МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №9 «МАЛАХИТОВАЯ ШКАТУЛКА»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ ДС №9 «Малахитовая шкатулка»
Протокол № 1 от 24.08.2023 г.

Ефимова Валентина Николаевна

Подписан: Ефимова Валентина Николаевна
DN: OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС №9 ""Малахитовая шкатулка""", CN="Ефимова Валентина Николаевна ", E=mdoy9@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.08 08:54:23+05'00'
Foxit PDF Editor Версия: 11.2.3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС №9
«Малахитовая шкатулка»
_____В.Н. Ефимова
Приказ № 415 от 24.08.2023 г.

ГОДОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ МБДОУ ДС №9 «МАЛАХИТОВАЯ ШКАТУЛКА» НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Пояснительная записка

План работы МБДОУ ДС № 9 «Малахитовая шкатулка» является нормативным документом, позволяющим реализовывать основные направления Концепции модернизации российского образования, приоритетного национального проекта «Образование», Государственную программу «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2018 - 2025 годы и на период до 2030 года», муниципальную программу «Развитие образования города Нижневартовска на 2018-2025 годы и на период до 2030 года», программу «Развитие МБДОУ ДС №9 на 2020-2025 г., «Образовательную программу» МБДОУ ДС № 9 на 2018 – 2023 гг.

Выполнение запланированной деятельности по направлениям программы «Развитие МБДОУ ДС №9 «Малахитовая шкатулка» на 2015-2020 годы» ***регламентированы следующими целевыми ориентирами на 2022/2023 учебный год.***

Цель: формирование личности на основе ценностей Российской Федерации.

Задача № 1 (в рамках национального проекта «Образование» (проекта «Современная школа»): Обеспечение вариативности и организационных форм дошкольного образования с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

Ожидаемый результат по задаче № 1:

1. Доля детей, освоивших образовательную программу – 100%.
2. Открытие группы продленного дня с 19:00 до 20:00 для детей дошкольного возраста с 3 до 7 лет.
3. Открытие дежурной группы в выходной день.
4. Увеличение охвата детей дополнительным образованием на 10%.
5. Уровень удовлетворенности качеством образовательных услуг составит 99,6%.

Задача № 2: (в рамках национального проекта «Демография» (проекта «Спорт – норма жизни»): Сохранение и укрепление здоровья воспитанников, посредством реализации программы «Здоровый ребенок» на 2020 – 2025 гг.

Ожидаемый результат по задаче № 2:

- Увеличение коэффициента посещаемости до 75%.
- Снижение коэффициента заболеваемости на 3%.
- Увеличение количества предоставляемых услуг физкультурно – оздоровительной направленности.
- Охват воспитанников с 3 до 7 лет спортивными секциями составит 50%.
- Внедрены в систему проекты физкультурно - оздоровительной работы: норильский метод закаливания для детей с 3 до 7 лет; «Су – Джок терапия»; здоровьесберегающая технология В.Ф. Базарного.

Задача № 3 (в рамках национального проекта «Образование» (проекта «Успех каждого ребенка»): Формирование культуры личности детей, включающую в себя: развитие социальных качеств, самостоятельность и ответственность ребенка.

Ожидаемый результат по задаче № 3:

- Реализована рабочая программа Воспитания в полном объеме;
- Реализована программа Социокультурные истоки для тетей с 3 до 7 лет.

- Обновлены программы дополнительного образования детей;
- Организовано персонифицированное дополнительное образование для детей с 5 до 7 лет на 100%.

Задача №4 (в рамках национального проекта «Образование» (проекта «Новые возможности для каждого»): обеспечение условий для развития кадрового потенциала, развития института наставничества, путем реализации целевой модели наставничества.

Ожидаемый результат по задаче № 4:

- Примут участие в конкурсах профессионального мастерства (очный этап), 3 педагога.

1. Реализована целевая модель наставничества на 60%.
2. Увеличение количества педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категорию на 2%.
3. Удовлетворенность родительской общественности работой педагогов составит - 95%.

Задача № 5 (в рамках национального проекта «Образование» (проекта «Поддержка семей, имеющих детей»): совершенствовать условия, для повышения компетентности родителей обучающихся (законных представителей) в вопросах воспитания.

Ожидаемый результат по задаче № 5:

- доля родителей (законных представителей), повысивших компетентность в вопросах воспитания, в рамках: консультационного пункта 80 человек, детско-родительского клуба 130 семей.
- доля родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное учреждение, повысивших компетентность в вопросах воспитания, в рамках: консультационного пункта 30 человек.
- Вовлечение родителей (законных представителей) в работу дошкольного учреждения на 15%

Планы основных мероприятий МБДОУ ДС № 9 на учебный год представлены в форме годового (календарного плана).

Структура плана работы МБДОУ ДС № 9 соответствует структуре плана работы департамента образования.

План работы имеет шестиблочную, графическую форму, позволяющую видеть работу всех специалистов МБДОУ, рационально распределять плотность проводимых мероприятий и осуществлять контроль за их исполнением.

Все разделы плана связаны между собой, представляя целостную систему мер по реализации концепции модернизации российского образования, федеральных, региональных, муниципальных комплексных программ и программ образовательного учреждения.

Содержание планирования работы МБДОУ ДС № 9 основывается на принципах единства целевой установки, условий реализации, единства долгосрочного и краткосрочного планирования, обеспечивающих его комплексный характер. План разработан на коллегиальной основе, в нем отражены реальные сроки исполнения мероприятий, обозначены ответственные за их выполнение.

СЕНТЯБРЬ 2023				
	01.09 – 09.09	**12.09 – 16.09**	**19.09 – 23.09**	**26.09 – 30.09**
1. Менеджмент и качество управления *1.1. Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	• Подготовка о значимых мероприятиях (для родителей в чат приложения – мессенджера; для размещения на портале системы образования) *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Проведение функционального осмотра игрового и спортивного оборудования *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Ведение номенклатуры дел *Ответственный за исполнение – делопроизводитель.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Ведение документации по расследованию несчастных случаев с воспитанниками *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Коррекционная работа (1 раз в квартал): 1.1 Работа учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателей групп компенсирующей направленности. 1.2 Работа с родителями детей групп компенсирующей направленности. *1.3* Работа психолого-педагогического консилиума дошкольной организации. *исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Организация работы по ознакомлению инструкций	• Результаты проведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования *исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Осмотр здания. Готовность к осенне-зимнему сезону *исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Организация физкультурно-оздоровительной работы в дошкольной организации (1 раз в квартал): 2.1 Заболеваемость. 2.2 Посещаемость. 2.3 Отсутствие воспитанников по прочим причинам. 2.4 Закаливающие мероприятия, выход на

			сотрудников при поступлении на работу, при замене инструкций по охране труда, антитеррористической защищенности *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Организация питания контроль совместно с представителями родительской общественности *Ответственный за исполнение – шеф - повар.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	прогулку, двигательный режим. *2.5* Организация питания. *исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Контроль бухгалтерской работы *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Оформление личных дел вновь принятых воспитанников *Ответственный за исполнение – делопроизводитель.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Дегустация блюд *Ответственный за исполнение – шеф - повар.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*
1.2. Разработка нормативно-правовой документации по	• Экспертиза локальных нормативных актов. Разработка, пролонгация положений. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР*			
	• Формирование пакета документов по дополнительному образованию детей. *Ответственный – заместитель заведующего*			

обеспечению деятельности ДОУ	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР*			
1.3. Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР*			
	• Проведение педагогического совета №1 по теме **«Организация образовательной работы МБДОУ ДС №9 «Малахитовая шкатулка» в 2022/2023 учебном году»** *Ответственный – заведующий.* • Заседание ПМПк «О работе психолого-медико-педагогического консилиума в 2022-2023 учебном году» *Ответственный - зам. зав. по ВМР*			• Заседание ПМПк «Обсуждение результатов экспресс-диагностик речевого и познавательного развития дошкольников». *Ответственный - зам. зав. по ВМР, учитель-логопед, учитель - дефектолог*
	• Заседание рабочей группы «Наставник» по реализации целевой модели наставничества. Цель: определение основных путей развития учреждения по реализации дорожной карты целевой модели наставничества. Разработка плана работы рабочей группы. *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР*			
	• Заседание творческой группы «Интеграция» в рамках сетевой инновационной площадки «Вариативные модели интеграции естественно – научного и художественно – эстетического содержания образования». Цель: определение основных путей развития учреждения в рамках сетевой инновационной площадки «Вариативные модели интеграции естественно – научного и художественно – эстетического содержания образования». Разработка плана работы рабочей группы. • *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР*			

