**СОДЕРЖАНИЕ СТР.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Работа с воспитанниками  1.2.Работа с семьями воспитанников | *2*  *2-5* |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1.Нормотворчество  2.2.Организационные и методические мероприятия | *5*  *5-6* |
| **БЛОК III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  3.1.Работа с кадрами  3.2.Педагогические советы  3.3. Оперативные совещания при заведующем | *6 -9*  *10-12*  *12* |
| **БЛОК IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**  4.1. Безопасность  4.2. Административно-хозяйственная деятельность  4.3. Контроль и оценка деятельности  **Приложения**  Приложение № 1  ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ  НА 2022/2023 **УЧЕБНЫЙ ГОД**  Приложение № 2 ПЛАН ЗАНЯТИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ С ВОСПИТАННИКАМИ МКДОУ Д/ С № 10 НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД | *12-14*  *14-15*  *15-17*  *18-23*    *24-25* |

**Цели и задачи МКДОУ Д/С № 10****на 2022/2023 учебный год**

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

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

*2. Предусмотреть безопасные условия жизнедеятельности детского сада;*

*3. Сохранить и укрепить физическое здоровье воспитанников.*

**Задачи**: для достижения намеченных целей необходимо:

* *Обновить условия предоставления воспитанникам питания;*
* *Контролировать соблюдение условий жизнедеятельности;*
* *Провести инструктажи и тренировки по пожарной безопасности и организации ГО и ЧС;*
* *Доукомплектовать пищеблок мебелью и оборудованием;*
* *Ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия.*

**Основные задачи**

1. **Речевое развитие во всех видах деятельности.**
2. **Нравственно-патриотическое воспитание**

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия, прописанные в документах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Реализация основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ Д/С №10, программы воспитания, утвержденных заведующим 30.08.2022 | В течение года | Воспитатели |
| Выполнение плана занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение 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 | Заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | | | **Ответственные** | |
| **I. Общие родительские собрания** | | | | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2022/2023 учебном году;  Проект календарного плана воспитательной работы | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМР | | | |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | |
| Май | Итоги работы детского сада в 2022/2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | | | |
| **II. Групповые родительские собрания** | | | | | |
| Сентябрь | I младшая группа: «Возрастные особенности детей 2-3 лет» | Алимирзоева З.С. воспитатель  I младшей группы | | | |
| II младшая группа: «Адаптация в саду, как помочь ребенку?» | Шубина Е.П. воспитатель  II младшая группы | | | |
| Средняя группа: «Что должен знать и уметь ребенок 4-5 лет» | Асадуллаева Д.З. воспитатель средней группы | | | |
| Старшая «а» группа «Вперед и только вперед» (ознакомление родителей с особенностями развития детей 5-6 лет) круглый стол. | Строева В.Ю., воспитатель старшей «а» группы | | | |
| Старшая «б» группа: «Возрастные особенности детей 5-6 лет » | Белоконь О.И. воспитатель старшей «б» группы | | | |
| Подготовительная группа: «Готовимся в школу вместе» | Новикова И.Д., воспитатель подготовительной группы | | | |
|  | |
| Декабрь | I младшая группа: «Игра, как основной вид деятельности ребенка дошкольника» | Алимирзоева З.С. воспитатель  I младшей группы | | | |
| Старшая «а» группа: «Как вырастить патриота» | Строева В.Ю., воспитатель старшей «а» группы, | | | |
| Старшая «б» группа: «Роль семьи в воспитании дошкольников» | Белоконь О.И., воспитатель старшей «б» группы | | | |
| II младшая группа «Игра, как основной вид деятельности» | Шубина Е.П., воспитатель II младшей группы | | | |
| Подготовительная группа: «Патриотическое воспитание в семье» | Новикова И.Д., воспитатель подготовительной группы | | | |
| Средняя группа: «Предновогодние хлопоты» | Асадуллаева Д.З., воспитатель средней группы | | | |
| Май | I младшая группа: «Роль родителей в развитии ребенка» | Алимирзоева З.С. воспитатель I младшей группы | | | |
| Старшая «а» группа: «Безопасность детей в наших руках» | Строева В.Ю., воспитатель старшей «а» группы, | | | |
| Старшая «б» группа: «Роль речи в успешном развитии ребенка» | Белоконь О.И., воспитатель старшей «б» группы | | | |
| II младшая группа: «Чему научились наши дети за год» | Шубина Е.П., воспитатель II младшей группы | | | |
| Подготовительная группа: «До свидания, детский сад!» | Новикова И.Д., воспитатель подготовительной группы | | | |
| Средняя группа « Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год, организация летнего отпуска» | Асадуллаева Д.З., воспитатель средней группы | | | |

