

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение общеразвивающего
вида Детский сад №2 «Алтынчәч»
Мензелинского муниципального
района Республики Татарстан
ул. Кадомцевых, д.91,
г. Мензелинск, 423700



Татарстан Республикасы Минзәлә
муниципаль районың гомуми
үсеш тибындагы муниципаль
бюджет мәктәпкәчә белем бирү
учреждениясә 2нче номерлы
“Алтынчәч” балалар бакчасы
Кадомцевлар урамы, 91нче йорт.
Минзәлә шәһәре, 423700

Тел.8 (85555)3-34-26; E-mail: 2834000003@edu.tatar.ru;
ОКПО 63120395; ОГРН 1091682002103; ИНН\КПП 1628008395\162801001

«Кабул ителде»:

Татарстан Республикасы Минзәлә
муниципаль районының 2 нче «Алтынчәч»
балалар бакчасы педагогик киңәшмә
утырышында беркетмә: № 39
« 29 » августа 2023 ел

«Раслыйм»:

Татарстан Республикасы Минзәлә
муниципаль районының 2 нче «Алтынчәч»
гомуми үсеш төрендәге балалар бакчасы
мөдире Усова Р. Ф.
Боерык № 39 « 29 » августа 2023 ел

**Тәрбия – белем биру эшенен
2023 – 2024 уку елына эш планы**



Эчтэллек – Содержание:

	Краткая информация о детском саду	Стр. 4
	2023 – 2024 уку елына еллык бурычлар	Стр. 6
	Взаимодействие учреждения с социумом	Стр. 7
I. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.		
1.1.	Методическая работа.	Стр. 8
	1.1.1. План основной методической деятельности	Стр. 8
	1.1.2. План педагогических советов	Стр. 12
	1.1.3. Реализация Программы комплексного развития детей Мензелинского муниципального района на 2022-2024 годы (возрастная категория 1-6 лет) «Стремление в будущее – «Килэчэккэ омтылыш»	Стр.13
	План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставники	Стр. 13
2.2.	Нормотворчество	Стр.13
	2.2.1.Разработка документации	Стр.13
	2.2.2. Обновления документации	Стр.13
2.3.	Работа с кадрами	Стр.13
	2.3.1. Аттестация работников	Стр.13
	2.3.2. Повышение квалификации работников	Стр.14
	2.3.3. Охрана труда	Стр.14
2.4.	Контроль и оценка деятельности	Стр.15
	2.4.1. Внутрисадовый контроль	Стр.15
	2.4.2. Внутренняя система качества образования	Стр.16
	2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада	Стр.16
II. ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.		
2.1.	Работа с воспитанниками.	Стр. 18
	2.1.1. Реализация дополнительной образовательной программы	Стр. 19
	2.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ	Стр. 19
	2.1.3. Летняя оздоровительная работа	Стр. 19
2.2.	Работа с семьями воспитанников	Стр. 20
	2.2.1. План – график взаимодействия	Стр. 20
	2.2.2. График родительских собраний	Стр. 24
III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы	Стр. 26
	3.1.1. Организационные мероприятия	Стр. 26
	3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов	Стр. 26
	3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды	Стр. 26
	3.1.4. Энергосбережение	Стр. 27
3.2.	Безопасность	Стр. 28
	3.2.1. Антитеррористическая защищенность	Стр. 28
	3.2.2. Пожарная безопасность	Стр. 29
3.3.	Ограничительные меры	Стр. 32
	3.2.1. Профилактика COVID-19	Стр. 32
IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ СИСТЕМА		
4.1.	План по адаптации вновь прибывших детей	Стр. 34
4.2.	План работы с одаренными детьми	Стр. 35
4.3.	Ознакомление детей с правилами дорожного движения, основами	Стр. 36

	безопасности жизнедеятельности	
4.4.	План работы по формированию основ безопасности жизнедеятельности у детей дошкольного возраста	Стр. 37
4.5.	План работы по правовому воспитанию	Стр. 38
4.6.	План мероприятий по организации питания детей	Стр. 39
4.7.	План профсоюзной работы с сотрудниками	Стр. 41
4.8.	План совместной работы МБДОУ «Детский сад №2 «Алтынчеч» с МБОУ «Гимназия» г. Мензелинска РТ - Школа превосходства (CL), Ресурсный центр развития национального образования по реализации преемственности на 2023-2024 учебный год	Стр. 42
V. ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА		
5.1.	Оборудование и оснащение методкабинета, Музыкальный зал, Физкультурный зал, Кабинет татарского языка	Стр. 47
Приложения по годовому плану		
1	План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы	
2	График оперативных совещаний при заведующей	

Балалар бакчасы турында кыскача мәгълүмат - Краткая информация о детском саду

Учреждение исеме:	Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районың гомуми үсеш тибындагы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениясе 2нче номерлы “Алтынчәч” балалар бакчасы
Ачылу датасы:	2010 ел
Тибы:	мәктәпкәчә белем бирү учрежденияесе
Төрө:	гомуми үсеш алган балалар бакчасы
Оештыручы:	Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Башкарма комитеты Лицензия алып бару, белем бирү эшчәнлеген Серия 16 № 0003803, Кушымта № 1 хокукына лицензия алып бару өстәмә белем бирү эшчәнлеген Сериясе 16 ЛО1 № 0000152 Юридик һәм фактик адрес: 423700, Татарстан Республикасы, Минзәлә шәһәре, Кадомцевлар ур., 91
Телефон:	8(85555) 3-34-26
Электрон почта адресы:	2834000003@edu.tatar.ru
Эш режимы:	көнгә 12 сәгать (6.30 дан 18.30 кадәр.).
Ял көннәре:	шимбә, якшәмбе.

Балалар бакчасының мөдире – Усова Роза Фандусовна
 Өлкән тәрбияче – Валеева Алина Закариевна
 Шәфкать туташы - Галеева Гульнара Галиевна
 Музыкаль житәкче – Рункова Лилия Гайфиевна
 Физкультура буенча инструктор - Ахметова Алсу Наиловна
 Татар теле тәрбиячесе – Шакирова Миляуша Зуфакровна
 Педагог-психолог – Усова Роза Фандусовна

Балалар бакчасында:

- музыка - физкультура залы;
- педагог-психолог кабинеты;
- методик кабинет;
- медицина кабинеты;
- татар теле кабинеты;
- милли көнкүреш музей

Мәктәпкәчә белем бирү программалары:

Мәктәпкәчә белем бирү учреждениясендә белем бирү процессының эчтәлегенә балалар бакчасының төп белем бирү программасы нигезендә билгеләнә:

Төп программалар: кече яшьтәге балалар өчен - 1 яшьтән алып 3 яшькә кадәр, мәктәпкәчә яшьтәге балалар өчен - 3 яшьтән алып 7 яшькә кадәрге балалар өчен мәктәпкәчә белем бирү оешмасының Н.Е. Веракса, Т.С. Комарова, М. А. Васильева, М. А. Васильева, М. А. «мозаика – синтез - 2020» редакциясе астында эшләнгән төп гомуми белем бирү программасы нигезендә гамәлгә ашырыла. - Р. к. Шәехова "мәктәпкәчә белем бирүнең региональ программасы" ЖЧЖ "Татмедиа", ПИК "Идел-Пресс" 2012 ел.

Социаль программалар

"Юлларда куркынычсызлык кагыйдэләре". Юл йөрү кагыйдэләре буенча региональ стандарт. h. б., 2008 ел.