1.4. Производственные собрания	• Общее собрание трудового коллектива. *Ответственный за исполнение - председатель ПК.* *Ответственный за контроль – заведующий*	
1.5. Работа с родителями	• Информационно-справочные стенды: «Какие бывают фликеры и где их размещают». *Ответственные – воспитатели.* Информационно-справочные стенды: «Роль музыкального фольклора в жизни детей раннего и младшего дошкольного возраста» - консультация. *Ответственный – музыкальный руководитель* • Информационно-справочные стенды: «Как развить музыкальные способности ребенка?» *Ответственный – музыкальный руководитель.* • Информационно-справочные стенды: «Когда нужна помощь логопеда». *Ответственный – учитель-логопед.* • Информационно-справочные стенды: Памятки для родителей «Режим дня в семье» (по возрастам). *Ответственный - инструктор по физ. культуре.* • Опрос родителей детей групп от 1 до 3 лет «Мои трудности в процессе адаптации ребенка» *Ответственный – педагог-психолог.* • Рекомендации «Первая помощь при укусах насекомых». *Ответственный – медицинская сестра.* • Информационно-справочные стенды: «Значение плавания в сохранении и укреплении здоровья дошкольников». *Ответственный - инструктор по физ. культуре (плавание)*	
1.6. Контроль	**Тематический контроль**: «Смотр готовности групп и кабинетов к новому учебному году» (август) *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль - заведующий* *Итоговый документ – справка*	**Текущий контроль**: 1. Коррекционная работа (1 раз в квартал): 1.1 Работа учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателей групп компенсирующей направленности. 1.2 Работа с родителями детей групп компенсирующей направленности. 1.3 Работа психолого-педагогического консилиума дошкольной организации. 2. Организация физкультурно-оздоровительной работы в дошкольной организации (1 раз в квартал): 2.1 Заболеваемость. 2.2 Посещаемость. 2.3 Отсутствие воспитанников по прочим причинам. 2.4 Закаливающие мероприятия, выход на прогулку, двигательный режим. 2.5 Организация питания. *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.*

		Ответственный за контроль – заведующий		
2. Качество учебного плана и программ	• Корректировка сетки занятий, циклограмм профильных специалистов. *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР*			
3. Достижения воспитанников	• Проведение педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка*			
3.1. Праздники, досуги, развлечения	• «День знаний». (группы дошкольного возраста). *Ответственные - муз. руководители, инструктор по физической культуре, воспитатели.*	• Проведение спортивного досуга «День Бегуна» (улица) для детей старшего дошкольного возраста (от 6 до 7 лет) *Ответственный - инструкторы по физ. культуре.* • Неделя безопасности (5-9 сентября). *ответственные по ДДТТ, ПБ, воспитатели групп*	• Проведение досуга по профилактике ДДТТ. *Ответственный - ответственное лицо по ДДТТ. (21.09.2022 г. 9.00)*	• Проведение праздничного мероприятия «День мира» (21 сентября). *Ответственные – муз. руководители, учитель-логопед.* • Праздничный концерт «День работника дошкольного образования» (27 сентября). *Ответственные -музыкальные руководители, воспитатели.* • Участие в городских соревнованиях по бегу «Золотая осень» (дети 6-7лет). *Ответственный - инструкторы по физ. культуре.* • Викторина «День финансовой грамотности». *Ответственные – воспитатели*
3.2. Выставки, акции.	• Фотоколлаж «Моя семья и лето…» • Выставка детских работ «Будь осторожен!» *Ответственные – воспитатели*			

3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• Участие в малом методическом совете школы по адаптации выпускников учреждения к школьному обучению. *Ответственный за исполнение – воспитатели подготовительных групп* *Ответственный за контроль – зам. зав по ВМР* • Участие в легкоатлетическом кроссе «Золотая осень» в рамках городского праздника «Здоровье» и Всероссийского дня бега «Кросс Нации» (3 неделя). *Ответственный - инструкторы по физ. культуре.* • Обновление информации об образовательном учреждении на сайте МБДОУ. *Ответственный за исполнение – ответственное лицо за работу сайта МБДОУ.* • Месячник по безопасности. *Ответственные за исполнение - ответственное лицо по профилактике ДДТТ, по профилактике ПБ.* *Ответственный за контроль - зам. зав по ВМР.* *Итоговый документ - отчет*			
4. Компетентность педагогов. Эффективность работы пед. коллектива *4.1. Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Педагогическая гостиная. Обсуждение материалов секционных заседаний педагогов в рамках августовского городского педагогического совета 2021/2022 уч.г. *Ответственный - зам. зав по ВМР* • Консультация для воспитателей: «Работа с дошкольниками по преодолению страха перед водой» *Ответственный - инструктор по физ. культуре (плавание).*	• О проведении педагогической диагностики. *Ответственный – зам. зав по ВМР* Рекомендации педагогам: «Адаптация детей к условиям ДОУ: особенности, проблемы, пути их решения» *Ответственный – педагог-психолог.* • Консультация «Использование ИКТ-технологий в музыкальном развитии детей». *Ответственный – муз. руководитель*	• Педагогическая гостиная. Обсуждение материалов заседаний РМЦ. *Ответственный – зам.зав. по ВМР.* • Тематическая встреча с педагогами адаптационных групп «Презентация адаптационных игр в ходе образовательной и свободной деятельности (практическая работа с детьми)». *Ответственный – педагог-психолог.* • Консультация «Игровые здоровьесберегащие технологии»	• Педагогическая мастерская. Проведение образовательной деятельности посредством реализации нового подхода к деятельности педагогических работников в свете ФГОС ДО, обеспечивающего современное качество образовательных услуг (для начинающих специалистов) *Ответственный – зам. зав по ВМР* • Консультация «Роль педагога на музыкальных развлечениях». *Ответственный – муз. руководитель*

	• Дыхательная гимнастика в детском саду. *Ответственный - учитель-логопед*		*Ответственный - инструктор по физ. культуре*	
	• Систематизация данных по выявленным потребностям в дополнительных услугах для воспитанников МБДОУ. *Ответственный за исполнение - воспитатели.* *Ответственный за контроль - зам. зав по ВМР*			
4.2. Сотрудничество с родителями	• Проведение общей родительской встречи для родителей вновь поступивших детей. *Ответственный – заведующий, медсестра*	• Проведение общих родительских встреч. **Родительская встреча № 1.** «Основные направления образовательной деятельности МБДОУ на 2022/2023 учебный год». *Ответственный – заведующий, зам. зав. по ВМР, педагоги* *Итоговый документ - протокол.* • Заседание родительского комитета. *Ответственные – зам. зав. по ВМР.* *Итоговый документ - протокол*		• Групповые родительские встречи. *Ответственные за исполнение - воспитатели.* *Отв. за контроль – зам. зав. по ВМР.* *Итоговый документ – протокол*
5. Культура ДОУ и психологический климат	• Подготовка к празднованию Дня дошкольного работника *Ответственный - председатель ПК*			
6. Образовательные ресурсы	• Плановое проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, пожарной безопасности, охране труда на начало учебного года. *Ответственные - зам. зав. по ВМР, зам. зав. по АХР, специалист охраны труда*		• Инструктаж «Санитарно-эпидемиологический режим в группах». *Ответственный - медсестра*	
	• Практикум «Деловой имидж. Язык внешности». Практикум для воспитателей поможет обсудить деловой стиль в одежде и внешности, так чтобы не обидеть педагогов. Научит работников регулировать психологическое состояние при помощи стиля. *Ответственный – зам. зав. по ВМР, педагог-психолог*			
	• Подготовка МБДОУ к отопительному сезону *Ответственный - зам. зав по АХР*			
	• Систематизация паспортов групп и кабинетов *Ответственный за исполнение – воспитатели, узкие специалисты*			

	Ответственный за контроль – зам. зав по ВМР, зам. зав по АХР
Сотрудничество с социумом	• Составление и утверждение плана работы по ДДТТ на 2022/2023 уч. год. О*тветственный - ответственное лицо по ДДТТ.*
	• Определение совместной работы с внешними связями на 2022/2023 уч. год. *Ответственные - зам. зав. по ВМР, зам. зав. по АХР, специалист охраны труда*
Отчеты по запросам	

