Утвержден на педсовете
Детский сад № 233 ОАО «РЖД»
Протокол № ____
«____»_____20____г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

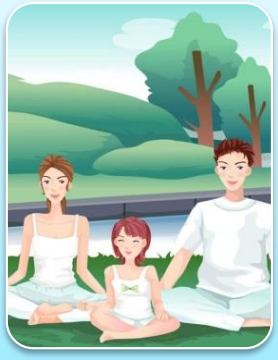
ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 233»
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

на 2022 – 2023 учебный год

Девиз года

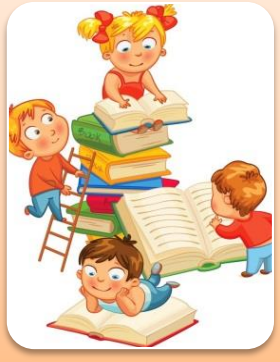
«Малыми шагами к большой цели»

ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ:



1. Содействовать психоэмоциональному благополучию всех участников образовательного процесса через внедрение эффективных форм взаимодействия с родителями.

2.Совершенствовать цифровую образовательную среду в ДОУ через повышение профессиональной компетенции педагогов.



3.Обогащать речевой опыт дошкольников средствами детской литературы (заучивание, пересказ).

Сокращения, применяемые в таблице:

З – *заведующий*

Зам.зав.по УВР – *заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе*

Ст.В. – *старший воспитатель*

Зам. зав. по АХЧ – *заместитель заведующего по административно-хозяйственной части*

Ст.М. – *старшая медсестра*

П - *педагоги*

Вс – *воспитатель*

МР – *музыкальный руководитель*

Мл.В. – *младшие воспитатели*

ХЭЦ – *художественно-эстетический центр*

ИФК – *инструктор по физической культуре*

Х – *хореограф*

Л – *учитель-логопед*

Пс – *педагог-психолог*

Рд – *родители*

РК – *родительский комитет*

ПС – *попечительский совет*

Сп. по ОТ – *специалист по охране труда*

Пк – *профсоюзный комитет*

Мс – *методический совет*

- Традиции детского сада

- Работа с молодыми педагогами

- Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»

- Реализация проекта «Современный педагог»

СЕНТЯБРЬ

1 сентября – День Знаний

27 сентября – День дошкольного работника

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Плановый инструктаж по ТБ, ОТ ПБ и охране жизни и здоровья детей.		**З, Ст.В., Зам.зав.по УВР**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.4.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.5.	Утверждение графика работы дошкольного учреждения, графика работы специалистов, сетки занятий, режима работы групп.		**З., Зам.зав.по УВР**
1.6.	Утверждение плана повышения квалификации педагогов на 2022-2023 уч.год.		**З., Зам.зав.по УВР**
1.7.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.8.	Поздравление коллектива с Днем дошкольного работника.		**Пк., администрация**
1.9.	Административное совещание к новому учебному году.		**З.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Установочный педсовет (выездной) № 1.** **Тема:** «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году». **(Тимбилдинг** «Сообщество мечты»).		**Самсонова Е.В.**
1.2.	**Дискуссионный клуб (Метод – кейс)** «Бесконфликтное общение с родителями в чатах».		**Ерофеева Е.В.**
1.3.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (входная – оформленная в Excel таблицах).		**Вс., Сп.**
1.4.	Аттестация рабочих мест		**Зам.зав по УВР Ст.В.**
1.5.	Обсуждение и утверждение сценариев осенних развлечений.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Психолого-педагогическая диагностика готовности детей подготовительной группы к школе.		**Пс.**
1.2.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (входная).		**Вс., Сп.**
1.3.	День Знаний. Торжественная линейка.		**М.Р., Х.**
1.4.	День здоровья *(Осенняя спартакиада)*		**ИФК (по зданиям)**
1.5.	**Трудовой десант** Неделя Всемирной акции «Очистим планету от мусора»	**21-27 сентября**	**Вс.**
1.6.	**Выставка рисунков** «Россия живет дорогами» (ко Дню компании)		**Педагог доп. обр. по ИЗО**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Оформление информационного стенда для воспитателей Тема: «Для Вас, воспитатели» (основная информация по реализации годового плана).		**Зам.зав. по УВР**
1.2.	Составить графики работы кабинетов, залов на 2022-2023 уч. год.		**Зам.зав. по УВР**
1.3.	Составить график аттестующихся педагогов в 2022-2023 уч.году.		**Зам.зав.по УВР**
1.4.	Разработать положение к Литературной площадке «Мое любимое стихотворение» по произведению С. Я. Маршака (135 -летию со дня рождения посвящается)		**Л.**
1.5.	**«Библиотека воспитателя»-** тематическая выставка методической литературы **Тема**: «Новинки методической литературы и пособий для проведения образовательной деятельности».		**Ст.В., Зам.зав. по УВР**
1.6.	**Шпаргалка для педагога** «Правила оформления отчета о мероприятии на сайте».		**Кривогорницева Н. В.**
1.7.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Подписание нормативных документов с родителями вновь поступающих детей.		**З.**
1.2.	Составление социального паспорта группы, детского сада (опрос с использованием методики «Социальный портрет семьи»).		**Вс.**
1.3.	**Опрос** родителей о необходимости введения дополнительных образовательных услуг.		**Зам.зав по УВР., Ст.В., Вс.**
1.4.	Оформление информационных уголков в группах на начало учебного года.		**Вс.**
1.5.	Обновить справки с места работы родителей.		**З.**
1.6.	Заключение договоров по дополнительным платным образовательным услугам.	**В теч. мес**	**З.**
1.7.	Консультация по адаптации	**В теч. мес**	**Пс.**
1.8.	**Фотовитрина** «Моя железнодорожная семья», посвященная Дню компании ОАО «РЖД»		**Вс., Таракановская К.К.**
1.9.	**Групповые родительские собрания** **Тема:** «Детский сад и семья – единое образовательное пространство».		**Вс.**
1.10	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**еженедельно**	**Вс.**
	Преемственность со школой		
1.11.	**«Школа первоклассных родителей»** Оформление уголка для родителей «Будущий первоклассник».		**Вс.подг.гр**
	Попечительский совет		

