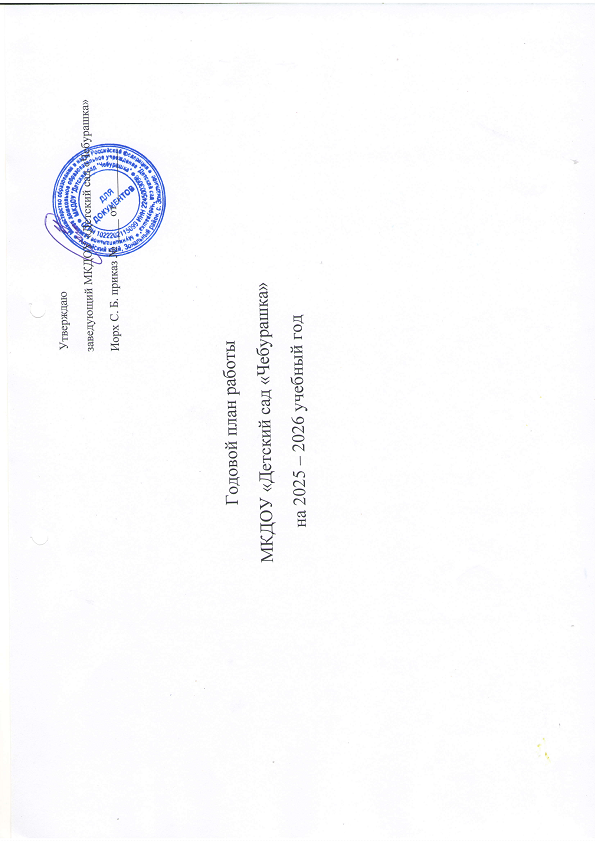
**МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»**

2025- 2026

**Годовой план**

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка»**

**2025 – 2026 уч. год**

 Утверждаю

заведующий МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»

Иорх С. Б. приказ № 24 от 29.08.2025 г.

Годовой план работы

МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»

на 2025 – 2026 учебный год

Содержание:

**1. Анализ годовых задач**

**2. Основные задачи на 2025-2026 учебный год**

**3. Приоритетные направления работы ДОУ на новый учебный год**

**4. Управление развитием образовательного учреждения**

Административные совещания при заведующем

Заседания педагогического совета

Общие собрания трудового коллектива

Управляющий совет

**5. Методическая работа**

Разработка нормативно-методической базы

Организация предметно-развивающей среды

Работа с молодыми специалистами

План распространения опыта работы воспитателей

Мероприятия по проведению аттестации

Организационно – педагогические мероприятия

Консультации для воспитателей

Оснащение методического кабинета

Участие в методической работе района

Мероприятия и направления деятельности по обеспечению преемственности дошкольного и начального образования

**6. Взаимодействие с родителями, семьей, общественностью**

Групповые родительские собрания

Общее родительское собрание

Консультации для родителей

**7. Организация летнего оздоровления и отдыха детей**

**8. Система контроля**

Административный контроль

Система контроля за организацией воспитательно - образовательного процесса

Систематический контроль

**9. Административно-хозяйственная работа**

Финансово-экономическая деятельность

Организационная деятельность

Хозяйственная деятельность

**2.Основные задачи на 2025 – 2026 учебный год**

1.Совершенствовать работу по социально – коммуникативному развитию детей дошкольного возраста

2.Систематизировать работу по экологическому воспитанию детей дошкольного возраста.

3. Повышать теоретическую и практическую компетентность педагогов по вопросам самообразования.