**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  –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 | председатель ППО |

**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 | Заведующий |

**2.2. Организационные и методические мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на периодическую печать | Сентябрь, май | Заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВМР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР |
| Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели |
| Составление диагностических карт | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели |

**БЛОК III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1. Работа с кадрами**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Основание** | **Срок** | **Ответственный** |
| Привлечение студентов к педагогической деятельности | Приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508 | С сентября | Заведующий |
| Оформление кадровых документов по удаленной работе по новым требованиям  (при необходимости) | Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ | С сентября | Заведующий |

**3.1.2. Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** | | | |
| Ралло Л.А. | Музыкальный руководитель | 30. 05.2022 | 30.05.2017 |
| Швырева Л.В. | воспитатель | 01.06.2025 | 01.06.2020 |
| Швырева Л.В. | Инструктор по ф\к | 08.11.2023 | 08.11.2018 |
| Шубина Е.П. | воспитатель | 30.05.2022 | 30.05.2017 |
| Белоконь О.И. | воспитатель | 30.05.2022 | 30.05.2017 |
| Гайдарова З.Г. | воспитатель | 30.05.2022 | 30.05.2017 |
| Асадуллаева Д.З. | воспитатель | 30.05.2022 | 30.05.2017 |
| Новикова И.Д. | воспитатель | 08.11.2023 | 08.11.2018 |
| Строева В.Ю. | воспитатель | 20.09.2024 | 20.09.2019 |
| Дайтиева И.Н. | воспитатель | 20.09.2024 | 20.09.2019 |
| Алимирзоева З.С. | воспитатель | 20.09.2024 | 20.09.2019 |
| Черноусова И.В. | воспитатель | 14.05.2023 | 14.05.2018 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Количество часов** |
| Ралло Л.А. | Музыкальный руководитель | 2023 | 72 |
| Швырева Л.В. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Швырева Л.В. | Инструктор по ф\к | 2023 | 72 |
| Шубина Е.П. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Белоконь О.И. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Гайдарова З.Г. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Асадуллаева Д.З. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Новикова И.Д. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Строева В.Ю. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Дайтиева И.Н. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Алимирзоева З.С. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Черноусова И.В. | воспитатель | 2023 | 72 |

**3.1.4. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Развитие речи детей 3-4 лет через дидактическую игру | Октябрь | Шубина Е.П. воспитатель |
| «Взаимодействие детского сада и семьи по нравственно - патриотическому воспитанию дошкольников» | Февраль | Алимирзоева З.С., воспитатель |

**Открытый просмотр (на 2022-2023уч.год)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема занятия** | **ФИО** | **Сроки** |
| 1 | ООД «Развитие речи» «Заколдованные страницы сказок»  (подготовительная группа) | Новикова И.Д.  воспитатель | октябрь |
| 2 | ООД «Развитие речи» Обучение творческому рассказыванию.  (старшая группа ) | Белоконь О.И., воспитатель | ноябрь |
| 3 | ООД «Развитие речи» Развитие связной речи через художественно-эстетическую деятельность (рисование «Тарелочка» балхаркская роспись) (старшая «б» группа) | Дайтиева И.Н.  воспитатель | декабрь |
| 4 | ООД «Ведь растим мы не цветочки, а страны нашей народ»  (старшая группа) | Белоконь О.И.  воспитатель | март |
| 5 | Викторина «Россия-Родина моя»  (подготовительная группа) | Черноусова И.В. – воспитатель | апрель |
| 6 | Спортивное развлечение «Мы живем в России»  2 младшая группа | Швырева Л.В.- инструктор по ф\к  Шубина Е.П. - воспитатель | май |