1.12	Утверждение сметы расходования благотворительных взносов.		**Актив ПС**
1.13	Проведение конкурса «Самая активная группа».		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Плановая проверка Роспотребнадзора.			**Ст.М.**
1.2.	Работа по прививочной компании по профилактике гриппа.		**В теч. мес.**	**Ст.М.**
1.3.	Проведение антропометрии.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Анализ физического состояния каждого ребенка с составлением рекомендации для педагогов и специалистов.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.5.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.6.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.7.	Оформление уголка здоровья: - «Специфическая профилактика гриппа, ОРВИ, Коронавируса»; - «Профилактика ОКИ».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6. Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения Дня знаний.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Комиссионный дорожный осенний осмотр.		**З, Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Комиссионный осмотр помещений дошкольного учреждения к новому учебному году.		**Комиссия**
1.4.	Техническое обследование средств пожарной сигнализации с обслуживающей организацией по ПБ, с составлением акта.	**с 19.09.22 по 23.09.22**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Подготовка овощехранилища, заготовка овощей на зиму.	**до 09.09.22**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Подготовка и запуск отопительной системы к зиме (акт допуска теплового узла).	**до 09.09.22**	**З, Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Отчеты по ОТ, ПБ и антитеррору.	**15.09.22**	**Зам. зав.по АХЧ, спец. по ОТ**
1.9.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Оформление книги движения детей.	**В теч. мес.**	**З.**
1.11.	Месячник чистоты.	**с 15.09.22**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.12.	Проверка диэлектрических перчаток и инструментов (здание №2).	**15.09.22**	**Зам. зав по АХЧ**
1.13.	Работы по очистке вентиляции (все здания)	**1 р в квартал**	**Зам. Зав. По АХЧ**
1.14.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	Психолого-педагогическая диагностика готовности детей подготовительной группы к школе.		Планерное совещание с педагогами	**Пс.**
1.2.	Социальное обследование семей. Составление социального паспорта детского сада.		Общее родительское собрание	**Зам.зав.по УВР.**
1.3.	**Систематический контроль** Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы *Цель: Оформление плана воспитательно-образовательной работы на начало учебного года.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.4.	**Оперативный контроль** «Содержание РППС группы» *Цель: обновление содержания РППС группы в соответствии с возрастом (в рамках аттестации рабочих мест)*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.5.	**Выборочный контроль** «Оформление информационного окна для родителей на начало недели»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**

ОКТЯБРЬ

1 октября – День пожилого человека, Международный день музыки, День Компании ОАО «РЖД»

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Поздравление работников и ветеранов с «Днем пожилого человека».		**Пк., администрация**
1.4.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Воркшоп** (групповое обучающее мероприятие) «Тайм – менеджмент современного педагога» *Цель: трансляция опыта педагогической деятельности по формированию рабочего времени и пространства воспитателя*		**Иванова Н.В.**
1.2.	**Банк педагогических практик** (мероприятие, направленное на рассмотрение проблемы с разных точек зрения) «Основы личностно – ориентированного взаимодействия воспитателя с детьми и родителями».		**Бернаева З.С.** **Логопед** **Галицкая Т.В.**
1.3.	**«Педагогический клуб»** **Камертон – практикум** (практическое образовательное событие, направленное на решение педагогических задач, основанных на сверке с эталонным образцом) «Диагностика в Excel таблицах».		**Ст.В.**
1.4.	**Методический обзор** «Новинки периодической печати и методической литературы на тему: «Работаем с семьями воспитанников».		**Филиппова Е.Н.** **Тертова Е.М.** **Зоркальцева Н.Е.**
1.5.	**Школа младшего воспитателя** «Роль младшего воспитателя в образовательном процессе группы».		**Зам.зав. по УВР.**
1.6.	**«Школа наставничества». Тема: «Распаковка личности»** (помочь наставникам лучше узнать молодого педагога, выделить его сильные и слабые стороны, составить индивидуальный образовательный маршрут).		**Иванова Н.В.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Осенние развлечения «Время листопада»		**М.Р., Х.**
1.2.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Викторина ДОУ (на сайте)** Творческая викторина, посвященная году культурного наследия народов России. *Цель: закреплять представления дошкольников о культурном наследии нашей страны.*		**Мс.**
1.3.	Выпуск плаката на экологическую (природоохранную) тему «Эколята – друзья и защитники Природы. Сделаем свою малую Родину чистой!».		**Педагог доп. образования по ИЗО**
1.4.	**Встреча** «Родители о профессии» - старшие и подготовительные группы.		**Вс., Рд.**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Обработка результатов диагностики детей всех возрастных групп (входная).		**Зам.Зав. по УВР., Ст.В.**
1.2.	**Шпаргалка для педагогов** «Содержание центров речевого развития (уголок чтения и развития речи) в разных возрастных группах»		**Ерофеева Е.В.**
1.3.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.4.	**«Библиотека воспитателя»-** тематическая выставка методической литературы и наглядно-демонстрационного материала. **Тема:** «Работаем с семьями воспитанников».		**Зам.Зав. по УВР., Ст.В.**
1.5.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**
1.6.	***Сопровождение проекта «Современный педагог»*** Создание единого Экрана конкурса. Тестирование педагогов (проведение тестирования, подсчет результатов).		**Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Выпуск газеты «Паровозик»**		**Ред. служба**
1.2.	**Встреча** «Родители о профессии» - старшие и подготовительные группы.		**Вс., Рд.**
1.3.	**Клуб «Дети в тренде»** **Тема:** «Пока он еще ребенок» *Цель: стили воспитания, взаимоотношения родителей с ребенком (все возраста)*		**Пс., Рд.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.		**Вс**
1.5.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Викторина ДОУ (на сайте)** Творческая викторина, посвященная году культурного наследия народов России. *Цель: закреплять представления дошкольников о культурном наследии нашей страны.*		**Мс. Вс**
1.6.	**Общее родительское собрание** **Тема:** «Детский сад и семья – мы вместе!».		**З., Зам.зав. по УВР, Ст.В.**
	Попечительский совет		
1.7.	Выделение денежных средств на приобретение оборудования, развивающих игр и игрушек.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**
1.8.	Отчет попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших за июнь-август.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Инструктаж по соблюдению сан.эпидрежима в группах в период сезонного подъема заболеваемости ОРВИ и гриппа.	**Все гр.**		**Ст.М.**