ОКТЯБРЬ 2023				
	03.10 – 07.10	**10.10 – 14.10**	**17.10 – 21.10**	**24.10 – 31.10**
1. Менеджмент и качество управления *Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	• Рассмотрение обращений граждан в учреждение *Ответственный за исполнение – делопроизводитель.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Остатки продуктов *Ответственный за исполнение – бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Размещение товарных накладных в ЕИС *Ответственный за исполнение – специалист по закупкам.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Проверка личных дел работников, вновь принятых на работу *Ответственный за исполнение – специалист ОК.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Проверка официального сайта учреждения на актуальность данных и соответствие требованиям законодательства *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*		• Контроль графика доставки продуктов *Ответственный за исполнение – бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Контроль бухгалтерской работы *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*
1.1. Разработка нормативно-правовой документации по	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР*			

обеспечению деятельности ДОУ	• Разработка педагогами документов для участия в конкурсе профессионального педагогического мастерства «Педагог года - 2023». *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий*			
1.2. Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*			
	• Заседание творческих и рабочих групп по направлениям развития. *Ответственный за исполнение – творческая, рабочая группы.*			
1.3. Работа с родителями	• Информационно-справочные стенды: «Профилактика заболеваний ОРВИ и ГРИПП». *Ответственные – медсестра.* • Консультация для родителей «Взаимодействие ДОУ и семьи в формировании правильной речи ребенка» *Ответственный – учитель*-логопед • Информационно-справочные стенды: «Советы родителям по укреплению физического здоровья детей» *Ответственный – инструктор по физической культуре.* • Информационно-справочные стенды: «Народные традиции в семье и детском саду». *Ответственный – музыкальный руководитель* • Информационно-справочные стенды: «Музыка в общении с ребенком». *Ответственный – музыкальный руководитель* • Консультация для родителей «Советы родителям тревожных и застенчивых детей». *Ответственный – педагог-психолог.* • Рекомендации «Первая помощь при переохлаждении» *Ответственный – медицинская сестра*			
1.4. Контроль	**Тематический контроль:** «Реализация программы здоровый ребенок». *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.*	**Текущий контроль:** 1. Санитарное состояние. 2. Режим проветривания. 3. Проведение закаливающих процедур. 4. Протекание процесса адаптации детей к детскому саду.		

	Ответственный за контроль – заведующий. *Итоговый документ – приказ.*	5. Организация и проведение занятий с детьми по основной и дополнительным образовательным программам. *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий*		
2.Качество учебного плана и программ	Подгрупповая работа с детьми подготовительных групп по подготовке детей к школе. *Ответственный за исполнение – педагог-психолог.* *Ответственный за контроль – заведующий.*			
3. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Праздник «Международный день музыки» (1 октября) *Ответственные – музыкальные руководители, воспитатели* • Викторина «Всемирный день защиты животных» (4 октября). *Ответственные – воспитатели* • Развлечение «Здравствуй, осень золотая!» для детей всех групп. *Ответственные – музыкальные руководители.*	• *Развлечение для детей старшего дошкольного возраста* «Поиски золотой рыбки» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)* • Организация спектакля для детей младшего и среднего дошкольного возраста в форме взаимопосещения групп. *Ответственный за исполнение – воспитатели.*	• *Праздник «День отца»* *Ответственные – музыкальные руководители, инструктор по физической культуре*	• Спортивное развлечение «Веселые ребята» для детей от 4 до 5 лет. *Ответственный – инструктор по физической культуре*
3.2. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• Акция «Подарки для пожилых людей». *Ответственные – воспитатели*	• Выставка детских работ - «Волшебница осень». *Ответственные – воспитатели*		
3.3. Открытые просмотры		• «Педагогическая мастерская». Отрытый просмотр оздоровительной работы.		

		Ответственные – воспитатели *Ответственный за контроль – зам. зав. по ВМР.*
3.3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• Участие в городских соревнованиях по физической подготовке для детей от 6 до 7 лет. *Ответственный - инструктор по физ. культуре* *Ответственный за контроль – зам. зав. по ВМР.* • *Шоу «Эврика» (26.10.2022 г. 9.00)* *Ответственные – зам. зав. по ВМР*	
4. Компетентность педагогов. Эффективность работы педагогического коллектива *Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Итоги педагогической диагностики (2 неделя). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Итоговый документ – справка.*	
	• Консультации для аттестующихся педагогов. *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.* *Итоговый документ – протокол.* • Семинар практикум «Народные подвижные игры в образовательном процессе ДОУ». *Ответственные за исполнение: творческая группа ФР.* • Консультации для педагогов «Нестандартное оборудование для музыкальных уголков». *Ответственный – музыкальный руководитель.* • Консультация Плавание в детском саду как средство здоровьесбережения детей дошкольного возраста». *Ответственный - инструктор по физ. культуре (плавание).* • Консультация для педагогов «Как правильно организовать коррекционный час в логопедической группе» *Ответственный – учитель-логопед*	• Консультация для педагогов: «Роль воспитателя в музыкальном воспитании детей» О*тветственный – музыкальный руководитель.* • Памятка для воспитателя «Методы работы с тревожными, застенчивыми, гиперактивными и агрессивными детьми» *Ответственный – педагог-психолог*
Сотрудничество с родителями	• Заседание детско-родительского клуба «Ладушки», «Берегиня». *Ответственный – руководители родительского клуба* • Выставка рисунков (или фото): «С семьей на отдыхе!». *Ответственный - инструктор по физ. культуре (плавание).*	

5. Образовательные ресурсы	• Оформление подписки на периодическую печать – I полугодие 2022 года. *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.*
	• Анализ протекания процесса адаптации детей к МБДОУ. *Ответственный за исполнение – педагог-психолог.*
Отчеты по запросам	

НОЯБРЬ 2023				
1. Менеджмент и качество управления *Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	**01.11 – 03.11**	**07.11 – 11.11**	**14.11 – 18.11**	**21.11 – 30.11**
	• Ведение журналов по ПБ *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Инвентаризация *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Реализация программы «Здоровый ребенок» *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Комплексная безопасность *Ответственный за исполнение - зам. зав по безопасности.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Соблюдение санэпидрежима в групповых помещениях, коридорах *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Контроль бухгалтерской работы (оплата родителей за питание детей). Своевременная передача дел в суд *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Дополнительные платные образовательные услуги, расширение спектра, анализ, маркетинговая работа *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*

				Ответственный за контроль – заведующий. Итоговый документ – справка.
1.1. Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОУ	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР.*			
1.2. Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*			
			Педагогический совет № 2 «Физическое развитие средствами народной игровой культуры ДОУ в соответствии с ФГОС ДО». *Ответственный - заведующий.* *Итоговый документ – протокол.*	
1.3. Работа с родителями	• Информационно-справочные стенды: «Здоровье наших малышей. Гриппу – нет!». *Ответственные – медицинская сестра, воспитатели.* • Информационно-справочные стенды: консультация «Учимся слушать музыку». *Ответственные – муз.руководитель* • Консультация для родителей «Готовим ребенка к школе» (участие в родительских собраниях подготовительных групп). *Ответственный – педагог психолог.* • Информационно-справочные стенды: Рекомендации для родителей по обучению дошкольников плаванию; консультация для родителей «Подготовительные упражнения для освоения водной среды». *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание).* • Консультация «Воспитание речевого слуха». *Ответственный – учитель-логопед*			
1.3. Контроль	**Текущий контроль**: 1. Санитарное состояние. 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ адаптации детей. 4. Организация и проведение режимных процессов (умывание, прием пищи, сбор на прогулку, организация сна (укладывание, подъем).			