Князева О. Л., Стеркина Р. Б « " мәктәпкәчә яшьтәге балалар куркынычсызлыгы нигезләре»

С. Н. Николаева «Яшь эколог», Мәскәү, 2010 ел. Икенче кечкенәләр төркеме. («Сәнгать – эстетик үсеш»): укыту-методик кулланма. – М.: "Цветной мир» нәшрият йорты, 2017. - 152 с., өстәмә белем бирү педагогы И.А. Лыкова «акыллы бармаклар: балалар бакчасында конструкцияләү»махсус белем бирү программасы. – М.: «төсле Дөнъя " ИД, 2016. - 200 б., 3 таблица, 4 нигезләмә.

Татар (татар) теленә өйрәтү буенча укыту-методик комплекты

«Татарча сөйләшәбез» - «татарча сөйләшәбез», авт. Зарипова З. М.;

«Рус телен өйрәнәбез», авт. Гаффарова С. М., Гарәфиева Г. З., Гарипова Д. С.

«Туган телдә сөйләшәбез», авт. Хазратова Ф. В . З. Г. Шәрәфетдинова, И. Ж.Хәбибуллина. Казан: Татарстан китап нәшрияты, 2012

«Мәктәпкәчә яшьтәгеләр әлифбасы: авазларны уйнап» (татар телле балалар өчен) авт. Шәехова Р. К.,

Автор Шәехова р. к. " Раз-словечко, ике-сүзлекчә» (татар теленә кызыклы өйрәтү)

Өстәмә белем бирү программалары:

Төп белемнән тыш, балалар бакчасы Балаларга Татарстан Республикасының «First Steps in English» (инглиз телендә «Беренче адымнар») мәктәпкәчә белем бирү учреждениесендә инглиз теленә өйрәтү программасы буенча бюджет нигезендә өстәмә хезмәт күрсәтә.

Педагогик коллектив тарафыннан эшләнган программалар тәрбия-белем бирү процессына кертелә:

- мәктәпкәчә яшьтәге балалар өчен сәламәт туклану культурасын формалаштыру буенча программа
- мәктәпкәчә яшьтәге балаларның коррупциягә каршы дөнъякүләм карашын формалаштыру буенча программа
- «балалар бакчасында Экология " программасы»
- мәктәпкәчә яшьтәге балаларга юл йөрү кагыйдэләрен өйрәтү һәм юлда куркынычсыз тәртип буенча " юл кагыйдэләрен балаларга белергә тиеш»
- «сәләтле бала " программасы»
- региональ компонент программасы
- педагогларның квалификациясен күтәрү программасы

Максат:

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

2023 – 2024 уку елына еллык бурычлар

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Взаимодействие учреждения с социумом:

1. Детская городская поликлиника,
2. Дом детского творчества,
3. Татарская гимназия.
6. ДЮСШ «Юбилейный»,
7. ДЮСШ «Юность»,
8. ГАУСО КЦСОН
9. Городская детская библиотека,
10. Дом Культуры
11. ГАУК РТ Мензелинский государственный татарский драматический театр им.Сабира Амутбаева
12. МБ Киноучреждение «Победа»
13. Многопрофильный молодежный центр «Веста»
14. ОГИБДД отдела МВД России по Мензелинскому району.
15. Мензелинский филиал ГКУ «Дирекция финансирования научных и образовательных программ БДД РТ»
16. ГАПОУ Мензелинский педагогический колледж имени Мусы Джалиля



I. Административная и методическая деятельность.**1.1. Методическая работа.****1.1.1. План основной методической деятельности**

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	старший воспитатель, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО (Внутренняя система оценки качества дошкольного образования)	июнь	старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации		
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
Обновлять информацию на официальном сайте	В течение года	Старший воспитатель.

дошкольной организации		модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, педагоги, педагог - психолог
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	старший воспитатель, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель, педагоги
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старший воспитатель, педагоги
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель, педагоги
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель, педагоги
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель, педагоги
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими	в течение всего года	старший воспитатель

материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • конкурс «Моя прекрасная няня» (в ДОУ) 	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель

1.1.2. План педагогических советов - Педагогик советлар планы

Педагогические совещания		
<p>ПЕДСОВЕТ №1.</p> <p>Тема: «Подготовка и организация к новому учебному году. Методическое сопровождение реализация «ФОП ДО»</p> <p>Максат: Яна уку елында тәрбия-белем бирү эшчәнлеген оештыру</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ознакомление с особенностями процесса внедрения и реализации «Федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Усова Р.Ф.) 2) Ознакомление и утверждение годового плана работы ДОУ на 2023–2024 учебный год (Валеева А.З..) 3) Анализ готовности ДОУ к новому учебному году (Валеева А.З.) 4) Ознакомление и утверждение сетки ОД и планов по отдельным направлениям деятельности ДОУ на 2023– 2024 учебный год (Валеева А.З.) 	Август	Заведующий, старший воспитатель
<p>ПЕДСОВЕТ №2.</p> <p>Тема: «Приобщение дошкольников к традиционным культурным ценностям как основа духовно-нравственного воспитания, через построение целостного педагогического процесса»</p> <p>Максат: Педагогларның традицион мәдәни кыйммәтләр өлкәсендә эшләү сыйфатын арттыру мәктәпкәчә балаларны рухи-әхлакый тәрбияләүнең нигезе буларак, әлеге юнәлештәге эчтә һәм эшнең формаларын яңарту.</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Выступление по теме «Татарские народные кулинарные обычаи и традиции гостеприимства» на основе сюжетных картин «Семейный ужин» с участниками подготовительной группы. (Зямилова М.С.) 2) Мастер – класс с педагогами «Декоративно прикладное искусство как средство приобщения детей к народной культуре» (Якиева Г.Р.) 3) Деловая игра «Обогащение и формирование нравственной культуры на основе ценностей, традиций татарского народа». (Валеева А.З.) 4) Конкурс уголков «Туган жирем-иркә гөлем» (Валеева А.З.) 	ноябрь	Заведующий, педагоги ДОУ, старший воспитатель
<p>ПЕДСОВЕТ №3.</p> <p>Тема: Балалар бакчасында конструкцияләү һәм модельләштерү эшчәнлеген оештыру.</p> <p>Максат: «Тәрбиячеләрнең конструкцияләү һәм модельләштерү эшчәнлегендә һөнәри.</p>	январь	Заведующий, педагоги ДОУ, старший воспитатель

Повестка: 1) выставка "Лучше Lego-конструктора дидактическая игра " (Педагоги ДОУ совместно с родителями) 2) Мастер – класс по легоконструированию «Ёлочка красавица» (Кирилова А.Р.) 3) Аналитическая справка по итогам тематического контроля конструктивной деятельности в ДОУ. (Валеева А.З.)		
ПЕДСОВЕТ №4. Тема: 2023-2024 нчы уку елында укыту-тәрбия эшчәнлегенен сыйфаты һәм нәтижәсе. <i>Максат:</i> Балалар бакчасының эшчәнлегенә нәтижә ясау, анализлау. 1) Анализ 2023-2024 учебного года. (Валеева А.З.) 2) Творческий отчет педагогов. Мониторинг на конец 2023-2024 учебного года (педагоги ДОУ) 3) Принятие плана работы на летний оздоровительный период. (Валеева А.З.) 4) Подведение итогов Итоги тематического исследования “готовность к школе” (Валеева А.З.)	май	Заведующий, педагоги ДОУ, старший воспитатель
1.1.3. Реализация Программы комплексного развития детей Мензелинского муниципального района на 2022-2024 годы (возрастная категория 1-6 лет) «Стремление в будущее – «Киләчәккә омтылыш»»		
Полилингвальное образование: 1) Проведение педагогических мероприятий по татарскому (родному) языку. 2) Реализация программы обучения английскому языку в дошкольных образовательных учреждениях Республики Татарстан «Первые шаги в английском»	в течение года	Шакирова М.З. Мифтахова Г.Р.
Физкультура и спорт: участие в районных соревнованиях.	в течение года	Ахметова А.Н.
Шахматы: индивидуальные и групповые занятия в шахматной зоне. Подготовка воспитанников к участию в шахматных турнирах.	в течение года	Галлямова Н.Н.
Образовательная робототехника: проведение познавательно-развивающих занятий на базе ГАПОУ Мензелинский педагогический колледж им. М. Джалиля	в течение года	Архипова А.С.
ПДД: реализация авторской программы по обучению дошкольников ПДД и БП на дороге «Правила дорожные детям знать положено»	в течение года	Воспитатели, ответственный по ПДД Валеева А.З.
Хореография: организация и проведение выступлений.	в течение года	Алина Владиковна
Театральная деятельность: реализация авторской программы театрально-игровой деятельности «Әбием әкиятләре»	в течение года	Шакирова М.З.
Ранняя профориентация: Ознакомление с профессиями через взаимодействия трудовых организации. Подготовка воспитанников к Чемпионату «Юный мастер»	в течение года	воспитатели
Краеведение: Посещение музеев города. Ознакомление с музеем «История родного края»	в течение года	воспитатели
Нравственно-эстетическое воспитание: реализация рабочей программы воспитания МБДОУ №2 «Алтынчеч»	в течение года	воспитатели