1.2.	Работа по прививочной компании совместно с детской поликлиникой №6 г.Улан-Удэ по профилактике гриппа.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Оформление уголка здоровья «Европейская Неделя Иммунизации» - повышение уровня информированности населения и пропаганда иммунизации, ежегодная широкомасштабная акция, «Неспецифическая профилактика гриппа».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6. Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Организация работы по подготовке помещений к зиме.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Инвентаризация материальных ценностей.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ Бухгалтерия**
1.6.	Поверка огнетушителей (здание №1).	**до 04.10.22**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации воспитанников (ПБ) (здание №1, №2, №3).	**до15.10.22**	**З., Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Испытание противопожарного внутреннего водопровода на водоотдачу, (здание №1, №2, №3). гидранта	**до 28.10.22**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.9.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7. Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Оперативный контроль** «Проведение занятий по обучению детей пересказу и заучиванию»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы». *Цель: планирование индивидуальной работы с детьми по разделу «Образовательная область «Речевое развитие» согласно циклограмме воспитательно – образовательной работы.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Организация динамического часа после дневного сна» *Цель: разнообразие форм и приемов.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**

НОЯБРЬ

4 ноября – День единства и согласия
12 ноября – Синичкин день
22 ноября – День психолога
27 ноября – День матери

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Инструктаж с сотрудниками по вопросам чрезвычайных ситуаций и террористическим актам, ГО.	**В теч.мес.**	**Уполномоченный по ГО и ЧС**
1.4.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.5.	Организация обучения, проведение очередной проверки знаний по охране труда работников 1,2 здания Д/с	**В теч.мес.**	**Сп. по ОТ, Комиссионно**

2.Организационно-педагогический блок:
2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Педагогический совет № 2** **Тема:** Презентация педагогических инноваций «Эффективное взаимодействие с семьей». *Цель: активизировать деятельность педагогов в создании системы эффективного взаимодействия с семьями воспитанников.* -«Творческая мастерская – территория партнерского взаимодействия с семьей»; - «Проектная деятельность как форма партнерства с семьями воспитанников»; - «Маршрут выходного дня как способ эффективного взаимодействия с семьей»		**Кривогорницева Н.В.** Квасникова Е.В. Гагарова Л.А. Сальникова О.В.
1.2.	**Методический марафон** специалистов «Здоровьесбережение: эффективные формы взаимодействия с детьми» - открытый показ ООД с использованием здоровьесберегающих практик.		**Иванова Н. В.** Бернаева З.С. Пихнивская Е.П. Викторова Ю.П. Артемьев К.А. Яковенко Т.В.
1.3.	**Фешн – скетчинг** «Педагог в тренде».		**Пс.**
1.4.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Бенчмаркинг** (изучение и анализ успешного опыта коллег) «Особенности организация работы мультстудии в старшем дошкольном возрасте».		**Бурдуковская Н.А.**
1.5.	Обсуждение и утверждение сценариев новогодних утренников.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.6.	**«Дискуссионный клуб РППР»** (Решение проблем и принятие решений) **Тема:** «Развитие индивидуальных способностей дошкольников посредством олимпиад и различных конкурсов» *(с рекомендациями по предстоящим конкурсам для дошкольников)*		**Ерофеева Е.В.**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Литературная площадка** «Мое любимое стихотворение» по произведению С. Я. Маршака (135 –летию со дня рождения посвящается).		**Вс., Л**
1.2.	**Всероссийская Олимпиада** «Эколята – Молодые защитники Природы».		**Вс.**
1.3.	**Акция** «Птичья столовая» - изготовление кормушек и развешивание по территории ДОУ.		**Вс.**
1.4.	**Тематический день** «Очень маму я люблю»		**М.Р., Вс.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Составить план проведения итоговой основной образовательной деятельности за 1 полугодие.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Методический диалог» -** помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы и наглядно-демонстрационного материала. **Тема:** «Здоровьесберегающие технологии в ДОУ».		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**
1.5.	***Сопровождение проекта «Современный педагог»*** Календарное планирование: составление протоколов и подведение общего итога результатов проверки календарных планов воспитательно-образовательной работы.		**Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Библиокроссинг** «Дети - детям» *Цель: пропаганда чтения, повышение интереса к чтению книг у родителей и детей, обогащение духовного и культурного уровня дошкольников, возрождение традиции семейного чтения.*		**Вс., Рд.**
1.2.	**Заочная консультация** «Роль семьи в физическом воспитании ребенка».		**Вс.**
1.3.	**Благотворительная акция** **«**Щедрый вторник - Подари тепло детям».		**Рд.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	Каждый понедельник	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.5.	Публикация информации о деятельности попечительского совета на сайте учреждения.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.2.	Профилактика гриппа и простудных	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**