	5. План воспитательно-образовательной работы с детьми. 6. Организация и проведение занятий с детьми по основной и дополнительным образовательным программам. *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*			
2. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Проведение праздничного мероприятия «День народного единства» (4 ноября). *Ответственные – воспитатели групп старшего дошкольного возраста* • Развлечение на воде с детьми среднего дошкольного возраста «Путешествие по волшебному морю». *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание).*	• Проведение спортивного досуга «Игры разных народов» для детей от 5 до 7 лет. *Ответственный - инструктор по физической культуре.* • Тематические занятия «Международный день толерантности» (16 ноября). *Ответственные – воспитатели групп старшего дошкольного возраста*	• Развлечение на воде с детьми старшего дошк. возраста (5-6лет). *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание).*	• Конкурс чтецов для детей старшего дошкольного возраста, посвященный Дню матери в России (для детей старшего дошкольного возраста). *Ответственные - музыкальные руководители.* • Тематические досуги, посвященные Дню матери в России (26 ноября) (для детей младшего, среднего дошкольного возраста). *Ответственные - воспитатели* • **Проведение традиционных мероприятий «Праздник семейного очага».** *Ответственные: зам. зав по ВМР., воспитатели.*
2.1. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• Выставка детских работ, посвящённая Дню матери. *Ответственные - воспитатели*		• Подготовка и проведение экологической акции «Покормите птиц зимой» *Ответственные - воспитатели*	

2.2. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• Посещение воспитателями открытых уроков в первых классах МБОУ «СШ» № 29, МБОУ «СШ» № 40, МБОУ «СШ» № 42, с участием выпускников МБДОУ. *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*		• Участие в конкурсах различного уровня по плану. • Организация спектакля для детей старшего дошкольного возраста в форме взаимопосещения групп. *Ответственный за исполнение – творческая группа по СКР.* *Ответственный за контроль – зам. зав по ВМР.*	
3. Компетентность педагогов. Эффективность работы педагогического коллектива *3.1. Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Консультация для воспитателей по речевому развитию «Артикуляционная гимнастика: значимость и рекомендации по ее проведению» *Ответственные за исполнение: творческая группа РР.* • Консультация «Использование нестандартного физкультурного оборудования по плаванию в совместной деятельности с детьми» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание).* • Консультация «Коррекционные возможности	• Рекомендации воспитателям по оформлению музыкальных уголков в группе. *Ответственные муз.руководитель*	•Консультации для аттестующихся педагогов. *Ответственный за исполнение - зам.зав по ВМР* • Консультация для педагогов «Конструктивное взаимодействие педагогов с родителями» *Ответственный за исполнение – педагог-психолог*	• Консультация для воспитателей по художественно-эстетическому развитию «Роль наблюдений в развитии воображения ребенка» *Ответственный – творческая группа ХЭР*

	режимных моментов ДОУ». *Ответственный – учитель-логопед*			
	• Консультация для педагогов «Взаимодействие воспитателя и музыкального руководителя на утренниках и развлечениях». *Ответственный – муз. руководитель* • Консультация «Профилактика плоскостопия у детей дошкольного возраста». *Ответственный – инструктор по физической культуре*			
	• Подготовка к педагогическому совету № 2. *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*			
3.2. Сотрудничество с родителями	• Детско-родительский клуб «Истоки» (старший дошкольный возраст). *Ответственный – руководитель родительского клуба*			
	• Привлечение родителей к изготовлению выносного материала для игр детей на прогулке в зимнее время. *Ответственные – воспитатели.*			
4. Культура ДОУ и психологический климат	• Консультация «Обучение навыкам эффективного общения». *Ответственный за исполнение – педагог-психолог.*			
5. Образовательные ресурсы	• Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в зимний период. *Ответственный за исполнение - зам. зав. по безопасности, зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*		• Проверка состояния электробезопасности в группах, кабинетах. *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*	
	• Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу. *Ответственный за исполнение – медсестра.* • Анализ предпосылок учебной деятельности, школьной готовности 1-этап *Ответственный за исполнение – педагог-психолог.*		• Инструктаж «Действия работников МБДОУ в чрезвычайных ситуациях». *Ответственный за исполнение – зам. зав. по безопасности.* *Ответственный за контроль – заведующий.*	
Отчеты по запросам				

ДЕКАБРЬ 2023				
	01.12 – 9.12	**12.12 – 16.12**	**19.12 – 23.12**	**26.12 – 30.12**
1. Менеджмент и качество управления *Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	• Подготовка информации о значимых мероприятиях (для родителей в чат приложения-мессенджера «Вайбер; для размещения на портале системы образования и др.) *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Своевременность прохождения сотрудников медицинского осмотра *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Осуществление контроля при подготовке мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения воспитанников и сотрудников на предмет их безопасности	• Заключение договоров на 2023 год по обслуживанию здания *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Коррекционная работа (1 раз в квартал): 1.1 Работа учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателей групп компенсирующей направленности. 1.2 Работа с родителями детей групп компенсирующей направленности. 1.3 Работа психолого-медико-педагогического консилиума дошкольной организации. *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*	• Ведение документации по расследованию несчастных случаев с воспитанниками *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Страхование гражданской ответственности юридических и физических лиц от несчастных случаев *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Осуществление контроля при подготовке мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения воспитанников и сотрудников на предмет их безопасности *Ответственный за исполнение - зам. зав по безопасности, специалист ОТ.*	• Результаты проведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Комплексная безопасность *Ответственный за исполнение - зам. зав по безопасности.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Осуществление контроля при подготовке мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения воспитанников и

	Ответственный за исполнение - зам. зав по безопасности, специалист ОТ. *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Исполнение бюджета *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Организация питания, контроль совместно с родительской общественностью *Ответственный за исполнение – шеф - повар.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	*Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Осуществление контроля при подготовке мест проведения массовых мероприятий, постоянного нахождения воспитанников и сотрудников на предмет их безопасности *Ответственный за исполнение - зам. зав по безопасности, специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • График отпусков *Ответственный за исполнение – специалист ОК.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Вакцинация работников учреждения *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.*	*Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	сотрудников на предмет их безопасности *Ответственный за исполнение - зам. зав по безопасности, специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*

		Ответственный за контроль – заведующий. Итоговый документ – справка.		
1.1. Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОУ	• Ознакомление с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР*			
1.2. Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (еженедельно). *Ответственный за исполнение - зам.зав по ВМР.*			
	• Заседание клуба начинающего педагога. *Ответственный – заведующий воспитательным отделом.*		• Заседание ПМПк «Комплектование групп компенсирующей направленности на 2022-2023 учебный год» *Ответственный – зам.зав по ВМР.*	
1.3. Работа с родителями	• Заседание родительских комитетов групп. *Ответственный - заведующий.* • Информационно-справочные стенды: «20 логопедических советов для родителей». *Ответственный – учитель-логопед.* • Информационно-справочные стенды: «Помогите ребенку расти здоровым». *Ответственные – инструкторы по физической культуре.* • Информационно-справочные стенды: «Как создать детям новогоднюю сказку дома» *Ответственные – муз.руководители* • Консультация для родителей «Советы родителям гиперактивных и агрессивных детей» *Ответственный – педагог психолог.* • Памятка для родителей «Правила первой помощи при обморожении». *Ответственный – медицинская сестра*			
1.4. Контроль	**Тематический контроль:** «Подготовка и проведение новогодних утренников». *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.*	**Текущий контроль**: 1. Коррекционная работа (1 раз в квартал): 1.1 Работа учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателей групп компенсирующей направленности. 1.2 Работа с родителями детей групп компенсирующей направленности. 1.3 Работа психолого-педагогического консилиума дошкольной организации.		

	Ответственный за контроль – заведующий. *Итоговый документ – приказ.*	2. Организация физкультурно-оздоровительной работы в дошкольной организации (1 раз в квартал): 2.1 Заболеваемость. 2.2 Посещаемость. 2.3 Отсутствие воспитанников по прочим причинам. 2.4 Закаливающие мероприятия, выход на прогулку, двигательный режим. 2.5 Организация питания. *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий*
2. Качество учебного плана и программ	• Разработка и утверждение плана проведения зимних мероприятий. *Ответственный - зам.зав. по ВМР*	
3. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Тематические занятия, посвященные международному дню инвалидов (3 декабря). *Ответственные – воспитатели.* • Тематические занятия, посвященные дню Неизвестного солдата (3 декабря). *Ответственные – воспитатели групп старшего дошкольного возраста.* • Международный день добровольца в России (5 декабря). *Ответственные – воспитатели.* • Тематические занятия, посвященные дню Конституции Российской Федерации (12 декабря). *Ответственные – воспитатели.* • Спортивный праздник «Мама, папа, я – здоровая семья» (дети 6-7 лет) (1 неделя) *Ответственный - инструктор по физической культуре*	• Новогодний карнавал *Ответственный – музыкальные руководители, воспитатели* • Мероприятие по профилактике ПБ «Пожарные на учении» (2 неделя)
	• Проведение тематических занятий «Знакомство с миром профессий». *Ответственные – воспитатели.*	
3.2. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• **Реализация Программы «Развитие образования города Нижневартовска на 2015-2030 годы»** Участие в городском конкурсе поделок «Лучшая новогодняя игрушка». *Ответственные - творческая группа ХЭР*	• Проведение смотра-конкурса «Оформление зимних участков» • «Оформление групп к новогодним праздникам» *Ответственный – зав. воспитательным отделом*

