоровья и скорректировать педагогический процесс и профилактическую работу.

В ДОО – 182 ребенка из них 97 девочек, 85 мальчиков.

Для создания комфортного климата пребывания детей в ДОО осуществляется личностно-ориентированный стиль взаимоотношений с детьми, обеспечивается положительная мотивация всех видов деятельности. Ежегодно проводится мониторинг состояния здоровья воспитанников, что важно для своевременного выявления отклонений в их здоровье. Распределение по группе здоровья представлено в диаграмме №2.



Результаты медико–педагогического контроля за уровнем физического развития и планированием системы оздоровительной работы обсуждаются на производственных совещаниях и педсоветах.

В ДОО организована деятельность над совершенствованием системы профилактических оздоровительных мероприятий. В этой связи активно ведется работа с семьей по пропаганде здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности дошкольников. Актуализируется внедрение в практику долгосрочного проекта «Комфорт и безопасность», «Детский сад – территория здоровья», закрепленных в Программе развития «РОСТ».

Для создания безопасного образовательного пространства здание учреждения оборудовано пожарной сигнализацией (ВПС) и тревожной кнопкой (КТС), что позволяет

своевременно и оперативно вызывать наряд охраны в случае чрезвычайной ситуации (ЧС). Обеспечение условий безопасности в учреждении выполняется локальными нормативно-правовыми документами: приказами, инструкциями, положениями.

В соответствии с требованиями законодательства по охране труда систематически проводится инструктаж: вводный (при поступлении), внеплановый (по факту несчастных случаев), что позволяет персоналу владеть знаниями по охране труда и технике безопасности, правилами пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях.

При содействии Межреспубликанского института повышения квалификации и переподготовки кадров при Президиуме РФО реализовано обучение и проверка знаний педагогов и администрации ДОО по программе «Планирование и реализация дополнительных мероприятий по усилению мер безопасности в образовательных организациях. Получены удостоверения установленного образца.

## 1.2. Результаты выполнения образовательной программы ДОО.

В дошкольной организации реализуется Образовательная программа ДОО, основу которой составляет комплексная программа «Детство».

В Образовательной программе дошкольного учреждения упорядочено применение парциальных программ, на основе которых моделируется сотрудничество участников образовательных отношений. В 2020 году в связи с изменениями в законодательстве (приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 от 31.07 2020 №373) в целевой раздел Программы (пояснительная записка) были внесены соответствующие изменения, которые согласованы Педагогическим советом, утверждены приказом заведующего и зафиксированы в листе дополнений и изменений.

По итогам мониторинга (начало учебного года) 99,2% детей показали положительный результат освоения программного материала: 48,9 % детей (140 человек) показали высокий уровень, 48,9% дошкольников - средний уровень (36 человек), 1,4% детей (4 человека) показали по итогам контрольных срезов низкий уровень усвоения программного материала. В ДОО 2 ребенка (0,8%), относящихся к группе риска, имеют трудности в освоении программного материала. Динамика связана с возрастными особенностями детей, внедрением новых педагогических технологий и начальным этапом формирования предметной развивающей среды.

Таблица 2

| направление развития       | группы (уровень - высокий, выше среднего) |               |                 |               |               |               |
|----------------------------|---|---------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|
|                            | №1<br>(2-3г.)                             | №2<br>(3-4л.) | №2/2<br>(3-4 л) | №3<br>(4-5л.) | №4<br>(5-6л.) | №5<br>(6-7л.) |
| социально-коммуникативное  | 68%                                       | 66%           | 56%             | 90%           | 90%           | 90%           |
| познавательное             | 60%                                       | 53%           | 43%             | 93%           | 90%           | 91%           |
| речевое                    | 63%                                       | 50%           | 40%             | 86%           | 90%           | 91%           |
| художественно-эстетическое | 59%                                       | 57%           | 47%             | 86%           | 95%           | 90%           |
| физическое                 | 61%                                       | 57%           | 47%             | 96%           | 87%           | 95%           |

В связи со сложившейся эпидемиологической обстановкой все возможные разделы Программы были адаптированы для реализации в дистанционном режиме в соответствии с рабочими программами в каждой возрастной группе. Наряду со сложностью реализации образовательной деятельности в дистанционном режиме, использование инновационных педагогических технологий позволило достичь удовлетворительных результатов в освоении дошкольниками целевых ориентиров Программы.

### 1.3. Анализ уровня развития выпускников ДОО

Психолого-педагогическое сопровождение в ДОО осуществляется по договору с МБУ ДО ГППЦ «Потенциал» согласно перспективно-календарному плану работы и под руководством педагога-психолога центра.

В апреле 2021 года, с целью определения уровня сформированности у детей подготовительной группы предпосылок к учебной деятельности и психологической готовности к школьному обучению, специалистом центра был проведен «Диагностико-прогностический скрининг» Е.А. Екжановой. Задания позволили оценить уровень сформированности предпосылок к учебной деятельности: возможность работать в соответствии с фронтальной инструкцией (удержание алгоритма деятельности), умение самостоятельно действовать по образцу и осуществлять контроль, обладать определенным уровнем работоспособности, а также вовремя остановиться в выполнении того или иного задания и переключиться на выполнение следующего, возможностей распределения и переключения внимания, работоспособности, темпа, целенаправленности деятельности и самоконтроля.

В обследовании приняли участие 28 детей подготовительной группы. Оценка степени готовности выпускников ДОО представлена в таблице № . Выполняя анализ работы по формированию у детей предпосылок готовности к учебной деятельности, можно отметить, динамику увеличения «высокого уровня готовности» на 5,4 %.

Таблица

| Учебный год | Кол-во выпускников | Степень готовности (чел. %) |             |            |
|-------------|--------------------|-----------------------------|-------------|------------|
|             |                    | высокая                     | средняя     | низкая     |
| 2019-2020   | 27                 | 13 (48,1 %)                 | 12 (44,4 %) | 3 (10,7 %) |
| 2020-2021   | 28                 | 15 (53,5 %)                 | 10 (35,7 %) | 3 (10,7 %) |

Результаты педагогического анализа показали, что у большинства детей развиты необходимые предпосылки к учебной деятельности: физические, психические, социальные, необходимые для поступления в школу. Отмечен высокий уровень понятийного мышления, целостности восприятия, умения устанавливать причинно-следственные связи, переключаемости внимания, наглядно-образного мышления, кратковременной произвольной слуховой памяти, словаря, пространственного восприятия. Заметно преобладание детей с высоким и средним уровнями развития при прогрессирующей динамике на конец учебного года, что говорит о высокой результативности образовательной деятельности в ДОО.

С личными результатами диагностики родители ознакомились непосредственно в беседе с педагогом-психологом. Дети, которые показали низкий результат были приглашены на коррекционные подготовительные занятия в центр.

### 1.4. Анализ результатов повышения профессионального мастерства педагогов

Планирование и организация методических форм работы с педагогами ДОО осуществляется по результатам контроля, самоанализа деятельности педагогов с выявлением

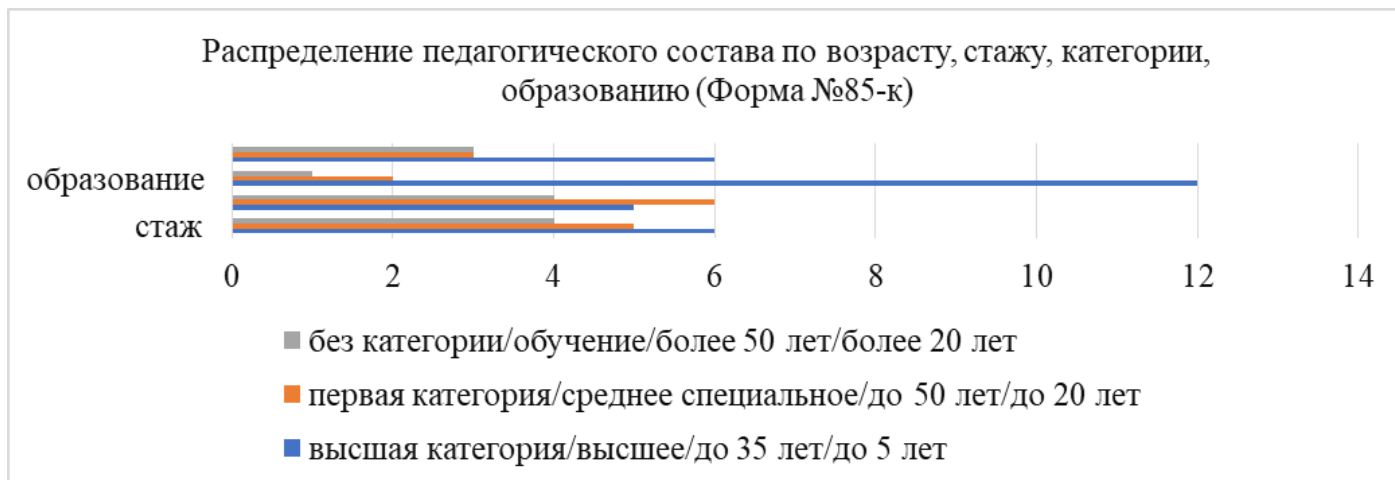
затруднений и перспективы решения с определением направления методической работы по повышению уровня профессиональных компетенций.

В рамках решения годовой задачи по повышению педагогического мастерства, были реализованы следующие мероприятия:

- обучение в ВУЗах (получение высшего образования);
- прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- реализация программы адаптации молодых специалистов «Наставничество и сотрудничество»;
- аттестационные мероприятия;
- самообразование в рамках индивидуального плана развития;
- практические семинары, методические объединения, стажерские площадки, обеспечивающие углубленное изучение отдельных проблем, вопросов теории и методики, вызывающих затруднения у педагогов;
- организация проектной деятельности с родителями и детьми;
- внедрение инновационных форм организации образовательной деятельности (дистанционное обучение, сетевое взаимодействие);
- организация дополнительного образования.

В 2020-2021 учебном году образовательную работу с детьми вели 15 педагогов (в соответствии со штатным расписанием): 12 воспитателей, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; 1 педагог-психолог (на договорной основе).

Диаграмма 1



Педагогический стаж сотрудников от 3 до 29 лет. Средний возраст педагогов – 37 лет.

Повышение квалификации педагогических работников: согласно плану, прошли курсы повышения квалификации – 43 % (6 педагогов), аттестовано – 33 % (5 педагогов), участие в краевых и городских мероприятиях – 100 % (15 человек). Профессиональная переподготовка – 100 %.



Наиболее значимые мероприятия отражены в таблице №4.

Таблица 4

| №                       | ФИО педагога    | Основные события и мероприятия учебного года |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
|-------------------------|-----------------|--|-------------|--|-------------|------------------------------|----------------|-----------------------------------|---------|--|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------------|---------------|-----------|
|                         |                 | педсовет №2 (здоровье)                       |             | педсовет №3 (РППС: механизмы индивидуализации образования) |             | внедрение инновационных форм | Наставничество | МО, семинары, конференции (город) | КПК, ИП | Программа развития «РОСТ» (реализация плана мероприятий) | Конкурсная деятельность | Родительские собрания | Сопровождение детей в рамках ППк | Индивидуальная программа развития | Итоговый балл |           |
|                         |                 | проекты                                      | выступление | проекты  | выступление |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| <b>воспитатели</b>      |                 |  |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| <b>высшая категория</b> |                 |  |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| 1                       | Карпова И.А.    | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            | 1              | 3                                 | 1       | 1  | 1                       | 4                     | 3                                |                                   | 1             | <b>20</b> |
| 2                       | Павлова Л.Ю.    | 1  | 1           |  |             | 1                            | 1              | 3                                 |         | 1  | 1                       | 2                     | 3                                |                                   | 1             | <b>15</b> |
| 3                       | Преснякова Т.А. | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            | 1              | 3                                 |         | 1  | 1                       | 3                     | 3                                |                                   | 1             | <b>18</b> |
| 4                       | Старцева С.А.   | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            | 1              | 3                                 | 1       | 1  | 1                       | 3                     | 3                                |                                   | 1             | <b>19</b> |
| 5                       | Федосеева С.А.  | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            | 1              | 3                                 | 1       | 1  | 1                       | 4                     | 3                                |                                   | 1             | <b>20</b> |
| <b>первая категория</b> |                 |  |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| 6                       | Митковская Т.Н. | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            |                | 2                                 | 1       | 1  | 1                       | 2                     | 3                                |                                   | 1             | <b>16</b> |
| <b>нет категории</b>    |                 |  |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| 7                       | Белюсова И.В.   | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            |                | 1                                 |         | 1  | 1                       | 3                     | 3                                |                                   | 1             | <b>15</b> |
| 8                       | Вострова Е.Г.   | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            |                | 1                                 |         | 1  | 1                       | 1                     | 3                                |                                   |               | <b>12</b> |
| 9                       | Кузнецова Ю.В.  | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            |                | 1                                 |         | 1  | 1                       | 2                     | 3                                |                                   | 1             | <b>14</b> |
| 10                      | Попова В.С.     | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            |                | 1                                 |         | 1  | 1                       | 2                     | 3                                |                                   | 1             | <b>14</b> |
| 11                      | Сазонова О.В.   | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            |                | 1                                 |         | 1  | 1                       | 2                     | 3                                |                                   | 1             | <b>14</b> |
| 12                      | Яковлева М.Е.   | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            |                |                                   |         | 1  | 1                       | 2                     | 3                                |                                   |               | <b>12</b> |
| <b>специалисты</b>      |                 |  |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| <b>высшая категория</b> |                 |  |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| 13                      | Жидкова С.В.    | 1  | 1           |  |             |                              |                | 3                                 |         |  |                         | 1                     |                                  | 1                                 | 1             | <b>8</b>  |
| 14                      | Захарова Ю.А.   | 1  | 1           | 1  | 1           | 1                            | 1              | 1                                 | 2       | 1  | 1                       | 6                     | 3                                | 1                                 | 1             | <b>22</b> |
| <b>первая категория</b> |                 |  |             |  |             |                              |                |                                   |         |  |                         |                       |                                  |                                   |               |           |
| 15                      | Вяткина В.М.    | 1  | 1           |  | 1           |                              |                | 2                                 |         | 1  | 1                       | 4                     |                                  | 1                                 | 1             | <b>13</b> |

Вывод: по результатам самооценки профессиональной компетентности педагогов выявлены трудности, сделаны выводы и намечены мероприятия по оказанию методической помощи в следующем учебном году.

В целом педагогический коллектив соответствует основным требованиям Профессионального стандарта «Педагог».

### 1.5. Анализ эффективности реализации дифференцированной программы развития профессиональной компетентности педагогических работников образовательной организации

Таблица 5

| Показатели эффективности  | 2020-2021 учебный год  |
|---|--|
| 1   | 2  |
| <b>Трудовая функция «Общепедагогическая функция. Обучение»</b>  |  |
| 1. Прохождение курсов повышения квалификации:<br>1.1. по освоению ИКТ;<br>1.2. по освоению технологий для организации адресной работы;<br>2. Участие в работе ММО:<br>2.1. по освоению инклюзивных технологий;<br>2.2. по изучению опыта работы других ДОО;<br>2.3. демонстрация личного опыта. | 2 человека – (согласно плану)<br>3 чел. - участие в вебинаре)<br>3 человека<br><br>2 человека<br>4 человека<br>2 человек в рамках сетевого взаимодействия  |
| <b>Трудовая функция «Воспитательная деятельность»</b>   |  |
| 1. Освоение и применение психолого-педагогических (в том числе инклюзивных технологий), необходимых для адресной работы с различным контингентом детей (мигранты, билингвы, одаренные, ОВЗ и др.), разработка индивидуальных маршрутов  | 2 человека – посещение ММО по данной проблеме;<br>Работа ППк ДОО;<br>Функционирование логопункта;  |
| <b>Трудовая функция «Развивающая деятельность»</b>  |  |
| 1. Формирование навыков, связанных с ИКТ-технологиями   | 100% педагогов имеют базовый уровень владения ИКТ;<br>100% педагогов готовы повышать ИКТ-компетентность;<br>58% способны осуществлять шефство-наставничество в данном вопросе  |
| <b>Трудовая функция «Педагогическая деятельность по реализации программ дошкольного общего образования»</b>   |  |
| 1. Разработка и реализация образовательной программы и рабочих программ возрастных групп.<br><br>2. Итоги реализации рабочих программ возрастных групп  | Акт об итогах проверки Министерством образования и науки Алтайского края по итогам проверки без замечаний к Образовательной программе ДОО<br>Уровень разработки и реализации РП ДОО:<br>- средний – 3 человека;<br>- выше среднего – 7 человек;<br>- высокий – 4 человека. |

## 1.6. Анализ реализации планов с социальными партнерами

В ДОО на протяжении многих лет сложилась эффективная система взаимодействия с объектами социального окружения, которая способствует развитию творческих способностей детей и взрослых, поскольку она предполагает участие в различные рода выставках, конкурсах, где наиболее полно раскрываются творческие возможности каждого участника образовательного процесса и сотрудничество с социальными объектами позволяет интегрировать в себе практически все образовательные области.

В 2020-2021 учебном году создана открытая система взаимодействия с социальными партнёрами, подписаны договора о сотрудничестве, составлены планы работы на год. Тем самым, сформирован положительный имидж дошкольного образовательного учреждения; установлены связи со структурами, оказывающими информационные, методические, консультативные экспертные услуги. Объём и результативность мероприятий представлены в таблице № 6.

Таблица 6

| Организация партнер                       | Мероприятия  | Отметка о выполнении/результативность   |
|---|--|---|
| МБУ «Библиотека №10 им. А.С. Пушкина      | Тематические экскурсии<br>- «Вода, вода, кругом вода»<br>- «Творчество А.С. Пушкина» | Участие детей старшего дошкольного возраста подготовительной группы.  |
|   | Конкурсы<br>- «Любимые стихотворения А. Барто»                                       | Участие детей старшего дошкольного возраста (Дипломы за участие)  |
| БДШИ №4 «Детская школа искусств»          | Праздничный концерт ко дню дошкольного работника                                     | Участие творческих коллективов школы  |
| КГБУ ДПО «АИРО им. А.М. Топорова»         | Курсы повышения квалификации   | В соответствии с перспективным планом повышения квалификации  |
| МБУЗ «Городская больница №10 г. Барнаула» | Диспансеризация детей  | 28 детей 2014 г.р.  |
| ФГБОУ ВО «АлтГПУ»                         | Практическая подготовка учащихся   | Педагогический интенсив по теме: «Социальная коммуникация детей дошкольного возраста» (презентация материалов для студентов на сайте ДОО) |
|   | Конкурсы<br>- «#ЭкоОбразование»  | Презентация опыта работы молодых педагогов по экологическому воспитанию (2 педагога- Дипломы за участие)                                  |
| МБУ ДО ГППЦ «Потенциал»                   | Методические мероприятия на базе городских ДОО (дистанционный формат)                | Презентация опыта работы музыкального руководителя по теме: «Традиции и инновации в музыкальном развитии дошкольников»                    |
|   |  | Презентация опыта работы воспитателя по теме: «Активные   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | формы сотрудничества с родителями в рамках проектной деятельности»    |
|  | Аттестация руководящих и педагогических работников   | 1 педагог – высшая кв. категория<br>2 педагога – первая кв. категория |
|  | Психолого-педагогическая диагностика выпускников ДОО | 28 детей 2014 г.р.  |
|  | Консультативное сопровождение родителей ДОО          | 4 консультации по результатам диагностики                             |

### 1.7. Анализ решения годовых задач

| <i>параметры</i>      | показатели   |
|-----------------------|--|
| <b>задача №1</b>      | <b>Совершенствовать формы и методы педагогической работы для становления социально-коммуникативного опыта дошкольников средствами различных видов детской деятельности.</b>  |
| фактический результат | <p align="center"><b>краткая характеристика мероприятий</b></p> <p><u>Аналитическая деятельность</u><br/>В начале учебного года:<br/>- составлен социальный паспорт семей воспитанников, по результатам которого спланирована деятельность с родительским сообществом в группах;<br/>- проведен мониторинг востребованности ДПОУ, заключено 113 договоров.<br/>В конце учебного года:<br/>- подведены итоги организации образовательной деятельности, результаты представлены в форме аналитических справок, отчетов о мероприятиях, в том числе реализованных в рамках дистанционного образования.<br/>- организовано анкетирование родительского сообщества «Удовлетворенность деятельностью ДОО в 2020-2021 учебном году», из общего числа участников 88,5 % удовлетворены в полной мере.</p> <p><u>Информационное просвещение</u><br/>В информационных центрах и на сайте ДОО размещалась актуальная информация по решению годовых задач (для будущих первоклассников, профилактика заболеваемости) и в рамках проведения основных социально значимых мероприятий (олимпиады и творческие и познавательные конкурсы внутри и вне ДОО, совместные традиционные праздники и развлечения).</p> <p><u>Педагогическая деятельность</u><br/>В рамках совершенствования практической базы по формированию социально-коммуникативного опыта дошкольников педагогами всех возрастных групп была организована неделя педагогического интенсива по освоению и применению технологий развития навыков сотрудничества и социально-коммуникативного развития дошкольников. В работе использовались разнообразные технологии:</p> |

- модернизация РППС «Говорящие стены»;
- обмен новостями «Утренние встречи»;
- импровизированные игры «Детский сад без игрушек»;
- приемы активизации родительского сообщества.