	заболеваний – оксолиновая мазь.			
1.3.	Оформление уголка здоровья «Профилактика ротавирусной инфекции», «Ветряная оспа».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Комиссионная проверка закладки овощей.		**З., Ст.М., бухгалтерия**
1.5.	Работа с нормативно-правовой документацией – заключение договоров с поставщиками на новый год.	**В теч. мес.**	**Администрация**
1.6.	Составление плана развития МТБ на 2023год.	**В теч. мес.**	**Администрация**
1.7.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7. Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Оперативный контроль** «Информационная безопасность печатной продукции групп» *Цель: проанализировать печатную продукцию групп с учетом информационной безопасности.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.2.	**Тематический контроль** «Современные формы взаимодействия с семьей» *Цель: проанализировать использование современные формы оформления информационных уголков для родителей.*		Педсовет	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.3.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование работы с родителями на начало месяца, разнообразие форм*		Планерное совещание с педагог	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.4.	**Выборочный контроль** «Адаптация детей к условиям детского сада – 1 младшие группы»		Мед.-пед. совещание (декабрь)	**Зам.зав. по УВР.,Ст.В., Пс.**

ДЕКАБРЬ
Праздник «Новый год»

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Плановый инструктаж по пожарной и электро-безопасности.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Инструктаж по ОТ и ТБ, охране жизни и здоровья детей.		**З., Ст.В., Зам.зав.по УВР**
1.3.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.4.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.5.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.6.	Акция «Мой тайный Дед Мороз»		**Все сотрудники**
1.7.	Оформление детского сада к Новому году.		**Все сотрудники**
1.8.	Поздравление работников с Новым годом.		**Пк., кол-в ДОУ**
1.9.	Административное совещание «Техника безопасности при проведении новогодних елок».		**З.**
1.10.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.11	Составление графика отпусков. Просмотр личных дел и трудовых книжек.		**З.**
1.12.	Пересмотр инструкций по охране труда	**До 01.01.2023**	**Сп. по ОТ**

2.Организационно-педагогический блок:
2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Консультация** «ИКТ – технологии по развитию лексико – грамматической стороны речи»		**Савиткина И.В.**
1.2.	**Методический обзор** «Новинки периодической печати и методической литературы на тему: «Речевое развитие дошкольников».		**Буянская А.В.** **Боркина М.Р.** **Золотаревич И.И.**
1.3.	Медико-педагогическое совещание по итогам адаптации детей «Взаимодействие детского сада и семьи в период адаптации ребёнка в условиях ДОУ»	**1 неделя**	**З., Пс., Ст.М., Зам.зав.по УВР, Ст.В., Вс. яс.гр.**
1.4.	Просмотр итоговой основной образовательной деятельности за 1 полугодие 2020 года.		**Вс., Сп.**
1.5.	**«Педагогический клуб»** **Дискуссионный клуб** «Педагогические кейсы: ошибки, которые воспитатели допускают на прогулке с детьми»		**Ст.В.**
1.6.	**Школа младшего воспитателя** «Основа личностно – ориентированного взаимодействия младшего воспитателя с детьми и родителями»		**Пс.**
1.7.	**«Школа наставничества»** **Тема: «От планов к их реализации»** (мастер-классы педагогов-наставников «Организация режимных моментов в ДОУ»).		**Иванова Н.В.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Вернисаж** «Зимушка хрустальная».		**Педагог доп. обр. по ИЗО**