	• Подготовка и проведение экологической акции «Елочка живи». *Ответственные – воспитатели.* • Акция «Добрые дела» (ко дню инвалидов). *Ответственные – воспитатели.*			
3.3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• Организация выездной лекции – выставки работников детской библиотеки. *Ответственный - зам.зав по ВМР*			
4. Компетентность педагогов. Эффективность работы пед коллектива *4.1.Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Консультация для воспитателей по познавательному развитию «Организация в группе центра по ранней профориентации дошкольников». *Ответственные за исполнение: творческая группа ПР.* • Мастер-класс по оформлению групп к новогодним утренникам. *Ответственные за исполнение - группа педагогов-наставников.* • Консультация «Музыкальное воспитание детей с речевыми нарушениями». *Ответственные – музыкальные руководители*	• Консультация «Что нужно знать о феномене эмоционального выгорания» *Ответственный – педагог-психолог* • Консультация «Использование ритмопластики на утренней зарядке» *Ответственный – муз. руководители*	• Консультация для воспитателей по социально-коммуникативному развитию «Воспитание у детей дружеских взаимоотношений»! *Ответственные за исполнение: творческая группа СКР.* • Деятельность рабочей группы по реализации ОП ДО в соответствии с ФГОС. *Ответственные - рабочая группа.* • Знакомство детей дошкольного возраста с фразеологизмами. *Ответственный – учителя-логопеды*	• Педагогическая мастерская. Проведение образовательной деятельности посредством реализации нового подхода к деятельности педагогических работников в свете ФГОС ДО, обеспечивающего современное качество образовательных услуг. *Ответственный – зам.зав по ВМР* • Педагогическая гостиная. Обсуждение материалов заседаний форсайт-центров *Ответственный – зам.зав по ВМР*
	• Консультации для аттестующихся педагогов. *Ответственный – зам. зав. по ВМР.*			

	• Практические занятия для начинающих педагогов. Тема «Организация и проведение динамических пауз на занятии». *Ответственный - инструктор по физической культуре.*	
4.2.Сотрудничество с родителями	• Привлечение родителей к созданию условий для двигательной активности на зимних участках. *Ответственные – воспитатели.* • Консультация «Как выбрать правильные игрушки для детей». *Ответственные – воспитатели.* • Консультация «Распространенные ошибки родителей, влияющие на речевое развитие ребенка» *Ответственные – учитель-логопед.* • Консультация для родителей «Наказывая - подумай» *Ответственный - педагог-психолог.* • Консультация для родителей «Учимся дышать в воде и на суше». *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание).* • Консультация для родителей «Поем вместе с детьми». *Ответственный – муз.руководитель* • Консультация для родителей «Развиваем ритмический слух» *Ответственный – музыкальный руководитель* • Цикл работы с семьей «Мама, папа, я - лыжная семья!» *Ответственный – инструктор по физической культуре.*	
5. Культура ДОУ и психологический климат	• Подготовка и проведение праздничного мероприятия для работников МБДОУ. *Ответственный - профсоюзный комитет.*	
6. Образовательные ресурсы	• Проверка состояния системы пожаротушения. *Ответственный за исполнение - зам.зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – акт*	• Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении новогодних утренников. *Ответственный за исполнение - специалист охраны труда*
	• Проверка знаний по охране труда и технике безопасности. *Ответственный за исполнение - специалист охраны труда* *Ответственный за контроль – заведующий*	
	• Заключение договоров с организациями на 2023 год. *Ответственный за исполнение – гл. бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий*	

Отчеты по запросам.			
ЯНВАРЬ 2024			
	09.01 – 13.01	**16.01 – 20.01**	**23.01 – 31.01**
1. Менеджмент и качество управления *Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	• Распределение дохода по платным услугам *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Сдача годового отчета *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Рассмотрение обращений граждан в учреждение за II полугодие 2022г. *Ответственный за исполнение – делопроизводитель.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Аттестация педагогических работников *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Контроль за прогулками *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Ведение номенклатуры дел *Ответственный за исполнение – делопроизводитель.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Декларация по энергосбережению *Ответственный за исполнение – зам. зав. по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Контроль бухгалтерской работы *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Остатки продуктов *Ответственный за исполнение – бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Представление материалов на награждение работников наградами *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР, зам. зав. по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*
1.1. Разработка нормативно-правовой документации по	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР*		

обеспечению деятельности ДОУ	• Подготовка пакета документов к конкурсу «Юный любитель природы». *Ответственный - воспитатели*	
1.2. Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*	
1.3. Производственные собрания	• Подготовка и проведение общего собрания трудового коллектива. *Ответственный - заведующий, председатель ПК.*	
Работа с родителями	• Подготовка и проведение общего собрания родителей подготовительных групп «Скоро в школу» с приглашением инспектора ГИБДД, учителей МБОУ «СШ» №29, МБОУ «СШ» №40, МБОУ «СШ» №42. *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР, педагог-психолог* *Ответственный за контроль – заведующий.* ***Итоговый документ – протокол.*** • Родительское собрание по теме годовой задачи. • Информационно-справочные стенды: памятки для родителей по ЗОЖ «Бережем здоровье с детства или 10 заповедей здоровья». Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание). • Информационно-справочные стенды: «Колядки-народный праздник. Как его отмечали на Руси». *Ответственные – муз.руководители* • Информационно-справочные стенды: «Игры и упражнения на развитие внимания детей». *Ответственные – учитель-дефектолог* • Консультация для родителей «Почему дети кусаются». *Ответственный – педагог психолог*	
Контроль	**Тематический контроль:** «Качество работы в сфере организации дополнительных образовательных услуг на платной основе». *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – приказ.*	**Текущий контроль:** 1. Санитарное состояние. 2. Анализ заболеваемости. 3. Организация контроля за выполнением в полном объеме образовательной программы. 4. Организация и проведение занятий с детьми по основной и дополнительным образовательным программам. 5. Организация работы с родителями. *Ответственный за исполнение – зам.зав по ВМР* *Ответственный за контроль - заведующий*

2. Качество учебного плана и программ	• Корректировка сетки занятий на второе полугодие. *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*	
3. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Развлечение «Прощание с елочкой» *Ответственные - муз.руководители.* • День детского кино (8 января). *Ответственные – воспитатели*	• Спортивный досуг «Зимние забавы» для детей старшего дошкольного возраста (5-6 лет, 6-7 лет) (4 неделя). *Ответственный - инструктор по физкультуре.* • Мероприятия для детей младшего дошкольного возраста «В гостях у рыбки» *Ответственный - инструктор по физкультуре (плавание).* • Мероприятие по профилактике ДДТТ (5 неделя). *Ответственный – ответственное лицо по ДДТТ*
3.2. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• Выставка детских рисунков «Волшебница зима» *Ответственные – воспитатели, творческая группа по ХЭР.* • Акция «Добрые дела. Покормите птиц зимой». • Конкурс кормушек *Ответственные – воспитатели*	
3.3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• Участие в конкурсах различного уровня по плану.	
4. Компетентность педагогов. Эффективность работы пед коллектива *4.1. Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Семинар практикум «Организация театрализованной деятельности в ДОУ». *Ответственные – группа ХЭР* • Консультация для воспитателей: «Как научить детей не бояться воды». *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание).* • «Игровые упражнения для формирования у детей правильной осанки». *Ответственный – инструктор по физической культуре* • Консультация для воспитателей «*Капризы и упрямство детей дошкольного возраста. Причины их появления*».	