Опыт работы обобщен и представлен для студентов АлтГПУ.

Прошли практические семинары для педагогов:

- «Деятельность педагогов по обеспечению необходимых условий для социально-коммуникативного развития дошкольников»;
- «Использование интеллект-карт в работе с детьми»

В рамках работы по формированию социально-коммуникативных навыков педагоги использовали разные формы и методы педагогической работы в различных видах детской деятельности:

- группа №1 - «Учимся общаться» (игровая);
- группа №2 - «Научи друга тому, что умеешь сам» (конструктивная);
- группа №2/2 - «Волшебные превращения» (продуктивная);
- группа №3 - «Я, ты, мы...» (коммуникативная);
- группа №4 - «Дом добра – детский сад» (проектная);
- группа №5 - «Хочу все знать» (исследовательская).

Педагогами разработана памятка «6 способов виртуального общения с родителями».

#### Совместные мероприятия

- проведено 1 общее родительское собрание (посещаемость 78%)
- в каждой группе проведено по 3 родительских собрания (посещаемость от 60 до 90%), одно из которых проведено в рамках онлайн конференции.

При организации совместных встреч соблюдены все требования Роспотребнадзора по профилактике распространения коронавирусной инфекции

#### Проявление родительской инициативы

- помощь в оснащении необходимым оборудованием для РППС
- активное участие в конкурсном движении в рамках годового плана (в том числе дистанционно)

#### **результаты участия в методических мероприятиях (поощрения)**

Родители всех возрастных групп совместно с детьми и педагогами приняли участие в мероприятиях в рамках годового плана и плана мероприятий по реализации дистанционного образования:

- реализация проекта «Мастера своего дела» (поздравительный марафон для сотрудников ДОО);
- помощь в оформлении цветочной выставки на «Маленьким героям войны посвящается» (празднование дня города);
- подготовка шоу- программы «Приключения Фунтика в цирке» (отчетное мероприятие студий дополнительного образования).

Родители всех групп оказывали содействие и непосредственное участие при подготовке к праздничным и методическим мероприятиям: семинарам, собраниям, экскурсиям, творческим и профессиональным конкурсам.

По итогам года 56% родительского сообщества награждены благодарностями и дипломами активных участников образовательных отношений.

| <b>результаты мониторинга</b>  |   |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
|--|---|--------|------|------|------------------|-----|-----|------------------|-----|-----|----------------|-----|-----|----------------|-----|-----|-------------------------|-----|-----|
| Активность родительского сообщества  |   |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse;"> <caption>Активность родительского сообщества (оценочные значения)</caption> <thead> <tr> <th>Группа</th> <th>2020</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 младшая группа</td> <td>~10</td> <td>~45</td> </tr> <tr> <td>2 младшая группа</td> <td>~15</td> <td>~45</td> </tr> <tr> <td>средняя группа</td> <td>~35</td> <td>~75</td> </tr> <tr> <td>старшая группа</td> <td>~40</td> <td>~70</td> </tr> <tr> <td>подготовительная группа</td> <td>~35</td> <td>~85</td> </tr> </tbody> </table>   |   | Группа | 2020 | 2021 | 1 младшая группа | ~10 | ~45 | 2 младшая группа | ~15 | ~45 | средняя группа | ~35 | ~75 | старшая группа | ~40 | ~70 | подготовительная группа | ~35 | ~85 |
| Группа   | 2020  | 2021   |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| 1 младшая группа   | ~10   | ~45    |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| 2 младшая группа   | ~15   | ~45    |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| средняя группа   | ~35   | ~75    |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| старшая группа   | ~40   | ~70    |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| подготовительная группа  | ~35   | ~85    |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| <b>общий вывод</b>   |   |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| <p>Системность и четкий алгоритм в организации образовательной деятельности в процессе совершенствования форм и методов педагогической работы для становления социально-коммуникативного опыта дошкольников позволили получить следующие результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществить анализ современного подхода к проблеме социально-коммуникативного развития дошкольников;</li> <li>- привлечь внимание родителей и повышать их компетентность в вопросах социально-коммуникативного развития дошкольников.</li> </ul> <p>Таким образом, совершенствовать систему социального взаимодействия с родителями и социальными партнерами ДОО в условиях реализации различных форм сетевого сотрудничества.</p> |   |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| проблема   | Проблемное поле обозначилось недостаточным уровнем речевой активности дошкольников, а именно дети плохо владеют устной речью, слабо выражают свои мысли и желания, не верно строят речевые высказывания в ситуации общения со взрослыми.  |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| Перспектива (пути решения)   | <p>Для дальнейшей работы и решения вопроса необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществить анализ современного подхода к обогащению познавательно-речевой сферы детей актуальной информацией;</li> <li>- создать условия для приобретения полноценного общения, способствующего выявлению и поддержанию детских интересов, проявления самостоятельности в познавательно-речевой деятельности;</li> <li>- организовать целенаправленную работу воспитателей над речевым развитием детей во всех видах детской деятельности и при тесном сотрудничестве с родителями;</li> <li>- совершенствовать навыки профессионального роста педагогов в вопросах речевого развития дошкольников.</li> </ul> |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| Задача следующего года   | <b>Создать условия для развития речевой активности через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности</b>   |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| задача №2  | <b>Развивать адаптивные возможности детского организма на основе формирования культуры здоровья с помощью реализации стратегических и тактических путей совершенствования здоровьесберегающей деятельности в ДОО.</b>   |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |
| фактический  | Для решения задачи коллективом ДОО была организована комплексная работа   |        |      |      |                  |     |     |                  |     |     |                |     |     |                |     |     |                         |     |     |

|           |   |
|-----------|---|
| результат | <p>по формированию культуры здоровья среди всех участников образовательных отношений. Намечены стратегические и тактические пути совершенствования здоровьесберегающей деятельности. Организовано ряд методических мероприятий по повышению уровня компетентности педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практикум «Приемы релаксации, снятия напряжения»;</li> <li>- мастер-класс «Кинезотерапия – как средство сохранения и укрепления здоровья детей» (инструктор по ФИЗО);</li> <li>- природоохранная акция «День чистого воздуха» (старший воспитатель);</li> <li>- анкетирование родителей «Формирование культуры здорового образа жизни».</li> </ul> <p>При подготовке к педагогическому совету №2 педагоги групп презентовали опыт работы средствами демонстрации традиционных и нетрадиционных методов оздоровительной работы «Про здоровье»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы адаптации «Вода, вода, кругом вода...»;</li> <li>- способы организации дневного сна «Детский сон: правила здоровья», технологии управления эмоциями «Смех сквозь слезы», профилактика зрения «Зоркие глазки».</li> </ul> <p>Дети старшей группы демонстрировали способы активной прогулки «На прогулку выходи, свежим воздухом дыши» и поделились секретами правильного питания «Тот самый рацион!».</p> <p>Родители приняли участие в конкурсе «Территория спортсменов» и помогли педагогам в оформлении спортивных атрибутов. Совместно с родителями были проведены: «День туриста», «День физкультурника России».</p>   |
|           | <p><b>деятельность по повышению квалификации и распространению опыта работы по организации образовательного процесса</b></p>  |
|           | <p>Педагоги ДОО приняли участие в работе городских и краевых семинаров, конференций, познакомились с опытом коллег различных образовательных организаций (в том числе в дистанционном формате):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стажерская практика «Модель партнерства ДОО и семьи с использованием полисенсорного развития дошкольников» ДОО №56 (2 чел.);</li> <li>- международный семинар «Просветительская работа с родителями в рамках проектной деятельности» (2 чел.);</li> <li>- всероссийский семинар «Просветительская работа с родителями детей дошкольного и школьного возраста по профилактике насилия в семье» (2 чел.);</li> <li>- всероссийский семинар «Игровые технологии в ДОО» (2 чел.);</li> <li>- всероссийский форум «Воспитатели России» (2 чел.);</li> <li>- практичекый семинар по направлению STEAM-образование (обобщение работы педагога дополнительного образования средствами мастер-класса);</li> </ul> <p>В течении всего учебного года проявили активность в работе методических объединений (ГППЦ «Потенциал) по актуальным направлениям в качестве слушателей и выступающих 50 % педагогического коллектива:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- декабрь/ «Активные формы сотрудничества с родителями в рамках проектной деятельности»» (2 чел.);</li> <li>- март/ «Дети с ОВЗ в условиях ДОО», «Поддержка детской инициативы»;</li> <li>- апрель/ «Профессиональные компетенции педагога дошкольного образования в соответствии с профессиональным стандартом», «Организация работы с молодыми педагогами», «Организация работы в ДОО в период пандемии»</li> </ul> |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | коронавируса» (старший воспитатель).  |
|                            | <b>общий вывод</b>  |
|                            | Использование в работе комплексного сочетания методов и технологий здоровьесбережения привело к:<br>- формированию стойких стереотипов здорового поведения и культуры здоровья у детей дошкольного возраста, применению практических навыков саморегуляции состояний и функций своего организма;<br>- установлению правил здоровьесбережения, здорового поведения и культуры здоровья, обеспечивающего безопасность жизнедеятельности всех участников образовательных отношений.  |
| проблема                   | Организация физкультурно-оздоровительной работы должна быть направлена на формирование у всех участников образовательных отношений привычки к здоровому образу жизни и спорту, развитие всех систем организма и психики детей дошкольного возраста, раскрытия компенсаторных возможностей ребенка. В этой связи работа педагогического коллектива рассматривается как значимая разработанная система с обоснованными теоретическими и практическими знаниями, подтвержденными на практике.  |
| перспектива (пути решения) | Достижение поставленной задачи возможно при условии:<br>- организации комплексного подхода к оздоровлению детей через использование здоровьесберегающих технологий;<br>- соблюдения принципов сохранения, укрепления и формирования здоровья;<br>- акцента на решение оздоровительных задач физического развития.<br>- реализации инновационных здоровьесберегающих технологий в течение всего времени пребывания воспитанников в ДОО;<br>- использования системы методики работы с детьми, направленная на охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоциональное благополучие, в соответствии с внедрением в практику работы ФГОС ДО;<br>- организации образовательной деятельности, направленной на повышение психоэмоциональной устойчивости детей;<br>- обеспечения высокого уровня реальной подготовки и компетентности педагогических кадров в вопросах организации оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста. |
| задача следующего года     | <b>Повышать уровень компетенций педагогического коллектива по внедрению здоровьесберегающих технологий на основе эффективных форм физкультурно-оздоровительной работы по формированию привычки к здоровому образу жизни воспитанников.</b>  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>задача №3</b>      | <b>Адаптировать развивающую предметно-пространственную среду в процессе формирования личностного развития детей дошкольного возраста средствами социализации и индивидуализации</b>  |
| фактический результат | <b>краткая характеристика мероприятий</b>  |
|                       | С целью реализации ООП ДО, Программы развития «РОСТ» и решения годовой задачи по формированию личностного развития детей дошкольного возраста средствами социализации и индивидуализации и обеспечению методической помощи родителям, педагогическим коллективом ДОО организована неделя педагогического мастерства «Играем, познаем». В рамках проведения педагогами были продемонстрированы формы и методы организации самостоятельной деятельности детей при организации разных видов культурных практик: совместные игры, музыкально-поэтические |



гостиные, тематические развлечения, творческие мастерские, опытно-экспериментальные лаборатории, досуги здоровья.

Работа проводилась в соответствии с годовым планом работы ДОО и комплексно-тематическим планированием на 2020/21 учебный год.

- образовательные проекты в виде комплексов видеозанятий «В гостях у Бабушки-Оладушки», «Вместе веселей» и т.д.
- познавательный проект «Детям о космосе» (при участии родителей);
- организовано участие родителей в оформлении «Стены памяти» на сайте ДОО (сведения о родственниках ветеранах ВОВ);
- детско-родительский проект «Сижу дома с папой» (конкурс творческих задумок).

Для психолого-педагогического просвещения родителей на сайте ДОО размещена актуальная информация по адресам получения психолого-педагогической помощи в г. Барнауле, и проект по правовому просвещению и правовому информированию от Генеральной прокуратуры РФ «Сила в правде», проект по поддержке семей, имеющих детей «Территория мудрых родителей».

Родителям предоставлялась рекомендательная информация по профилактике коронавирусной инфекции, памятки по обеспечению безопасности детей.

В продолжение повышения уровня педагогической компетентности в вопросах организации деятельности с разными категориями детей в ДОО была проведена неделя, посвященная декаде инвалидов:

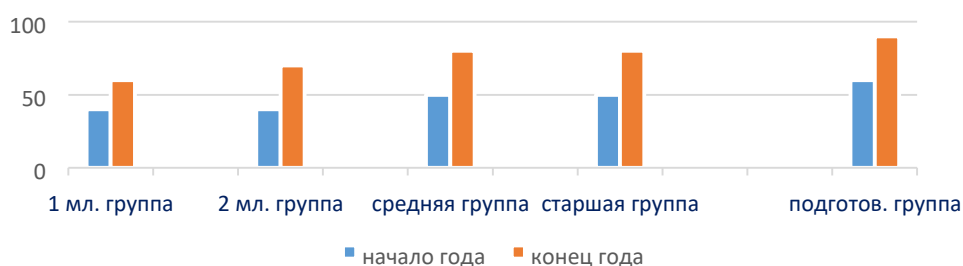
- познавательные беседы «Такой как все», «Умеешь ли ты дружить»;
- просмотр и обсуждение мультфильмов про толерантность;
- выставка рисунков «Твори добро»;
- консультации для родителей «Мир особого ребенка», «Особые дети – особое общение»;
- оформление буклетов «Каждый ребенок особенный – все дети равные»;
- интерактивный концерт для жителей микрорайона (детей-инвалидов) «Твори добро»

По завершению мероприятий ребята подготовительной группы приняли участие в мастер-классе «Игрушка для друга», все игрушки были переданы детям-инвалидам.

В рамках реализации Программы развития ДОО были организованы конкурсные мероприятия: так, в каждой возрастной группе имеются победители и участники творческих, познавательных и фотоконкурсов различного уровня.

### результаты мониторинга

#### уровень коммуникабельности у детей



**деятельность по повышению квалификации педагогов и распространению опыта работы в данном направлении**

Педагоги ДОО принимали активное участие в методических мероприятиях города: стажерские практики, онлайн конференции и вебинары, методические объединения, мастер-классы, семинары и практикумы.

Педагогами ДОО успешно внедрен план мероприятий по реализации дистанционного образования

Так, 100% педагогов повысили уровень педагогической компетентности на базе городских ДОО.

2 педагога приняли участие в работе стажерской практики (ДОО №56) по обобщению деятельности развития и обогащения РППС,

2 педагога показали мастер-класс) ДОО №167)

«Развитие технического творчества у детей старшего дошкольного возраста с помощью ЛЕГОконструкторов и робототехники».

- 3 педагога прошли курсы повышения квалификации

- 1 педагог аттестован согласно плану (первая квалификационная категория)

В 2020-2021 учебном году все педагоги ДОО (включая молодых) повышали уровень педагогических компетенций путем выступлений на педагогических советах, участия в семинарах и консультациях в ДОО, родительских собраниях и конференциях.

Детский сад стал участником реализации федерального проекта «У семейного штурвала: уверенное родительство для пап и мам», реализуемого с использованием гранта Президента РФ на развитие гражданского общества.

Педагоги ДОО прошли дистантный курс на базе Национального института защиты детства г. Москва:

- семинар «Просветительская работа с родителями по профилактике насилия в семье»;

- консультации по внедрению программы для детей дошкольного возраста «Страна безопасности».

**результаты участия в конкурсной деятельности**

Воспитанники

- региональный чемпионат «BabySkills», компетенция «Инженер – строитель» (Диплом 1 степени, педагог ребенок)

- всероссийский конкурс «Малыши против гриппа и вирусов» (презентация деятельности по профилактике вирусных заболеваний: танец, познавательная деятельность, акции, рисунки) (Дипломы лауреатов)

- краевой «Каждой пичужке сделаем кормушку» (дети подготовительной группы – дипломы участников)

- краевой конкурс «Я и мой питомец» (Дипломы участников 6 детей)

- краевой фотоконкурс «Я и мой питомец» (Дипломы участников 6 детей)

- городской конкурс «Лучше всех на свете мамочка моя» (вокальная студия «Домисолька», хореографическая студия «Гномики» дипломы 3 степени)

- всероссийский конкурс поделок «Тайны космоса» (Дипломы 1 место 2 ребенка)

- городской конкурс чтецов «Произведения А. Барто» (Диплом 1 степени 1 ребенок)

- всероссийский конкурс журнала Звездочка наша «Любимые сказки Г.Х

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | <p>Андерсена» номинация «Рисунок» (Дипломы 1 степени 2 ребенка)<br/> - всероссийский конкурс «Мой питомец – фотомодель» (Дипломы 1 степени – 8 детей, 2 ст. – 3 ребенка)<br/> - краевой конкурс рисунков «Экология нашей планеты» (Дипломы 1 степени 4 ребенка)<br/> - городской конкурс «Таланты XXI века», номинация «Механическая игрушка» (дипломы лауреатов педагог ребёнок)</p> <p><u>Педагоги</u></p> - участие во всероссийском конкурсе «Воспитатели России» номинация «Молодой специалист» (диплом Лауреата, 1 педагог)<br>- участие во всероссийской олимпиаде по теме «Познавательное развитие детей дошкольного возраста. Формирование математических представлений» (Диплом 1 степени, 1 педагог)<br>- участие в городском конкурсе #ЭкоОбразование (АлтГПА) диплом участника, 1 педагог<br>«Поэтическая капель» (Благодарность коллективу ДОО) |
|                               | <b>общий вывод</b>  |
|                               | <p>Разработка и использование новых форм работы со всеми участниками образовательных отношений, в рамках годовой задачи, стали более чем актуальными. Педагогическим коллективом ДОО успешно реализована работа по созданию развивающей предметно-пространственной среды в процессе формирования личностного развития детей дошкольного возраста средствами социализации и индивидуализации. Активизированы педагогические умения родителей в вопросах социализации, и индивидуализации образования детей: в полном объёме используются опыт инновационной деятельности в области организации предметно-развивающей среды; разработаны методические материалы по организации РППС и руководству играми разного рода направленности. Годовая задача решена полностью.</p>  |
| проблема                      | <p>В результате целенаправленной работы педагогического коллектива виден заметный рост активности педагогов в процессе накопления и обобщения педагогического опыта. Тем не менее, утерян интерес к внедрению педагогами разных форм сотрудничества (в том числе, мотивации к участию в конкурсной деятельности).</p>   |
| перспектива<br>(пути решения) | <p>Обобщение опыта работы с родителями:<br/> -привлечение родителей для участия в конкурсах, мероприятиях;<br/> -повышение профессионального мастерства педагогических кадров в направлении взаимодействия с родителями.</p>  |
| задача<br>следующего<br>года  | <p>Повышать профессиональное мастерство педагогических кадров с помощью внедрения эффективных форм, инновационных подходов и новых технологий при организации образовательной деятельности и взаимодействии с родителями.</p>   |

### 1.8. Анализ итогов административно-хозяйственной работы и оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОО

Таблица 6

| № | критерии | результаты |
|---|----------|------------|
|---|----------|------------|

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Ремонтные работы проведены в соответствии с утвержденной сметой | - косметический ремонт в группах (внебюджет);<br>- косметический ремонт здания и оборудования;<br>- косметический ремонт спальных и групповых помещений;<br>- ремонт (замена кафельной плитки) (бюджетная смета)   |
| 2. | Оснащение   | - оборудование спального помещения средней группы шкафом для костюмов и дидактических пособий:<br>приобретение уличного игрового оборудования (игры Крестики-нолики, Счеты) в рамках бюджетной сметы;<br>- приобретение методических пособий для организации образовательного процесса, дидактического оборудования в рамках бюджетной сметы.<br>- приобретение дидактических пособий. |
| 3. | Пополнение предметной среды                                     | Предметное оснащение центров по интересам детей игрушками и дидактическими играми, тематическими атрибутами к познавательно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.   |

**Оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОО**

Таблица 7

| Создание развивающей среды для детей от 2 до 7 лет  | оценка |
|---|--------|
| 1   | 2      |
| <b>В ДОО имеются дидактические средства и оборудование для всестороннего развития детей.</b>  |        |
| Имеются аудиовизуальные средства (музыкальные центры, телевизор, ноутбук, компьютер и др.).   | 2      |
| Имеются альбомы, художественная литература и прочее для обогащения детей впечатлениями.   | 3      |
| В группах имеются дидактические игры (лото, домино, наборы картинок), различные сюжетные игровые наборы и игрушки ("Айболит", детский телефон, разнообразные звучащие игрушки и т.п.) для развития детей в разных видах деятельности. | 3      |
| Имеются игры для интеллектуального развития (шахматы, шашки, др.).  | 3      |
| Имеются игрушки и оборудование для сенсорного развития.   | 3      |
| Имеется наглядный и иллюстративный материал.  | 2      |
| Созданы условия для совместной и индивидуальной активности детей (в том числе "уголки уединения").  | 2      |
| <b>В ДОО созданы условия для охраны и укрепления здоровья детей.</b>  |        |
| Имеется медицинское оборудование для проведения лечебных и профилактических мероприятий (установка тубус-кварц, оборудование для фитотерапии, электрофорез, оборудование для озонирования воздуха, др.).                              | 2      |
| Имеются специально выделенные помещения, оснащенные медицинским оборудованием (кабинет для медицинского осмотра детей, изолятор, др.).  | 2      |
| Имеется фитобар.  | 1      |
| <b>В ДОО имеются специальные помещения для коррекционной работы с детьми.</b>   |        |
| Кабинет логопеда.   | 3      |

|  |   |
|--|---|
| Кабинет психолога.   | 3 |
| Комната психологической разгрузки.   | 1 |
| <b>В ДОО созданы условия для художественно-эстетического развития детей.</b>   |   |
| Имеется специально оборудованное помещение для изостудии.  | 3 |
| Эстетическое оформление помещений способствует художественному развитию детей (экспозиции картин, гравюр, произведений народного творчества; выставки авторских работ сотрудников ДОО, детей, родителей; цветы и пр.).   | 3 |
| В группах в свободном доступе для детей имеются необходимые материалы для рисования, лепки и аппликации, художественного труда (бумага разных видов, форматов и цветов, пластилин, краски, кисти, карандаши, цветные мелки, природный и бросовый материал, др.). | 3 |
| <b>В ДОО созданы условия для развития театрализованной деятельности детей.</b>   |   |
| Имеется специальное помещение для театрализованной деятельности.   | 1 |
| Имеются подсобные помещения (костюмерная, гримерная и пр.).  | 1 |
| Имеются разнообразные виды театров (би-ба-бо, теневой, настольный и пр.).  | 3 |
| Имеется разнообразное оснащение для разыгрывания сценок и спектаклей (наборы кукол, ширмы для кукольного театра, костюмы, маски, театральные атрибуты и пр.).  | 3 |
| В группах имеются атрибуты, элементы костюмов для сюжетно-ролевых, режиссерских игр, игр-драматизаций, а также материал для их изготовления.   | 3 |
| <b>В ДОО созданы условия для развития детей в музыкальной деятельности.</b>  |   |
| Имеется музыкальный зал.   | 3 |
| Имеются музыкальные инструменты (пианино, рояль, аккордеон и др.).   | 2 |
| Имеются детские музыкальные инструменты (бубны, погремушки, металлофоны и др.).  | 3 |
| Имеются музыкально-дидактические игры и пособия (в том числе альбомы, открытки, слайды и др.).   | 3 |
| В группах оборудованы музыкальные центры.  | 3 |
| В группах имеются музыкальные игрушки.   | 3 |
| Создана музыкальная среда (музыка сопровождает занятия, режимные моменты, звучит колыбельная при укладывании спать, др.).  | 3 |
| <b>В ДОО созданы условия для развития конструктивной деятельности детей.</b>   |   |
| В группах имеются мелкий (настольный) и крупный (напольный) строительные материалы.  | 2 |
| В группах имеются разнообразные конструкторы (деревянные, металлические, пластмассовые, с различными способами соединения деталей).  | 2 |
| Имеются мозаики, танграммы, разрезные картинки.  | 2 |
| Имеется бросовый и природный материал для художественного конструирования.   | 2 |
| <b>В ДОО созданы условия для развития экологической культуры детей.</b>  |   |
| Имеются наглядные пособия, иллюстрированный материал для развития экологической культуры (альбомы, наборы картин, муляжи, дидактические игры и пр.).   | 2 |
| В группах имеются экологические центры (комнатные растения).   | 3 |
| На участке созданы условия для выращивания и ухода за растениями (сад, огород, цветники, ягодники и пр.).  | 2 |
| На участке имеется уголок леса.  | 1 |
| На участке имеется экологическая тропа.  | 1 |
| Другое.  | 1 |

| <b>В ДОО созданы условия для развития представлений о человеке в истории и культуре.</b>   |   |
|--|---|
| Имеются подборки книг и открыток, комплекты репродукций, игры и игрушки, знакомящие с историей, культурой, трудом, бытом разных народов, с техническими достижениями человечества. | 3 |
| Имеется уголок краеведения ("Изба", комната быта и пр.).   | 1 |
| Имеются образцы предметов народного быта.  | 2 |
| Имеются образцы национальных костюмов, куклы в национальных костюмах.  | 1 |
| Имеется художественная литература (сказки и легенды народов мира, популярные издания античных, библейских, евангельских сюжетов, Корана и пр.).                                    | 1 |
| В группах имеются настольно-печатные и дидактические игры, знакомящие с правилами дорожного движения.  | 2 |
| На участке имеется автогородок, моделирующий транспортную среду города.  | 3 |
| <b>В ДОО созданы условия для физического развития детей.</b>   |   |
| Имеется спортивный зал.  | 3 |
| В группах имеется инвентарь и оборудование для физической активности детей, массажа (мини-стадионы, спортивный инвентарь, массажные коврики, маты, тренажеры и т.п.).              | 2 |
| Имеется спортивный инвентарь для физической активности детей на участке (мячи, обручи, санки, лыжи, велосипеды и т.п.).  | 2 |
| На участке созданы условия для физического развития детей (стадион, беговая дорожка, полоса препятствий, спортивно-игровое оборудование, яма для прыжков и др.).                   | 2 |
| <b>В ДОО созданы условия для развития речи детей.</b>  |   |
| Имеется библиотека для детей.  | 3 |
| Имеется библиотека для сотрудников, родителей.   | 2 |
| Имеются наборы картин и настольно-печатные игры по развитию речи.  | 3 |
| <b>В ДОО созданы условия для игровой деятельности детей.</b>   |   |
| Имеется место, оборудованное для игр ("комната сказок", др.).  | 0 |
| На участках имеется игровое оборудование.  | 2 |
| В групповых комнатах, раздевалках, спальнях и пр. выделено пространство для игры и имеется игровое оборудование.   | 2 |
| В ДОО имеются игры и игрушки для различных видов игр: сюжетно-ролевых, подвижных, спортивных, дидактических и пр.  | 3 |
| В группах имеется неоформленный материал, который может быть использован в качестве предметов-заместителей.  | 2 |

## **II. Приоритетные направления работы по Программе развития ДОО**

1. Художественно-эстетическое развитие детей дошкольного возраста в условиях детского сада и семьи:

- расширение сферы услуг для жителей микрорайона (мастер-классы в рамках консультационного пункта, предоставление услуг детям, получающим образование в условиях семьи);
- система сотрудничества с социальными институтами детства.

2. Психолого-педагогическое сопровождение:

- поддержка перспективных детей и детей с признаками одаренности;

- психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов.
- 3. Направления развертывания инновационной деятельности:
  - организационное и информационно-методическое обеспечение перехода ДОО и педагогических работников к работе в условиях действия профессионального стандарта;
  - реализация дорожной карты по организации работы учреждения в условиях ФГОС ДО.

### III. Задачи на 2021/2022 учебный год

Целевой ориентир:

- обеспечение качественного функционирования дошкольной организации в условиях действия ФГОС ДО;
- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства;
- формирование основ базовой культуры личности ребенка;
- всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе;
- сотрудничество с родительским сообществом.

#### 1. Создать условия для развития речевой активности детей через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности

| направления деятельности   |  |   |
|--|--|---|
| по реализации годового плана   | по реализации программы развития ДОО   | по реализации образовательной программы   |
| - привлечение внимания родителей, повышение их компетентность в вопросах речевого развития дошкольников;<br>- совершенствование системы социального взаимодействия с родителями и социальными партнерами ДОО в условиях реализации различных форм сетевого сотрудничества. | - продвижение вариативных форм получения дошкольного образования;<br>- система дополнительного образования с возможностью создания технопарков, лабораторий в области естественнонаучных и инженерных наук;<br>- образовательные мероприятия, направленные на основы профориентации воспитанников. | - организация и реализация мероприятий по социальной адаптации дошкольников при активном включении родителей<br>- координирование процесса взаимосвязей с социальными институтами |

#### 2. Совершенствовать уровень компетенций педагогического коллектива по внедрению здоровьесберегающих технологий на основе эффективных форм физкультурно-оздоровительной работы по формированию привычки к здоровому образу жизни воспитанников.

| направления деятельности |   |   |
|--------------------------|---|---|
| 1                        | 3 | 3 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>- организация комплексного подхода к оздоровлению детей через использование здоровьесберегающих технологий;</p> <p>- соблюдение принципов сохранения, укрепления и формирования здоровья;</p> <p>- акцента на решение оздоровительных задач физического развития.</p> <p>- реализации инновационных здоровьесберегающих технологий в течение всего времени пребывания воспитанников в ДОО.</p> | <p>- использование системы методики работы с детьми, направленная на охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоциональное благополучие, в соответствии с внедрением в практику работы ФГОС ДО.</p> | <p>- организации образовательной деятельности, направленной на повышение психоэмоциональной устойчивости детей;</p> <p>- обеспечения высокого уровня реальной подготовки и компетентности педагогических кадров в вопросах организации оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста.</p> |
|---|---|--|

**3. Повышать профессиональное мастерство педагогических кадров с помощью внедрения эффективных форм, инновационных подходов и новых технологий при организации образовательной деятельности и взаимодействии с родителями.**

| направления деятельности   |  |   |
|--|--|---|
| 1  | 2  | 3   |
| <p>- совершенствование практического опыта педагогических кадров средствами использования инновационных подходов для создания оптимальных условий сотрудничества со всеми участниками образовательных отношений.</p> | <p>-внедрение инновационных форм работы во взаимодействии с родителями;</p> <p>- апробирование новых методов сотрудничества.</p> <p>- устранение недостатков в информационном и коммуникационном общении;</p> <p>- поиск актуальных методов в получении и предоставлении «безопасной» информации</p> | <p>- совершенствование системы интеграции в организации образовательного процесса;</p> <p>-- создание условий для обмена педагогическим опытом, практическими умениями и аналитической деятельностью.</p> |

**IV. Управление развитием образовательной организации**

**4.1. Административные совещания**

| № п/п  | Вопросы  | Ответственные       | Отметка о выполнении                      |
|--------|--|---------------------|---|
| АВГУСТ |  |                     |   |
| 1      | О функционировании дошкольной организации в новом учебном году: комплектование групп, расстановка кадров.                  | заведующий          | Протокол №15 от «_»_____21                |
| 2      | Об утверждении: графика работы сотрудников, циклограмм, функциональных обязанностей педагогических работников сотрудников. | старший воспитатель | Протокол №16 от «_»_____21<br>циклограммы |



|                 |  |                                   |  |
|-----------------|--|-----------------------------------|--|
| 3               | Об издании общих приказов по основной деятельности.  | заведующий                        | приказы  |
| 4               | О координации обязанностей работников административной группы: обеспечение безопасности ДОО, персональные данные, договорные отношения и др. | заведующий                        | модель   |
| 5               | Об организации работы по внедрению дополнительных платных образовательных услуг в новом учебном году.  | заведующий                        | информация   |
| 6               | Об усилении мер безопасности в здании и на территории ДОО.   | заведующий<br>хозяйством          | план   |
| 7               | Об обеспечении безопасного пребывания воспитанников и сотрудников в ДОО  | старший<br>воспитатель            | справка  |
| 8               | О функционировании ДОО в условиях распространения COVID-19   | заведующий                        | приказ   |
| <b>СЕНТЯБРЬ</b> |  |                                   |  |
| 1               | Об утверждении плана работы на месяц: деятельность административной группы, организация контрольно-аналитической деятельности                | заведующий                        | Протокол №17 от<br>«__»_____21<br>Протокол №18 от<br>«__»_____21 |
| 2               | О результатах адаптационных мероприятий: уровень адаптации детей, мнение родителей.  | старший<br>воспитатель            | информация   |
| 3               | Об оснащении образовательного процесса в соответствии с ФГОС.  | старший<br>воспитатель            |  |
| 4               | О подготовке здания к зиме.  | заведующий                        | отчет  |
| 5               | О подготовке овощей к зиме.  | хозяйством                        | служебная<br>записка   |
| 5               | О подготовке к Общему собранию трудового коллектива. Определение круга вопросов.   | старший<br>воспитатель            | служебная<br>записка   |
| <b>ОКТАБРЬ</b>  |  |                                   |  |
| 1               | Об утверждении плана работы на месяц. Итоги контрольно-аналитических мероприятий.  | заведующий                        | Протокол №20 от<br>«__»_____21<br>Протокол №20 от<br>«__»_____21 |
| 2               | Об обеспеченности сотрудников спецодеждой и ее состояние.  | завхоз                            | план   |
| 3               | Об эффективности работы низового контроля в ДОО.   | кастелянша<br>председатель        |  |
| 4               | О подготовке дошкольной организации к запуску тепла.   | ПК                                | отчет  |
| 5               | О результатах проведенной инвентаризации в ДОО.  | завхоз                            | информация   |
| 6               | О внебюджетном финансировании  | бухгалтер<br>главный<br>бухгалтер | отчет<br>справка   |
| <b>НОЯБРЬ</b>   |  |                                   |  |

|                |   |   |   |
|----------------|---|---|---|
| 1              | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итоги контрольно-аналитических мероприятий.                        | заведующий                                  | Протокол №21 от «__»_____21                         |
| 2              | О результатах работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников                                      | медсестра                                   | Протокол №22 от «__»_____21                         |
| 3              | О проведении мероприятий по профилактике ОРВИ и гриппа (иные инфекции).                                     | старший воспитатель                         | справка   |
| 4              | О результатах работы по награждениям сотрудников ДОО.   | председатель ПК                             | информация  |
| 5              | О выполнении соглашения по охране труда   | старший воспитатель                         | информация  |
| 6              | Об эффективности работы официального сайта ДОО  |   | информация  |
| <b>ДЕКАБРЬ</b> |   |   |   |
| 1              | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итоги контрольно-аналитических мероприятий.                        | заведующий                                  | Протокол №23 от «__»_____21                         |
| 2              | Об утверждении графика отпусков работников на 2022 год.<br>О функционировании организации в зимние каникулы | председатель ПК                             | Протокол №24 от «__»_____21<br>график               |
| 3              | Об итогах работы с родительской общественностью по выполнению условий договора                              | старший воспитатель                         | информация  |
| 4              | О мероприятиях по подготовке к Новогодним праздникам (корпоративным мероприятиям)                           | главный бухгалтер                           | служебная записка                                   |
| 5              | - согласование графика проведения<br>- оснащение (декорации, гирлянды и т.д.)                               | музыкальный руководитель<br>председатель ПК | план<br>график                                      |
| <b>ЯНВАРЬ</b>  |   |   |   |
| 1              | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итога контрольно-аналитических мероприятий.                        | заведующий                                  | Протокол №1 от «__»_____22                          |
| 2              | О результатах проведения новогодних утренников.<br>О состоянии зимних игровых участков.                     | музыкальный руководитель                    | Протокол №2 от «__»_____22<br>аналитическая справка |
| 3              | Об обеспечении безопасности ДОО   | старший воспитатель                         | информация  |
| 4              | О выполнении соглашения по охране труда.  | председатель ПК                             | отчет   |
| 5              | О выполнении муниципального задания за год  | заведующий                                  | отчет   |
| 6              | Об организации мероприятий по уборке снега с территории ДОО и игровых площадок.                             | заведующий хозяйством                       | служебная записка                                   |
| 7              | Об организации питания в ДОО  |   |   |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b> |   |   |   |

|               |   |                       |                            |
|---------------|---|-----------------------|----------------------------|
| 1             | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итога контрольно-аналитических мероприятий.  | заведующий            | Протокол №3 от «__»_____22 |
| 2             | Об организации дополнительных платных образовательных услуг.  | старший воспитатель   | Протокол №4 от «__»_____22 |
| 3             | О результатах работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.   | медсестра             | аналитическая информация   |
| 4             | О подготовке и проведении месячника патриотического воспитания.   | старший воспитатель   | отчет<br>проект            |
| 5             | О внебюджетном финансировании ДОО.  | главный бухгалтер     | информация                 |
| 6             | Организация питания и медицинского обслуживания детей в ДОО:  | заведующий хозяйством | итоги                      |
| 7.            | ✓ мониторинг процесса организации питания;<br>✓ медицинское обслуживание детей в ДОО.<br>О результатах работы низового контроля | председатель ПК       | служебная записка          |
| <b>МАРТ</b>   |   |                       |                            |
| 1             | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итога контрольно-аналитических мероприятий.  | заведующий            | Протокол №5 от «__»_____22 |
| 2             | О результатах проведенного углубленного медицинского осмотра воспитанников.   | медсестра             | Протокол №6 от «__»_____22 |
| 3             | Об организации питания в ДОО  | завхоз                | отчет                      |
| 4             | О проведении корпоративных мероприятий  | председатель ПК       | информация                 |
| 5             | О результатах тренировочных мероприятий по эвакуации детей и взрослых при ЧС и пожарной безопасности.                           | заведующий хозяйством | акты                       |
| 6             | Об организации питания  | заведующий            | информация                 |
| <b>АПРЕЛЬ</b> |   |                       |                            |
| 1.            | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итоги контрольно-аналитических мероприятий.  | заведующий            | Протокол №7 от «__»_____22 |
| 2.            | О подготовке и проведении Дня «Открытых дверей» для родителей воспитанников.  | старший воспитатель   | Протокол №8 от «__»_____22 |
| 3.            | О результатах учебных занятий по ЧС и пожарной безопасности.  | старший воспитатель   | проект<br>акты             |
| 4.            | О результатах работы «чистых четвергов».  | завхоз                | план                       |
| 5.            | Подготовка к субботнику.  | заведующий            |                            |
| 6.            | О подготовке к Общему собранию трудового коллектива<br>Контроль по организации питания  | заведующий            |                            |

| МАЙ  |   |                                     |                            |
|------|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 1.   | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итога контрольно-аналитических мероприятий.    | заведующий                          | Протокол №9 от «_»_____22  |
| 2.   | О расстановке кадров на летний оздоровительный период с учетом летних отпусков.         | заведующий                          | Протокол №10 от «_»_____22 |
| 3.   | О соблюдении санитарно-эпидемиологического режима в ДОО (выполнение требований СанПиН). | медсестра                           | приказ<br>план             |
| 4.   | О профилактике травматизма. Охрана труда.   | завхоз                              | информация                 |
| 5.   | О подготовке к проведению ремонтных работ   |                                     | план                       |
| 6.   | О проведении медицинского осмотра, СОУТ   |                                     | план                       |
| 7.   | Об организации мероприятия для выпускников  |                                     |                            |
| ИЮНЬ |   |                                     |                            |
| 1.   | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итога контрольно-аналитических мероприятий.    | заведующий                          | Протокол №11 от «_»_____22 |
| 2.   | Анализ заболеваемости, посещаемости за учебный год.                                     | медсестра<br>старший<br>воспитатель | Протокол №12 от «_»_____22 |
| 3.   | О работе с документами по приему детей в ДОО (оформление компенсации).                  | делопроизводитель                   |                            |
| 4.   | О благоустройстве территории (подготовка к выставке цветов)                             | заведующий<br>хозяйством            |                            |
| ИЮЛЬ |   |                                     |                            |
| 1.   | Об утверждении плана работы на месяц.<br>Итога контрольно-аналитических мероприятий.    | заведующий                          | Протокол №13 от «_»_____22 |
| 2.   | Об организации питания в летний оздоровительный период                                  | медсестра                           | Протокол №14 от «_»_____22 |
| 3.   | Об итогах исполнения предписаний Роспотребнадзора.                                      | старший<br>воспитатель              | отчет<br>информация        |