1.2.	**Праздник** «Однажды зимнею порою».		**М.Р., Х.**
1.3.	**Спортивный праздник на улице** «Шайба! Клюшка! Бей!»		**ИФК**
1.4.	**Совместная творческая выставка** поделок родителей и детей «Снеговик»		**Вс., Рд. и дети**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Методический диалог» -** помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**Шпаргалка для педагога** «Приобщение детей 2–7 лет к книге» (формирование круга детского чтения)		**Самсонова Е.В.**
1.3	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы и наглядно-демонстрационного материала. **Тема:** «Речевое развитие дошкольников».		**Зам.Зав. по УВР. Ст.В.**
1.4.	Разработать положение к акции «Собери армейский рюкзак»		**Мс.**
1.5.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**
1.6.	***Сопровождение проекта «Современный педагог»*** Организация и проведение ООД: составление протоколов, общей карты проведения просмотров ООД, подведение общих итогов.		**Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Помощь в подготовке и проведении новогоднего праздника. Организация и приобретение новогодних подарков. Сбор актива попечительского совета.		**РК.**
1.2.	**Выпуск газеты «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.3.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**Каждый понедельник**	**Вс.**
1.4.	**Совместная творческая выставка** поделок родителей и детей «Снеговик»		**Вс., Рд. и дети**
	Попечительский совет		
1.5.	Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Витаминотерапия: сироп шиповника.	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.2.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Оформление уголка здоровья «Одежда детей в зимний период», «Первая помощь при обморожении».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения праздника Новый год.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Техническое обследование средств пожарной сигнализации с обслуживающей организацией по ПБ, с составлением акта.	**В теч. мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Работы по очистке вентиляции (все здания)	**1 р в квартал**	**Зам. Зав. По АХЧ**
1.7.	Закрытие финансового года.		**Гл.бухгалтер**
1.8.	Отчеты по ОТ, ПБ и антитеррору.	**до 20.12.22**	**Зам. зав.по АХЧ. Спец. по ОТ**
1.9.	Работа с нормативно-правовой документацией – заключение договоров с поставщиками на новый год.	**В теч. мес.**	**З., Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Работа тендерной комиссии		**Администрация**
1.11.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7. Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	Просмотр итоговой ООД педагогов с детьми за 1 полугодие.		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.2.	**Оперативный контроль** «Контрольный срез: знание стихов за 1 полугодие»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Проведение утреннего круга согласно циклограмме воспитательно – образовательной работы»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование оздоровительной работы с дошкольниками, разнообразие форм и приемов.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**

ЯНВАРЬ

Новогодние каникулы

7 января – Рождество Христово

15 января – День зимующих птиц

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.4.	Собрание трудового коллектива.		**З.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	***В рамках реализации проекта «Современный педагог 2023»*** **Деловая игра** «Педагогический баттл. Художественная литература в ДОУ»		**Ерофеева Е.В.**
1.2.	**Консультация** «Методика обучения детей пересказу и заучиванию». Практическая часть – Квест – игра по составлению пересказа, рассказа.		**Иванова Н.В.** **Л.**
1.3.	**Смотр** «Групповая библиотека»		**З, Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	**«Дискуссионный клуб РППР»** **Тема:** «Алгоритм организации работы с детьми при подготовке к творческим конкурсам» (с рекомендациями по предстоящим конкурсам для дошкольников)		**Ерофеева Е.В.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Викторина ДОУ (на сайте)** Музыкальная викторина «Веселые нотки»		**Молодова С.В.**
1.2.	**Природоохранная акция** «Птицы - наши друзья! Эколята помогают своим друзьям!»		**Вс.**
1.3.	**Встреча** «Родители о профессии» - старший дошкольный возраст.		**Вс., Рд.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы и наглядно-демонстрационного материала. **Тема:** «Новинки методической литературы и пособий для проведения образовательной деятельности».		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»***		**Кривогорницева Н.В.**

	Шпаргалка для педагога «Как подготовить онлайн-консультацию для родителей»		
1.4.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**
1.5.	Разработать положение к смотру «Лучшая персональная страница педагога»		
1.6.	***Сопровождение проекта «Современный педагог»*** «Педагогический батл»: подготовка протоколов, подведение итогов.		**Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Обновить справки с места работы родителей.		**З.**
1.2.	**Анкетирование** «Какое внимание вы уделяете чтению с ребенком дома»		**Вс.**
1.3.	**Тематическое род. собрание** «Роль художественной литературы в речевом развитии дошкольника»		**Вс.**
1.4.	**Встреча** «Родители о профессии» - старший дошкольный возраст.		**Вс., Рд.**
1.5.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	Каждый понедельник	**Вс.**
1.6.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Викторина ДОУ (на сайте)** Музыкальная викторина «Веселые нотки»		**Молодова С.В.**
	Попечительский совет		
1.7.	Заслушивание отчета председателя попечительского совета и администрации учреждения о расходовании благотворительных пожертвований во II полугодии финансового года.		**Председатель ПС**
1.8.	Подведение итогов конкурса «Самая активная группа».		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Инструктаж по соблюдению сан.эпидрежима в группах в период сезонного подъема заболеваемости ОРВИ, гриппа и НКИ.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.2.	Взаимодействие с медицинскими организациями по профилактике заболеваний для коллектива ДОУ.	**Кол-в**		**Ст.М.**
1.3.	Оформление уголка здоровья «Рацион здорового питания в зимний период».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**

1.3.	Проверка знаний для неэлектротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности (здание №1, №2, №3).	**до 20.01.23**	**Зам.зав. по АХЧ**
1.4	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Оформление годового отчета.		**З.**
1.6.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	**Тематический контроль** Речевое развитие «Обучение детей пересказу»		Педсовет	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: соответствие содержания календарного плана модульному – тематическому планированию.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**
1.3.	**Оперативный контроль:** «Соблюдение правил безопасности на прогулках»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**

ФЕВРАЛЬ
23 февраля – День Защитника Отечества
20 февраля - Сагаалган

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.4.	Подготовка к празднику 8 Марта.	**В теч. мес.**	**Пк.**
1.5.	Поздравление сотрудников «С Днем защитника Отечества!»		**Пк., администрация**
1.6.	Организация обучения, проведение очередной проверки знаний по охране труда работников 3 здания Д/с	**В теч. Мес.**	**Сп. по ОТ, Комиссионно**