	Ответственный – педагог-психолог • Приёмы педагогической работы по воспитанию у детей навыков правильного произношения звуков. *Ответственный – учитель-логопед*	
	• Консультации для аттестующихся педагогов. *Ответственный – зам. зав по ВМР*	
5. Культура ДОУ и психологический климат	Профилактика эмоционального выгорания. *Ответственный - педагог-психолог*	
6. Образовательные ресурсы	• Анализ травматизма за 1 полугодие 2022/2023 уч. года. *Ответственный за исполнение – зам. зав. по безопасности.*	• Анализ заболеваемости детей за 2022 год. *Ответственный за исполнение – медсестра.* *Ответственный за контроль - заведующий.*

ФЕВРАЛЬ 2024

	01.02 – 03.02	06.02 – 10.02	13.02 – 17.02	20.02 – 28.02
1. Менеджмент и качество управления *Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	• План ремонтных работ *Ответственный за исполнение – зам. зав. по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Ведение протоколов родительских собраний, семейных клубов *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Контроль за работой пищеблока совместно с родительской общественностью *Ответственный за исполнение – шеф - повар.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Выполнение 44-ФЗ *Ответственный за исполнение – специалист по закупкам.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Выполнение программы «Развитие дошкольного учреждения *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*
Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОУ	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР.*			
Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР*			
			• **Педагогический совет №3 «**Вариативные модели интеграции естественно – научного и художественно – эстетического содержания образования**».**	

			Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР *Итоговый документ – протокол.*	
	• В рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование». Подготовка материалов для участия в конкурсах в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование». *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР*			
Работа с родителями	• Информационно-справочные стенды: консультация «Организация спортивного уголка дома». *Ответственный – инструктор по физической культуре.* • Информационно-справочные стенды: «Колыбельные песни и их значение для духовно-нравственного воспитания ребенка». *Ответственные – музыкальные руководители.* • Консультация для родителей «Что делать, если ребенок устраивает истерики» *Ответственный – педагог психолог.* • Консультация для родителей «Кризис 3-х лет». *Ответственный – педагог психолог.* • Консультирование «Речевые игры в домашних условиях» *Ответственный – учитель-логопед*			
Контроль	**Текущий контроль:** 1. Санитарное состояние. 2. Организация и проведение режимных процессов (умывание, прием пищи, сбор на прогулку, организация сна (укладывание, подъем). *3.* Проведение закаливающих процедур. *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*			
2. Качество учебного плана и программ	• Анализ организации и проведения образовательных ситуаций с детьми по основной и дополнительным образовательным программам. *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР.*			
3. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Мероприятие для детей «Дружные ребята» *Ответственные – учитель-логопед. (01.02. шоу фокусов в 9.00)*	• Спортивный праздник на воде для детей среднего дошкольного возраста, посвящённый Дню защитника Отечества	• День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества (15 февраля).	• Мероприятие по профилактике ПБ. *Ответственный – ответственный по профилактике ПБ*

		Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание). • Досуг «День блина. Приходите к нам на чай!» *Ответственные – воспитатели*	*Ответственные – воспитатели групп* • Тематические занятия, посвященные международному дню родного языка (21 февраля). *Ответственные – воспитатели групп старшего дошкольного возраста.* • Музыкально – спортивный праздник ко Дню Защитника Отечества (23 февраля). *Ответственные -муз. руководители, инструкторы по физ. культуре, воспитатели*	• Праздник на воде с детьми старшего дошкольного возраста, посвященный 23 февраля «Морские учения» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*
3.2. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• Вернисаж «День защитника Отечества». *Ответственные – воспитатели* • Акции «Письмо солдату», «Открытка солдату». *Ответственные – воспитатели*			
	• Организация проектов в группах старшего возраста «Город детей – город семей». *Ответственные – воспитатели.*			
3.3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• В рамках выполнения «Программы развития образования города Нижневартовска на 2015-2030 годы» Подготовка к фестивалю «Самотлорские роднички». *Ответственные - муз.руководители.*			
	• Посещение центра детского и юношеского творчества «Патриот». • Встреча с ветеранами боевых действий, совместное чаепитие с концертом и подарками от детей. • Участие в открытом чемпионате и первенстве города в рамках открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России 2023».			

4. Компетентность педагогов. Эффективность работы пед. коллектива *4.1. Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Консультация «Средства развития мелкой моторики рук у детей с нарушениями речи». *Ответственный – учитель-логопед* • Консультации для аттестующихся педагогов. *Ответственный – зам. зав. по ВМР.* • Консультирование педагогов «Стресс и его влияние на работоспособность человека». *Ответственный - педагог- психолог* • Консультация «Музыкальная помощь на занятиях по развитию речи». *Ответственные – муз.руководитель* • Консультация «Использование музыки в период адаптации». *Ответственные – муз.руководитель* • Мастер-класс «Подвижные игры на прогулке в зимний период». *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*	
4.2. Сотрудничество с родителями	• Индивидуальное консультирование родителей по разъяснению юридического аспекта проблем нарушения прав ребенка в семье. *Ответственный – ответственное лицо по социальной работе*	
5. Культура ДОУ и психологический климат	• Представление наградных материалов для награждения работников МБДОУ наградами Департамента образования и Главы администрации города. *Ответственный за исполнение - зам зав по ВМР* *ответственный за контроль - заведующий* *Итоговый документ - наградные материалы*	• Подготовка к проведению праздника для сотрудников «8 Марта» *Ответственный - председатель ПК.*
6. Образовательные ресурсы	• Учебная тренировка по эвакуации при обнаружении взрывного устройства *Ответственный за исполнение – зам.зав. по Безопасности* *Ответственный за контроль - заведующий*	
Отчеты по запросам		

МАРТ 2024				
	01.03 – 10.03	**13.03 – 17.03**	**20.03 – 24.03**	**27.03 – 31.03**
1. Менеджмент и качество управления *Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	• Коррекционная работа (1 раз в квартал): 1.1 Работа учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателей групп компенсирующей направленности. 1.2 Работа с родителями детей групп компенсирующей направленности. 1.3 Работа психолого-педагогического консилиума дошкольной организации. *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Снятие остатков продуктов *Ответственный за исполнение – кладовщик.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Списание основных средств *Ответственный за исполнение – зам. зав. по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Контроль бухгалтерской работы *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Организация обучения (без отрыва от производства) сотрудников и проведение инструктажей по охране труда, антитеррористической защищенности *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Организация физкультурно-оздоровительной работы в дошкольной организации (1 раз в квартал): 2.1 Заболеваемость. 2.2 Посещаемость. 2.3 Отсутствие воспитанников по прочим причинам. 2.4 Закаливающие мероприятия, выход на прогулку, двигательный режим.

				Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР. *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*
1.1. Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОУ	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР*			
1.2. Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*			
	• В рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование». Участие в конкурсах в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование». *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*			
1.3. Контроль	**Тематический контроль:** «Анализ развития и совершенствование кадрового потенциала образовательной организации». *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – приказ.*	**Текущий контроль**: 1. Коррекционная работа (1 раз в квартал): 1.1 Работа учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателей групп компенсирующей направленности. 1.2 Работа с родителями детей групп компенсирующей направленности. 1.3 Работа психолого-педагогического консилиума дошкольной организации. 3. Организация физкультурно-оздоровительной работы в дошкольной организации (1 раз в квартал): 2.1 Заболеваемость. 2.2 Посещаемость. 2.3 Отсутствие воспитанников по прочим причинам. 2.4 Закаливающие мероприятия, выход на прогулку, двигательный режим. 2.5 Организация питания. *Ответственный за исполнение - зам. зав. по ВМР.*		

			Ответственный за контроль – заведующий	
2. Качество учебного плана и программ	• Подгрупповая работа с детьми подготовительных групп по подготовке детей к школе. *Ответственный за исполнение – педагог-психолог.* *Ответственный за контроль – заведующий.*			
3. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Всемирный день гражданской обороны (1 марта). *Ответственные – воспитатели.* • Праздничные мероприятия к международному женскому дню. *Ответственные - муз. руководители* • Развлечение на воде с детьми младшего дошкольного возраста «Волшебный пароход» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*	• Участие в городских соревнованиях: - лыжня для всех; - лыжные гонки (команда); - семейный забег (6 до 7 лет). *Ответственный - инструктор по физ. культуре.* • Развлечение на воде с для детей среднего дошкольного возраста «В гости к Золотой рыбке» с использованием нестандартного оборудования и элементов аквааэробики	• Спортивный досуг га воде для детей старшего дошкольного возраста, посвященный всемирному дню воды «В гостях у Капельки» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*	• Проведение мероприятий, посвященных всероссийской неделе музыки для детей и юношества (23-29 марта). *Ответственные – воспитатели* • Музыкальное развлечение «Весенние посиделки» *Ответственные - муз. руководители.* • Всемирный день театра (27 марта). *Ответственные – воспитатели.*
	• Проведение тематической образовательной деятельности «Город, в котором я живу». *Ответственные - воспитатели.* • Организация праздничного мероприятия, посвященного Дню рождения города Нижневартовска. *Ответственные – воспитатели.*			
3.2. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• Организация выставки сотворчества детей и родителей, посвященных Дню города. *Ответственные - воспитатели* • Выставка детских рисунков «Наши любимые мамочки и бабушки». *Ответственные - воспитатели.* • Акция «Мы - защитники воды!» *Ответственные - воспитатели*			