****

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **П/П** | **ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | **СРОКИ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕЕ** |
| 1. | Пересмотреть и дополнить предметно-пространственную развивающую среду | До 1 сентября | Воспитатели всех групп |
| 2. | Конкурсы: «Лучший уголок по патриотическому воспитанию»  «Лучший проект по патриотическому воспитанию» | Декабрь  Апрель | Зам.заведующей  Воспитатели всех групп |
| 3. | Конкурс детского рисунка:  «Любимый город самый лучший».  «Мир в ладонях детей» | Сентябрь  Июнь | Зам.заведующей, воспитатели  Строева ВЮ.  Белоконь О.И. |
| 4. | «Творческая гостиная» по обмену опытом по темам самообразования | Январь, март | Зам.заведующей, воспитатели |
| 5. | Конкурс – выставка: «Осень в гости к нам пришла»  «Зимушка-Зима»  Конкурс-выставка «День Победы» | сентябрь  декабрь  май | воспитатели всех возрастных групп  Зам. Заведующего по ВМР |
| 6. | 1. Разработка проекта по патриотическому воспитанию «Памятные места родного города-Кизляр» | Март-апрель | Зам.зав. по ВМР  Строева В.Ю.  Новикова И.Д.  Белоконь О.И. |
| 7. | Музыкальные утренники | В течение года | Муз. руководитель  Ралло Л.А. |
| 8. | Обновить уголки по изучению правил дорожного движения | Сентябрь- октябрь | воспитатели всех возрастных групп |

**3.2. Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | СРОКИ | ОТВЕТСТВЕННЫЕ |
| 1 ЗАСЕДАНИЕ «Организация образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС» (УСТАНОВОЧНЫЙ) | | | |
| 1.Итоги летней оздоровительной работы | | Август | Обмочиева Н.А., заведующий МКДОУ |
| 2.Анализ готовности детского сада, групп, кабинетов к новому учебному году | |
| 3. Планирование образовательной деятельности в режиме дня, сетке ОД в соответствии с ФГОС. | | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 4. Утверждение циклограммы работы, программы ДОО, рабочих программ педагогов. | |
| 5. Утверждение годового плана, Основной образовательной программы МКДОУ, Программы воспитания МКДОУ, календарного плана воспитательной работы, учебного плана, годовых планов узких специалистов | |
| 6. Обсуждение планов повышения профессионального мастерства педагогов | |
| 7. Решение педсовета | | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 2 ЗАСЕДАНИЕ «Повышение качества педагогической работы по развитию речи детей во всех видах деятельности» | | | |
| 1.Выполнение решений предыдущего педсовета | | Ноябрь | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 2.Итоги тематического контроля  «Состояние воспитательно - образовательной работы по развитию речи детей во всех видах деятельности» | | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 1. Развитие речевой деятельности дошкольников через организацию детского экспериментирования (сообщение) | | Белоконь О.И., воспитатель |
| 1. Развитие связной речи через творческие формы работы с детьми | | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 5. Решение педсовета | | Обмочиева Н.А., заведующий МКДОУ |
| 3. ЗАСЕДАНИЕ «Повышение качества педагогической работы по патриотическому воспитанию» | | | |
| 1.Выполнение решений предыдущего педсовета | | Апрель | Обмочиева Н.А., заведующий МКДОУ |
| 2.Итоги тематического контроля «Состояние воспитательно-образовательной работы по патриотическому воспитанию» | | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 3. Патриотическое воспитание в детском саду в условиях ФГОС ДО | | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Воспитатели: Новикова И.Д.  Строева В.Ю.  Белоконь О.И. |
| 1. Итоги кратковременного проекта «Памятные места родного города – Кизляр» (аналитическая справка с фотоотчетом) | |
| 1. Патриотическое воспитание в ДОУ: проблемы и перспективы | | Черноусова И.В.  воспитатель |
| 1. Особенности знаний детей 5-6 лет о государственной символике. (сообщение) | | Строева В.Ю. |
| 7.Решение педсовета | | Обмочиева Н.А., заведующий МКДОУ |
| 4. ЗАСЕДАНИЕ «Анализ эффективности работы детского сада по реализации годовых задач» итоговый | | | |
| 1.Анализ выполнения программных задач за учебный год с использованием мониторинга развития детей по всем образовательным областям | | Май | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР. |
| 2.Оценка психологической готовности детей подготовительной группы к обучению в школе. | | Педагог-психолог Байрамова М.В. |
| 3.Анализ воспитательно - образовательной работы в детском саду за учебный год | | Обмочиева Н.А., заведующий МКДОУ |
| 4.Составление плана работы на летний оздоровительный период | | Зам.зав. по ВМР, медицинская сестра, воспитатели всех возрастных групп |
| 5.Решение педсовета | | Обмочиева Н.А., заведующий МКДОУ |