2.Организационно-педагогический блок:
2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Педагогический совет № 3** **Тема**: «Современные подходы к речевому развитию дошкольника» *Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов в организации работы с детьми по речевому развитию.* - «Увлекательные техники автоматизации звуков» (квазимонимы) - «Использование технологии синквейн на занятиях по развитию речи» - «Метод наглядного моделирования как средство развития речи дошкольников» -«Геймификация как средство развития речи дошкольников на занятиях по английскому языку»		**Иванова Н.В.** Федотова Н.И. Дутова Л.К. Тертова Е.М. Мятлева Е.Ю.
1.2.	**Методический марафон** «Использование культурных практик в работе с детьми»: Поэтическая минутка; Ситуация общения; Литературная гостиная; Литературный досуг.		**Самсонова Е. В.** Костеева А.В. Зоркальцева Н.Г. Буянская А.В. Мятлева Е.Ю.
1.3.	**«Педагогический клуб»** Консультация «Организация открытого показа ООД в д/с»		**Ст.В.**
1.4.	Обсуждение и утверждение сценариев утренников к 8 Марта.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.5.	**Методический обзор** «Новинки периодической печати и методической литературы и пособий на тему: «Патриотическое воспитание дошкольников»		**Панфилова О.В.** **Кузнецова О.В.** **Галото А.Л.**
1.6.	**«Школа наставничества»** **Тема: «От планов к их реализации»** (мастер-классы молодых педагогов «Организация режимных моментов в ДОУ»).		**Иванова Н.В.**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные

1.1.	**Смотр строя и песни** «Будущие защитники» ст. дошк. возраст		**ИФК**
1.2.	**Сагаалган – развлечения** «Праздник Белого месяца».		**М.Р.**
1.3.	**Акция** к 23 Февраля «Собери армейский рюкзак»		**Вс., Рд.**
1.4.	Тематические развлечения к 23 февраля.		**Сп.**
1.5.	**Трудовой десант** «Эколята высаживают огород на окне»		**Вс.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Методический диалог» -** помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы и наглядно-демонстрационного материала. **Тема:** «Патриотическое воспитание дошкольников».		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**
1.4.	Проведение самообследования по итогам 2022 года		**З., Зам.зав.по УВР, Ст.В., Ст.М., Зам по АХЧ**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Заключение договоров с родителями.		**З.**
1.2.	**Акция** к 23 Февраля «Собери армейский рюкзак»		**Вс., Рд.**
1.3.	**Клуб «Дети в тренде»** **Тема:** «Прожить жизнь за родителей» (все возраста)		**Пс.**
1.4.	**Выпуск газеты «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.5.	**Анкетирование** родителей подготовительных групп «Готова ли семья к поступлению ребенка в 1 класс?».		**Пс., Вс.**
1.6.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**еженедельно**	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.7.	Внесение изменений в Устав попечительского совета.		**ПС**
1.8.	Отчет контрольно-ревизионной комиссии.		**ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Диспансеризация детей дошкольного возраста узкими специалистами.			**Ст.М., узкие специалисты**
1.2.	Профилактика гриппа – афлубин, оксолиновая мазь.	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.3.	Оформление уголка здоровья «Гаджеты и ребенок», «Профилактика норовирусной инфекции».			**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**

1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Очистка кровли от снега и крыш теневых навесов, вывоз снега.	**нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Проверка диэлектрических перчаток и инструментов (здание № 1, №2), проверка диэлектрических перчаток и ковриков (здание №3).	**В теч. мес.**	**Зам. зав по АХЧ**
1.6.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	**Выборочный контроль** «Использование ИКТ в работе с детьми»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.2.	**Оперативный контроль** «Организация педагогом развлечений для детей»		Оперативное совещание	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	**Систематический контроль**: «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: отражение регионального компонента в планировании.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**
1.4.	Независимая оценка качества образования в ДОУ родителями – опрос.		Самообследование по итогам 2022 года	**Зам.зав. по УВР., Ст.В., Вс.**

МАРТ

8 марта – Международный женский день

Масленица

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Проведение инструктажа по ТБ и ОТ, охране жизни и здоровья детей.		**З., Ст.В., Зам. зав. по АХЧ, Сп. по ОТ**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.4.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.5.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.6.	Поздравление коллектива с Международным женским днем 8 Марта.		**Пк., администрация**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Бенчмаркинг** (изучение и внедрение успешного опыта коллег) «Создание электронных игр» (программа ActivInspire)		**Боркина М.Р.**
1.2.	***В рамках реализации проекта «Современный педагог 2023»*** **Смотр** «Лучшая персональная страница педагога»		**З., Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	**Скрап – букинг** «В поисках себя и вдохновения»		**Таракановская К.К.**
1.4.	**Школа младшего воспитателя** «Культура питания в ДОУ»		**Ст.М.**
1.5.	**«Дискуссионный клуб РППР»** **Тема:** «Подготовка воспитанников ДОУ к конкурсам по познавательному развитию» (с рекомендациями по конкурсам для дошкольников).		**Ерофеева Е.В.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Праздник,** посвященный 8 Марта «Самым милым и любимым»		**М.Р., Х.**
1.2.	Фестиваль ГТО ст. дошк. возраст		**ИФК**
1.3.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Викторина ДОУ (на сайте)** Литературная викторина, посвященная 110 – летию со дня рождения Сергея Михалкова *Цель: закрепить знания детей о творчестве поэта.*		**Рымарева Т.А.**
1.4.	**Конкурс детского рисунка** «Эколята – друзья и защитники Природы!»		**Педагог доп. обр. по ИЗО**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Составить план просмотра итоговой основной образовательной деятельности за 2 полугодие по образовательным областям во всех возрастных группах.		**Зам.зав.по УВР**