3.3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• В рамках реализации Программы ХМАО «Дети Югры», подпрограммы «Одаренные дети». Участие в городском фестивале детского и юношеского творчества «Самотлорские роднички» *Ответственный за исполнение – муз. руководители, ответственный за контроль - зам. зав по ВМР*	
	• Участие в городском конкурсе «Юный любитель природы». *Ответственные – воспитатели.*	• Неделя безопасности дорожного движения. *Ответственный за исполнение – ответственный по ДДДД, ответственный за контроль - зам. зав по ВМР.*
4. Компетентность педагогов. Эффективность работы пед коллектива *4.1.Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Консультация для воспитателей «Речь воспитателя – основной источник речевого развития детей. Требования к культуре речи воспитателя». *Ответственный – учитель-логопед* • Консультирование воспитателей «Как рассказать детям о войне. Рекомендации воспитателям». *Ответственный – педагог-психолог.* • Консультирование «Готовность ребенка к школе и ее составляющие». *Ответственный – педагог-психолог.* • Организация малоподвижных игр в разных режимных моментах. *Ответственный - инструктор по физ. культуре.* • Консультации для педагогов «Артикуляционная гимнастика на музыкальных занятиях». *Ответственные – муз.руководитель* • Консультации для педагогов «Воспитатель - активный участник и организатор праздника». *Ответственные – муз.руководитель*	• Консультации для аттестующихся педагогов *Ответственный - зам.зав. по ВМР*
4.2.Сотрудничество с родителями	• Информационно-справочные стенды: «Как защитить ребенка от инфекций в туристической поездке? *Ответственные – медицинская сестра, воспитатели.* • Консультация «Готовим с мамой – развиваем речь» Ответственный – учитель-логопед. • Информационно-справочные стенды: консультация «Влияние пения на здоровье детей»	• Музыкально-спортивный праздник на улице «Проводы Зимы» (группы ОРН детей среднего, старшего дошкольного возраста). *Ответственные – муз.руководитель*

	Ответственные – муз.руководители. • Консультация для родителей «Психологическая готовность к школьному обучению». *Ответственный – педагог психолог.* • Выставка рисунков (или фото): «Я люблю плавать!» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*	
5. Культура ДОУ и психологический климат	• Проведение праздника для сотрудников «8 Марта». *Отв. председатель ПК.*	
	• Подготовка наградных материалов для награждения педагогических работников отраслевыми и государственными наградами *ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль - заведующий.* *Итоговый документ - наградные материалы.*	
6. Образовательные ресурсы	• Проверка сохранности мебели, оборудования. *Ответственный за исполнение - зам.зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий*	
	• Практические тренировки «Отработка действий звена пожаротушения при возникновении пожара», «Отработка действий звена охраны общественного порядка при возникновении чрезвычайной ситуации», «Отработка действий санитарного поста при возникновении чрезвычайных ситуаций» *Ответственный за исполнение – заместитель заведующего по безопасности.* *Ответственный за контроль – заведующий*	

АПРЕЛЬ 2024

	03.04 – 07.04	10.04 – 14.04	17.04 – 21.04	24.04 – 28.04
1. Менеджмент и качество управления	• Рассмотрение обращений граждан в учреждение за I квартал 2023 года *Ответственный за исполнение – делопроизводитель.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Распределение дохода по платным услугам *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Количество проведенных конкурсных процедур *Ответственный за исполнение – специалист по закупкам.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Справки об отсутствии судимости вновь принятых на работу *Ответственный за исполнение – специалист ОК.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Просмотр открытых занятий совместно с родительской общественностью *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Удовлетворенность родителей качеством дошкольного образования *Ответственный за исполнение – зам. зав. по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Контроль бухгалтерской работы *Ответственный за исполнение – главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Ремонтные работы *Ответственный за исполнение – зам. зав. по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*

Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем	• Размещение накладных в реестре ЕИС *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Соблюдение санэпидрежима *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Наличие справок об отсутствии судимости вновь принятых на работу *Ответственный за исполнение – специалист ОК.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Обращение граждан за I квартал 2023 г. *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Количество проведенных конкурсных процедур *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Удовлетворенность родителей качеством дошкольного образования *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*
1.1. Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОУ	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственный - заведующий, зам. зав по ВМР.*			
1.2. Заседания комиссий, советов	• Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*			
1.3. Работа с родителями	• Заседание родительского комитета «Подготовка и проведение выпускных праздников. Отчет родительского комитета о работе за учебный год». *Ответственный – заведующий.* • Консультирование «Зарядка — это весело». *Ответственный – инструктор по физической культуре.* • День открытых дверей (посещение родителями занятий по плаванию, закаливающих мероприятий). *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание).* • Консультация для родителей: «Музыкальное окружение ребенка». *Ответственный – муз.руководители.*			

	• Консультирование «Психологическая поддержка выпускников детского сада. Рекомендации родителям». *Ответственный – педагог-психолог.* • Памятка для родителей «На пороге школы» *Ответственный – педагог-психолог.* • Памятка для родителей «Ребенка укачало в дороге. Как помочь ему» *Ответственный – медицинская сестра, воспитатели* • Информационно-справочные стенды: «Здоровье наших малышей. Как избежать укуса клеща» *Ответственные – медицинская сестра, воспитатели.* • Консультирование «Раннее обучение чтению». *Ответственный – учитель-логопед*	
1.4. Контроль	**Тематический контроль:** «Организация работы воспитателей и профильных специалистов с родителями (законными представителями)». *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – приказ.*	**Текущий контроль:** 1. Санитарное состояние. 2. Проведение закаливающих процедур 3. План воспитательно-образовательной работы с детьми. 4. Организация и проведение занятий с детьми по основной и дополнительным образовательным программам. 5. Организация работы с родителями *Ответственный за исполнение – зам.зав по ВМР* *Ответственный за контроль - заведующий*
2. Качество учебного плана и программ	• Анализ качества учебного плана и выполнения программ за 2021/2022 учебный год. *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*	
3. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Проведение педагогического диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). *Ответственные - зам.зав по ВМР*	
	• Юморина «День смеха и веселья» (1 неделя). *Ответственные - муз.руководители. (Мыльные пузыри 31.03. в 9.00)* • Досуг, посвященный 60-летию полета в космос Ю.А. Гагарина. «День космонавтики. Гагаринский урок Космос – это мы» (12 апреля). *Ответственные – воспитатели.* • Спортивные мероприятия ко Дню здоровья – спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья» для детей от 5 до 6 лет (2 неделя).	

	Ответственный – инструктор по физ. культуре. • Выпускной бал «До свиданья, детский сад!». *Ответственные – муз.руководители, воспитатели подготовительных групп.* • Городские соревнования «Губернаторские состязания» (дети от 6 до 7 лет). *Ответственный – инструктор по физ. культуре.* • День пожарной охраны (30 апреля). *Ответственные – воспитатели.*
	• Развлечение на воде с детьми старшего дошкольного возраста (5-6лет): «В гости к звездочке» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*
	• Выполнение Программы ХМАО «Дети Югры», подпрограммы «Здоровый ребенок». Викторина «Мы здоровью скажем «ДА». *Ответственные - инструктор по физ. культуре, воспитатели*
3.2. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• Смотр уголков по пожарной безопасности *Ответственный за исполнение – зам. зав. по АХР, ответственное лицо по работе с детьми по ПБ.* • Акция «Цветочная радуга» - высадка растений на территории учебного хозяйства. *Ответственные – воспитатели.*
3.3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• Месячник по пожарной безопасности. *Ответственный за исполнение – специалист охраны труда*
	• Участие в городских соревнованиях «Губернаторские состязания» (дети 6-7 лет). *Ответственный – инструктор по физической культуре.*
	• Выполнение Программы ХМАО «Дети Югры», подпрограммы «Одаренные дети». Участие в фестивале детского творчества «Самотлорские роднички». *Ответственный за исполнение – муз.руководители,* *ответственный за контроль - зам. зав по ВМР.*

4. Компетентность педагогов. Эффективность работы пед коллектива *4.1.Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Консультация для аттестующихся педагогов. *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР* • *Консультирование «*Игры с лексико-грамматическим содержанием». *Ответственный – учитель-логопед* • Выступление педагогов по теме самообразования. *Ответственный за исполнение - воспитатели.* • Консультация для педагогов «Использование народных игр с пением на прогулке». *Ответственные – музыкальные руководители.* • Консультация для педагогов «Игры на развитие общей (крупно) моторики. *Ответственный – инструктор по физической культуре*
4.2. Сотрудничество с родителями	• Анкетирование родителей по выявлению удовлетворенности образовательной деятельностью в МБДОУ.
5. Культура ДОУ и психологический климат	• «Неделя молодого педагога» - взаимопосещение открытых занятий. *Ответственный - зам. зав по ВМР.*
	• Анкетирование молодых специалистов «Мои успехи за учебный год». *Ответственный - зам.зав. по ВМР*
	• Проведение исследования психологического климата в коллективе. *Ответственный за исполнение – педагог-психолог*
6. Образовательные ресурсы	• Рейд комиссии по охране труда. *Ответственный за исполнение – специалист охраны труда*
Отчеты по запросам	