Экология: реализация парциальной программы «Юный эколог» С.Н.Николаева Мероприятия совместно с	в течение года	воспитатели
---	----------------	-------------

1.1.4. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Чара	Вақыт	Жаваплы
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Старший воспитатель
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующий
Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников: <ul style="list-style-type: none"> в серии публичных лекций от ведущих педагогов и победителей всероссийских профессиональных конкурсов «С чего начинается воспитатель»; 	Октябрь	Заведующий

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Вақыт	Жаваплы
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	сентябрь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	декабрь	специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Вақыт	Жаваплы
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Номенклатура дел	декабрь	заведующий
Локальные акты по мере необходимости	В течении года	заведующий

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Содержание	Дата	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем	Сентябрь	Заведующий, завхоз, старший воспитатель

учебному году		
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	завхоз, старший воспитатель
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
2.3.2. Повышение квалификации работников		
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	контрактный управляющий, заведующий
2.3.3. Охрана труда		
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; направлять на периодический медицинский осмотр работников	Ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
	в течение года (при поступлении на работу)	
	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Июнь-август	заведующий, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений

<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда
---	---------------	---

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль				
Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Вакыт	Жаваплы
«Готовность групп к новому учебному году»	Итоговый контроль	посещение групп, анализ развивающей предметно-пространственной среды, анализ документации воспитателей.	Сентябрь	заведующий ДОО, старший воспитатель, педагог-психолог, медицинская сестра, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
«Состояние работы педагогов по организации питания детей в группах»	Оперативно - сравнительный	Посещение старших групп	Ежемесячно	Медработник
Деятельность музыкального руководителя	Тематический	Анализ документации, наблюдение	Ноябрь	Старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Организация предметно-	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель

развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)				
Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель
«Проведение утренней гимнастики в возрастных группах»	Оперативный	просмотр утренней гимнастики в возрастных группах; анализ документации воспитателей; беседа с воспитателями.	Апрель	Заведующий, старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Старший воспитатель, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Юнэлеш	Вакыт	Жаваплы
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, старший воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Чара	Вакыт	Жаваплы
------	-------	---------

Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none">• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;• подготовить отчет	Сентябрь– октябрь	Старший воспитатель
Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ	сентябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, завхоз, старший воспитатель

II. Воспитательно – образовательная деятельность.

2.1. Реализация образовательных программ

2.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, старший воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель

2.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педколледж
Формировать учебные группы	август, декабрь	Старший воспитатель
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Педколледж
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	педагоги дополнительного образования

2.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	завхоз
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план ☐етнее-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	старший воспитатель

2.2. Работа с семьями воспитанников

2.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Вакыт	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	Завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	секретарь, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга «Родительский контроль»»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам	Декабрь	Старший воспитатель

защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»		
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Старший воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России, Дню Татарстана	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня 27 мая	старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	декабрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
День Бородинского сражения	7 сентября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
День воспитателя и всех дошкольных работников	27 сентября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Тематическое развлечение день рождение Абдулла Алиш «А.Алиш – балаларга»	сентябрь	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
“Муллык алып кез килэ” (Сөмбелә)	сентябрь	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
Международный день пожилых людей	1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Развлечение «Дуслык эйлән - бэйләне»	Октябрь	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
«Дуслык эйлән-бэйләне» (күңел ачу чарасы)	октябрь	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
«Без бердәм халык»	4 ноября	музыкальный руководитель, Шакирова М.З., педагоги ДОУ
День сотрудника органов внутренних дел (бывш. День милиции)	10 ноября	музыкальный руководитель, воспитатели групп

Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
«Каз өмәсе» күнел ачу чарасы үткәру	декабрь	музыкальный руководитель, Шакирова М.З., педагоги ДОУ
Итоговое мероприятие «Тылсымлы хат»	декабрь	музыкальный руководитель, Шакирова М.З., педагоги ДОУ
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Конкурс чтецов, посвященный М.Джалилю в ДОУ	февраль	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
«Масленица»	февраль	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Международный день родного языка	21 февраля	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	старший воспитатель, музыкальный руководитель
Ураза-байрам	апрель	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
«Без – Тукайлы халык»	апрель	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
«Карга боткасы»	май	Шакирова М.З., педагоги ДОУ
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Мероприятия с детьми внутрисадиловские (Выставки. Конкурсы. Фестивали)		
Конкурс поделок «Осенние дары»	25 – 30 Сентябрь	Воспитатели, родители
“По сказкам Пушкина А.С.”(конкурс рисунков)	октябрь	Педагоги ДОУ
Выставка-конкурс «Моя мама самая, самая...» «День матери»	ноябрь	Воспитатели, родители
«Салкын кыш» темасына балалар рәсемнәреннән күргәзмә	декабрь	Воспитатели, родители
«Минем этинен һөнәре» темасына рәсем күргәзмәсе	февраль	Воспитатели, родители
«8 март бәйрәме» темасына балалар рәсемнәреннән күргәзмә	март	Воспитатели, родители
«12 апрель - Космонавтлар көне» темасына балалар кул эшләреннән күргәзмә	апрель	Воспитатели, родители
«Жиндүгә – Салют» рәсем күргәзмәсе	май	Воспитатели, родители
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь– октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	старший воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	старший воспитатель, воспитатели старшей и

		подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	старший воспитатель, педагог-психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	медицинский работник

Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник

2.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, старший воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, старший воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
<i>Икенче кече яшьтәгеләр төркеме</i>		
Сентябрь	«Балалар бакчасында балаларның адаптация чоры»	Кирилова А.Р., Винокурова С.П. педагог-психолог
Декабрь	«Мәктәпкәчә яшьтәге балаларда мәдәни тәрбия - гигиена күнекмәләре»	
Апрель	«Тәрбияви - белем бирү эшләренең еллык нәтижеләре»	
<i>Кече яшьтәгеләр төркеме</i>		
Сентябрь	«3-4 яшьлек балалар үсешенә яшь үзгәрткәнләре» ата-аналар жыйынышы.	Шайхразиева Л.З., Винокурова С.П.
Декабрь	«Уен эшчәнлеген үстерү өчен шартлар ничек булдырырга» ата-аналар жыйынышы.	
Апрель	Ахыргы ата-аналар жыйынышы. "Менә без бер яшькә олырак булдык".	
<i>Уртанчылар төркеме</i>		
Сентябрь	«Без зуррак булдык. ЮЛ балаларын укыту»	Якиева Г.Р., Закирова Н.И.
Декабрь	«Финанс сабатлыгы баскычлары буенча беренче адымнар»	
Апрель	«Сәнгать хезмәте чаралары буенча балалар кулларының моторикасын үстерү»	
<i>Зурлар төркеме</i>		
Сентябрь	«Без хәзер инде зурлар»	Зиятдинова А.Ю., Ахметова А.Н.
Декабрь	«5-6 яшьлек балаларның сөйләм үсеше өстендә эш»	
Апрель	«Мәктәпкәчә яшьтәге балаларны	