#### 4.2. Заседания Педагогического совета

| вид/форма проведения  | тема   | ответственный  | отметка о выполнении                             |
|---|--|--|--|
| <b>АВГУСТ (4 неделя)</b>  |  |  |  |
| Аналитико-планирующий/<br>традиционное проектирование деятельности на новый учебный год | <p><b>Тема: «Современная образовательная стратегия продвижения дошкольного учреждения по ФГОС: проектирование деятельности нового учебного года»</b></p> <p>1.Итоги летней оздоровительной кампании</p> <p>2. Итоги готовности ДОО к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-материально-техническое оснащение;</li> <li>кадровые ресурсы;</li> <li>-учебно-методическое обеспечение;</li> <li>-результаты ежегодной комплексной проверки к новому учебному году.</li> </ul> <p>3. Презентация и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плана работы ДОО на 2021-2022 учебный год;</li> <li>-изменений и дополнений в ООП ДО;</li> <li>-учебного плана на 2021-2022 учебный год;</li> <li>-учебного графика на 2021-2022 учебный год;</li> <li>-рабочих программ организации образовательной деятельности в группах ДОО;</li> </ul> | <p>заведующий<br/>старший воспитатель</p> <p>старший воспитатель</p> <p>педагоги<br/>старший воспитатель</p> | <p>протокол №1<br/>от ____/____<br/>2021 год</p> |

| <b>НОЯБРЬ (4 неделя)</b>            |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| Теоретический/<br>деловая дискуссия | <p><b>Тема: «Использование здоровьесберегающих технологий в условиях реализации ФГОС ДО»</b></p> <p>Цель: совершенствование работы педагогов детского сада по освоению и последующему применению здоровьесберегающих технологий в практической деятельности.</p> <p>1. Анализ выполнения решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. Итоги тематической проверки.</p> <p>3.Анализ открытых просмотров непосредственно образовательной деятельности.</p> <p>4. Анализ заболеваемости в группах.</p> <p>5. Педагогическая лаборатория «Современные здоровьесберегающие технологии»</p> <p>6. Решение Педагогического совета.</p> | <p>старший воспитатель</p> <p>заведующий</p> <p>медсестра<br/>педагоги групп<br/>старший воспитатель</p> | <p>протокол №2<br/>от ____/____<br/>2021 год</p> |

| <b>ФЕВРАЛЬ (4 неделя)</b>              |   |  |  |
|--|---|--|--|
| теоретический/<br>конференция          | <p><b>Тема: «Формирование общеречевой компетентности у детей дошкольного возраста»</b></p> <p>Цель: создание условий для совершенствования работы в ДОО по речевому развитию детей дошкольного возраста во всех видах детской деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ выполнения предыдущего педсовета.</li> <li>2. Итоги тематической проверки</li> <li>3. Проблема развития связной речи в современной практике работы дошкольных учреждений"</li> <li>4. Практический блок «Методы стимулирования речевой активности дошкольников» (из опыта работы)</li> <li>5. Деловая игра (теоретические вопросы)</li> <li>6. Рефлексия</li> <li>7. Решение педсовета.</li> </ol>  | <p>старший воспитатель<br/>заведующий</p> <p>старший воспитатель</p> <p>педагоги групп<br/>старший воспитатель</p>           | <p>протокол №3<br/>от ____ / ____<br/>2022 год</p> |
| <b>МАЙ (4 неделя)</b>                  |   |  |  |
| Итоговый/<br>рефлексия<br>деятельности | <p><b>Тема: «Достижения педагогического коллектива в направлении реализации ФГОС ДО: итоги и рефлексия деятельности»</b></p> <p>Цель: рефлексивно-прогностическое подведение итогов работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ деятельности по реализации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- задач годового плана 21-22;</li> <li>- Программы развития (20-25);</li> <li>- дорожной карты по ФГОС ДО.</li> </ul> </li> <li>2. Сравнительный анализ организации образовательной деятельности в группах по ФГОС ДО: <ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательный блок (процесс в группах);</li> <li>- творческий блок (в студиях и кружках);</li> <li>- физкультурный блок;</li> <li>- коррекционный блок.</li> </ul> </li> <li>3. Рассмотрение, обсуждение и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> <li>- кандидатур на награждение;</li> <li>- плана летней оздоровительной работы</li> <li>- оценки деятельности коллектива.</li> </ul> </li> <li>4. Решение Педагогического совета.</li> </ol> | <p>заведующий</p> <p>старший воспитатель</p> <p>педагоги групп<br/>специалисты<br/>заведующий</p> <p>старший воспитатель</p> | <p>протокол №4<br/>от ____ / ____<br/>2022 год</p> |

### 4.3. Заседания Управляющего совета

| №              | вопросы   | ответственный   | отметка о выполнении                   |
|----------------|---|---|--|
| <b>Январь</b>  |   |   |  |
| 1<br>2<br>3    | О проведении процедуры самообследования ДОО.<br>О рассмотрении плана работы Управляющего совета на 2021 год.<br>О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.   | заведующий<br>старший<br>воспитатель                              | Протокол №1<br>«__»____<br>2021г.      |
| <b>Февраль</b> |   |   |  |
| 1<br>2<br>3    | Об итогах проведения мероприятий в рамках организации традиционного конкурса чтецов «Зимушка хрустальная».<br>Об организации профилактических мероприятий в период эпидемиологического режима.<br>О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения. | старший<br>воспитатель<br>медсестра<br><br>заведующий             | Протокол №2<br>«__»____<br>2021г.      |
| <b>март</b>    |   |   |  |
| 1<br>2<br>3    | О разработке проекта Программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.<br>Об организации питания в ДОУ: стоимость меню, контрольные мероприятия и др.<br>О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.                           | заведующий,<br>бухгалтер,<br>старший<br>воспитатель<br>заведующий | Протокол №3<br>«__»____<br>2021г       |
| <b>Апрель</b>  |   |   |  |
| 1<br>2         | Об особенностях участия детей в городских и краевых конкурсах.<br>О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения  | старший<br>воспитатель<br><br>заведующий                          | Протокол №4<br>от<br>«__»____<br>2021г |
| <b>Май</b>     |   |   |  |
| 1<br>2<br>3    | О довыборах в состав Управляющего совета новых членов (из числа родителей)<br>О согласовании плана летней оздоровительной кампании.<br>О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.  | заведующий<br><br>старший<br>воспитатель<br>заведующий            | Протокол №5<br>«__»____<br>2021г.      |
| <b>Июнь</b>    |   |   |  |
| 1<br>2<br>3    | Об итогах образовательной деятельности в группах (аналитические отчеты).<br>О профилактических мероприятиях в ДОУ по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников.<br>О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.                         | старший<br>воспитатель<br>заведующий<br>хозяйством<br>заведующий  | Протокол №6<br>«__»____<br>2021г       |
| <b>Июль</b>    |   |   |  |
| 1<br>2         | О промежуточных итогах летней оздоровительной кампании (организация досуга, питания, охрана жизни и здоровья детей)<br>О рассмотрение оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.  | старший<br>воспитатель<br>заведующий                              | Протокол №7<br>«__»____<br>2021г       |
| <b>Август</b>  |   |   |  |

|                 |  |                                     |                                   |
|-----------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1               | Об итогах подготовки дошкольного учреждения к новому учебному году (акт готовности, уровень реализации плана ремонтных работ). | старший воспитатель<br>гл.бухгалтер | Протокол №8<br>«__»____<br>2021г  |
| 2               | Об организации дополнительных платных образовательных услуг в ДОО на 2021-2022 учебный год (результаты мониторинга).           | заведующий                          |                                   |
| 3               | О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.  |                                     |                                   |
| <b>Сентябрь</b> |  |                                     |                                   |
| 1               | Об организации мероприятий по обеспечению условий для безопасного пребывания детей в ДОО.                                      | старший воспитатель                 | Протокол №9<br>«__»____<br>2021г. |
| 2               | О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.  | заведующий                          |                                   |
| <b>Октябрь</b>  |  |                                     |                                   |
| 1               | О согласовании участия дошкольного учреждения в конкурсной деятельности.   | старший воспитатель                 | Протокол №10<br>«__»____<br>2021г |
| 2               | О материально-техническом оснащении образовательного процесса ДОО.   | заведующий                          |                                   |
| 3               | О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.  |                                     |                                   |
| <b>Ноябрь</b>   |  |                                     |                                   |
| 1               | О подготовке к праздничным и конкурсным мероприятиям.  | председатель ПС                     | Протокол №11<br>«__»____<br>2010г |
| 2               | Об организации работы по очистке территории от снега.  | заведующий<br>хозяйством            |                                   |
| 3               | О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.  | заведующий                          |                                   |
| <b>Декабрь</b>  |  |                                     |                                   |
| 1               | Об информировании участников образовательных отношений о деятельности Управляющего совета и принимаемых решениях               | председатель УС                     | Протокол №12<br>«__»____<br>2021г |
| 2               | О рассмотрении отчета о расходовании внебюджетных средств.   | члены РК                            |                                   |
| 3               | О рассмотрении оценочных листов качества работы педагогов и сотрудников учреждения.  | заведующий                          |                                   |

#### 4.4. Заседания Попечительского совета

|  |                 |  |                                     |
|--|-----------------|--|-------------------------------------|
| I квартал                                |                 |  |                                     |
| Заседание (Организационное заседание ПС) |                 |  |                                     |
| срок                                     | ответственный   | мероприятия  | Отметка о выполнении                |
| 1  | 2               | 3  | 4                                   |
| октябрь                                  | Председатель ПС | - О задачах, содержании работы.<br>- О знакомстве с Положением ПС ДОО.<br>- О распределении обязанностей между членами ПС.<br>- Об утверждении плана работы. | Протокол<br>_____<br>_____<br>_____ |
| Административно-хозяйственная работа     |                 |  |                                     |
| Октябрь                                  | Члены ПС        | 1. Анализ состояния помещений и территории детского сада.  | информация                          |



|                                      |   |   |  |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Сентябрь<br>Октябрь                  |   | 2. Заготовка овощей на зиму.<br>3. Уборка территории ДОО.   |  |
| Организационная работа               |   |   |  |
| Октябрь<br>Сентябрь<br>Ноябрь        | Члены ПС  | 1. Маркетинг: списочный состав детей ДОО.<br>2. Организация помощи в проведении праздников:<br>- День воспитателя;<br>- День матери;<br>- Новогодний утренник   | аналитическая справка                            |
| Социальная работа                    |   |   |  |
| Октябрь-ноябрь                       | Члены ПС, инспектор по охране прав детства по приказу | 1. Выявление социально неблагополучных семей. Адресная помощь (материальная, правовая)  | список   |
| Работа с родителями воспитанников    |   |   |  |
| Октябрь-ноябрь                       | Члены ПС  | 1. Выступление на групповых родительских собраниях.<br>2. Составление отчетов о расходовании внебюджетных средств и размещение их в информационных центрах.<br>3. Предоставление информации на сайте ДОО.   | текст выступления<br><br>отчет<br><br>информация |
| Работа с коллективом ДООУ            |   |   |  |
| ноябрь                               | Члены ПС  | 1. Участие в работе административного совещания   | текст  |
| 2 квартал                            |   |   |  |
| Заседание                            |   |   |  |
| 1                                    | 2   | 3   | 4  |
| январь                               | Члены ПС  | - Об организации питания в ДОО: итоги контроля.<br>- О результатах маркетинга.<br>- О привлечении спонсорской помощи в ДОО.<br>- О результатах оказания помощи в уборке территории, игровых участков ДОО.   | Протокол<br>_____<br>_____<br>_____              |
| Административно-хозяйственная работа |   |   |  |
| январь                               | Члены ПС  | 1. Организация участия родителей в оформлении зимних участков.<br>2. Организация помощи в традиционного конкурса чтецов   | информация                                       |
| Организационная работа               |   |   |  |
| Декабрь-февраль                      | Члены ПС  | 1. Организация и проведение Новогодних утренников (елки, подарки).<br>2. Организация участия воспитанников в различных конкурсных мероприятиях городского уровня, а также на уровне дошкольного учреждения.<br>3. Улучшение условий для сохранения здоровья воспитанников:<br>- контроль за качеством питания;<br>- анкетирование родителей по вопросам | итоги<br><br>справка                             |

|                                      |          |   |                                     |
|--------------------------------------|----------|---|-------------------------------------|
|                                      |          | улучшения питания, оздоровительной работы в ДОО   |                                     |
| Социальная работа                    |          |   |                                     |
| январь                               | Члены ПС | 1. Индивидуальная работа с социально-неблагополучными семьями: обследование условия, работа с органами соцзащиты.   | отчет                               |
| Работа с родителями воспитанников    |          |   |                                     |
| Декабрь-февраль                      | Члены ПС | 1. Выступление на групповых родительских собраниях.<br>2. Составление отчетов о расходовании внебюджетных средств и размещение их в информационных центрах.<br>3. Предоставление информации на сайте ДОО. | отчеты                              |
| Работа с коллективом                 |          |   |                                     |
| февраль                              | Члены ПС | Участие в работе административного совещания: рассмотрение вопроса материальной помощи.   | протокол                            |
| 3 квартал                            |          |   |                                     |
| Заседание                            |          |   |                                     |
| 1                                    | 2        | 3   | 4                                   |
| март                                 | Члены ПС | - Об организации праздника 8 марта.<br>- О подготовке к ремонтным работам летом: обследование здания, составление сметы.<br>- Об организации весенних работ на территории ДОО.                            | Протокол<br>_____<br>_____<br>_____ |
| Административно-хозяйственная работа |          |   |                                     |
| апрель-май                           | Члены ПС | 1. Организация весенних работ на территории ДООУ («чистые четверги», субботники по благоустройству и др.).<br>2. Обследование здания детского сада – подготовка к ремонту (составление сметы).            | акт                                 |
| Организационная работа               |          |   |                                     |
| март-апрель – май                    | Члены ПС | 1. Оказание помощи в организации и проведении праздников «8 марта», «Выпускной бал»<br>2. Организация мероприятий в рамках месячника «И помнит мир спасенный».  | информация                          |
| Социальная работа                    |          |   |                                     |
| апрель                               | Члены ПС | 1. Индивидуальная работа с социально-неблагополучными семьями: обследование условия, работа с органами соцзащиты.   | отчет                               |
| Работа с родителями воспитанников    |          |   |                                     |
| март-май                             | Члены ПС | 1. Выступление на групповых родительских собраниях.<br>2. Составление отчетов о расходовании внебюджетных средств и размещение их в информационных центрах.<br>3. Предоставление информации на сайте ДОО. | протоколы                           |

|                                      |                 |  |                                     |
|--------------------------------------|-----------------|--|-------------------------------------|
| Работа с коллективом                 |                 |  |                                     |
| апрель                               | Члены ПС        | Участие в заседании Управляющего совета: сквозные направления работы советов   | текст выступления                   |
| 4 квартал                            |                 |  |                                     |
| Заседание                            |                 |  |                                     |
| 1                                    | 2               | 3  | 4                                   |
| сентябрь                             | Члены ПС        | - О результатах проведения ремонтных работ в летний период.<br>- Об итогах летней оздоровительной работы с детьми.<br>- О результатах работы ПС за год (отчет).  | Протокол<br>_____<br>_____<br>_____ |
| Административно-хозяйственная работа |                 |  |                                     |
| Июнь-август                          | Члены ПС        | 1. Организация летнего отдыха детей.<br>2. Подготовка ДОО к новому учебному году (косметический ремонт).   | информация                          |
| Организационная работа               |                 |  |                                     |
| Июнь-август                          | Члены ПС        | 1. Организация помощи в проведении летних праздников (атрибуты, подарки, инвентарь и др.)<br>2. Организация летнего отдыха детей.  | информация                          |
| Социальная работа                    |                 |  |                                     |
| август                               | Члены ПС        | 1. Оказание помощи социально-неблагополучным семьям в подготовке детей к учебному году.  | отчет                               |
| Работа с родителями воспитанников    |                 |  |                                     |
| Июнь-август                          | Члены ПС        | 1. Составление отчетов о расходовании внебюджетных средств и размещение их в информационных центрах.<br>2. Предоставление информации на сайте ДОУ.<br>3. Выпуск информационного бюллетеня «Материально-техническое обеспечение ДОО» и направление благодарственных писем родителям, спонсорам и меценатам ДОО. | отчет<br><br>информация             |
| Работа с коллективом                 |                 |  |                                     |
| август                               | Председатель ПС | Участие в заседании Педагогического совета   | текст выступления                   |

#### 4.5. Заседания общего собрания трудового коллектива

|                  |         |               |                      |
|------------------|---------|---------------|----------------------|
| №                | Вопросы | Ответственные | Отметка о выполнении |
| Сентябрь/октябрь |         |               |                      |

|                   |  |  |                            |
|-------------------|--|--|----------------------------|
| 1                 | Об основных направлениях работы коллектива в новом учебном году: юбилейные даты, корпоративные мероприятия, субботники, предвыборные кампании и др.  | заведующий                               | Протокол №__ от «__»__2021 |
| 2                 | О правилах внутреннего трудового распорядка и порядке их выполнения.   | заведующий                               |                            |
| 3                 | Об охране труда и обеспечении безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников ДОО.  | заведующий<br>хозяйством                 |                            |
| 4                 | Об эффективности работы официального сайта ДОО.  | старший<br>воспитатель                   |                            |
| 5                 | О деятельности профсоюзной организации: вступление в члены профсоюза, участие в конкурсах и др.  | председатель ПК                          |                            |
| <b>Апрель/май</b> |  |  |                            |
| 1                 | Об итогах работы коллектива за учебный год:<br>✓ результаты работы педагогического коллектива (ФГОС ДО, Профстандарт);<br>✓ профилактика и оздоровление участников образовательных отношений;<br>✓ общественно-государственное управление учреждением (итоги). | заведующий<br><br>старший<br>воспитатель | Протокол №__ от «__»__2022 |
| 2                 | О награждении сотрудников по итогам работы за учебный год: исполнение плана работы наградной комиссии.   | председатель ПК                          |                            |
| 3                 | О подготовке к летней оздоровительной кампании: планирование работы, подготовка развлекательных мероприятий, усиление питания и др.  | заведующий                               |                            |
| 4                 | О рассмотрении локальных документов ДОО  |  |                            |

## V. Методическая деятельность

### 5.1. Формы работы с педагогами

#### Август-сентябрь

| <b>консультации, семинары, творческие группы, методические выставки</b>                                   |                                       |                      |                                |
|---|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| <b>деятельность</b>   | <b>ответственные</b>                  | <b>срок</b>          | <b>фактический результат</b>   |
| Оформление рабочей документации педагогов групп в соответствии с ФГОС ДО. Проектирование рабочих программ | старший воспитатель<br>педагоги групп | 4 неделя<br>августа  | проекты<br>Рабочих<br>программ |
| Консультация «Психолого-педагогическое сопровождение воспитателей в период прохождения конкурса»          | старший воспитатель                   | 1 неделя<br>сентября | видео<br>презентация           |

|   |                                  |                   |                           |
|---|----------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Обновление информационного стенда в методическом кабинете   | старший воспитатель              | 2 неделя сентября | информация на стенде      |
| Оформление буклета «Организация сенсомоторного центра в группе раннего возраста»                        | педагоги средней группы          | 3 неделя сентября | буклет                    |
| Подготовка презентации «Организация и проведение часа свободного творчества»                            | педагоги подготовительной группы | 4 неделя сентября | презентация               |
| <b>изучение, распространение, обобщение опыта работы</b>  |                                  |                   |                           |
| Планирование деятельности по реализации Программы развития «РОСТ»                                       | творческая группа                | 4 неделя сентября | план                      |
| Консультация «Детская целеустремленность» (создание базы для дистанционного сопровождения дошкольников) | педагоги второй группы           | 1 неделя сентября | методические рекомендации |
| <b>Интернет-ресурсы, имидж и традиции учреждения</b>  |                                  |                   |                           |
| Летний интернет-марафон «Как подготовиться к детскому саду»   | старший воспитатель              | 4 неделя августа  | конспект                  |
| Традиционное развлечение «Наши новоселы»  | педагоги адаптационной группы    | 4 неделя сентября | конспект                  |
| Туристическая тропа «Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались» (по группам)                      | инструктор по ФИЗО               | 4 неделя сентября | план-схема                |
| <b>Разработка нормативно-методической базы</b>  |                                  |                   |                           |
| Разработка документов, регламентирующих ОП ДОО:<br>- учебный план, график образовательной деятельности. | старший воспитатель              | 4 неделя августа  | сормативная документация  |
| Разработка документов, регламентирующих ВОП в группах:<br>- рабочие программы по организации ВОП;       |                                  |                   |                           |
| Разработка документации, регламентирующей деятельность ДПОУ   |                                  |                   |                           |
| Анализ планов ОД за июнь, июль, август  |                                  |                   | аналитическая справка     |
| <b>Организация предметно развивающей среды ДОО</b>  |                                  |                   |                           |
| Конкурс авторских игровых дидактических пособий «Калейдоскоп идей»                                      | педагоги групп                   | 1 неделя сентября | материалы                 |
| Оформление экологической тропы на территории ДОО  | старший воспитатель              | 1 неделя августа  | акт                       |