МАЙ 2024				
	02.05 – 05.05	**10.05 – 12.05**	**15.05 – 19.05**	**22.05 – 31.05**
1. Менеджмент и качество управления *1.1. Вопросы, выносимые на рассмотрение на совещании при заведующем*	• Контроль за работой пищеблока совместно с родительской общественностью *Ответственный за исполнение – шеф - повар.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Результаты проведения текущего контроля освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Документация (сметы) для сдачи в проект бюджета на 2024 год *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР, главный бухгалтер.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Поведение ежегодного основного осмотра спортивного и игрового оборудования и детских игровых площадок *Ответственный за исполнение – специалист ОТ.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Комплексная безопасность *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР, зам. зав. по безопасности.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.* • Осмотр здания, территории, помещений. Готовность к летнему сезону. *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*	• Создание условий летнее-оздоровительных мероприятий *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР, зам. зав по АХР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – справка.*

1.2. Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности ДОУ	• Знакомство с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, департамента образования и науки ХМАО, департамента образования города. *Ответственные - заведующий, зам. зав по ВМР*	
	• Подготовка пакета документов по организации летнего оздоровительного периода 2023 года. *Ответственный за исполнение - зам.зав по ВМР* *Ответственный за контроль - заведующий* *Итоговый документ - приказы*	
1.3. Заседания комиссий, советов	• Заседание ПМПк «Итоги работы психолого-медико-педагогического консилиума в 2022-2023 учебном году» *Ответственный – зам. зав по ВМР*	Заседания при заместителе заведующего по ВМР (ежемесячно). *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.*
		• **Педагогический совет № 4 *«Подведение итогов* за 2022/2023 учебный год»**. *Ответственный - заведующий.* *Итоговый документ – протокол.*
1.4. Производственные собрания	• Подготовка и проведение общего собрания трудового коллектива по теме «Итоги работы коллектива за 2022/2023 учебный год» *Ответственный за исполнение – председатель ПК.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ - протокол.*	
1.5. Работа с родителями	• Консультация для родителей «Роль отца в воспитании ребенка». *Ответственный – педагог психолог.* • Информационно-справочные стенды «Как выбирать для ребенка летнюю одежду, головной убор, обувь». *Ответственные – медицинская сестра, воспитатели.* • Информационно-справочные стенды «Первая помощь при солнечных ожогах». *Ответственные – медицинская сестра, воспитатели.* • Информационно-справочные стенды «Репелленты для детей». *Ответственные – медицинская сестра, воспитатели.* • Цикл работы с семьей «Мама, папа, я - велосипедная семья!» *Ответственный – инструктор по физической культуре* • Консультация «Спортивный уголок дома». *Ответственный – инструктор по физической культуре* • Роль родителей в обеспечении речевой готовности ребёнка к школе. *Ответственный – учитель-логопед*	

	• Буклет «По дороге в детский сад» - речевые игры для детей 4-го года жизни. • Консультация «10 причин, по которым ребенок должен заниматься музыкой» *Ответственные – музыкальные руководители*		
1.6. Контроль	**Тематический контроль:** «Готовность к летнему оздоровительному периоду» *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.* *Итоговый документ – приказ*	**Текущий контроль:** 1.Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей (предупреждение детского травматизма, соблюдение правил ТБ при организации различных видов детской деятельности.) 2. Санитарное состояние. 3. Анализ заболеваемости. 4. Режим проветривания. 5. Организация контроля за выполнением в полном объеме образовательной программы. 6. Организация и проведение занятий с детьми по основной и дополнительным образовательным программам. 7. Выполнение решений Совета педагогов, пед. часов, исполнение инструктивно-методических документов вышестоящих организаций. 8.Организация работы с родителями. *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий.*	
2. Качество учебного плана и программ	• Составление сетки занятий на летний период. Разработка программы летнего оздоровительного периода 2023 года. *Ответственный за исполнение – методический совет* *Ответственный за контроль – зам.зав. по ВМР*		
3. Достижения воспитанников *3.1. Праздники, досуги, развлечения*	• Поведение тематических занятий «День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (9 мая). *Ответственные – воспитатели, музыкальные руководители* • Тематический праздник «День победы» *Ответственные – воспитатели, музыкальные руководители* • Международный День семьи (15 мая).	• Городские соревнования «Веселые старты» для детей ст. дошкольного возраста. *Ответственные - инструкторы по физ. культуре* • Музыкальное развлечение «Сказки учат нас дружить»	• Подготовка праздника ко Дню защиты детей – «Здравствуй, лето красное!» *Ответственные - муз.руководители, инструкторы по физ. культуре, воспитатели* • Развлечение на воде для детей старшего возраста

	Ответственные – воспитатели • Мероприятие по профилактике ДДТТ (2 неделя) *Ответственный – ответственное лицо по ДДТТ*	*Ответственные – воспитатели, музыкальные руководители*	(6-7 лет) «Веселые аквастарты» *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*
3.2. Выставки, акции, смотры, конкурсы	• Выставка детских работ, посвященная Дню Победы. *Ответственные - воспитатели* • Акция «Забота». Помощь ветеранам ВОВ, труженикам тыла, детям войны. *Ответственные - воспитатели.* • Участие в социальной акции «Бессмертный полк» (совместно с родителями). *Ответственные - воспитатели*	• Подготовка экологической акции «Спасти и сохранить» *Ответственный - воспитатель* • Смотр-конкурс. Тема «Лето красное пришло» (оснащение выносного материала). *Ответственный старший воспитатель* • Проведение традиционных мероприятий - акция «Посадка аллеи выпускников». *Ответственные: воспитатели групп старшего дошкольного возраста (6-7 лет)*	
3.3. Взаимодействие с социумом, общегородские мероприятия	• Месячник безопасности дорожного движения. *Ответственный за исполнение – ответственное лицо по профилактике ДДТТ.* *Ответственный за контроль – зам. зав по ВМР.* • Участие в городских соревнованиях «Веселые старты» (дети гр. 6-7лет). *Ответственный – инструктор по физической культуре*		
4. Компетентность педагогов. Эффективность работы педагогического коллектива *4.1. Организационно-методические мероприятия (инструктивно-методические совещания)*	• Анкетирование педагогов по составлению годового плана работы ДОУ на 2022/2023 учебный год. *Ответственный за исполнение – зам. зав по ВМР.* • Консультация «Профилактические мероприятия сезонных заболеваний». *Ответственный за исполнение – старшая мед.сестра* • Консультация «Подвижные игры на участке летом». *Ответственные – инструкторы по физ. культуре* • Консультирование «Развитие звукопроизносительной стороны речи». *Ответственный – учитель-логопед* • Консультация «Развитие ритмических способностей у детей»	• Выполнение Программы ХМАО «Дети Югры», подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков» • «Подготовка МБДОУ к летнему оздоровительному периоду» *Ответственный за исполнение - зам. зав по ВМР.* *Ответственный за контроль – заведующий*	

	Ответственные – музыкальные руководители	
4.2. Сотрудничество с родителями	• Проведение родительских встреч. *«Итоги работы детского сада за 2022/2023 учебный год».* *Ответственный – заведующий, зам. зав по ВМР.* ***Итоговый документ – протокол.*** • Посещение родительских собраний (в группах) «Результаты и достижения детей». *Ответственный – инструктор по физической культуре (плавание)*	
5. Культура ДОУ и психологический климат	• Анкетирование педагогов по вопросу предварительной расстановки кадров на новый учебный год. *Ответственный за исполнение – педагог – психолог.* *Ответственный за контроль – зам. зав по ВМР.*	
6. Образовательные ресурсы	• Анализ травматизма за 2 полугодие 2022/2023 уч. года. *Ответственный за исполнение - специалист охраны труда* *Ответственный за контроль – заведующий.*	• Проведение инструктажей к летнему оздоровительному периоду *Ответственные - зам. зав. по ВМР, специалист по охране труда.*
	• Благоустройство территории ДОУ *Ответственный за исполнение - зам. зав по АХР* *Ответственный за контроль – заведующий.*	
Отчеты по запросам		