## C:\Users\user\Downloads\Рисунок (20).jpg

**Цели и задачи** *МКДОУ Детский сад «Шолпан»* **на 2021/2022 учебный год**

**ЦЕЛИ**: по результатам анализа деятельности детского сада за прошедший год и с учетом направлений программы развития и основной образовательной программой дошкольного образования, необходимо:

*1.Обеспечить полноценные условия для образования, воспитания, хозяйственно-бытового обслуживания и питания детей исходя из новых санитарных правил и норм;*

*2.Формировать устойчивый интерес и положительное отношение к изучению родного языка*

*3. Предусмотреть безопасные условия жизнедеятельности детского сада;*

*4. Организовать помощь для родителей детей, не посещающих детский сад;*

*5.Формирование экономического мышления через знакомство с экономическими понятиями*

**ЗАДАЧИ**: для достижения намеченных целей необходимо:

* *Заключить договоры о сетевой форме реализации образовательных программ с социальными партнерами;*
* *Контролировать соблюдение условий жизнедеятельности;*

*- Закупить новые электронные средства обучения, мебель, сантехприборы;*

* *Доукомплектовать пищеблок мебелью и оборудованием;*
* *Усилить работу консультационного центра для родителей детей, не посещающих детский сад;*

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия, прописанные в документах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Корректировка календарного плана воспитательной работы с целью включения блока научно-исследовательских мероприятий | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Реализация основной образовательной программы дошкольного образования *МКДОУ Детский сад »Шолпан»*, утвержденной *заведующим 23.08.2021* | В течение года | Воспитатели |
| Выполнение плана занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности (Приложение № 2 к плану) | В течение года | Воспитатели |
| Выполнение плана летней оздоровительной работы (Приложение № 3 к плану) | Июнь, июль, август 2021 года | Воспитатели |
|  |  |  |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Старший воспитатель, педагог-психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Дни открытых дверей  | Апрель, июнь  | Старший воспитатель |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
|  |  |  |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2021/2022 учебном году;Внесение изменений в календарный план воспитательной работы в целях включения блока научно-исследовательских мероприятий | Заведующий, Старший воспитатель |
| Октябрь | Новые требования законодательства по пожарной безопасности. Порядок действий при эвакуации | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, старший воспитатель |
| Январь | Использование дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | Заведующий, старший воспитатель |
| Май | Итоги работы детского сада в 2021/2022 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы  |
| Октябрь | Младшая, средняя, старшая группа: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп  |
| Ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы  |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы  |
| Старшая группа: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы, учитель-логопед  |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп  |
| Февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы  |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог  |
| Старшая группа: «Подготовка к выпускному» | Заведующий, воспитатель старшей группы  |
| Апрель | Младшая, средняя, старшая группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп  |
| Июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая групп: «Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий Ильясова Г.А., старший воспитатель, педагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2022/2023 учебном году | Заведующий  |

**1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Работа консультационного центра** |
| Организовать разработку отдельного сайта или формы обратной связи на сайте детского сада | Ноябрь | Руководитель центра |
| Провести семинары (вебинары) для родителей воспитанников на темы:«Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»«Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом»«Совместная работа семьи и детского сада по профилактике безнадзорности детей»«Ответственность родителей за воспитание детей»«Бесконтрольность свободного времени – основная причина безнадзорности ребенка» | Октябрь-май | Руководитель центраМедработникСтарший воспитатель |
| Мониторинг деятельности | В течение года | Заведующий Ильясова Г.А. |

#

# Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**2.1. Нормотворчество**

**2.1.1. Разработка локальных, распорядительных актов и служебных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание разработки** | **Срок** | **Ответственный** |
| Документы по питанию:– ведомость контроля за рационом питания;– график смены кипяченной воды;– *основное меню*– ежедневное меню– *индивидуальное меню;*–гигиенический журнал;– журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;–технологические документы блюд; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Октябрь-Ноябрь | Ответственный за питание*Повар* |
| Приказ о назначении ответственного за организацию питания | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь | Заведующий |
| Составление инструкций по охране труда | Трудовой кодекс | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| Составление и утверждение графика отпусков | Трудовой кодекс | Декабрь | Начальник отдела кадров |
| *<…>* |  |  |  |

**2.1.2. Обновление локальных актов, служебных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание обновления** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение о питании | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь | Ответственный за питание |
| Программа производственного контроля | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Октябрь | Ответственный за питание |
| Положение об оплате труда | Индексация окладов | Декабрь | Бухгалтер |
| *Программа воспитания…* |  | сентябрь |  С. Воспитатель |

**2.2. Организационные и методические мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевой формы:–переговоры с социальным партнером – проработка основных характеристик образовательной программы, вида и направленности, объема ресурсов, используемых каждой организацией;­­– распределение обязанностей между организациями;– заключение договора о сетевой форме по образцу, утвержденному Минобрнауки и Минпросвещения приказом от 05.08.2020 № 882/391. | Ноябрь-декабрь | Заведующий |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | Старший воспитатель |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Заведующий,Старший воспитатель |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Старший воспитатель |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | В течение года | Старший воспитатель |
| Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели, учителя |
| Составление диагностических карт | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
|  |  |  |

#

#  БЛОК III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**3.1. Работа с кадрами**

**3.1.1. Организация труда и оформление кадровых документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Основание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  |  |  |  |
| Оформление кадровых документов по удаленной работе по новым требованиям | Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ | С сентября | Начальник отдела кадров |

**3.1.2. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** |
| *Нартупова У.О.* | *Воспитатель* | *18.04.2022* | *22.04.2017* |
| *Эсенгельдиева К.Р.* | *Музыкальный руководитель* | *25.04.2022* | *25.04.2017* |
|  |  |  |  |