	гаиләдә юл йөрү кагыйдәләренә өйрәтү”	
<i>Мәктәпкә әзерлек төркеме</i>		
Сентябрь	“6-7 яшьлек балаларның яшьүзенчәлекләре. Юлда балалар куркынычсызлыгы.”	Зямилова М.С., Ахметова А.Н.
Декабрь	“Баланың мәктәпкә сөйләм әзерлегенә”	
Апрель	“Баланың мәктәпкә әзерлегенә. Сау бул, бакча!”	
<i>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</i>		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
3.1.1. Организационные мероприятия		
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов		
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку территории зелеными насаждениями	апрель	завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Завхоз, старшая медсестра
3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и	Один раз в квартал	Старший воспитатель

наполненности РППС		
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Завхоз
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Завхоз
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровую мебелью, стулья, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	завхоз, старший воспитатель
Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	В течении года	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	В течении года	завхоз
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ
3.1.4. Энергосбережение		
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий

энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов		
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий

3.2. Безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
3.2.1. Антитеррористическая защищенность		
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; 	январь	Заведующий,
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> разработать схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и 	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
3.2.2. Пожарная безопасность		
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности

Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	Апрель	Инженер-электрик
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	август	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	август	специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; <ul style="list-style-type: none"> • циклоны; • фильтры; • воздухопроводы 	август	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздухопроводах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности

кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечить запас: СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	октябрь, март	
следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Медсестра
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка	ежедневно	заместитель заведующего

<p>проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 		по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
<p>Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание 	декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах

IV. Воспитательная система

4.1. План по адаптации вновь прибывших детей

Цель: обеспечить высокий профессиональный уровень работы педагогического коллектива и специалистов ДОУ с вновь поступающими родителями и детьми в период адаптации 2023 года.

№	Содержание работы	Срок	Ответственные
Работа с родителями			
1.	Родительский всеобуч «От 0 до 3-х» по теме: «На пороге детского сада», подготовка памяток.	август	Зав.ДОУ, ст.восп., педагог-психолог, ст.медсестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей, заполнение анкет «Готовность ребёнка к поступлению в детский сад»	июнь	Педагог-психолог
3.	Индивидуальные беседы с родителями по уточнению анамнеза и недостающих данных.	По мере поступления детей	Ст.медсестра ДОУ
4.	Консультация на тему: «Режим и уход за ребёнком в адаптационный период»	По мере поступления детей	Ст.медсестры ДОУ
5.	Составление графика приёма детей в формирующиеся группы ДОУ	июнь	Ст.медсестра, психолог
Работа с педагогами			
1.	Наблюдение и содействие процессу адаптации вновь поступающих детей в ДОУ, изучение медицинских карт	В теч. адаптац. периода	Ст. воспитатель, педагог-психолог, ст.медсестры, воспитатели групп
2.	Индивидуальное консультирование педагогов групп по вопросам заполнения адаптационных листов	В течении адаптацион. периода	Ст. воспитатель, педагог-психолог
3.	Индивидуальное консультирование педагогов групп по вопросам проведения игр, готовящих детей к детскому саду.	В теч. адаптац. периода	Ст. воспитатель, педагог-психолог
4.	Ведение листов адаптации на каждого поступившего ребёнка в ДОУ.	В теч.адаптац. периода	Воспитатели групп
5.	Оформление информационных стендов для родителей: Первый раз в детский сад. Адаптация детей к условиям дошкольного учреждения. Учимся общаться.	В теч.адаптац. периода	ст.воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп

4.2. План работы с одаренными детьми

Цель: Способствовать развитию познавательной активности, способностей и склонностей детей, как средства самореализации детской личности

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Подбор и систематизация теоретического и практического материала по вопросу работы со способными и одаренными детьми.	сентябрь	Старший воспитатель, педагог – психолог
2.	Подбор методов диагностики формирования интеллектуальных, творческих и личностных особенностей.	октябрь	Старший воспитатель, педагог - психолог
3.	Выявление способных детей 3 – 7 лет (сбор информации об одарённых детях, углубленная диагностика одаренных детей).	октябрь	Педагог – психолог, узкие специалисты
4.	Совещание по планированию и согласованию действий специалистов со способными детьми по результатам анкетирования родителей, педагогов и диагностики психологом.	ноябрь	Заведующий
5.	Разработка и внедрение план – программы развития творческого и интеллектуального потенциала личности одаренного ребенка	октябрь	Старший воспитатель, педагог - психолог
6.	Разработка памяток, рекомендаций для воспитателей по работе с одарёнными детьми.	ноябрь	Педагог – психолог, узкие специалисты
7.	Формирование творческих групп детей по различным направлениям.	октябрь	Педагог - психолог
8.	Развитие интеллектуальных и творческих способностей детей через совместную деятельность с педагогами и родителями: - групповые формы работы: Конкурс в рамках ДОУ «Наши таланты» - январь. - подгрупповые (работа в мини группах под руководством педагогов - специалистов по предметам); - индивидуальные (разработка и сопровождение индивидуальных проектов)		Старший воспитатель узкие специалисты
9.	Презентация индивидуальных проектов детей.	в течение года	Педагоги ДОУ
10.	Консультации: Консультации на тему: «Развитие предпосылок одарённости у детей старшего дошкольного возраста».	февраль	Старший воспитатель
11.	Итоги работы (планы, проблемы, достижения – сообщение на педсовете)	май	Старший воспитатель

4.3. Балаларны юл кагыйдэлэре, тормыш куркынычсызлыгы нигезлэре белэн таныштыру - Ознакомление детей с правилами дорожного движения, основами безопасности жизнедеятельности

- Бурычлар:** 1. Травматизмны булдырмау, аны кисэтү өстендэ эшлэү.
2. Жэмөгаты урыннарында үз-үзеңне тоту культурасы нигезлэрен тәрбиялэү.
3. Ата-аналарда һәм педагогларда балаларның тормышларын саклау буенча жаваплылыкны арттыру.

№	Чаралар	вакыты	жаваплы
Шартлар тудыру			
1	Юл кагыйдэлэре бүлмәсен зэвыклы бизэү, уеннар, уенчыклар, эсбаплар белэн тулыландыру	сентябрь	Мөдир Усова Р.Ф.
Тәрбиячелэр белэн эш			
1	Төркемнэрдэ юл кагыйдэлэрен, янгын куркынычсызлыгы буенча материалларны тулыландыру	Ел дэвамьнда	Тәрбиячелэр
2	Программа буенча белем бирү эшчәнлеклэрен алып бару	Ел дэвамьнда	Тәрбиячелэр
3	Травматизмны булдырмау чаралары	октябрь	ш/туташлары
Ата-аналар белэн эш			
1	ЮХИДИ пропаганда бүлеге начальнигы Железкова Н. Ю. ата-аналар жыельшлары чакыру. «Баланы урамда ничек тэртипкэ өйрэтэргэ?» дигэн сорауны кертергэ.	Декабрь /май	Тәрбиячелэр
2	Консультациялэр, әңгәмэлэр үткэрү: -“Көнкүрештэ экстремаль ситуациялэр” -“Ата-ананың бала тормышы өчен жаваплылыгы” -“Транспортта йөрү кагыйдэлэре” -“Урамда йөрү кагыйдэлэре” -“Бала өйдэ берүзе калса...”	Ел дэвамьнда	Тәрбиячелэр, ш/туташлары
Балалар белэн эш			
1	“Юлда йөрсэн уяу бул!”	Ел дэвамьнда	Тәрбиячелэр, Физинструктор Закирова Н.И.
2	“Юл хэрэкэтен саклаучылар”		
3	« Юл билгелэрен һәрвакыт истэ тот!»		
4	«Светофория илендэ»		
5	«Янгын сүндерүчелэр тренировкасы»		
ЮХИДИ белэн хезмэтгәшлек			
1	ЮХИДИ хезмэткэрлэрен массакулэм чараларга, ата-аналар жыельшларына жэлеп итү	сентябрь	өлкэн тәрбияче
2	ЮХИДИ бүлеге һәм КОиН даими өлкэн тәрбияче оештырган конкурсларда, викториналарда, акциялэрдэ һ. б.	чараларда катнашу	өлкэн тәрбияче
3	Өлкэн тәрбияче яртыеллык нәтижелэре буенча планнар	вакытында	өлкэн тәрбияче