## Октябрь-ноябрь

| <b>МО, творческие группы, консультации, семинары, выставки</b>   |                            |                  |                                    |
|--|----------------------------|------------------|------------------------------------|
| <b>деятельность</b>  | <b>ответственные</b>       | <b>срок</b>      | <b>фактический результат</b>       |
| <b>Предварительная работа к педсовету №2</b><br>Тема: «Использование здоровьесберегающих технологий в условиях реализации ФГОС ДО»<br>Цель: совершенствование работы педагогов по освоению и последующему применению здоровьесберегающих технологий в практической деятельности. |                            |                  |                                    |
| Мастер-класс «Логоритмика, как один из компонентов здоровьесберегающих технологий»   | музыкальный руководитель   | 1 неделя октября | конспект                           |
| Практикум для педагогов «Приёмы релаксации, снятия напряжения в течение рабочего дня»  | инструктор по ФИЗО         | 2 неделя октября | конспект                           |
| Консультация «Физкультурные праздники и развлечения как эффективная форма физкультурно-оздоровительной работы»   | старший воспитатель        | 3 неделя октября | конспект                           |
| Конкурс «Веселые старты» средняя группа, средняя группа 2)   | педагоги групп             | 4 неделя октября | положение, результаты              |
| Анкетирование родителей «Условия здорового образа жизни в семье»   | педагоги групп             | 1 неделя ноября  | справки                            |
| <b>Открытые просмотры</b>  |                            |                  |                                    |
| <b>«Педагогическая лаборатория «Современные здоровьесберегающие технологии»</b>  |                            |                  |                                    |
| «Воду пей и не болей...» (правила закаливания)   | первая группа              | 2 неделя ноября  | конспекты                          |
| «Гимнастика для глаз как эффективный метод снятия напряжения»  | вторая младшая группа      |                  |                                    |
| «Игровой коммуникативный массаж» (управление эмоциями)   | средняя группа             |                  |                                    |
| «Релаксация в режиме дня детского сада» (приемы расслабления организма)  | средняя группа 2           | 3 неделя ноября  | физкультурно-оздоровительный досуг |
| «Элементы Йога-терапии при организации гимнастики пробуждения в детском саду»  | старшая группа             |                  |                                    |
| «Спортивные игры» (рационально-организационная двигательная активность)  | подготовительная группа    |                  |                                    |
| <b>изучение, распространение, обобщение опыта работы</b>   |                            |                  |                                    |
| Изучение методической литературы (в соответствии с проблемами, выявленными в Дифференцированной программе развития профессиональной  | творческая группа педагоги | 3 неделя ноября  | отметка о выполнении в Программе   |

|  |                     |                     |                       |
|--|---------------------|---------------------|-----------------------|
| компетентности педагогов)  |                     |                     |                       |
| <b>интернет ресурсы, имидж и традиции учреждения</b>                                 |                     |                     |                       |
| Мониторинг ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС ДО.             | старший воспитатель | 3 неделя ноября     | аналитические справки |
| Обновление информации на сайте по основным направлениям развития детей               |                     |                     |                       |
| Разработка QR-кодов (оптимизация стендов для родителей)                              |                     |                     |                       |
| <b>разработка нормативно-методической базы</b>                                       |                     |                     |                       |
| Оформление протоколов педагогического совета, заседаний творческой группы            | старший воспитатель | по факту проведения | книга учета           |
| <b>организация предметно развивающей среды ДОО</b>                                   |                     |                     |                       |
| Обновление атрибутов для игровой деятельности детей на игровых и спортивном участках | педагоги групп      | 4 неделя ноября     | фотоотчеты            |

## Декабрь-январь

|   |                         |                     |                              |
|---|-------------------------|---------------------|------------------------------|
| <b>МО, творческие группы, консультации, семинары, выставки</b>  |                         |                     |                              |
| <b>деятельность</b>   | <b>ответственные</b>    | <b>срок</b>         | <b>фактический результат</b> |
| <p><b>Практико-ориентированный семинар</b> «Современные подходы к развитию взаимодействия всех участников образовательных отношений для повышения качества образования»<br/> Цель: продолжать повышать уровень профессиональной компетентности педагогов по созданию условий для внедрения <b>инновационных подходов и новых технологий сотрудничества.</b></p> |                         |                     |                              |
| «Мастера своего дела»<br>(организация работы педагогического коллектива по взаимодействию с родителями)   |                         |                     |                              |
| Консультация «Конкурсное движение, как инновационный фактор развития дошкольного образования»   | старший воспитатель     | 1 неделя декабря    | конспект                     |
| «Спорт и семья»<br>(день совместной игры)   | первая младшая группа   | 1- 2 неделя декабря | конспекты видео, фотоотчеты  |
| «Чайная церемония»<br>(досуг здоровья)  | вторая младшая группа   |                     |                              |
| «Культура, семья, игра»<br>(семейная гостиная)  | средняя группа          |                     |                              |
| «Зима – маленькое чудо»<br>(творческая мастерская)  | средняя группа 1        |                     |                              |
| «Я могу»<br>(интерактивная семейная газета)   | старшая группа          |                     |                              |
| «Учимся вместе с детьми»<br>(читательская конференция)  | подготовительная группа |                     |                              |

|  |                                     |                     |  |
|--|-------------------------------------|---------------------|--|
| <b>изучение, распространение, обобщение опыта работы</b>   |                                     |                     |  |
| Разработка положения конкурса «Ученый малыш»   | творческая группа                   | 3 неделя декабря    | положение                                |
| <b>интернет ресурсы, имидж и традиции учреждения</b>   |                                     |                     |  |
| Анкетирование родителей «Ваши пожелания и ожидания от сотрудничества с педагогами»   | педагоги средней группы воспитатели | 3 неделя декабря    | справка по результатам анкеты            |
| Проведение традиционного конкурса чтецов «Зимушка хрустальная»   | музыкальный руководитель            | 4 неделя января     | положение конкурсные материалы фотоотчет |
| Проведение праздника «Святки-колядки»  |                                     | 2 неделя января     |  |
| <b>разработка нормативно-методической базы</b>   |                                     |                     |  |
| Проведение ревизии исполнения контрольных дел  | заведующий старший воспитатель      | по факту проведения | справка                                  |
| Оформление протоколов заседаний педагогического совета и творческой группы   |                                     |                     | протоколы                                |
| <b>организация предметно развивающей среды ДОО</b>   |                                     |                     |  |
| Оформление элементов декора в группах к Новому году.   | воспитатели                         | 2 неделя декабря    | фотоотчеты                               |
| Оформление прогулочных площадок «Зимняя сказка».   |                                     |                     |  |
| <b>Февраль-март</b>  |                                     |                     |  |
| <b>МО, творческие группы, консультации, семинары, выставки</b>   |                                     |                     |  |
| <b>деятельность</b>  | <b>ответственные</b>                | <b>срок</b>         | <b>фактический результат</b>             |
| Предварительная работа к педагогическому совету №3   |                                     |                     |  |
| <b>Тема: «Формирование общеречевой компетентности у детей дошкольного возраста процесса»</b>   |                                     |                     |  |
| Цель: создание условий для совершенствования работы в ДОО по речевому развитию детей дошкольного возраста во всех видах детской деятельности |                                     |                     |  |
| Круглый стол «Деятельность педагогов по обеспечению необходимых условий для речевого развития детей»   | специалисты                         | 1 неделя февраля    | конспект                                 |
| Памятка «Искусство говорить с детьми»  | педагоги старшей группы             | 1 неделя февраля    | буклет                                   |
| Деловая игра с элементами тренинга «Как сделать предметную среду развивающей»  | старший воспитатель                 | 2 неделя февраля    | конспект                                 |
| <b>Организация деятельности в группах «Педагогический марафон»</b>   |                                     |                     |  |
| «Мы ребята малыши» (двигательная деятельность)   | первая группа                       | 3 неделя февраля    | конспекты мероприятий                    |
| «Расскажи, а я запомню» (познавательная деятельность)  | вторая группа                       |                     |  |



|   |  |                     |                         |
|---|--|---------------------|-------------------------|
| «Словесное творчество»<br>(проектная деятельность.)   | средняя группа 2                       |                     |                         |
| «Сказки оживают»<br>(театрализованная деятельность)   | средняя группа                         | 4 неделя<br>февраля |                         |
| «Волшебный сундук»<br>(игровая деятельность)  | старшая группа                         |                     |                         |
| «Взгляд в будущее»<br>(информационно-коммуникативная<br>деятельность)   | подготовительная<br>группа             |                     |                         |
| Анкетирование педагогов<br>«Самооценка педагога по развитию<br>речевых компетенций у детей<br>дошкольного возраста»                       | старший<br>воспитатель                 | 4 неделя<br>февраля | справка                 |
| <b>изучение, распространение, обобщение опыта работы</b>  |  |                     |                         |
| Коллективная творческая деятельность<br>«Портрет педагога с высоким уровнем<br>профессиональной компетентности в<br>общении с родителями» | старший<br>воспитатель                 | 1 неделя<br>марта   | методическая<br>копилка |
| Оформление памятки «6 способов<br>виртуального общения с родителями»  | творческая группа                      | 2 неделя<br>марта   | буклет                  |
| <b>интернет ресурсы, имидж и традиции учреждения</b>  |  |                     |                         |
| Функционирование интернет<br>общения педагогов и специалистов<br>ДОО: проблемы, пути решения.   | специалисты<br>педагоги групп          | 3 неделя<br>марта   | отчеты                  |
| Мониторинг функционирования<br>регионального сегмента ЕФМС  | старший<br>воспитатель                 |                     |                         |
| <b>разработка нормативно-методической базы</b>  |  |                     |                         |
| Оформление справок об итогах<br>реализации проектной деятельности   | педагоги<br>подготовительной<br>группы | 3 неделя<br>марта   | справка                 |
| <b>организация предметно развивающей среды ДОО</b>  |  |                     |                         |
| Консультация «Алгоритмы и<br>современные техники развития речи<br>дошкольников»   | педагоги старшей<br>группы             | 1 неделя<br>марта   | буклет                  |
| Смотр – конкурс «Дидактические игры<br>по речевому развитию»  | педагоги групп                         | 1 неделя            | положение               |

### **Апрель-май**

|  |                      |             |                                  |
|--|----------------------|-------------|----------------------------------|
| <b>МО, творческие группы, консультации, семинары, выставки</b>   |                      |             |                                  |
| <b>деятельность</b>  | <b>ответственные</b> | <b>срок</b> | <b>фактический<br/>результат</b> |
| Предварительная работа к итоговому педагогическому совету №4<br>Тема: «Достижения педагогического коллектива в направлении реализации ФГОС ДО: итоги и<br>рефлексия деятельности»<br>Цель: рефлексивно-прогностическое подведение итогов работы педагогического коллектива за<br>2021-2022 учебный год |                      |             |                                  |
| Открытые просмотры «Стали на год   | педагоги групп       | 2-3 неделя  | конспекты                        |

|  |  |                 |   |
|--|--|-----------------|---|
| старше мы...» (итоговые мероприятия с привлечением специалистов ДОО)                         | специалисты  | апреля          |   |
| Оформление итоговой документации организации деятельности за учебный год                     | педагоги групп                                     | 3-4 неделя мая  | аналитические отчеты, рабочие программы презентации, самоанализ |
| Разработка, корректировка плана летней оздоровительной работы                                | старший воспитатель                                |                 | проект плана  |
| <b>изучение, распространение, обобщение опыта работы</b>                                     |  |                 |   |
| Оценка профессиональных компетенций воспитателей «Квадрат функций» (Профстандарт)            | старший воспитатель                                | 1 неделя апреля | аналитическая справка   |
| Консультация «Как оформить методическую разработку»  |  | 2 неделя апреля | конспект  |
| <b>интернет ресурсы, имидж и традиции учреждения</b>   |  |                 |   |
| Оформление и размещение публичного отчета о работе ДОО на официальном сайте                  | педагоги групп старший воспитатель                 | 3 неделя мая    | отчет   |
| Обновление информации для родителей  | старший воспитатель                                | 4 неделя мая    | отчет   |
| <b>разработка нормативно-методической базы</b>   |  |                 |   |
| Оформление документации для выпускников ДОО:<br>- итоги диагностики;<br>- медицинские карты. | старший воспитатель<br>педагоги групп<br>медсестра | 4 неделя мая    | документация  |
| <b>организация предметно развивающей среды ДОО</b>   |  |                 |   |
| Реализация ландшафтного проекта «Летние фантазии»  | педагоги групп                                     | апрель-май      | фотоотчет   |

## 5.2. Мероприятия по проведению аттестации

| № п/п | Мероприятие   | сроки исполнения   | ответственный       | отметка о выполнении |
|-------|---|--------------------|---------------------|----------------------|
| 1     | Корректировка и утверждение перспективного плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников                       | 4 неделя августа   | старший воспитатель |                      |
| 2     | Обновление базы данных педагогических работников ДОО по наличию квалификационной категории с целью обновления перспективного плана аттестации | ежемесячно         | старший воспитатель |                      |
| 3     | Подготовка приказов об организации аттестации:<br>Приказ об ответственном за аттестацию педагогических работников ДОО.                        | август<br>4 неделя | заведующий          |                      |

|    |  |                            |                     |  |
|----|--|----------------------------|---------------------|--|
| 4  | Организация изучения нормативных документов по аттестации с педагогическими работниками, подлежащими аттестации  | 2 неделя октября           | старший воспитатель |  |
| 5  | Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников  | май - август               | старший воспитатель |  |
| 8  | Составление списка педагогических работников, подлежащих аттестации, ознакомление педагогических работников с этим списком под роспись каждого, оказание помощи в выборе формы проведения аттестации.  | 2 неделя октября           | старший воспитатель |  |
| 9  | Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями.  | 2 неделя октября           | старший воспитатель |  |
| 10 | Проведение внутреннего аудита аттестационных портфолио педагогических работников в предаттестационный период.  | в течение года             | члены комиссии      |  |
| 11 | Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников согласно предъявляемым требованиям  | в соответствии с приказом  | старший воспитатель |  |
| 12 | Прохождение курсов повышения квалификации педагогических работников  | в течение года             | старший воспитатель |  |
| 13 | Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации: индивидуальные консультации, методические совещания для аттестуемых на соответствие занимаемой должности в форме дистанционного тестирования и в форме разработки конспекта занятия | 2 неделя октября           | старший воспитатель |  |
| 14 | Получение аттестационных листов и выписки из приказа   | в соответствии с приказом  | старший воспитатель |  |
| 15 | Ознакомление аттестованного педагога под роспись с аттестационным листом и внесение его в личное дело педагогического работника вместе с выпиской из приказа   | после получения документов | старший воспитатель |  |
| 16 | Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)  |                            | заведующий          |  |
| 17 | Подготовка приказов об оплате труда на педагогических работников, успешно прошедших аттестацию   | в соответствии с приказом  | заведующий          |  |

|    |  |              |                     |  |
|----|--|--------------|---------------------|--|
| 18 | Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников за учебный год | 3 неделя мая | старший воспитатель |  |
|----|--|--------------|---------------------|--|

### 5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами

| № п/п | Мероприятие  | сроки исполнения                          | ответственный                         | отметка о выполнении |
|-------|--|---|---------------------------------------|----------------------|
| 1     | Анализ плана первого и второго года профессионального становления молодого педагога в соответствии с программой адаптации «Наставничество и сотрудничество» (перспективы развития) | сентябрь<br>1 неделя                      | наставники                            |                      |
| 2     | Посещение открытых мероприятий и семинаров<br>Круглый стол<br>«От молодого специалиста к успешному педагогу»   | по плану<br><br>ноябрь<br>2 неделя        | воспитатели                           |                      |
| 3     | Деловая игра<br>«Путь к успеху»  | январь<br>4 неделя                        | наставники                            |                      |
| 4     | Посещение городских МО<br>Посещение всех открытых мероприятий в ДОО<br>Семинар «Адаптация молодого педагога»   | по запросу<br>по плану<br>март            | старший воспитатель<br>педагоги групп |                      |
| 5     | Индивидуальные консультации по подготовке педагогической документации  | в соответствии с планом молодого педагога | наставники,<br>старший воспитатель    |                      |

### 5.5. Мероприятия по внедрению профессионального стандарта «Педагог»

|   | вопросы  | сроки исполнения | ответственный       | отметка о выполнении              |
|---|--|------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1 | Утверждение плана образовательной организации на 2021-2022 учебный год по работе в условиях действия профессионального стандарта «Педагог» | 1 квартал 2021   | старший воспитатель | ПС<br>«__»__20__г<br>протокол №__ |

|   |  |                  |                     |  |
|---|--|------------------|---------------------|--|
| 2 | Представление результатов повышения профессионального уровня педагогических работников (на основе реализации индивидуальных планов профессионального развития с учетом выявленных профессиональных дефицитов компетенций и реализации дифференцированной программы развития профессиональной компетентности педагогических работников) | 1 полугодие 2021 | старший воспитатель |  |
| 3 | Проведение педагогическими работниками мероприятий по повышению профессионального уровня в соответствии с планом профессионального развития  | в течение года   | педагоги            |  |
| 4 | Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня педагогических работников (обучающие предметные, тематические семинары, мастер-классы, открытые образовательные ситуации и другие)  | в течение года   | педагоги            |  |
| 5 | Участие педагогических работников в районных (городских) МО, семинарах и др. мероприятиях в соответствии с дифференцированной программой по развитию профессионального уровня педагогов ДОО  | в течение года   | старший воспитатель |  |
| 6 | Организация помощи молодым педагогам по различным вопросам (в соответствии с планом мероприятий по работе с молодыми педагогами)   | в течение года   | педагоги - тьюторы  |  |
| 7 | Организация информационного сопровождения СМИ об успешной профессиональной деятельности педагогов ДОО (печатные статьи педагогов в сборниках различного уровня, размещение видеороликов и презентаций о деятельности педагогов на официальном сайте ДОО)   | в течение года   | старший воспитатель |  |
| 8 | Мониторинг влияния внедрения эффективного контракта на качество образовательных услуг и удовлетворённости качеством дошкольного образования  | в течение года   | старший воспитатель |  |

## VI. Организационно-педагогические мероприятия с детьми

### 6.1. Массовые мероприятия (праздники, развлечения, экскурсии)

| деятельность   | ответственные                                 | отметка о выполнении               |
|--|---|------------------------------------|
| <b>Август (4 неделя)</b>   |   |                                    |
| 1. Экологическая квест-игра «В поисках летних цветов» (прощание с летом)   | педагоги<br>муз. рук-ль                       | сценарий<br>фотоотчет              |
| <b>Сентябрь</b>  |   |                                    |
| 1. Праздник «День знаний»<br>2. Спортивное развлечение «Безопасность на дорогах»<br>3. Спортивное развлечение «День туриста»   | старший<br>воспитатель<br>муз. рук.           | конспекты<br>сценарий              |
| <b>Октябрь</b>   |   |                                    |
| 1. Осенние праздники «Осень в гости к нам пришла»<br>2. Спортивный досуг «В стране веселых мячей»<br>3. Праздничный концерт «День рождения Ёлочки»                                 | педагоги<br>старший<br>воспитатель            | фотоотчёты<br>план                 |
| <b>Ноябрь</b>  |   |                                    |
| 1.Развлечение «День рождения Деда Мороза» (18 ноября)<br>2. День матери «Мамино сердце»<br>3.Всемирный день ребенка (20 ноября)  | муз. рук.<br>педагоги                         | по плану                           |
| <b>Декабрь</b>   |   |                                    |
| 1. Зимний терренкур «Снежный лабиринт»<br>2. «Чайная церемония» (15 декабря день чая)<br>3. Новогодние развлечения «На поиски Деда Мороза»   | старший восп-ль<br>муз-ый рук-ль<br>педагоги  | фотоотчёты<br>сценарий             |
| <b>Январь</b>  |   |                                    |
| 1.Конкурс «Зимушка хрустальная»<br>2.Праздничное мероприятие «Святки-колядки»  | педагоги<br>муз.рук.                          | положение<br>сценарий              |
| <b>Февраль</b>   |   |                                    |
| 1. Лыжный марафон ко Дню лыжника (28 февраля)<br>2. Конкурс коллективных работ «Наша армия сильна»<br>3. Праздничное гуляние «Масленица»   | педагоги<br>муз.рук.<br>инструктор по<br>ФИЗО | сценарий<br>положение<br>фотоотчет |
| <b>Март</b>  |   |                                    |
| 1. Международный женский день<br>2. Экологический праздник «День Земли» (21 марта)<br>3. Природоохранная акция «Берегите воду»   | педагоги<br>творческая<br>группа              | сценарий<br>фотоотчет              |
| <b>Апрель</b>  |   |                                    |
| 1. Инфо-урок «7 апреля- Всемирный день здоровья»<br>2. Музыкально-спортивный праздник «Ждут нас быстрые ракеты для полетов по планетам»<br>3. Добровольческая акция «Неделя добра» | старший<br>воспитатель<br>педагоги            | новости на<br>сайте<br>конспекты   |
| <b>Май</b>   |   |                                    |

|  |                                    |                      |
|--|------------------------------------|----------------------|
| 1. Познавательный досуг «Давным давно была война»<br>(акции, экскурсии, видеобеседы и др.) | муз рук.<br>старший<br>воспитатель | сценарий<br>конспект |
| 2. Игровая шоу программа (по выбору детей)   | педагога                           | отчет на<br>сайте    |
| 3. Выпускной бал «Пришла пора»   |                                    |                      |