**3.1.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Наименование курса** | **Количество часов** |
| *Искакова М.Т.* | *Старший воспитатель* | *август-октябрь* | *Менеджмент в образовании* | *520* |
| *.Менлибаева А.С.* | *Воспитатель* | *Август-октябрь* |  | *520* |
| *Аджегеримова Г.Ф.* | психолог |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**3.1.4. Консультации (вебинары) для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно  | Старший воспитатель Искакова М.Т |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | Старший воспитатель Искакова М.Т |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь | Старший воспитатель Искакова М.Т |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник Бекишиева А.Б. |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май  | Старший воспитатель Искакова М.Т |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Декабрь  | Старший воспитатель Искакова М.Т |
| Физкультурно–оздоровительный климат в семье | Март | Инструктор по физической культуре Искакова М.Т |
| Организация питания с учетом СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Ноябрь | Ответственный за питание Бекишиева А.Б. |
|  |  |  |

**3.2. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Тематический педсовет «Особенности современных форм , метлды работы в ДОУ по развитию речи» | Ноябрь  | Заведующий, медработник |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий ИКТ в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Заведующий, старший воспитатель |
| *Тематический педсовет Экономическое воспитание дошкольников по ступени финансовой грамотности*  | март |  Воспитатель Нартупова У.О. |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2021/2022 учебном году» | Май | Заведующий, старший воспитатель |

**3.3. Оперативные совещания при заведующем**

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении № 1 к настоящему плану.

# БЛОК IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

**4.1. Безопасность**

**4.1.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних** |
| Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты; | Сентябрь | Завхоз Оразбаева Н.З. |
| Оснастить здание техническими системами охраны:– систему наружного освещения; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность Оразбаева Н.З. |
| – систему видеонаблюдения; | Май |
| *<…>* |  |  |
| **Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов**  |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль | Заведующий |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность Оразбаева Н.З. |
| *<…>* |  |  |

**4.1.2. Организация ГО и предупреждение ЧС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение  | Сентябрь | Заведующий |
| Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС Оразбаева Н.З. |
| Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для внештатных работников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС Оразбаева Н.З. |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |

**4.1.3. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания.Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Ответственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Старший воспитательвоспитатели |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки | Сентябрь и октябрь | Заведующий |
| Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей | Ноябрь,Август | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Проверить помещение для массовых мероприятий | По мере необходимости | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП) | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения | Сентябрь | Заведующий Ильясова Г.А. |
| Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы | Сентябрь, февраль, июнь | Заведующий Ильясова Г.А.Ответственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий  | После истечения срока эксплуатации покрытия | Заведующий Ильясова Г.А.Ответственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Сентябрь, март | Ответственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Сентябрь, февраль, июнь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность Оразбаева Н.З. |
| Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасностиНаправить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию. | До 23 декабря 2021 года | Заведующий Ильясова Г.А. |
| *<...>* |  |  |

**4.2. Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники) | Ежедневно | Медработник |
| Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета | Ежедневно | Ответственный за питание |
| Создание условий для лечебного и диетического питания: выделить место в обеденном зале, обеспечить условиями для мытья рук, оснастить мебелью и техникой | Сентябрь | Завхоз Оразбаева Н.З. |
| Доукомплектование пищеблока мебелью и оборудованием в соответствии с таблицей 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Завхоз Оразбаева Н.З. |
| Организация питьевого режима | Ежедневно | Ответственный за питание |
| Проверка помещений заявителя на предмет наличия условий для питания воспитанников | Перед открытием каждой семейной группы | ЗаведующийОтветственный за питание |
| Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты и санитарной одежды | В течение года | Ответственный по охране труда |
| Закупка электронных средств обучения | Сентябрь-октябрь | Старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2.Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21.Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости) | Сентябрь-октябрь | Завхоз Оразбаева Н.З. |
| Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н | Сентябрь | Заахоз Оразбаева Н.З.медработник |
| Субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Завхоз Оразбаева Н.З. |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июнь | Заведующий Ильясова Г.А., завхоз Оразбаева Н.З.старший воспитатель |
| Ремонт помещений, здания | Июнь  | Заведующий Ильясова Г.А., рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада | Июнь-июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 | Июнь-август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | завхоз Оразбаева Н.З. |
| *<…>* |  |  |

**4.3. Контроль и оценка деятельности**

**4.3.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий Ильясова Г.А., старший воспитатель Искакова М.Т., завхоз Оразбаева Н.З. |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Еженедельно | Заведующий Ильясова Г.А.,медработник |
| Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20 | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений, наблюдение | До 1 января 2022 г. | Заведующий Ильясова Г.А., старший воспитатель,медработник |
| Своевременная уборка и дезинфекция | Оперативный | Посещение групп и учебных помещений, наблюдение | Ежедневно | завхоз Оразбаева Н.З. |
| Организация питания. Выполнение норм питания.  | Оперативный | Посещение кухни и складских помещений | Ежемесячно | Ответственный за организацию питания |
| Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение групп | Ежемесячно | Заведующий Ильясова Г.А., медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический  | Открытый просмотр | Декабрь, май | Заведующий Ильясова Г.А., старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Состояние документации педагогов, воспитателей группПроведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение  | Ежемесячно | Старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Организация предметно-развивающей среды  | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации, наблюдение | Май | Заведующий Ильясова Г.А., старший воспитатель Искакова М.Т. |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь-август | Старший воспитатель, медработник |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| *<…>* |  |  |  |  |

**4.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| 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, слуха и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий Ильясова Г.А., старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий Ильясова Г.А. |
| Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий Ильясова Г.А., старший воспитатель |
|  |  |  |