**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** | | | |
| Составить обращение к учредителю о установке ограждения по периметру территории с высоким классом защиты; | Сентябрь | Заведующий МКДОУ | |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  – систему наружного освещения; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз | |
| – 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 | |

**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 |
|  |  |  |
| 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 |
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Старший воспитатель  воспитатели |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь | Заведующий  Ответственный за пожарную безопасность |
| 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 | Заведующий  Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверить помещение для массовых мероприятий | По мере необходимости | Заведующий  Ответственный за пожарную безопасность |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП) | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения | Сентябрь | Заведующий |
| Проверить чердаки, технические помещения, | Сентябрь, февраль, июнь | Заведующий  Ответственный за пожарную безопасность |
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий | После истечения срока эксплуатации покрытия | Заведующий  Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Сентябрь, март | Ответственный за пожарную безопасность |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Сентябрь, февраль, июнь | Заведующий  Ответственный за пожарную безопасность |
| Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасности  Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию. | До 23 декабря 2022 года | Заведующий |

**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 |
|  |  |  |
| Доукомплектование пищеблока мебелью и оборудованием в соответствии с таблицей 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | завхоз  Контрактный управляющий |
| Организация питьевого режима | Ежедневно | Ответственный за питание |
|  |  |  |
| Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты и санитарной одежды | В течение года | Ответственный по охране труда |
| Закупка электронных средств обучения | Сентябрь-октябрь | Заведующий  Контрактный управляющий |
| 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 | Заведующий  Контрактный управляющий |
| Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020  № 1331н | Сентябрь | Завхоз  медработник |
| Субботники | Сентябрь, апрель | Завхоз |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Завхоз, централизованная бухгалтерия |
| Проведение само обследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Ремонт помещений, здания | Июнь | Заведующий, 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 | Заведующий хозяйством |

**4.3. Контроль и оценка деятельности**

**4.3.1. Внутрисадовый 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, заместитель заведующего по ВМР, завхоз |
| Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Еженедельно | Заведующий,  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 2023 г. | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР ,  медработник |

**Тематический контроль:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Сроки** |
| ***1.*** | «Состояние воспитательно-образовательной работы по развитию речи во всех видах деятельности» | ноябрь |
| ***2.*** | «Состояние воспитательно-образовательной работы по воспитанию» | апрель |

**Оперативный контроль:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Сроки** |
| 1. | Санитарное состояние помещений групп | ежемесячно |
| 2. | Охрана жизни и здоровья дошкольников | ежемесячно |
| 3. | Соблюдение режима дня | Сентябрь, ноябрь, январь, март, май |
| 4. | Соблюдение режима прогулки | ежемесячно |
| 5. | Организация питания в группе | ежемесячно |
| 6. | Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения | ноябрь, февраль, май |
| 7. | Проведение закаливающих процедур | сентябрь, май |
| 8. | Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени | Сентябрь, ноябрь, январь, март, май |
| 9. | Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня | Октябрь, декабрь, февраль, апрель |
| 10. | Подготовка воспитателя к организованной образовательной деятельности | октябрь, апрель |
| 11. | Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | ежемесячно |
| 12. | Оформление и обновление информации в уголке для родителей | сентябрь, декабрь, март |
| 13. | Проведение родительских собраний | сентябрь, декабрь, май |
| 14. | Ведение рабочих тетрадей | ежемесячно |
| 15. | Организация индивидуальной работы (мониторинговые журналы) | Сентябрь, октябрь, декабрь, январь, февраль, апрель, май |
| 16. | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие» | Октябрь  (все группы) |
| 17. | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр сенсорного развития | Ноябрь  ( II младшая, средняя) |
| 18. | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание». (патриотическое воспитание) | Март  (все группы) |