## 6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми

| № п/п | Мероприятие  | Сроки исполнения   | Ответственный  | Отметка о выполнении |
|-------|--|--------------------|--|----------------------|
| 1     | Обследование и выявление детей с признаками одаренности  | Август<br>сентябрь | педагог-психолог<br>старший воспитатель,<br>педагоги групп |                      |
| 2     | Планирование деятельности по формированию готовности к школе у детей подготовительной группы                 |                    |  |                      |
| 3     | Разработка планов работы кружков по интересу в группах ДОО (конструирование, бумагопластика)                 |                    |  |                      |
| 4     | Неделя мастер-классов по инициативе детей  | 1 неделя<br>ноября | педагоги<br>доп.образования                                |                      |
| 5     | Участие детей в конкурсе исследовательских работ «Ученый малыш» (4-5 лет), «Я – исследователь» (6-7 лет)     | 4 неделя<br>марта  | старший<br>воспитатель                                     |                      |
| 6     | Привлечение детей к проведению конкурса чтецов, театрального фестиваля (роли ведущих, основных конкурсантов) | февраль<br>март    | музыкальн<br>й рук-ль                                      |                      |
| 7     | Интеллектуальный марафон совместно учащимися 1-го класса   | апрель-            | педагоги подг.<br>гр.                                      |                      |

## VII. Мероприятия по взаимодействию с семьей

### 7.1. Родительские собрания, выставки, конкурсы, праздники и т.д.

| содержание деятельности                       | срок | ответственные | отметка о выполнении |
|---|------|---------------|----------------------|
| Аналитическая деятельность (планируем вместе) |      |               |                      |

|  |                               |   |                                    |
|--|-------------------------------|---|------------------------------------|
| 1. Составление социального паспорта ДОО (тип, уровень жизни, образование, социальные условия и др.)  | сентябрь                      | педагоги  | паспорт                            |
| 2. Выявление мнений родителей:<br>- необходимость и востребованность ДПОУ;<br>- удовлетворенность потребителей ДПОУ<br>- удовлетворенность родителей ВОП | сентябрь<br>ноябрь<br>февраль | старший воспитатель<br>специалисты,<br>предоставляющие ДПОУ | аналитические справки              |
| 3. Семинар для родителей:<br>- «Адаптация родителей к условиям дошкольной организации»   | май<br>ноябрь                 |   |                                    |
| 4. Запросы родителей в летний период   | май                           | заведующий  |                                    |
| <b>Совместные события (радуемся вместе)</b>  |                               |   |                                    |
| 1. «Мастера своего дела» (участие родителей в групповых проектах)  | сентябрь                      | творческая группа   | конспекты<br>сценарий<br>фотоотчет |
| 2. Творческая мастерская   | октябрь                       |   |                                    |
| 3. Оформление презентаций «Секреты счастливой мамы»  | ноябрь                        |   |                                    |
| 4. Новогодние праздники (исполнение ролей)   | декабрь                       |   |                                    |
| 5. Самый сильный папа (веселые старты)   | февраль                       |   |                                    |
| 6. Мамин день 8 Марта  | март                          | старший воспитатель   |                                    |
| 7. Шоу-программа (по желанию детей)  | апрель                        | педагоги  |                                    |
| 8. Выпускной бал   | май                           |   |                                    |
| <b>Проектная деятельность (развиваемся вместе)</b>   |                               |   |                                    |
| 1. «В детский сад уже без слез» (семейный коллаж в адаптационной группе)   | сентябрь                      | педагоги  | презентация проектов               |
| 2. «За здоровьем в детский сад»  | октябрь                       | специалисты   |                                    |
| 3. Мероприятия в рамках Программы развития   | февраль                       | все группы  |                                    |
| <b>Творческие конкурсы (мастерим вместе)</b>   |                               |   |                                    |
| 1. «Такая теплая зима»   | декабрь                       | творческая группа   |                                    |
| 2. «Оч*умелые ручки» (мастерилки с папой)  | апрель                        | группа  |                                    |
| <b>Родительские встречи (говорим на серьезные темы)</b>  |                               |   |                                    |
| Общие родительские собрания  |                               |   |                                    |
| 1. Детский сад и семья – взаимодействие и сотрудничество   | сентябрь                      | заведующий  | Протокол №_ _____ 21г              |
| 2. Безопасность детей – забота взрослых  | март                          | старший воспитатель   |                                    |
| В группах:   |                               | воспитатели   |                                    |
| 1. Повзрослели, подросли: потребности, возрастные способности, планы   | сентябрь                      |   | Протокол №_ _____ 21г              |
| 2. «Разговор на серьезные темы»  | декабрь                       |   |                                    |
| 3. Актуальные вопросы родителей.   | апрель                        |   | _____ 22г                          |

## 7.2. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями



| №  | содержание деятельности  | срок  | ответственные  | отметка о выполнении         |
|----|--|---|--|------------------------------|
| 1  | Сотрудничество с муниципалитетом (органы опеки и попечительства), КДН, ОВД и др. в соответствии с комплексным планом   | август<br>сентябрь и<br>по<br>необходим<br>ости | заведующий<br>члены<br>ППк                               | Приказ №__ от<br>«__»_____г. |
| 2. | Выявление семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (картотека контрольные мероприятия)  |   |  |                              |
| 3. | Индивидуальные беседы с родителями в рамках КП<br>- Коррекция установки родителей на свое поведение и поведение детей  | в течении<br>года                               | специалисты<br>консультацион<br>ного пункта              | конспекты                    |
| 4. | Консультации для родителей:<br>- Знакомство с Положением Конвенции о правах ребенка, с Семейным кодексом.<br>- Разговор о нравственности: основные положения государственной социальной политики по улучшению положения детей в РФ | ноябрь  | старший<br>воспитатель<br>инспектор по<br>правам ребенка | справка<br>конспекты         |
| 5. | Ознакомление с правовой информацией на сайте ДОО в рамках реализации программы «Территория мудрых родителей»   | в течении<br>года                               | специалисты<br>консультацион<br>ного пункта              | наглядная<br>информация      |
| 6. | Обновление стендовой информации групповых папок на тему «Права детей»<br>Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей.  | В течении<br>года                               | воспитатели  | наглядная<br>агитация        |
| 7. | Рейды в семьи в рамках межведомственной операции «Малыш».  | апрель  | инспектор по<br>правам ребенка                           | справка                      |
| 8. | Внеплановые заседания ППк  | По сигналу                                      | Председатель<br>ППк                                      | Протокол №__                 |
| 9. | Сотрудничество с комиссией ПДН: предоставление отчетов, участие в операции «Малыш»   | ежеквар<br>тально                               | старший<br>воспитатель                                   | Отчетная<br>информация       |
| 9. | Отчет о реализации комплексного плана мероприятий  | июнь<br>январь                                  | старший<br>воспитатель                                   | аналитическа я<br>справка    |

## 8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

| дети микрорайона (не посещающие ДОО) |      |               |                      |
|--------------------------------------|------|---------------|----------------------|
| содержание деятельности              | срок | ответственный | отметка о выполнении |
|                                      |      |               |                      |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Интерактивный экскурс<br>«Мы рады встрече» (обновление рекламных буклетов, информации на сайте ДОО, в социальных сетях)   | 1 раз в квартал   | заведующий, старший воспитатель  | видеоролик<br>буклеты  |
| Дистанционные конкурсы к традиционным мероприятиям ДОО  | согласно плану  | старший воспитатель  | положение<br>результаты конкурсов  |
| «Зимний терренкур»<br>(приглашение на спортивное мероприятие)   | ноябрь  | инструктор по ФИЗО   | конспект   |
| «Письмо Деду Морозу» (оформление на сайте раздела для общения с волшебником)  | декабрь   | старший воспитатель  | разработка   |
| «Игралочка с Бабушкой-Оладушкой»<br>(видеоролик с заданиями)  | март  | творческая группа  | сценарий   |
| «Вопрос-ответ» (оказание дистанционной психолого-педагогической помощи в рамках КП)   | по запросу  | специалисты КП   | журнал<br>обращений  |
| Подведение итогов работы, мониторинг посещаемости мероприятий   | май   | старший воспитатель  | отчет<br>информация на сайт  |
| <b>ППк</b>  |   |  |  |
| 1. Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в предстоящем учебном году<br>2. Комплексная диагностика уровня развития детей.<br>3. Организация психолого-педагогического сопровождения дошкольников:<br>-анализ результатов диагностики;<br>-разработка индивидуальных маршрутов.<br>4. Заседания ППк<br>5. Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ППк<br>6. Консультативная помощь для родителей детей, сопровождаемых в рамках ППк<br>7. Анализ динамики развития дошкольников «группы риска»:<br>- промежуточный мониторинг, определение дальнейшей деятельности<br>8. Итоговый мониторинг:<br>- анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики) | 4 неделя августа<br><br>1 неделя сентябрь<br>2 неделя сентября<br><br>по плану<br><br>2 неделя декабря<br><br>3 неделя апреля | руководитель ППк<br><br>специалисты педагог-психолог<br><br>члены ППк<br><br>специалисты (по запросу)<br><br>специалисты | план работы ППк<br><br>аналитическая справка<br><br>протоколы<br><br>конспекты<br><br>конспекты<br>диагностика |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| - проектирование перспективной коррекционно-профилактической работы<br>9. Анализ эффективности работы ППк за год.   | 2 неделя<br>мая                             | старший<br>воспитатель                 | аналитический<br>отчет  |
| <b>ДПОУ</b>   |   |  |   |
| 1. Проведение комплекса маркетинга образовательных услуг:<br>- исследование рынка (изучение конъюнктуры, спроса)<br>- разработка ассортимента<br>- выработка ценовой политики | август                                      | заведующий,<br>старший<br>воспитатель  | аналитическая<br>справка                                      |
| 2. Анкетирование родителей с целью выявления спроса и предложений родителей по предоставлению ДПОУ.   | сентябрь                                    | специалисты                            | результаты<br>анкетирования                                   |
| 3. Подготовка документации (корректировка расписания, подписание договоров, внесение изменений в план.  | в течение<br>года                           |  |   |
| 4. Анализ удовлетворенности потребителей предоставляемыми услугами  | январь<br>согласно<br>рабочим<br>программам | Старший<br>воспитатель,<br>специалисты | аналитический<br>отчет<br>конспекты<br>результаты на<br>сайте |
| 5. Открытые занятия для родителей (по желанию)  |   |  |   |
| 6. Неформальный опрос детей (интерес, желание, возможности, полученные знания и умения)   | апрель                                      |  |   |
| 7. Открытые просмотры функционирования групп и студий (по желанию заказчиков услуг)   | по запросу                                  | специалисты                            | конспекты   |
| 8. Индивидуальные консультации для родителей  | в течение<br>года                           | специалисты<br>старший<br>воспитатель  |   |
| 9. Расширение сферы предоставляемых услуг (рефлексия запросов)  |   |  |   |
| 10. Организация и проведение отчетного мероприятия по реализации дополнительного образования  | апрель<br>май                               | специалисты                            | аналитические<br>отчеты                                       |

### **IX. Мероприятия на летний оздоровительный период**

| <b>содержание деятельности</b>   | <b>срок</b> | <b>ответственные</b>   | <b>отметка о выполнении</b>             |
|--|-------------|--|---|
| Заседание рабочей группы «Подготовка ДОО к летнему периоду»<br>1. Организация деятельности по утвержденному плану работы ДОО в ЛОП (режим дня, расписание НОД, меню)<br>2. Распределение педагогического состава по укомплектованным разновозрастным группам (по приказу заведующего)<br>3. Дидактическое и материально-техническое оснащение. | май         | Заведующий,<br>старший<br>воспитатель<br><br>члены рабочей<br>группы | Протокол №_<br>_____20г.<br><br>справка |

|   |             |                                       |           |
|---|-------------|---------------------------------------|-----------|
|   |             |                                       |           |
| Проведение инструктажа сотрудников:<br>- по профилактике детского травматизма<br>- по охране жизни и здоровья детей<br>- профилактике пищевых отравлений<br>- по оказанию первой медицинской помощи, - предупреждению отравления детей ядовитыми растениями и грибами<br>- по проведению массовых мероприятий - по проведению спортивных игр и соревнований<br>- по пожарной безопасности | май         | заведующий,<br>старший<br>воспитатель | журнал    |
| Консультация «Санитарно-эпидемиологический режим в летнее время»  | июнь        | медсестра                             | конспект  |
| Оформление рекомендаций «Организация летней оздоровительной работы в ДОО»   | май         | тьюторы                               |           |
| Разработка сценариев спортивных праздников и развлечений  | июнь-август | специалисты                           | конспекты |
| Организация тематической выставки в методическом кабинете «Работа с детьми в летний период»   | май         | Старший воспитатель                   |           |
| Оформление информационных стендов для родителей (режим дня, рекомендации по закаливанию, познавательному развитию детей в летний период).   | июнь-август | воспитатели                           |           |
| Проведение беседы с воспитанниками: по предупреждению травматизма соблюдению правил поведения во время выхода за пределы ДООУ соблюдения правил поведения в природе   | июнь-август | воспитатели                           | план      |

### 9.1. Образовательная деятельность

Образовательная деятельность в летний оздоровительный период строится на основе планирования тематических дней. Примерные темы дней: День общения и творчества, День игры, День театра, День здоровья, День флоры и фауны, День театра, День друзей, День фантазии, День Елочки, День безопасности и др.

В течение дня, с учетом времени, указанного в циклограмме, планируются разнообразные виды детской деятельности по всем образовательным областям.

| содержание деятельности                   | срок | ответственные | отметка о выполнении |
|---|------|---------------|----------------------|
| <b>Социально-коммуникативное развитие</b> |      |               |                      |

|   |             |                          |                    |
|---|-------------|--------------------------|--------------------|
| 1. Ситуации общения и приобретения социального опыта «Хорошо-плохо», «» и др.   | июнь-август | воспитатели              | план               |
| 2. Организация сотрудничества «Помощь младшим под силу старшим»   |             | старший воспитатель      | информация на сайт |
| 3. Совместные праздники   |             | специалисты              |                    |
| <b>Познавательное развитие</b>  |             |                          |                    |
| 1. Экскурсия в сквер, около детского сада   | июнь-август | старший воспитатель      | план               |
| 2. Экскурсия в библиотеку   |             | воспитатели              | план               |
| 3. Трудовые и экологические акции (по возрасту)   |             | воспитатели              |                    |
| 4. Деятельность на прогулке   |             | ответственный            | циклограмма        |
| 5. Функционирование конструкторского бюро с несколькими отделами: отдел ЛЕГО роботы, отдел конструкторы и др.   |             |                          |                    |
| <b>Речевое развитие</b>   |             |                          |                    |
| 1. Долгочтение детской литературы по возрасту группы  | июнь-август | воспитатели              | план               |
| 2. Словотворчество: придумывание загадок о лете, сочинение стихов, на предложенные рифмы, составление сборника сказок «Лето красное, пора прекрасная» и др. |             | воспитатели              |                    |
| <b>Физическое развитие</b>  |             |                          |                    |
| 1. Занятие по ФИЗО (3 раза в неделю, по погоде на улице)  | июнь-август | инструктор по ФИЗО       | программа          |
| 2. Динамические часы (после сна)  |             | воспитатели              |                    |
| 3. Подвижные игры в зале и на улице   |             |                          |                    |
| 4. Эстафеты   |             |                          |                    |
| <b>Художественно-эстетическое развитие</b>  |             |                          |                    |
| 1. Музыкальные занятия (2 раза в неделю)  | июнь-август | музыкальный руководитель | программа          |
| 2. Занятия художественно-творческого цикла: ИЗО – 2 раза в неделю, аппликация – 1 раз в неделю, ручной труд и дизайн – 1 раз в неделю (для старших групп)   |             | специалисты              | программа          |
| 3. Интерактивная музыкально-поэтическая гостиная (с участием родителей)   |             |                          | конспект           |

## Х. Взаимодействие с социальными институтами

### 10.1. Мероприятия и направления деятельности по обеспечению преемственности дошкольного и начального школьного образования

| мероприятие   | дата          | ответственные/участники                                |
|---|---------------|--|
| <b>Сентябрь</b>   |               |  |
| <i>методическая работа</i>  |               |  |
| Пролонгация договора со школой  | 1 неделя      | заведующий   |
| Составление совместного плана работы на учебный год с учетом современных требований организации образовательной деятельности в школе и детском саду | 1-2<br>неделя | завуч школы, старший воспитатель, педагоги ДОО и школы |
| <i>организационная работа</i>   |               |  |
| Экскурсия в школу на линейку «Вместе с первоклассниками»  | 1 неделя      | воспитатели подг. группы                               |
| <i>шефская работа</i>   |               |  |
| Участие в празднике Знаний:<br>- подготовка номеров, костюмов   | 1 неделя      | музыкальный руководитель                               |
| Благотворительная акция «Моя любимая книга – малышам»   | 3 неделя      | учителя школы  |
| <b>октябрь</b>  |               |  |
| <i>методическая работа</i>  |               |  |
| Консультация «Уровень адаптации выпускников к условиям школы»   | 3 неделя      | заведующий, старший воспитатель, завуч школы           |
| <i>организационная работа</i>   |               |  |
| Экскурсия в школу «Здравствуй, бывший выпускник»  | 2 неделя      | воспитатели подг. группы, учитель                      |
| Мини-проект «Школьные принадлежности»   | 1-4<br>недели | воспитатели подг. группы, учитель                      |
| <i>шефская работа</i>   |               |  |
| Организация сбора природного материала «Умный гербарий»   | 1-4<br>недели | воспитатели подг. группы, учитель                      |
| <b>ноябрь</b>   |               |  |
| <i>методическая работа</i>  |               |  |
| Консультация «Эмоционально-волевая готовность ребенка к школьному обучению»   | 1 неделя      | педагог-психолог, родители будущих первоклассников     |
| <i>организационная работа</i>   |               |  |
| Посещение уроков педагогами ДОО   | 2-3<br>неделя | воспитатели подг. группы, воспитатель по ИЗО           |
| <i>шефская работа</i>   |               |  |
| Организация прогулки  | 1-4<br>неделя | учителя школы  |
| <b>декабрь</b>  |               |  |
| <i>методическая работа</i>  |               |  |
| Мини-семинар «Игра в педагогическом процессе».  | 1 неделя      | воспитатели подг. группы, специалисты ДОО              |
| <i>организационная работа</i>   |               |  |

|  |               |  |
|--|---------------|--|
| Мастерская Деда Мороза (изготовление школьниками украшений на елку)                                      | 3 неделя      | учителя школы  |
| <i>шефская работа</i>  |               |  |
| Строительство зимнего городка  | 1-4<br>неделя | учителя школы  |
| Участие в новогоднем празднике: - подготовка номеров, костюмов   | 3-4<br>неделя | музыкальный руководитель,<br>руководитель театральной студии         |
| <b>январь</b>  |               |  |
| <i>методическая работа</i>   |               |  |
| Изучение и анализ программ начальной школы и детского сада, нормативных документов по подготовке к школе | 3 неделя      | завуч школы, заведующий, старший воспитатель                         |
| <i>организационная работа</i>  |               |  |
| Выставка творческих работ «Семейный праздник – Новый год» (зарисовки из жизни семьи)                     | 2-3<br>неделя | воспитатель по ИЗО   |
| Сочинение «Моя семья»  | 4 неделя      | воспитатели подг. группы, учителя                                    |
| <i>шефская работа</i>  |               |  |
| Благотворительная рождественская акция «Подарю свои игрушки...»  | 3-4<br>неделя | учителя  |
| <b>февраль</b>   |               |  |
| <i>методическая работа</i>   |               |  |
| Консультация для воспитателей «Предпосылки успешного обучения детей в школе»                             | 1 неделя      | педагог-психолог   |
| <i>организационная работа</i>  |               |  |
| Зимняя олимпиада «Защитникам Отечества посвящается...»   | неделя        | инструктор по ФИЗО   |
| <i>шефская работа</i>  |               |  |
| Изготовление выносного материала для игр зимой   | 1-4<br>неделя | учитель труда  |
| <b>март</b>  |               |  |
| <i>методическая работа</i>   |               |  |
| Консультация «Речевой этикет в школе, дома в детском саду»   | 1 неделя      | старший воспитатель, педагоги ДОУ, школы, родители                   |
| Практикум «Готовим руку к письму»  | 2 неделя      | воспитатели подг. группы   |
| <i>организационная работа</i>  |               |  |
| Проведение фестиваля искусств: - выставка рисунков «Мой край любимый»;                                   | 3 неделя      | старший воспитатель, воспитатель по ИЗО, педагоги ДОУ, учителя школы |
| <i>шефская работа</i>  |               |  |
| Участие в празднике 8 марта: - подготовка номеров, костюмов  | 2 неделя      | музыкальный руководитель,<br>руководитель театральной студии         |
| <b>апрель</b>  |               |  |
| <i>методическая работа</i>   |               |  |
| Встречи с родителями «Итоги психологопедагогической диагностики будущих первоклассников»                 | 1-2<br>неделя | педагог-психолог   |

|   |          |   |
|---|----------|---|
| <i>организационная работа</i>   |          |   |
| Совместный КВН «Путешествие к звездам»  | 2 неделя | воспитатели подг. группы, учитель первого класса          |
| <i>май</i>  |          |   |
| <i>методическая работа</i>  |          |   |
| Итоговый методический совет «Интеграция деятельности ДОО и школы в рамках внедрения ФГОС» | 1 неделя | заведующий, завуч школы, воспитатели, старший воспитатель |
| <i>организационная работа</i>   |          |   |
| «Первоклашки в гостях у ребят» - совместное мероприятие                                   | 2 неделя | воспитатели подг. группы                                  |