1.2.	**«Методический диалог» -** помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы и наглядно-демонстрационного материала. **Тема:** «Развиваемся, играя». (игровая деятельность дошкольников)		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	**Шпаргалка для педагога** «Анализ работы педагога с родителями по ФГОС за учебный год»		**Иванова Н.В.**
1.5.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**
1.6.	***Сопровождение проекта «Современный педагог»*** Лучшая персональная страница педагога. Подготовка протоколов, подведение итогов.		**Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Конференция с учителями школ «На пороге школьной жизни!»**		**Самсонова Е.В., уч. нач.кл., Пс.**
1.2.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**1 р. в нед**	**Вс.**
1.3.	**Заочная консультация** «Как развивать речь ребенка во время прогулок».		**Вс.**
1.4.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Викторина ДОУ (на сайте)** Литературная викторина, посвященная 110 – летию со дня рождения Сергея Михалкова *Цель: закрепить знания детей о творчестве поэта.*		**Рымарева Т.А.**
	Преемственность со школой		
1.5.	Конференция с учителями школ «На пороге школьной жизни!»		**Самсонова Е.В., уч. нач.кл., Пс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.2.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Анализ туберкулинодиагностики	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.5.	Оформление уголка здоровья «Осторожно, Туберкулез!»	**Все гр.**		**Ст.М.**

6. Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения праздника 8 Марта.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет	**ежеднев**	**Зам. зав. по АХЧ**

	безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**но**	
1.3.	Техническое обследование средств пожарной сигнализации с обслуживающей организацией по ПБ, с составлением акта.	**В теч. мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Техническое обслуживание огнетушителей (здание №2 здание №3).	**16.03.23**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Проверка диэлектрического инструментов (здание № 3)	**В теч. мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Отчеты по ОТ, ПБ и антитеррору.		**Зам. зав.по АХЧ. Спец. по ОТ**
1.7.	Посадка семян цветов на рассаду.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Очистка вытяжной и приточной вентиляции (здания №1, №2, №3)	**1 р в кв.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.9.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Испытание Лестниц-стремянок (Здание №3)	**В теч. мес.**	**Зам. Зав. По АХЧ**
1.11.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7. Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	**Оперативный контроль** «Соблюдение режима дня и организация работы группы с учетом специфики сезона»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование театрализованной деятельности детей.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Сформированность навыков самообслуживания у детей младшего дошкольного возраста»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В., Вс.**

АПРЕЛЬ

1 апреля – День смеха

7 апреля – Всемирный день здоровья

12 апреля – День космонавтики

23 апреля – День земли

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З, Ст.М.**
1.4.	Экологический субботник.		**Коллектив ДОУ**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Подготовка к педсовету № 4 – итоговый (отчеты, диагностики).		**Ст.В., Вс., МР., ИФК.**
1.2.	**«Педагогический клуб»** Образовательный салон «Образовательные терренкуры: новая форма работы с родителями»		**Ст.В.**
1.3.	***В рамках долгосрочного проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Фестиваль по итогам долгосрочного проекта** «Марафон ИКТ компетентности»		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	Обсуждение и утверждение сценариев Выпускного бала.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.5.	**«Школа наставничества».** **Тема: «Педагогический дуэт»** (лучшие практики сопровождения молодых педагогов. Подведение итогов за год).		**Иванова Н.В.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Фестиваль ГТО (ст.дошк.возраст)		**ИФК**
1.2.	Психолого-педагогическая диагностика детей подготовительной группы по подготовке к школе		**Пс.**
1.3.	**Логопедическая комиссия. Итоги работы Логопункта**		**Л.**
1.4.	Развлечение «Пасхальный перезвон».	**С 17.04.23**	**М.Р., Х.**
1.5.	**Природоохранная акция** «Каждую соринку – в корзинку». Весенний субботник для эколят – дошколят.		**Вс.**
1.6.	**Встреча** «Родители о профессии» - старший дошкольный возраст.		**Вс., Рд.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Индивидуальное консультирование педагогов по составлению аналитического отчета за год.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.2.	Составление плана летней оздоровительной работы.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	Составить график проведения групповых родительских		**Зам.зав. по УВР**

	собраний.		
1.4.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.5.	**«Библиотека воспитателя»**- тематическая выставка методической литературы Тема: ««Мы помним, мы гордимся!». (Ко дню Великой Победы).		**Зам.зав.по УВР Ст.В.**
1.6.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**
1.7.	***Сопровождение проекта «Современный педагог»*** Само презентация (май). Мастер-класс (отчетная неделя по темам самообразования). Составление общей карты проведения само презентаций, протоколов. Подведение итогов.		**Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Выпуск газеты «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.2.	**Клуб «Дети в тренде»** **Тема:** «Игры, в которые играют дети» (все возраста)		**Пс.**
1.3.	**Встреча** «Родители о профессии» - старший дошкольный возраст.		**Вс., Рд.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**1 раз в нед.**	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.5.	Публикация информации о деятельности попечительского совета на сайте учреждения.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Подготовка 20-дневного меню к летнему периоду.			**Ст.М.**
1.2.	Проведение антропометрии на конец учебного года.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Оформление уголка здоровья «Правильная осанка – гарант здоровья ваших детей».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Испытание по контролю качества огнезащитной обработки конструкции из древесины (все здания).	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал. Акт ежегодного основного осмотра оборудования.	**Еженедельно** **Конец мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Месячник чистоты, побелка деревьев.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Плановая промывка светильников в помещениях и	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**