**4.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-пространственной среды | сентябрь | Заместитель заведующего по ВМР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Заместитель заведующего по ВМР |
| Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР |

Приложение № 1 к годовому плану  
 *МКДОУ Д/С № 10*  
на 2022/2023 учебный год

**ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ   
НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Повестка** | **Участники** | **Результат** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| Подготовка к новым видам проверок | Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020  № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок. | Члены общего собрания работников | Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках |
| Организация питания | Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Заведующий хозяйством  Медработник  Ответственный за питание | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний;  – составить перечень мер по профилактике инфекций | – Медсестра;  – воспитатели | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности | – Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки | – Ответственный за пожарную безопасность;  Заведующая хозяйством | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки.  Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | – Проконтролировать реализацию бюджетной сметы  – обсудить корректировку бюджетной сметы | Заведующий  Заведующий хозяйством  Контрактный управляющий | – Получена информация об исполнении плана;  – подготовлены предложения о внесении изменений в бюджетную смету |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада | – проанализировать затраты по основным статьям расходов (энергоснабжение, тепловая энергия, водоотведение, горячее водоснабжение, холодная вода, вывоз ТБО) за 2022 год, планирование мер экономии | Заведующий хозяйством  Контрактный управляющий | Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз. обеспечение |
| Переоформление пожарной декларации | – проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации | Ответственный за пожарную безопасность | Подготовлена новая декларации и вместе с заявлением направлена на регистрацию |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| Организация работы во втором полугодии учебного года | – Повысить продуктивность работы;  – Обсудить порядок применения дистанционных технологий;  – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии | –Заместитель заведующего по ВМР,  –педагогические работники | – Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь;  – распределены обязанности между заместителями заведующего |
| Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников | – Составить список работников, которые подлежат обучению;  – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего;  – сформировать график посещения курсов | Заместители заведующего | Составлены:  – проект приказа о направлении работника на обучение;  – проект графика обучения |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | – Уточнить план обеспечения безопасности;  – составить программу мероприятия;  – назначить дежурных на время проведения мероприятия | – Организаторы мероприятий;  – представители родительской общественности;  – ответственные за безопасность | Составлены:  – проект программы мероприятия;  – календарный план обеспечения безопасности;  – график дежурства работников на мероприятии |
| Организация проведения самообследования | – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;  – определить формы и сроки исполнения процедур;  – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | – Заместитель заведующего по ВМР;  – председатель педагогического совета; | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования |
| **МАРТ** | | | |
| Контроль реализации производственного контроля | – Рассмотреть отчеты исполнителей;  – решить текущие вопросы;  – проконтролировать выполнение программы производственного контроля | Ответственные за производственный контроль | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений |
|  |  |  |  |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | – Уточнить план обеспечения безопасности;  – составить программу мероприятия;  – назначить дежурных на время проведения мероприятия | – Организаторы мероприятий;  – представители родительской общественности;  – ответственные за безопасность | Составлены проекты:  – программы мероприятия;  – календарного плана обеспечения безопасности;  – графика дежурства работников на мероприятии |
| Подготовка к весенне-летнему периоду года | – Составить регламент уборки на теплый период года;  – утвердить сроки проведения субботников;  – организовать весенний осмотр территории;  – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада | – Заместитель заведующего по АХЧ;  – дворник;  – рабочий по техническому обслуживанию | – Составлен проект регламента уборки;  – определены сроки проведения субботников;  – рассмотрены  предложения по корректировке плана техобслуживания здания |
| Планирование летней работы с детьми | – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование | – Заместитель заведующего по ВМР;  – воспитатели;  – медицинский работник | Подготовлен проект плана летней работы |
| Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах | – Распределить поручения;  – составить программу мероприятий | – Заместитель заведующего по ВМР  – воспитатели выпускных групп;  – музыкальный руководитель | Подготовлены проекты планов:  – праздничных мероприятий;  – обеспечения безопасности на мероприятии |
| **МАЙ** | | | |
| Подготовка программы развития | – Назначить ответственных;  – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы;  – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы | – Заместители заведующего;  – члены рабочей группы | – Разработан проект приказа о разработке программы развития;  – определена концепция и ключевые ориентиры программы |
| Проверка готовности к текущему ремонту | – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках;  – заслушать отчет заведующей хозяйством о состоянии помещений детского сада;  – обсудить текущие вопросы и проблемы | – заведующий хозяйством;  – ответственный за техническое обслуживание | Заслушаны отчеты исполнителей  Даны оперативные поручения |
| **ИЮНЬ** | | | |
| Завершение учебного года | Подвести итоги деятельности | – Воспитатели;  – заместители заведующего;  – административный персонал | Заслушана итоговая информация |
| **ИЮЛЬ** | | | |
| Подготовка плана работы | – Проанализировать работу за прошлый год;  – определить задачи на предстоящий год;  – составить проект плана мероприятий | – Заместитель заведующего по ВМР; | – Определены задачи;  – подготовлен проект плана мероприятий |
| **АВГУСТ** | | | |
| Начало нового учебного года | – Укомплектовать группы;  – ознакомить работников с графиками и планами работы | – заведующий  – воспитатели;  – административный персонал | Составлены:  – списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям;  – проекты приказов |