## 10.2. Взаимодействие с учреждениями образования, медицины, науки и культуры

| мероприятия   | сроки                                      | ответственный                    | отметка о выполнении |
|---|--|----------------------------------|----------------------|
| <b>МБУ «Библиотека №10 им. А.С. Пушкина»</b>  |  |                                  |                      |
| 1. Тематические экскурсии<br>2. Конкурсная деятельность   | в течении года                             | старший воспитатель              |                      |
| <b>ФГБОУ ВО «АлтГПУ»</b>  |  |                                  |                      |
| 1. Прохождение практики учащихся<br>2. Методические мероприятия<br>3. Конкурсная деятельность   | по запросу, по плану<br>сотрудничеств<br>а | старший воспитатель              |                      |
| <b>МБОУ ДОД «Барнаульская детская школа искусств № 4»</b>   |  |                                  |                      |
| 1. Посещение концертных программ<br>2. Участие в традиционном конкурсе юных вокалистов «Колибри»  | по плану<br>с 26-28.05                     | музыкальный руководитель         |                      |
| <b>МБУЗ «Городская больница №10 г. Барнаул»</b>   |  |                                  |                      |
| 1. Профилактический осмотр дошкольников.<br>2. Консультации для родителей   | по плану<br>по запросу                     | медсестра                        |                      |
| <b>МБУ ДО ГППЦ «Потенциал»</b>  |  |                                  |                      |
| 1. Психолого-педагогическая диагностика детей выпускников.<br>2. Консультации для родителей<br>3. Консультации для педагогов<br>4. Методические мероприятия | по плану                                   | педагог-психолог<br><br>методист |                      |
| <b>АИРО им А.М. Топорова</b>  |  |                                  |                      |
| 1. Повышение уровня профессиональной подготовки (КПК)   | по плану                                   | старший воспитатель              |                      |

## XI. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства

### 11.1. Сохранение и укрепление здоровья дошкольников



| Содержание   | Срок              | Ответственный   | Отметка о выполнении |
|--|-------------------|---|----------------------|
| <b>организационная работа</b>  |                   |   |                      |
| Составление плана прохождения учебного материала по всем возрастным группам  | ежемесячно        | инструктор по ФИЗО  |                      |
| Составление графика индивидуальных занятий с детьми  | сентябрь- октябрь | инструктор по ФИЗО  |                      |
| Подбор методик для детей с отклонениями в развитии с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей              | сентябрь- октябрь | инструктор по ФИЗО  |                      |
| Подбор методик для разных возрастных групп   | 1- -й квартал     | инструктор по ФИЗО  |                      |
| Составление графика обследования групп по развитию основных видов движений   | сентябрь- октябрь | инструктор по ФИЗО  |                      |
| Разработка конспектов спортивных досугов для всех возрастных групп   | Ежемесячно        | инструктор по ФИЗО  |                      |
| <b>физкультурно-оздоровительная работа</b>   |                   |   |                      |
| Антропометрия  | Сентябрь, апрель  | старшая медсестра   |                      |
| Уточнение детей по спискам группы здоровья   | Сентябрь          | старшая медсестра   |                      |
| Обработка данных антропометрии   |                   | старшая медсестра   |                      |
| Медико-педагогический контроль за проведением занятий и закаливающих процедур  | по плану          | старшая медсестра<br>старший воспитатель                      |                      |
| Проведение мониторинга по физическому развитию   | апрель            | инструктор по ФИЗО, ст. воспитатель, воспитатели              |                      |
| <b>физкультура и оздоровление в режиме дня</b>   |                   |   |                      |
| Ежедневное проведение утренней гимнастики:<br>- в музыкальном зале;<br><br>- в спортивном зале                       | в течение года    | воспитатели<br>музыкальный руководитель<br>инструктор по ФИЗО |                      |
| Физкультурные занятия:<br>- в спортивном зале;<br>- на улице;  | по плану          | инструктор по ФИЗО,<br>воспитатели                            |                      |
| Проведение разных видов гимнастик (артикуляционных, пальчиковых, психогимнастики, релаксационных, дыхательных и др.) | в течение дня     | воспитатели,<br>педагог-психолог                              |                      |
| Проведение гимнастики после сна  | в течение года    | воспитатели   |                      |

|   |                   |  |  |
|---|-------------------|--|--|
| Проведение закаливающих мероприятий   | в течение года    | воспитатели, медсестра   |  |
| Подбор комплекса упражнений для глаз  | в течение года    | старшая медсестра, педагог-психолог                              |  |
| <b>организационно-массовая работа</b>   |                   |  |  |
| Участие в городских спортивных мероприятиях   | по плану          | Инструктор по ФИЗО,<br>Ст. воспитатель                           |  |
| Проведение физкультурных досугов  | 1 раз в месяц     | Инструктор по ФИЗО,<br>Ст. воспитатель                           |  |
| Проведение физкультурных праздников   | 2 раза в год      | Инструктор по ФИЗО,<br>ст. воспитатель                           |  |
| Оборудование спортивных уголков   | в течение года    | воспитатели групп  |  |
| <b>работа с участниками образовательных отношений</b>   |                   |  |  |
| Освещение вопросов физического воспитания и оздоровления детей на педагогических советах и родительских собраниях | по годовому плану | заведующий, старший воспитатель, инструктор по ФИЗО, воспитатели |  |
| Привлечение родителей к подготовке и проведению спортивных праздников, физкультурных досугов, Дней здоровья       | в течение года    | заведующий ДОО, старший воспитатель, инструктор по ФИЗО          |  |
| Оформление наглядного материала для родителей и воспитателей  | в течение года    | инструктор по ФИЗО, педагоги                                     |  |

## 11.2. План мероприятий по профилактике детского травматизма

| мероприятия  | сроки   | ответственные                 | отметка о выполнении |
|--|---|-------------------------------|----------------------|
| 1. Непосредственно образовательная деятельность:<br>- интерактивные экскурсии по улицам города, поселка;<br>- беседы о работе ДПС;<br>- игры на автотреке;<br>- игры-тренинги по ОБЖ;<br>- творческая деятельность (участие в конкурсах ДПС и др.) | август, май<br><br>в течение года<br><br>в течение года<br>октябрь, | старший воспитатель, педагоги | конспекты            |

|  |                         |                                 |                    |
|--|-------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 2. Тренировочные занятия на случай возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций  | апрель                  | комиссия по ОТ                  | акты               |
| 3. Месячник безопасности   |                         |                                 |                    |
| 4. Приобретение дидактических и методических пособий по ОБЖ и ПДД  | сентябрь в течение года | воспитатели старший воспитатель | фотоотчет          |
| 5. Встречи с работниками ДПС   | сентябрь в течение года | воспитатели                     | информация на сайт |
| 6. Оформление папок-передвижек, книжек раскладок для родителей по безопасности   | май                     | педагог-психолог                | конспект           |
| 7. Семинар для педагогов «Развитие психофизических способностей детей в процессе обучения правилам безопасной жизнедеятельности» | март апрель январь      | старший воспитатель             | справка            |
| 8. Опрос-тест детей старшего дошкольного возраста «Знания и умения по ОБЖ и ПДД»   |                         |                                 |                    |
| 9. Тестирование педагогов «Уровень готовности к оказанию помощи в чрезвычайной ситуации»   |                         |                                 |                    |

### 11.3. План мероприятий по ГО и ЧС

| № | Содержание  | Отметка об исполнении  | Ответственные         |
|---|---|--|-----------------------|
| 1 | Разработка планов эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта   | План эвакуации работников, воспитанников и иных лиц имеется на каждом этаже здания ДОО (4 шт.)   | заведующий хозяйством |
| 2 | Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации | В Учреждении изданы приказы:<br>- от «__»__ 2021 №__-осн «Об организации безопасности в ДООУ» - назначены дежурные администраторы, установлен пропускной режим в здание и на территорию;<br>- от «__»__ 2021 №__-осн «О пропускном режиме в ДООУ и на автотранспорта на территорию»;<br>- от «__»__ 2021 №__-осн «О назначении ответственных | заведующий            |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | лиц»;<br>- от «__»____ 2021 №__-осн<br>«Об обеспечении мер<br>безопасности новогодних<br>мероприятий»  |  |
| 3 | Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием  | 1. Издан приказ «__»____ 2021 №__-осн.<br>Ответственными и дежурными администраторами ведутся Журналы въезда автотранспорта, регистрации посетителей, работы видеонаблюдения.  | сторож,<br>дежурные<br>администраторы              |
| 4 | Проведение с работниками объектов (территорий) инструктажа и практических занятий по действиям при обнаружении на объектах (территориях) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта | Инструктаж с сотрудниками проведен «__»____ 2021<br>Практическое занятие – «__»____ 2021   | заведующий<br>хозяйством<br>старший<br>воспитатель |
| 5 | Оснащение объектов (территорий) инженерно-техническими средствами и системами охраны и поддержание их в исправном состоянии, оснащение бесперебойной и устойчивой связью объектов (территорий)  | - КТС (ФГУП «Охрана» от «__»____),<br>- ОПС (ООО «Пожарная безопасность» Договор техобслуживания №__/_ от «__»____),<br>- ОКО-3-ПЦН (ООО «Пожарная безопасность» Договор __/_ от «__»____)<br>- видеонаблюдение (6 камер по периметру),<br>- телефонная связь (3 точки). | заведующий<br>хозяйством                           |
| 6 | Периодический обход и осмотр объектов (территорий), их помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений   | Результаты ежедневного осмотра заносятся в «Журнал учета проверок, состояния безопасного режима и технических средств охраны»  | дежурные<br>администраторы                         |
| 7 | Проведение учений и тренировок по реализации планов обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий)   | Практические занятия с детьми проведены на территории детского сада «__»____ 20____<br>(приказ №__-осн)  | старший<br>воспитатель                             |

|    |   |   |                         |
|----|---|---|-------------------------|
| 8  | Исключение бесконтрольного пребывания на объекте (территории) посторонних лиц и нахождения транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от объекта (территории)  | Функциональная обязанность дежурных администраторов.<br>Ежедневно записи вносятся в Журнал учета автотранспорта и Журнал регистрации посетителей.   | дежурные администраторы |
| 9  | Организация взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму | Составлен и согласован Паспорт безопасности, с Врио начальника УФСБ России по Алтайскому краю (полковник Д.В.Шишкаедов), с начальником ГУ МЧС России по Алтайскому краю (генерал-майор А.В.Макаров), с начальником Управления Росгвардии по Алтайскому краю (полковник полиции А.В.Мауль)<br>Договор № _____ «об экстренном вызове группы задержания» ФГУП «Охрана» Росгвардии от «__» _____ 2021 | заведующий              |
| 10 | Осуществление мероприятий информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информационным ресурсам объектов (территорий)  | Информация, предоставляемая соответствующими органами, своевременно размещается на информационных стендах для родителей и сотрудников   | заведующий              |
| 11 | Оборудование объектов (территорий) системами экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации   | Система речевого оповещения для предупреждения людей «Соната-К»   | заведующий хозяйством   |
| 12 | Размещение на объектах (территориях) наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях)  | В фойе на информационном стенде для сотрудников и родителей размещен плакат «Антитеррористическая безопасность». В помещениях старших групп имеются стенды по ОБЖ.  | старший воспитатель     |
| 13 | Оборудование на первом этаже  |   | заведующий              |

|    |  |  |                                     |
|----|--|--|-------------------------------------|
|    | помещения для охраны с установкой в нем систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии РФ |  | заведующий хозяйством               |
| 14 | Оснащение объектов (территории) стационарными или ручными металлоискателями  |  | заведующий<br>заведующий хозяйством |
| 15 | Оснащение объекта дополнительным освещением  |  | заведующий<br>заведующий хозяйством |

#### 11.4. Деятельность по охране прав и социальной защищенности

| Правовые акты, направленные на защиту прав детей   |  |
|--|--|
| Международные  | Российские   |
| <p>Конвенция о правах ребенка (1989г.)</p> <p>Факультативный протокол к Конвенции о правах ребенка, касающийся торговли детьми, детской проституции и порнографии, участие детей в вооруженных конфликтах (2000г.)</p> <p>Конвенция №182 Международной организации труда «О запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм детского труда (1999г.)</p> <p>Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования (1960)</p> | <p>Конституция РФ (1993г.)</p> <p>Семейный кодекс РФ</p> <p>ФЗ от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»</p> <p>ФЗ от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»</p> <p>ФЗ от 29.12.2006 №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»</p> <p>ФЗ от 24.06.1999 «120-ФЗ «Об основных мерах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»</p> <p>ФЗ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»</p> <p>ФЗ от 19.05.1995 №81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»</p> |

Направления деятельности:

- обеспечение права на ДО;
- защита от негативной информации;
- защита от жестокого обращения (снижение рисков)

| № | мероприятия | сроки | ответственные | отметка о выполнении |
|---|-------------|-------|---------------|----------------------|
|---|-------------|-------|---------------|----------------------|

|   |  |                   |  |  |
|---|--|-------------------|--|--|
| 1 | Сбор информации в банк данных о вновь поступивших семьях воспитанников. Оформление социального паспорта.<br>- выявление семей с неблагополучными социальными ситуациями  | 4 неделя сентября | старший воспитатель, педагоги                        |  |
| 2 | Изучение нормативных документов (приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 20.12.2018 №1880 «О реализации комплекса мероприятий, направленных на предупреждение дискриминации, насилия, распространения идеологии насилия и экстремизма в образовательных организациях, соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних в Алтайском крае на 2019-2020 годы» | в течение года    | старший воспитатель инспектор по охране прав детства |  |
| 3 | Организованная деятельность по социализации детей разных возрастных групп.   | в течение года    | старший воспитатель, педагоги                        |  |
| 4 | Участие в родительских собраниях групп.  | по плану          | инспектор по охране прав детства                     |  |
| 5 | Посещение семей «группы риска», СОП.   | по плану          | инспектор по охране прав детства                     |  |
| 6 | Консультация для родителей «Роль семьи в психологически благополучном развитии ребенка» (профилактика насилия в семье)   | В течение года    | старший воспитатель,                                 |  |
| 7 | Проведение месячника активных действий правовой направленности и информационной безопасности «Я в мире людей»  | ноябрь            | инспектор по охране прав детства педагоги            |  |

## **ХII. Инновационная деятельность коллектива**

Цель: обеспечение деятельности ДОО в режиме инновационного развития с использованием современных педагогических технологий.

### **12.1. План организации инновационной деятельности ДОО**

| № | мероприятия  | сроки проведения | ответственный                        | отметка о выполнении |
|---|--|------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1 | Разработка модели инновационной деятельности ДОО   | сентябрь         | заведующий<br>старший<br>воспитатель |                      |
| 2 | Разработка и утверждение перспективного плана работы ДОО в инновационном режиме  | сентябрь         |                                      |                      |
| 3 | Внедрение современных образовательных технологий в образовательный процесс ДОО   | в течении года   | старший<br>воспитатель<br>педагоги   |                      |
| 4 | Изучение содержания инновационных программ и пед. технологий с педагогическим коллективом                                  |                  |                                      |                      |
| 5 | Обобщение теоретических и оформление практических материалов   |                  |                                      |                      |
| 6 | Оказание методической и консультативной помощи педагогам по использованию инновационных программ (просветительская работа) |                  |                                      |                      |
| 7 | Подведение итогов деятельности ДОО определение проблем и перспективы дальнейшей деятельности.                              | май              | старший<br>воспитатель               |                      |

В ДОО разработана система повышения квалификации педагогических кадров. В ее структуре - различные формы повышения квалификации, организуемые средствами организаций партнеров и организуемых внутри ДОО семинаров, консультаций, творческих объединений.

## **ХIII. Система внутриучрежденческого контроля**



| № п/п  | Тематика контроля   | Вид контроля    | Объект контроля   | Периодичность (сроки) контроля | Форма отражения                                   |
|--|---|-----------------|-------------------|--------------------------------|---|
| <b>I Контроль, осуществляемый заведующим</b> |   |                 |                   |                                |   |
| 1.   | <b>Кадровое делопроизводство</b>  |                 |                   |                                |   |
| 1.1.   | Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству:<br>- Номенклатура дел<br>- Личные дела сотрудников<br>- КарточкиТ-2<br>- Трудовые книжки<br>- Трудовые договоры | систематический | делопроизводитель | ежеквартально                  | административное совещание                        |
| 1.2.   | Работа по оформлению приказов, ее своевременность, ознакомление сотрудников   | оперативный     | делопроизводитель | 1 раз в 6 месяцев              | административное совещание                        |
| 1.3.   | Учет рабочего времени   | систематический | делопроизводитель | ежемесячно                     | Табель, Журнал выхода сотрудников в рабочее время |
| 1.4.   | Работа с ПФР, своевременная подача и правильность информации  | оперативный     | делопроизводитель | 1 раз в 6 месяцев              | административное совещание                        |
| 1.5.   | Ведение документации по льготникам:<br>- сотрудники;<br>- компенсация родительской платы  | оперативный     | делопроизводитель | ежеквартально                  | административное совещание                        |

|   |   |                                |                                |                           |   |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|---|
| 1.6.                                    | Ведение журналов регистрации входящей и исходящей корреспонденции | оперативный                    | делопроизводитель              | май                       | административное совещание  |
| 1.7.                                    | Ведение документации педагогическими работниками                  | оперативный                    | педагоги                       | сентябрь, май             | административное совещание  |
| <b>2. Охрана жизни и здоровья детей</b> |   |                                |                                |                           |   |
| 2.1.                                    | Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей       | систематический<br>оперативный | Все педагоги                   | Сентябрь, июнь            | Педагогический совет  |
| 2.2.                                    | Организация деятельности детей в течение дня (режимные моменты)   | систематический                | Все группы и узкие специалисты | Ежедневно (выборочно)     | Педагогический совет  |
| 2.3.                                    | Анализ заболеваемости и посещаемости                              | систематический                | Все группы                     | Ежемесячно, ежеквартально | Паспорт здоровья воспитанников, отчет о посещаемости на сайте комитета по образованию г. Барнаула |
| 2.4.                                    | Организация питания детей   | оперативный                    | Все группы                     | ежемесячно                | административное совещание  |
| 2.5.                                    | Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей      | оперативный<br>систематический | Все группы                     | ноябрь, май               | Заседание Педагогического совета  |

|      |  |                  |  |                          |   |
|------|--|------------------|--|--------------------------|---|
| 2.6. | Анализ соответствия организации образовательной деятельности нормам СанПиН | оперативный      | Все группы                               | Август                   | Педагогический совет  |
| 2.7. | Соблюдение контрольно-пропускного режима                                   | оперативный      | Все группы                               | 1 раз в 6 месяцев        | административное совещание, ведение Журналов  |
| 3..  | Организация питания  |                  |  |                          |   |
| 3.1. | Соблюдение сроков хранения, выдачи продуктов                               | систематический  | кладовщик                                | Постоянно                | Журнал  |
| 3.2. | Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки      | постоянно        | повара                                   | Ежедневно                | Журнал низового контроля (ведется педагогами и родителями групп, контролируется председателем ПК) |
| 3.3. | Качество приготовления пищи, норма выхода                                  | систематический  | повара                                   | Ежедневно                | Журнал низового контроля (ведется педагогами и родителями групп, контролируется председателем ПК) |
| 3.4. | Выдача пищи по графику на пищеблоке  | систематический, | повара, младшие воспитатели, воспитатели | ежеквартально            | Журнал низового контроля (ведется педагогами и родителями групп, контролируется председателем ПК) |
| 3.5. | Анализ питания детей в ДОУ/соблюдение натуральных норм питания             | оперативный      | повара                                   | Ежемесячно ежеквартально | Административное совещание  |