	буенча ЮХИДИ бүлеге адресына белешмэлэр эзерлэү һәм биру		
4	шәһәрдә һәм районда авариялелек торышы турында мәгълүмат бирә	ай саен	өлкән тәрбияче

4.4. План работы по формированию основ безопасности жизнедеятельности у детей дошкольного возраста

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1.	<i>Работа с педагогами</i>		
1.1.	Систематизация материалов по направлению «Безопасность».	в течение года	Ст.воспитатель
1.2.	Ознакомление педагогов с новинками литературы, со статьями из журналов.	в течение года	Ст.воспитатель
1.3.	Пополнение методического кабинета материалами и пособиями в помощь воспитателям: перспективные планы, проекты.	в течение года	Ст.воспитатель
1.4.	Пополнение групп атрибутами и пособиями по ОБЖ (дидактические, сюжетно – ролевые игры, альбомы).	в течение года	Ст.воспитатель
1.5.	Консультация: «Что должен знать педагог по обеспечению безопасной жизнедеятельности детей».	декабрь	Ст.воспитатель
2.	<i>Работа с детьми</i>		
2.1.	Беседы, тематические игры – занятия по разделам: <i>Ребенок и другие люди.</i> «Кто нас окружает», «Как вести себя с незнакомыми людьми», «Когда ты один дома», «Если тебя обидели». <i>Ребенок и природа.</i> «Опасные растения», «Маленький да удаленький», «Собака бывает кусачей», «Рядом вода». <i>Безопасность ребенка в быту.</i> «Наши друзья и враги», «Опасности дома», «Пожар – это страшное бедствие». <i>Ребенок и его здоровье.</i> «Изучаем свой организм», «Чтобы быть здоровым», «Если ты заболел», «Врачи – наши помощники», «О роли лекарств и витаминов». <i>Ребенок на улице города.</i> «Мчатся по улице автомобили», «Помнить обязан любой пешеход», «Проезжая часть», «Если ты пассажир», «Где должны играть дети».	в течение года	Воспитатели
2.2.	Экскурсии: По детскому саду с целью ознакомления с запасными выходами. По микрорайону. К светофору.	в течение года	Воспитатели
2.3.	Выставка детских рисунков.	1 раз в квартал	Воспитатели старших, подготовительных

			групп
2.4.	Развлечения на тему ОБЖ, постановка театральных представлений.	в течение года	Музыкальный руководитель
2.5.	Игры, викторины.	в течение года	Воспитатели
3.	<i>Работа с родителями</i>		
3.1.	Осветить вопросы по ОБЖ с детьми на родительских собраниях в группах.	декабрь, май	Педагоги ДОУ
3.2.	Индивидуальные беседы, консультации с врачами, узкими специалистами.	в течение года	Педагоги ДОУ
3.3.	Приглашение родителей на праздники, открытые занятия по данной теме.	в течение года	Педагоги ДОУ
3.4.	Информация в групповых родительских уголках.	1 раз в квартал	Педагоги ДОУ
3.5.	Разработка памяток.	в течение года	Старший воспитатель

4.5. План работы по правовому воспитанию

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственные
1.	<i>Работа с сотрудниками</i>		
1.1.	«Конвенция о правах ребенка», «Декларация прав ребенка» - ознакомление работников ДОУ с положениями.	октябрь	Заведующий
1.2.	Консультации для педагогов: «Семья глазами ребенка» (с использованием детских рисунков); «О правах ребенка».	октябрь декабрь	Педагог – психолог Старший воспитатель
1.3.	Разработка памяток по реализации прав ребенка.	апрель-май	Ст. воспитатель
1.4.	Разработка перспективного плана по правовому воспитанию детей.	сентябрь	Ст. воспитатель
2.	<i>Работа с детьми</i>		
2.1.	Выявление детей с проблемами в социально-эмоциональном развитии.	сентябрь-октябрь	Педагог - психолог
2.3.	Проведение мероприятий по правам ребенка: -«Что такое право», -«Моя семья», -«Мой дом», -«Право на имя», -«Право на здоровье».	в течение года	Воспитатели
2.4.	Продуктивная деятельность в ООД и в играх.	в течение года	Педагоги ДОУ
2.5.	Игровые ситуации.	в течение года	Педагоги ДОУ
2.6.	Организация выставки книг «Детство».	февраль	Старший воспитатель
2.7.	Игры – викторины, беседы, чтение произведений по тематике.	в течение года	Воспитатели
2.8.	Выставка работ детей «Мир».	май	Старший

			воспитатель
3.	Работа с родителями		
3.1	Первичный мониторинг для выявления уровня педагогической культуры родителей. Создание банка данных семей, социального паспорта ДОУ.	сентябрь-октябрь	Старший воспитатель, воспитатели
3.2	Консультации: «Эмоциональные особенности ребенка». «Как отвечать на вопросы детей?»	ноябрь март	Ст. воспитатель Психолог
3.3	Наглядная агитация (размещение в родительском уголке текстов Конвенции ООН о правах ребенка, выдержки из Семейного кодекса РФ, оформление ширм «Личные права ребенка»).	в течение года	Ст. воспитатель
3.4	Приглашение родителей на интегрированную ООД по правам ребенка.	апрель-май	Воспитатели ДОУ
3.5.	Оформление фотоальбомов «Моя семья», «Наша группа», «Наши милые мамы», «Папы – защитники Отечества».	В течение года	Ст. воспитатель
3.6.	Разработка памяток «Стили общения с ребенком», «Права ребенка».	в течение года	Ст. воспитатель
3.7.	Совместные праздники и развлечения.	в течение года	Узкие специалисты
3.8.	Создание детских портфолио.	в течение года	Воспитатели ДОУ
3.9.	Составление библиотеки для родителей, в которой собраны нормативные акты по защите прав ребенка, психолого – педагогическая литература.	в течение года	Ст.воспитатель

4.6. План мероприятий по организации питания детей

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания на учебный год	август	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации питания учебный год	август	Заведующий
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Заведующий
4.	Приобретение спецодежды для поваров	По мере необходимости	Завхоз
5.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ	сентябрь	Комиссия по питанию
6.	Контроль за состоянием посуды, своевременная ее замена.	В течение года	Завхоз
7.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	Старшая медицинская сестра, повар
8.	Приобретение недостающей посуды,	по мере необходимости	Завхоз
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте	ежедневно	Старшая