	уличного освещения.		
1.6.	Ревизия и ремонт игрового оборудования на участках детского сада.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Испытание внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу с перекаткой рукавов (здание № 2, здание №3)	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Проверка СИЗ органов дыхания и зрения (ГДЗК) (Все здания)	**До конца мес.**	**Зам. Зав. По АХЧ**
1.9.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	Психолого-педагогическая диагностика детей подготовительной группы по подготовке к школе		Групповые родительские собрания	**Пс.**
1.2.	Просмотр итоговой основной образовательной деятельности педагогов с детьми за 2 полугодие во всех возрастных группах.		Планерное совещание с педагогами	**Вс., МР., ИФК.**
1.3.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование создания РППС, направленной на психоэмоциональное благополучие детей.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	**Оперативный контроль** «Использование Excel таблиц при проведении педагогической диагностики».		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.5.	**Выборочный контроль** «Организация самостоятельных игр во второй половине дня»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**

МАЙ

1 мая – День весны и труда

9 мая – День Победы

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Повторный инструктаж по пожарной безопасности и электробезопасности.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.4.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Итоговый педагогический совет № 4.** **Тема:** «Анализ итогов работы детского сада в 2022/23 учебном году». *Цель: анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год.*		**Ерофеева ЕВ**
1.2.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (итоговая).		**Вс., Сп.**
1.3.	***В рамках реализации проекта «Современный педагог 2023»*** **Отчетная неделя** по темам самообразования		**Зам.зав.по УВР Ст.В.**
1.4.	**Методический обзор** «Новинки периодической печати и методической литературы и пособий на тему: «Скоро лето»		**Симонова М. В.** **Костеева А.В.** **Карабаева М.А.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (итоговая).		**Вс., Сп.**
1.2.	**Военно – патриотический квест** «Они ковали Победу» ст. дошк. возраст		**ИФК**
1.3.	**Образовательный терренкур** «Папа, мама, я – читающая семья!» *Младший и средний возраст; старший и подготовительный возраст*		**Вс.**
1.4.	**Природоохранная акция** «Аллея выпускников»		**Вс., Рд.**
1.5.	«Выпускной бал».		**Х., М.Р., Вс.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Работа над проектом годового плана 2023-2024 уч.год.	**В теч.мес.**	**Зам.зав. по УВР.,Ст.В., Сп.**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы Тема: «Скоро лето».		**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**

1.3.	Обновление информации на сайте.	**1 раз в 10 дней**	**Иванова Н.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Общесадовское родительское собрание**. Отчет попечительского совета.		**З., ПС.**
1.2.	**Итоговые групповые родительские собрания** **Тема:** «Вот и стали мы на год взрослее».		**Вс.**
1.3.	**Образовательный терренкур** «Папа, мама, я – читающая семья!» *Младший и средний возраст; старший и подготовительный возраст*		**Вс.**
1.4.	«Выпускной бал».		**МР., Вс.**
1.5.	**Природоохранная акция** «Аллея выпускников»		**Вс., Рд.**
1.6.	Встреча с родителями вновь поступающих детей «Первое знакомство с ребенком».		**З.,Зам.зав по УВР, Пс., Л., Ст.М., Психоневролог**
1.7.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.		**Вс.**
	Попечительский совет		
1.8.	Приобретение выносного летнего игрового материала.	**В теч. мес.**	**Актив ПС, Вс.**
1.9.	Отчет попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших за январь-май.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Составление отчета по итогам работы за 2022-2023уч.год (сравнительный анализ).			**Ст.М.**
1.2.	Оформление мед.карт выпускников.	**Подг.гр**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.5.	Оформление уголка здоровья «Солнце. Вред и польза».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения Выпускных утренников.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Проверка работоспособности (ремонт) летнего водопровода.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по АХЧ**
1.5.	Отключение систем отопления, получение предписаний.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.6.	Комплектование групп дошкольного учреждения.		**З.**

1.7.	Завоз земли для цветников, подготовка клумб к посадке.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ, Вс**
1.8.	Завоз песка для песочниц.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.9.	Приобретение лакокрасочных и строительных материалов для ремонта и покраски.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Приобретение игрового оборудования для летнего отдыха детей.	**В теч.мес.**	**Ст.В.**
1.11.	Проверка работоспособности пожарных кранов и гидранта. Испытание по контролю качества огнезащитной обработки кровли (здание №1, № 2, № 3).	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.12.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников (ПБ) (здание №1, №2, №3).	**В теч.мес.**	**Обслужив. организация**
1.13.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	Диагностика детей овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (итоговая).		Групповые родительские собрания, итоговый педсовет	**Вс., Сп.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: разнообразие планирования подвижных игр на прогулке.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Организация дежурства по столовой в старшем дошкольном возрасте»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.4.	**Оперативный контроль** «Контрольный срез: знание стихов за второе полугодие»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**