Приложение № 2 к годовому плану  
 *МКДОУ Д/с № 10*  
на 2022/2023 учебный год

**ПЛАН ЗАНЯТИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ С ВОСПИТАННИКАМИ МКДОУ Д/ С № 10 НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. План мероприятий с воспитанниками *средней* группы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Формы работы** | **Продолжительность занятия, мин.** |
| Сентябрь | Конкурс детских рисунков «Не шути с огнем» | 20 |
| Октябрь | Изучение коллажа «Наши помощники – электроприборы» | 15 |
| Ноябрь | Тренировка по эвакуации при пожаре | 15 |
| Декабрь | Просмотр мультфильмов на противопожарную тематику | 10 |
| Январь | Изучение наглядных пособий по противопожарным правилам | 15 |
| Февраль | Чтение воспитанникам произведений С.Я. Маршака  «Что горит?»,  «Кошкин дом»,  «Сказка про спички». | 30 |
| Март | Экскурсия «Знакомство с планом эвакуации и знаками пожарной безопасности» | 20 |
| Апрель | Лепка из пластилина «Пожарные собаки» «Пожарные машины» | 20 |
| Май | Подвижная игра «Огонь, вода и едкий дым» | 15 |
| Июнь | Летний праздник с включением тем по пожарной безопасности | 30 |
| Июль | Беседа на тему «Лесной пожар» | 15 |
| Август | Тренировка по эвакуации при пожаре | 20 |

**2. План мероприятий с воспитанниками *старшей и подготовительной группы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Формы работы** | **Продолжительность занятия минут** |
| Сентябрь | Аппликатирование плаката «Не забудьте отключить» | 15 |
| Октябрь | Чтение стихотворений на противопожарную тематику | 20 |
| Ноябрь | Подвижная игра «Пожарные на учениях» | 20 |
| Декабрь | Конструирование из бумаги поделки «Пожарная машина» | 30 |
| Январь | Экскурсия на кухню детского сада «Знакомство с электроприборами» | 30 |
| Февраль | Творческая игра «Средства защиты дыхания» | 20 |
| Март | Беседа на тему «Меры пожарной безопасности» | 20 |
| Апрель | Разучивание стихотворения С.Я. Маршака «Пожар» | 25 |
| Май | Сюжетно-ролевая игра «Вызов пожарных» | 25 |
| Июнь | Спектакль «Прогулка по лесу» | 30 |
| Июль | Спортивный праздник с включением в него эстафеты «Кто быстрее потушит пожар» | 25 |
| Август | Тренировка по эвакуации при пожаре | 20 |