	питания детей (меню на сегодня).		медицинская сестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей.	по мере необходимости	Ст медицинская сестра, воспитатели
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей «Правильное питание малышей» «Правильное питание – залог здоровья!»	Посезонно	воспитатели групп
4.	Выпуск буклета «Поговорим о правильном питании»	сентябрь	Ст медсестра, старший воспитатель
7.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	январь	воспитатели групп
8.	Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм.	Март	Заведующая
9.	Выставка «Чудо - овощи»	октябрь	Старший воспитатель
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиНов поваров, воспитателей, младших воспитателей, кладовщик	Сентябрь	Старшая мед сестра
2.	Консультация для воспитателей, младших воспитателей на тему: «Организация питания».	Октябрь	медсестра, воспитатель
3.	Показ открытого режимного момента «Сервировка стола к обеду» в подготовительной к школе группе	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели группы
4.	Оперативный контроль «Формирование культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	старший воспитатель
5.	Производственное совещание: «Требование СанПин к организации питания в детском саду» «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»	декабрь	Заведующая Старшая медицинская сестра,
6.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	январь	Заведующая
Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества: «Чудо-овощи», плакатов «О вкусной и здоровой пище»	сентябрь	воспитатели
2.	Экскурсия детей на пищеблок, в магазин	ноябрь	воспитатели групп
3.	Изготовление атрибутов для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	воспитатели
4.	Выставка детского творчества «Полезные продукты»	апрель	воспитатели
Контроль за организацией питания			
1.	Контроль за поступающей продукцией	ежедневно	Кладовщик
2.	Организация правильного хранения продуктов	ежедневно	Кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока, групп	еженедельно	Старшая медицинская сестра
4.	Соблюдение санитарных требований к хранению скоропортящихся продуктов	ежедневно	Кладовщик
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации	ежедневно	Старшая медицинская сестра

	питания		
7.	Контроль за выполнением должностных инструкций; повар, кладовщик, младший воспитатель	ежедневно	Заведующая
14.	Соблюдение технологических карт приготовления пищи	постоянно	Старшая медицинская сестра
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	комиссия по питанию
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	1 раз в квартал	Кладовщик
2.	Подача заявок на продукты.	2 раза в неделю	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Кладовщик

4.7. План профсоюзной работы с сотрудниками

Утверждаю
Председатель профкома
Ахметова А.Н. _____

Согласовано с заведующей
МБДОУ № 2 «Алтынчеч»
Усова Р.Ф. _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседание профсоюзного комитета «Утверждение годового плана профкома на 2022 год». Контроль за организацией и проведением инструктажа по технике безопасности, ведением трудовых книжек.	Январь	Председатель ППО, проф.комитет
2	Праздничное поздравление, посвященное Дню Защитника Отечества.	Февраль	Председатель ППО, музыкальный руководитель, воспитатели
3	Оформление уголка по охране труда.	Февраль	Председатель ППО, проф.комитет
4	Праздничное поздравление, посвященное Международному дню 8 марта.	Март	Председатель ППО, музыкальный руководитель, воспитатели
5	Участие в соревнованиях по шахматам между коллективами ДОУ, СОШ.	Март	Председатель ППО, проф.комитет
6	Внесение дополнений и изменений к коллективному договору	Март	Председатель ППО, проф.комитет
7	Организация месячника по благоустройству территории	Апрель, май	Завхоз
8	Участие в мероприятиях, посвященном 77-летию Победы в ВОВ	Май	Председатель ППО, музыкальный руководитель, воспитатели
9	Проведение зеленого педсовета (выезд на природу или экскурсия)	Май	Председатель ППО, воспитатели
10	Сдача норм ГТО	Май	Председатель ППО, ст.медсестра

11	Проведение национального праздника «Сабантуй»	Июнь	Воспитатель татарского языка
12	Проведение конкурса «Лучшая группа к началу учебного года»	Август, сентябрь	Председатель ППО, заведующий
13	Организация профсоюзной недели	Сентябрь	Председатель ППО, проф.комитет
14	Проведение мероприятия, приуроченного ко Дню пожилого человека»	Октябрь	Председатель ППО, музыкальный руководитель, воспитатели
15	Проведение мероприятия, приуроченного ко дню матери	Ноябрь	Председатель ППО, музыкальный руководитель, воспитатели
16	Проведение «Зеленого огонька» (Новый год)	Декабрь	Председатель ППО, проф.комитет
17	Поздравление сотрудников с днем рождения	Ежемесячно	Уполномоченный по ОТ, культмассовый сектор
18	Проверка санитарного состояния ДОУ	Ежемесячно	Председатель ППО, ст.медсестра
19	Участие в конкурсе профмастерства «Воспитатель-2022»	По плану	Старший воспитатель
20	Профсоюзные собрания	По плану	Председатель ППО
21	Участие в спортивных соревнованиях района	По плану	Председатель ППО
22	Работа в системе АИС	В течении года	Председатель ППО

«СОГЛАСОВАНО»:

Директор МБДОУ
«Гимназия» - Школа превосходства,
Ресурсный центр развития нац.образования
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
_____ Г.С.Халиуллина

от « _____ » _____ 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Заведующий МБДОУ общеразвивающего вида
«Детский сад № 2 «Алтынчеч»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан
_____ Усова Р.Ф.

от « _____ » _____ 2023 г.

**4.8. План
совместной работы МБДОУ «Детский сад №2 «Алтынчеч»
с МБОУ «Гимназия» г. Мензелинска РТ - Школа превосходства (СЛ), Ресурсный центр
развития национального образования
по реализации преемственности
на 2023-2024 учебный год**

Цель:

1. Содействие индивидуальному развитию детей, раскрытию их творческого потенциала, формированию гражданской позиции, приобщению к духовно-нравственной культуре.
2. Обеспечение образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
3. Обеспечение сохранности и укрепления здоровья детей.
4. Обеспечение благоприятных психолого-педагогических условий для достижения оптимального уровня психологической готовности и успешного обучения детей в школе.

№ п/п	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Организационно – методическая работа		
1.1.	Создание нормативно – правовой базы.	сентябрь	Заведующий ДОУ директор гимназии
1.2.	Комплектование пакета нормативных документов, регламентирующих работу по преемственности.		Заведующий ДОУ, директор гимназии
1.3.	Изучение образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и программы 1-ого класса школы в соответствие с ФГОС НОО.		Заведующий ДОУ, старший воспитатель
1.4.	Обновление документов по совместной деятельности ДОУ и школы (договор, планы).		Заведующий ДОУ, директор гимназии
2.	Содержание совместной работы воспитателей ДОУ и учителей школы		
	Изучение работы учителя (воспитателями), изучение работы воспитателя (учителями) в практической деятельности. Взаимное посещение школы и детского сада (образовательной деятельности и уроков).	в течение года	Ст. воспитатель педагог-психолог
2.1	Участие в педагогических советах ДОУ и гимназии.		
2.2	Взаимное консультирование в решении задач воспитания и социализации дошкольников и школьников начальной школы.		
2.3	Изучение и анализ педагогами ДОУ программ ФГОС ДО и ФГОС НОО.		
	Публикации опыта работы в СМИ, включая электронные.		
	Направление на курсы повышения квалификации педагогов старших и подготовительных к школе групп по	Заведующий ДОУ	