|      |   |                 |                              |                        |   |
|------|---|-----------------|------------------------------|------------------------|---|
| 3.6. | Санитарное состояние пищеблока, маркировка посуды, инвентаря на пищеблоке, в группах, складах | систематический | Повара, младшие воспитатели. | еженедельно/ежемесячно | Журнал санитарного состояния на пищеблоке     |
| 4.   | Охрана труда и соблюдения техники безопасности, ГО ЧС, противопожарная безопасность           |                 |                              |                        |   |
| 4.1. | Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, своевременность проведения инструктажей            | оперативный     | завхоз                       | Август, январь         | Журнал ведения инструктажа                    |
| 4.2. | Соответствие условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ                                   | систематический | завхоз                       | Август, февраль        | Административное совещание                    |
| 4.3. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям СанПиН и ТБ                   | систематический | Завхоз<br>Педагоги           | Ежемесячно             | Административное совещание                    |
| 4.4. | Соблюдение правил ТБ при организации режимных моментов  | систематический | Педагоги                     | Ежеквартально          | Административное совещание                    |
| 4.5. | Исполнение требований, содержащихся в телефонограммах, предписаний (при наличии)              | систематический | завхоз                       | постоянно              | Журнал регистрации и исполнения телефонограмм |

|      |  |                 |                               |                              |                               |
|------|--|-----------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 4.6. | Наличие и состояние документации по ППБ и ГО ЧС (локальные акты, инструктажи)  | систематический | завхоз                        | Ежемесячно 1 раз в 6 месяцев | Административное совещание    |
| 4.7. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ  | систематический | завхоз                        | 1 раз в 6 месяцев            | Административное совещание    |
| 4.8. | Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников   | систематический | Завхоз<br>Старший воспитатель | апрель<br>октябрь            | Приказ, акт                   |
| 4.9. | Качество обеспечения контрольно-пропускного режима   | систематический | завхоз                        | Ежеквартально                | Журнал посещений              |
| 4.10 | Своевременность заключения договоров на АПС, КТС   | оперативный     | завхоз                        | Январь                       | Административное совещание    |
| 4.11 | Исполнение предписаний   | систематический | завхоз                        | постоянно                    | Административное совещание    |
| 5.   | Качество образовательной услуги  |                 |                               |                              |                               |
| 5.1. | Качество предоставления муниципальной услуги:<br>- наполняемость групп;<br>- педагогические кадры (образование, курсы, аттестация);<br>- удовлетворенность родителей | оперативный     | Старший воспитатель           | Сентябрь, май                | Информация в контрольном деле |

|   |   |              |  |                 |   |
|---|---|--------------|--|-----------------|---|
| 5.2.  | Ведение контрольных дел   | оперативный  | Старший воспитатель, делопроизводитель | декабрь         | Информации в контрольных делах  |
| 5.3.  | Работа административной/рабочей группы (старший воспитатель, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, делопроизводитель) | оперативный  | -//-                                   | октябрь, апрель | Административное совещание  |
| 5.4.  | Организация образовательного процесса   | тематический | Согласно Годового плана-графика        | -//-            | Педагогический совет  |
| 5.5.  | Мероприятия по внедрению Профстандарта  | итоговый     | Согласно Годового плана-графика        | -//-            | Педагогический совет  |
| 5.6.  | Реализация программы развития   |              |  |                 | Управляющий совет   |
| 5.7.  | Самообследование  |              |  |                 | Общее собрание трудового коллектива   |
| 6.  | Финансово-хозяйственная деятельность  |              |  |                 |   |
| II Контроль, осуществляемый совместно с главным бухгалтером |   |              |  |                 |   |
| 6.1.  | Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности  | оперативный  | главный бухгалтер                      | Август, январь  | Отчет о выполнении МЗ, Тарификация, штатное расписание, План ФХД, Бюджетная роспись                         |
| 6.2.  | Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств из бюджетных источников                                       | оперативный  | Бухгалтерия                            | Январь, июнь,   | Анализ документации, форма №0503737<br>Отчет выполнения муниц. задания                                      |
| 6.3.  | Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств от оказания дополнительных образовательных услуг              | оперативный  | Бухгалтерия                            | Январь, июнь,   | Анализ документации, форма №0503737, бюджетная роспись, смета доходов и расходов по платным услугам на год. |

|       |  |                 |                               |                              |  |
|-------|--|-----------------|-------------------------------|------------------------------|--|
| 6.4.  | Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание,  | оперативный     | Бухгалтерия завхоз            | Январь                       | Анализ документации<br>Карта контроля 6.1 /совещание при заведующем              |
| 6.5.  | Реализация Федеральных закона 223-ФЗ   | систематический | главный бухгалтер             | ежемесячно                   | Реестр договоров их размещение на сайте  |
| 6.6.  | Своевременность оформление актов сверки с поставщиками   | оперативный     | Бухгалтерия завхоз            | Март, июнь, октябрь, декабрь | Анализ документации<br>Карта контроля за деятельностью бухгалтера                |
| 6.7.  | Инвентаризация (Сохранность основных средств и материальных ценностей)   | оперативный     | Бухгалтерия завхоз            | октябрь                      | Акты инвентаризации, книга учета материальных ценностей                          |
| 6.8.  | Состояние бухгалтерского учета и отчетности  | систематический | Бухгалтерия                   | ежеквартально                | Отчетные формы по запросу Комитета   |
| 6.9.  | Своевременность оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в ДОо                                | систематический | Бухгалтерия                   | ежеквартально                | Оборотно- сальдовая ведомость  |
| 6.10. | Своевременность оформления документов и начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уходом за ребенком | систематический | Бухгалтерия делопроизводитель | ежемесячно                   | Список для назначения родительской компенсации, Ведомость начисления компенсации |

|       |  |                 |                           |            |  |
|-------|--|-----------------|---------------------------|------------|--|
| 6.11. | Соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация рабочих мест) | систематический | Бухгалтерия завхоз        | май        | Санитарные книжки сотрудников, карты аттестации рабочих мест, планерка |
| 6.12. | Исполнение предписаний   | оперативный     | бухгалтерия               | постоянно  | Акты, справки о выполнении предписаний                                 |
| 7.    | Оказание дополнительных платных образовательных услуг (ДПОУ)   |                 |                           |            |  |
| 7.1.  | Наличие и ведение документации по воспитанникам  | систематический | старший воспитатель       | ежемесячно | Личные дела воспитанников (договора, заявления, реестры, приказы)      |
| 7.2.  | Учёт рабочего времени педагогов  | систематический | педагоги доп. образования | ежемесячно | табель рабочего времени  |
| 7.3.  | Учет посещаемости занятий  | -//-            | педагоги доп. образования | ежемесячно | табель учета посещаемости  |
| 7.4.  | Своевременность оплаты дополнительных платных образовательных услуг                                      | систематический | старший воспитатель       | ежемесячно | ведомости по оплате, квитанции   |
| 7.5.  | Мед. допуск к работе специалистов  | систематический | медсестра                 | август     | санитарные книжки специалистов   |



|      |  |                 |                   |           |  |
|------|--|-----------------|-------------------|-----------|--|
| 7.6. | Кадровое делопроизводство по ДПОУ  | систематический | делопроизводитель | август    | личные дела сотрудников  |
| 7.7. | Отсутствие противопоказаний у воспитанников для занятий по дополнительным общеобразовательным программам | систематический | медсестра         | август    | мед. карты воспитанников   |
| 7.8. | Приобретение дополнительного спорт. инвентаря, оборудования, атрибутов для занятий                       | -//-            | завхоз            | раз в год | Отчет об использовании внебюджетных средств (доход от платных услуг) |
| 7.9. | Оплата коммунальных услуг за прошедший год   | заведующий      | завхоз            | февраль   | Отчеты об исполнении договоров, закрытии контрактов, копии счетов    |

## II Контроль, осуществляемый совместно со старшим воспитателем

|      |  |  |                                 |                          |                      |
|------|--|--|---------------------------------|--------------------------|----------------------|
| 8.   | Организация общих методических вопросов  |  |                                 |                          |                      |
| 8.1. | Соблюдение режимных моментов (зарядка, прогулка, занятие, подготовка к занятию, адаптационные мероприятия)             | Систематический, оперативный, тематический | Согласно Годового плана-графика | Воспитатели, специалисты | Педагогический совет |
| 8.2. | Организация питания (КГН, сервировка, режим питания, своевременность и нормы питания)                                  |  |                                 |                          | Педагогический совет |
| 8.3. | Охрана жизни и здоровья детей (безопасная и доступная среда, своевременность прохождения инструктажа)                  |  |                                 |                          | Педагогический совет |
| 8.4. | Профессиональный уровень педагогического сообщества:<br>- аттестация,<br>- курсы,<br>- образование,<br>- профстандарт. |  |                                 |                          | Педагогический совет |
| 9.   | Организации образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО  |  |                                 |                          |                      |

|   |   |  |                                  |                          |                                  |
|---|---|--|----------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 9.1.  | Образовательная работа:<br>- качество проведения занятий в каждой образовательной области,<br>- ППК,<br>- мониторинг,<br>- хранение детских работ,<br>- нагрузка,<br>- индивидуальная работа,<br>- планирование | Систематический, оперативный, тематический | Согласно годовому плану-графику  | Воспитатели, специалисты | Педагогический совет             |
| 9.2.  | Сотрудничество:<br>- родители (законные представители),<br>- социальные институты.  |  |                                  |                          | Педагогический совет             |
| 9.3.  | Предметно пространственная развивающая среда по ФГОС, СанПиН.   |  |                                  |                          | Педагогический совет             |
| 10.   | <b>Оказание дополнительных платных образовательных услуг</b>  |  |                                  |                          |                                  |
| 10.1.   | Ведение необходимой для предоставления услуг документации: журнал, табель, программа, литература  | Систематический, оперативный, тематический | специалисты                      | сентябрь                 | Педагогический совет             |
| 10.2.   | Организация образовательного процесса:<br>- подготовка к занятиям;<br>- качество ведения занятия;<br>- создание условий (ФГОС, СанПиН);<br>- работа с семьей;<br>- проведение мониторинга.                      |  |                                  | ноябрь, март             | Педагогический совет             |
| 10.3.   | Размещение актуальной информации на сайте образовательной организации   |  |                                  | август                   |                                  |
| <b>III Контроль, осуществляемый совместно с заведующим хозяйством</b> |   |  |                                  |                          |                                  |
| 11.   | <b>Организация общих хозяйственных вопросов, требующих постоянных проверок</b>  |  |                                  |                          |                                  |
| 11.1  | Безопасность участников образовательных отношений:<br>- выполнение требований Инструкции по антитеррористической защищенности;<br>- обход здания и территории.  | систематический                            | Сторожа, дежурные администраторы | ежедневно                | Ведение соответствующих Журналов |

|       |  |                       |   |              |   |
|-------|--|-----------------------|---|--------------|---|
| 11.2. | Рациональное использование средств, выданных для организации работ                                   | систематический       | Младшие воспитатели, повара, машинист по стирке | ежемесячно   | Журнал                                  |
| 11.3. | Рациональное использование энерго-, водо-, тепло- ресурсов   | систематический       | УВП, ОП   | ежемесячно   | Соответствующие отчеты                  |
| 11.4. | Своевременность проведения инструктажей по Охране труда, Пожарной безопасности и др.                 | систематический       | УВП, ОП   | 2 раза в год | Журналы, инструкции, листы ознакомления |
| 12.   | Состояние оборудования, здания, территории   |                       |   |              |   |
| 12.1. | Технологическое оборудование (пищеблок, пост видеонаблюдения, электрооборудование, сантехника и др.) | По мере необходимости | -//-  | -//-         | Административное совещание<br>Акты      |
| 12.2. | Мебель во всех помещениях дошкольной организации   | систематический       | -//-  | октябрь      | Итоги инвентаризации                    |
| 12.3. | Инвентарь (пищеблок, шкафы младших воспитателей и др.)   | систематический       | повара, младшие воспитатели                     | еженедельно  | Журнал санитарного состояния            |

|       |   |                 |         |               |                            |
|-------|---|-----------------|---------|---------------|----------------------------|
| 12.4. | Санитарное состояние территории, подвального помещения                  | систематический | дворник | еженедельно   | Административное совещание |
| 13.   | Работа младшего технического персонала (повара, сторожа, дворник и др.) | систематический | -//-    | 1 раз в месяц | Административное совещание |

### 13.1. План-график внутриучрежденческого контроля

| №   | Формы, методы контроля  | Объект контроля                    | Цель контроля   | дата              | Ответственный                  | Где подводятся итоги        |
|---|---|------------------------------------|---|-------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 1   | 2   | 3                                  | 4   | 5                 | 6                              | 7                           |
| <b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ</b>  |   |                                    |   |                   |                                |                             |
| Организация, проведение и эффективность здоровьесберегающих мероприятий ДОО: «утренней гимнастики, гимнастики пробуждения, закаливающих процедур» |   |                                    |   |                   |                                |                             |
| 1   | Анализ предметно – развивающей среды<br>Проверка планирования занятий, содержание прогулки<br>Организация режимных моментов<br>Взаимопроверка | Средняя группа<br>Средняя группа 2 | Изучение состояния воспитательно-образовательной работы по использованию здоровьесберегающих технологий, по формированию у воспитанников установки на здоровый образ жизни. | 2 неделя ноября   | заведующий старший воспитатель | Педагогический и й совет №2 |
| Организация работы по формированию грамматического строя речи дошкольников  |   |                                    |   |                   |                                |                             |
| 2   | Анализ планирования.<br>Самооценка, анкетирование родителей, оценка форм взаимодействия с родителями  | вторая группа подг. группа         | Определение эффективности воспитательно-образовательной работы в ДОО по социальному – личностному развитию детей; выявление уровня  | 2 неделя феврал я | старший воспитатель            | Педагогический и й совет №3 |

|   |   |                                  |  |                  |                                   |                       |
|---|---|----------------------------------|--|------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|   | Создание условий для социального развития детей, анализ Содержания культуры поведения.  |                                  | развития у детей социальных навыков.   |                  |                                   |                       |
| Организация работы педагогов с детьми по вопросам личной безопасности и охране жизни и здоровья детей |   |                                  |  |                  |                                   |                       |
| 3   | Беседы, наблюдения за детьми на занятиях, в свободной деятельности, на прогулке. Анализ содержания развивающей предметно-пространственной среды по теме ПДД | средняя группа<br>старшая группа | Анализ работы по обучению детей дошкольного возраста правилам дорожного движения в разных видах детской деятельности | 4 неделя марта   | заведующий<br>старший воспитатель | аналитическая справка |
| <b>ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>   |   |                                  |  |                  |                                   |                       |
| Оформление педагогической документации (журналы, планы, рабочие программы и др)                       |   |                                  |  |                  |                                   |                       |
| 1   | Проверка документации педагогов   | все группы                       | Оценить наличие и соответствие требованиям ведения документации воспитателей групп                                   | 1 неделя августа | старший воспитатель               | справка               |
| Индивидуальная работа с детьми  |   |                                  |  |                  |                                   |                       |
| 2   | Анализ планирования   | все группы                       | Определить эффективность планирования индивидуальной работы в группах  | 2 неделя ноября  | старший воспитатель               | справка               |
| Организация и проведение родительских собраний  |   |                                  |  |                  |                                   |                       |
| 3   | Анализ работы педагогов по работе с родителями.   | все группы                       | Определить актуальность и целесообразность темы собрания   | 3 неделя декабря | старший воспитатель               | справка               |
| Организация психолого-педагогического сопровождения детей в рамках ППк                                |   |                                  |  |                  |                                   |                       |

|   |  |                                  |  |                 |                                     |         |
|---|--|----------------------------------|--|-----------------|-------------------------------------|---------|
| 4 | Анализ эффективности мероприятий по осуществлению сопровождения детей в рамках ППк | Старшая, подготовительная группа | оценить качество создания условий для сопровождения детей с особыми образовательными потребностями | 3 неделя января | специалисты ППк старший воспитатель | справка |
|---|--|----------------------------------|--|-----------------|-------------------------------------|---------|

| ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ |  |                                       |  |                 |   |                                  |
|-------------------|--|---------------------------------------|--|-----------------|---|----------------------------------|
| 1                 | Самообследование   | состояние развития ДОО                | подготовить анализ показателей развития  | 1 неделя апреля | АУП   | отчет об итогах самообследования |
| 2                 | Анализ годового планирования   | педагогическая деятельность           | определить результативность работы ДОО за 2021-2022 уч.год   | 3-4 неделя мая  | заведующий  | проблемно-ориентированный анализ |
| 3                 | Уровень сформированности психофизических процессов выпускников (диагностика) | процесс формирования учебных действий | получить объективную информацию о состоянии и динамике уровня освоения целевых ориентиров у старших дошкольников | 2 неделя мая    | педагог-психолог педагог и группы старший воспитатель | аналитическая справка, итоги     |

| Контрольно-распорядительная документация                               |                                 |          |                      |
|--|---------------------------------|----------|----------------------|
| Сентябрь 2021 – май 2022   |                                 |          |                      |
| мероприятие  | ответственный                   | срок     | отметка о выполнении |
| Утверждение штатного расписания на новый учебный год                   | заведующий                      | сентябрь | штатное расписание   |
| Проведение ревизионных контрольных дел, находящихся в активном статусе | заведующий                      | октябрь  | справки              |
| Пролонгация договоров с преемственными организациями                   | заведующий, старший воспитатель | сентябрь | договора             |
| Подписание договоров с родителями по предоставлению ДПОУ               | старший воспитатель             | октябрь  | договора             |

|  |                   |                     |  |
|--|-------------------|---------------------|--|
| Ведение персонифицированного учета                         | делопроизводитель | согласно графика    |  |
| Работа с распоряжениями, приказами вышестоящих организаций | заведующий        | по мере поступления |  |

#### XIV. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

| №   | Мероприятия   | Сроки                                 | Ответственные                   | Отметка о выполнении |
|-----|---|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1.  | Подготовительные мероприятия к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты)  | Июль-август                           | заведующий, завхоз              | Акт                  |
| 2.  | Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей   | 1 раз в квартал                       | заведующий                      | Журнал               |
| 3.  | Проведение инструктажей по ПБ, ГО и ЧС.   | Ежеквартально и по мере необходимости | заведующий, завхоз              | Журнал               |
| 4.  | Инвентаризация основных средств   | октябрь                               | бухгалтер                       | Приказ, акт          |
| 5.  | Списание малоценного инвентаря  | 1 раз в квартал                       | бухгалтер                       |                      |
| 6.  | Оснащение оборудованием и инвентарём, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельём   | По мере необходимости                 | завхоз                          |                      |
| 7.  | Контроль за выходом на работу учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала  | Постоянно                             | делопроизводитель               | Журнал выхода        |
| 8.  | Контроль за порядком в тепловом узле  | 1 раз в квартал                       | завхоз                          |                      |
| 9.  | Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санэпидрежима обработки посуды, инвентаря  | постоянно                             | медсестра (по договору с КГБУЗ) | Журналы в группах    |
| 10. | Работа по благоустройству территории: (чистые четверги, субботники и т.д.)<br>Ревизия оборудования на игровых и спортивной площадках          | по сезону                             | завхоз<br><br>комиссия          |                      |
| 11. | Подготовка к зиме:<br>- Подготовка необходимого инвентаря для уборки снега (веники, деревянные лопаты, скребки, щиты, уборочная машина и др.) | октябрь-ноябрь                        | завхоз                          |                      |
|     | - Контроль за готовностью групп и других помещений к зиме   | сентябрь-ноябрь                       | завхоз                          |                      |

|     |   |   |                               |                              |
|-----|---|---|-------------------------------|------------------------------|
| 12. | Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом об экономии моющих средств  | По мере необходимости                         | завхоз                        |                              |
| 13  | Инструктаж работников об экономии электроэнергии  | По мере необходимости                         | завхоз                        |                              |
| 14. | Заключение договоров с поставщиками коммунальных услуг, обслуживания здания, продуктов питания и т.д.:  | 1 раз в год и по мере необходимости           | заведующий, бухгалтер         |                              |
| 15. | Подготовка к ремонтному периоду:<br>составление сметы проведения ремонтных работ;<br>приобретение строительных материалов;<br>заключение договоров с подрядными организациями   | 2 –й квартал                                  | заведующий, завхоз            |                              |
| 16. | Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.  | ежеквартально                                 | заведующий                    |                              |
| 17. | Составление и утверждение штатного расписания   | сентябрь, январь и по мере необходимости      | заведующий, главный бухгалтер |                              |
| 18. | Разработка и утверждение смет расходов в направлении бюджетных и внебюджетных средств.  | декабрь                                       | заведующий, главный бухгалтер |                              |
| 19. | Контроль соблюдения ответственными лицами при заключении договоров ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и ФЗ-223 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | по мере заключения контрактов и их исполнения | заведующий                    | протоколы заседаний комиссии |



## **Лист корректировки годового плана**