	вопросам преемственности.		
	Беседы с воспитателями подготовительных групп: Факторы, влияющие на качество подготовки детей к школе. Мотивационная готовность. Развитие мелкой моторики руки. Ориентация в пространстве и на листе.	в течение года	Старший воспитатель, педагог – психолог
3.	Содержание работы по ознакомлению детей со школой по направлениям		
	Социально-коммуникативное развитие		
3.1	Посещение торжественной линейки в школе.	сентябрь	Воспитатели подг.гр.
3.2	Приглашение выпускников прошлых лет.	ноябрь	Воспитатели подг.гр.
3.3	Посещение праздника «Прощание с букварём»	январь	Воспитатели подг.гр.
3.4	Организация работы в каникулярные дни.	в течение года	Старший воспитатель
3.5	Сюжетно-ролевые игры «Скоро в школу», «Первоклассник», «Библиотека».	в течение года	Воспитатели подг.гр.
3.6	Обыгрывание ситуаций «Я хочу играть», «Перемена».	в течение года	Воспитатели подг.гр.
3.7	Совместная работа по благоустройству территории.	в течение года	Заведующий
	Познавательное развитие		
3.8	Интеллектуальные игры «Умники и умницы», «Как мы готовы к школе».	в течение года	Воспитатели подг.гр.
3.9	Знакомство с пословицами и поговорками об учении.		
3.10	Вечер загадок «Скоро в школу».		
3.11	Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель»		
3.12	Организация и проведение экскурсий к зданию школы школьного музея.	сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели подг.гр.
3.13	Экскурсия в библиотеку школы.	октябрь	
3.14	Экскурсия в спортивный зал школы.	ноябрь	
3.15	Экскурсия в класс, встреча с первоклассниками	декабрь	
3.16	Экскурсия в актовый зал школы.	февраль	
	Речевое развитие		
3.17	Беседа о школе. Беседа о профессии учителя.	в течение года	Воспитатели подг.гр.
3.18	Дидактические игры «Я садовником родился», «Краски».	в течение года	Воспитатели подг.гр.
3.19	Конкурс чтецов стихов Г.Тукая.	в течение года	Старший воспитатель Воспитатели подг.гр.
3.20	Литературная гостиная, посвящённая году литературы в России (творчество детских писателей и поэтов).	в течение года	Старший воспитатель Воспитатели подг.гр.
	Художественно-эстетическое развитие		
3.21	Выставка детских работ в ДОУ «Я рисую школу»	в течение года	Воспитатели подг.гр.

3.22	Участие в смотрах художественной самодеятельности, выставках детских работ по ПДД, ЗОЖ, ОБЖ,	в течение года	Старший воспитатель Воспитатели подг.гр.
3.23	Чтение и рассказывание стихов о школе. Рассматривание картин, отражающих школьную жизнь.	в течение года	Воспитатели подг.гр.
3.24	Совместные праздники «Навруз», «Сабантуй»	апрель, июнь	Муз. руководители, вос по обучению тат.языку
3.25	Чтение художественной литературы про школу «Первое сентября» С.Маршака, «В Воронкова «Подружки идут в школу», Алексина «Первый день»	в течение года	Воспитатели подг.гр.
Физическое развитие			
3.26	Физминутки и динамические паузы.	в течение года	Воспитатели подг.гр.
3.27	Совместные спортивные развлечения «Я здоровье берегу - сам себе я помогу»	октябрь	Ст.воспитатель, Инструктор по физ.культуре
	«Весёлые старты»	ноябрь	
	Лыжные соревнования	январь	
	«День здоровья»	апрель	
4.	Преимственность в вопросах здоровьесбережения и формирование здорового образа жизни		
4.1	Обеспечить своевременный медицинский осмотр детей. Сбор основных медицинских данных о состоянии здоровья детей (взаимопосещения медперсонала, психологической службы).	в течение года	Заведующий, старшая медсестра
4.2	Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья, профилактике заболеваемости (см. программу оздоровления).	в течение года	Специалисты ДОУ
4.3	Проведение «Дней здоровья».	в теч.года	Специалисты ДОУ и школ
4.4	Апробация единых здоровьесберегающих технологий в ДОУ и школе.	в теч.года	Специалисты ДОУ и школ
4.5	Соблюдение требований к объему двигательной активности с учетом психофизиологических особенностей детей.	в теч.года	Специалисты ДОУ
4.6	Распространение и внедрение передового опыта использования здоровьесберегающих и информационных технологий.	в теч.года	Специалисты ДОУ и школ
5.	Преимственность в вопросах национального воспитания		
5.1	Взаимное посещение организованной образовательной деятельности по обучению татарскому языку и уроков татарского языка.	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели воспитатель по об. тат. языку
5.2	Посещение досуговых мероприятий на татарском языке с детьми русских подготовительных групп.	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, воспитатель по об. тат. языку
6.	Повышение эффективности образовательного процесса		
6.1	Освоение современных образовательных технологий (игровые технологии, деятельностный метод).	в течение года	Старший воспитатель
6.2	Создание системы психологического сопровождения при	в течение	Старший

	подготовке детей к школе	года	воспитатель, педагог-психолог
6.3	Оснащение образовательного процесса в соответствии с требованиями используемой программы.	сентябрь	Педагоги ДОУ
6.4	Проведение совместных педчасов по вопросам адаптации к школе, отслеживания успеваемости, преемственности программ, осуществлению единого подхода в привитии КГН, воспитанию культуры поведения на улице (ПДД)	в течение года	Заведующий ДОУ, директор Гимназии
6.5	Открытые просмотры занятий с целью выявления уровня владения старших и подготовительных к школе групп татарским языком.	в течение года	Старший воспитатель, завуч
7.	Работа с одаренными и способными детьми		
7.1.	Создание банка данных о детях, обладающих способностями и одаренных.	октябрь	Педагог - психолог
7.2	Координация деятельности по реализации программы «Одаренные дети».	в течение года	Заведующий ДОУ
7.3	Участие одаренных детей в «Турнире способностей»	февраль	Педагог-психолог
8.	Повышение эффективности управления		
8.1.	Размещение информации на сайте в Интернете.	в течение года	Заведующий ДОУ
8.2.	Формирование необходимой информации по преемственности «Детский сад – Школа».	в течение года	Старший воспитатель
8.3	Разработка и реализация единого мониторинга исследования уровня развития детей подготовительных групп и учащихся 1-ых классов.	начало года	Старший воспитатель, педагог – психолог, завуч школы
8.4	Совместная работа педагогов – психологов ДОУ и школы по проведению диагностики и коррекционной работы.	в течение года	Педагог - психолог
8.5	Подготовка статистики и анализ адаптационного периода в 1-х классах.		Старший воспитатель, педагог – психолог
9.	Взаимодействие с социумом		
9.1.	Создание банка данных о семьях воспитанников.	октябрь	Заведующий ДОУ
9.2.	Дни открытых дверей.	Ежеквартально	Заведующий ДОУ
9.3.	Родительское собрание в старших, подготовительных группах «Как дошкольник становится школьником».	декабрь	Воспитатели групп, специалисты школы
9.4.	Индивидуальное консультирование родителей по вопросам подготовки к школе специалистами: психолог, учителя начальной школы, логопед, старший воспитатель.	в течение года	
9.5.	Посещение родителями занятий по основным видам деятельности в подготовительных группах.	в течение года	Старший воспитатель
9.6.	Оформление информационных стендов: «Советы родителям будущих первоклассников», «Готовим руку к письму», «Формирование у детей предпосылок к учебной деятельности», «Леворукий ребенок», «Как выбрать программу обучения для своего ребенка», «Формирование произвольного поведения у детей старшего дошкольного возраста».	в течение года	Старший воспитатель
9.7.	Работа с детской библиотекой.		Старший воспитатель

V. Оборудование и оснащение педагогического процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<i>I. Оборудование и оснащение методкабинета</i>			
1	Оформление документации согласно номенклатуре дел.	Сентябрь	Старший воспитатель
2	Пополнение методического материала по программе «От рождения до школы» в соответствии с ФОП ДО (далее ФГОС ДО)	В теч. года	
3	Разработка циклограммы планирования работы в группах.	Сентябрь	
4	Обновление стенда «ФОП ДОУ» (далее ФГОС ДО) «Педагогическая аттестация»	Сентябрь	
5	Приобретение дидактических игр, пособий.	В теч. года	
6	Систематизация материала по реализации и использованию ФОП ДОУ (далее ФГОС ДО) и УМК в ДОУ.	1 полугодие	
7	Разработка единой формы планирования коррекционной работы с детьми.	1 полугод.	
<i>II. Музыкальный зал</i>			
1	Оформление музыкально-дидактического и методического материала согласно требованиям современности.	1 квартал	Заведующий ДОУ Муз.руководитель
2	Изготовление атрибутов для шумового оркестра.	В теч. года	
3	Пополнение оркестра музыкальными инструментами.	В теч. года	
4	Приобретение новых музыкально-дидактических игр, кукол в национальной одежде.	В теч. года	
5	Оформление театральной зоны.	Сентябрь	
6	Обновление нарядов кукол, театральных персонажей.	Сентябрь, октябрь	
7	Систематизация материала по реализации и использованию ФОП ДО (далее ФГОС ДО) и УМК в ДОУ (пополнение картотеки игр и фонотеки).	Сентябрь	
<i>III. Физкультурный зал</i>			
1	Изготовление атрибутов для подвижных игр.	В теч. года	Заведующий ДОУ Инстр. по ФК
2	Систематизация материалов по оздоровлению детей. Пополнить картотеку игр с использованием УМК, НРК.		
3	Пополнение физ. зала новым спорт.инвентарём (мячами, ковриками и др.)	Сентябрь	Заведующий ДОУ инстр. по ФК
4	Приобретение аудио оборудования.		
<i>IV. Кабинет татарского языка</i>			
1	Обновление театральной зоны.	Сентябрь	Заведующий ДОУ Воспитатель по обучению детей татарскому языку
2	Систематизация пособий УМК (хранение, инвентаризация).	В теч. года	
3	Приобретение новых дидактических, развивающих ИКТ игр.		
4	Продолжить пополнение пособиями по УМК (м/ф, анимац. сюжеты, раб.тетради).		

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 2 «Алтынчеч»

на 2023/2024 учебный год

[План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом](#)

Приложение 2

к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 2 «Алтынчеч»

на 2023/2024 учебный год

Мөдир белән кинәшмә - Сөвешәние при заведующий			
№ п/п	Содержание	Дата	Жаваплы
Сентябрь			
1.	Итоги фронтальной проверки ДОУ к новому учебному году	1 неделя месяца	Заведующий
	1.Правила внутреннего трудового распорядка -график работы воспитателей; -утверждение расписания 2.Разное - об охране жизни и здоровья детей; -о графике проведения родительских собраний; -о дополнительных услугах; -об организации осенних работ по благоустройству территории ДОУ		Ст. воспитатель
2.	Итоги месячника по безопасности жизнедеятельности детей	сентябрь	Ст. воспитатель
	О проведении общего родительского собрания		Заведующий
	Об итогах проверки тематических и перспективных планов, документации		Ст. воспитатель
Октябрь			
1.	Инструктаж по ПБ, по охране жизни и здоровья детей, ОТ	2 неделя месяца	Заведующий
	Анализ заболеваемости детей		Ст. медсестра
	Итоги обследования детей по МКР		Педагог-психолог

	Об организации осенних работ по благоустройству территории ДОУ		зав. по х/работе
2.	Результаты рейда по экономному и безопасному использованию электроэнергии	4 неделя месяца	Уполномоченный по ОТ
	Об аттестации педагогических работников		Ст. воспитатель
	О проведении инвентаризации материальных ценностей		зав. по х/работе
	Анализ проведения практического занятия по эвакуации детей из ДОУ при чрезвычайных		Заведующий
Ноябрь			
1.	О праздновании Дня матери	2 неделя месяца	Ст.
	Об организации питания		повар
2.	Об организации профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу	4 неделя месяца	Ст. медсестра
	О состоянии и эффективности работы вентиляционных установок, отопления и освещения		зав. по х/работе,
	О результатах проверки тетрадей индивидуальной работы с детьми		Педагог-психолог
Декабрь			
1.	Инструктаж по безопасному проведению новогодних праздников	2 неделя месяца	Заведующий
	О санитарном состоянии производственных и бытовых помещений		Ст. медсестра
	Об организации новогодних праздников		Ст. воспитатель
2.	Документация аттестуемых педагогов	4 неделя месяца	Ст. воспитатель
	О результатах рейда по проверке условий для безопасного проведения новогодних праздников		Уполномоченный по ОТ
Январь			
1.	Инструктаж по ПБ, по охране жизни и здоровья детей	по плану	Заведующий
	Об итогах проверки технологической документации		Заведующий
	О результатах аттестации педагогических кадров .		Ст. воспитатель
	Организация и проведение новогодних утренников в ДОУ		Ст. воспитатель
2	Оздоровительно-профилактическая работа с детьми. Анализ заболеваемости детей за 2021-2022 уч. год. Лучший опыт	по плану	Ст. медсестра
	О сотрудничестве ДОУ и семьи		Ст. воспитатель

Февраль			
1.	Об итогах проверки календарных планов	по плану	Ст. воспитатель
	О профилактике производственного травматизма		
2.	Об итогах конкурса на лучший зимний участок	по плану	Ст. воспитатель
	Сбалансированность питания в ДОУ. Анализ проверок по организации питания в ДОУ.		Председатель профбюро
Март			
1.	Об итогах проверки документации по самообразованию	по плану	Ст. воспитатель
	О состоянии работы с детьми по ОБЖ и ПДД		Ст. воспитатель
	Выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористических мероприятий в ДОУ		Заведующий
2.	О преемственности в работе ДОУ и школы.	по плану	Ст. воспитатель
	О подготовке ДОУ к весеннему паводку. Организация ремонтно-строительных работ.		Заведующий
Апрель			
1.	Инструктаж по ПБ, по охране жизни и здоровья детей	по плану	Заведующий
	Об организации итоговых мероприятий, ООД. Подготовка к итоговому педсовету (самоанализ)		Ст. воспитатель в Педагог-психолог
2.	Об итогах фронтальной проверки по подготовке детей к школе	по плану	Ст. воспитатель
	Об итогах мониторинга по усвоению детьми программного материала и развитию интегративных качеств		Ст. медсестра
Май			
1.	О подготовке к работе в летний период	по плану	Заведующий
	Закаливание детского организма в летний период. Организация работы в адаптационный период		Ст. медсестра
2.	Подготовительный этап к ремонтным работам с определением сроков	по плану	Зам. зав. по х/работе
	Создание условий по формированию мотивации ЗОЖ		Физ. инструктор
3.	Подготовка и проведение «Всеобуча для родителей вновь поступающих детей в ДОУ»		Заведующий
Июнь			

	1.Ознакомление с итогами проверки по подготовке к летнему оздоровительному периоду. 2.Выполнение плана летне-оздоровительного периода.	июнь	Заведующий Старший воспитатель Старшая м/с
--	---	------	--

Производственные совещания

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки ДОУ к новому учебному году. Подготовка ДОУ к учебному году. Посещаемость и заболеваемость детей за летний период.	сентябрь	Заведующий, Завхоз м/сестра
2.	Организация питания. О подготовке здания к отопительному сезону	октябрь	Заведующий, Завхоз м/сестра
3.	О санитарном состоянии ДОУ. Соблюдение правил ТБ и ПБ, инструкций по Охране жизни и здоровью детей. Выполнение инструкций по охране труда.	декабрь	Заведующий, Завхоз м/сестра
4.	Права и обязанности сотрудников. Выполнение правил трудового распорядка. Об усилении пропускного режима;	февраль	Заведующий,
5.	Выполнение мероприятий весеннего двухмесячника по благоустройству и озеленению ДОУ. Организация работы по благоустройству территории. Выдвижение кандидатов на награды.	апрель	Заведующий, Завхоз Старший воспитатель
6.	Итоги работы ДОУ за 2022-2023 учебный год: анализ заболеваемости за 9 месяцев; результаты обследования школьной готовности детей подготовительных групп; итоги педагогической работы; организация работы коллектива в летний период.	май	Заведующий, Завхоз Старший воспитатель медсестра