**3**. **Приоритетные направления работы ДОУ на новый учебный год**

1. Социально - коммуникативное развитие

2. Познавательное развитие

**4. Управление развитием образовательного учреждения**

**Административные совещания при заведующем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | сроки | ответственный |
| 1 | 1. Утверждение плана на месяц.  2.Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса.  3. Организация питания.  4. Организация контрольной деятельности в МКДОУ.  5. Подготовка к отопительному сезону.  6. Организация работы с родителями воспитанников.  7. Подготовка и проведение групповых родительских собраний. | август | заведующий  заведующий  завхоз  старший воспитатель  завхоз  воспитатели  воспитатели |
| 2 | 1.Утверждение плана работы на месяц.  2.Организация работы по защите прав воспитанников в детском саду и семье.  3. Результативность контрольной деятельности.  4.Повышение квалификации педагогических работников  5.Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей  6.Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРЗ.  7.Подготовка к отопительному сезону. | сентябрь | заведующий  ст. воспитатель  ст. воспитатель  ст. воспитатель  воспитатели, инструктор по физ – ре  заведующий, воспитатели  завхоз |
| 3 | 1. Утверждение плана работы на месяц,  2.Организация работы по охране труда, пожарной безопасности.  3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка  4. Приобретения оборудования и инвентаря  5. Результативность контрольной деятельности | октябрь | заведующий  завхоз  ст. воспитатель |
| 4 | 1. Утверждение плана работы на месяц  2.Подготовка к новогодним праздникам (педагогическая работа, утверждение графика утренников)  3. Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья. Профилактика травматизма  4.Составление и утверждение графика отпусков на 2025 год  5. Результативность контрольной деятельности | ноябрь | заведующий  ст. воспитатель  заведующий |
| 5 | 1.Утверждение плана работы на месяц  2.Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за 2024год  3. Состояние, результативность контрольной деятельности в ДОУ. | январь | заведующий  воспитатели, инструктор по физ - ре  ст. воспитатель |
| 6 | 1.Утверждение плана на месяц  2.Работа с родителями по группам  3.Подготовка к утренникам 8 марта  4.Результативность контрольной деятельности | март | заведующий  ст. воспитатель  муз. руководитель  заведующий |
| 7 | 1.Утверждение плана работы на месяц  2.Работа с семьями «Группы риска».  3.Состояние санитарно - эпидемиологического режима в ДОУ.  4.Выполнение требований СанПиН  5.Состояние работы по оздоровлению детей  6.Результативность контрольной деятельности | апрель | заведующий  воспитатели  заведующий |
| 8 | 1.Утверждение плана работы на месяц  2.Анализ участия педагогов в районных методических мероприятиях.  3.Уборка территории, ремонтные работы на участках. | май | заведующий  ст. воспитатель  завхоз |
| 9 | 1.Утверждение плана работы на месяц  2.Организация летней оздоровительной работы с детьми  3.Пополнение материально- технической базы  4.Результаты мониторинга «Формирование предпосылок к учебной деятельности» (под.гр.)  5.Результативность контрольной деятельности | июнь | заведующий  ст. воспитатель  завхоз  воспитатели  заведующий |

**Заседания педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| месяц | тема, повестка | срок | ответственные |
| август | **Педсовет № 1 «Новый учебный год на пороге ДОУ»**  Цель: Познакомить педагогов ДОУ с итогами деятельности за летний период, принятие и утверждение плана деятельности ДОУ на новый учебный год  1. Подведение итогов работы в летне - оздоровительный период (анализ оздоровительной работы).  2.Анализ готовности ДОУ к учебному году.  3.Утверждение годового плана работы ДОУ (сетка занятий, перечень программ и технологий).  4.Самообразование педагогов ДОУ. Портфолио педагогов, паспорт групп.  5. Обсуждение и принятия решения.  **Подготовка к педагогическому совету.**  - Подготовка выступлений  - Оформление наглядной информации | август 2025 г. | МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»,  филиалы |
| октябрь | **Педсовет № 2 «Я - патриот».**  Цель: Повысить уровень знаний педагогов по социально - коммуникативному развитию детей дошкольного возраста.  1. Задачи и содержание образовательной деятельности в сфере социальных отношений в образовательной программе ДО.  2. Задачи и содержание образовательной деятельности в области формирования основ гражданственности и патриотизма в образовательной программе ДО.  3. Задачи и содержание образовательной деятельности в сфере трудового воспитания в образовательной программе ДО.  4. Задачи и содержание образовательной деятельности в области формирования безопасного поведения в образовательной программе ДО.  5. Итоги тематической проверки.  6. Обсуждение и принятие решения.  **Подготовка к педсовету.**  - подготовка выступлений.  - оформление наглядной информации | октябрь.2025 г. | МКДОУ «Детский сад Чебурашка»,  филиалы |
| **январь** | **Педсовет № 3 «Играя, познаем природу».**  Цель: Систематизировать работу педагогов по экологическому воспитанию детей дошкольного возраста.  1. Основные задачи и содержание области познавательного развития, ознакомление с природой в младшей группе.  2. Основные задачи и содержание области познавательного развития, ознакомление с природой в средней группе.  3. Основные задачи и содержание области познавательного развития, ознакомление с природой в старшей группе.  4. Основные задачи и содержание области познавательного развития, ознакомление с природой в подготовительной к школе группе.  5. Содержания модуля «Родина и природа»  6. Итоги тематической проверки.  7. Обсуждение и принятие решения.  **Подготовка к педсовету.**  - подготовка выступлений  - оформление наглядной информации | январь 2026 г. | МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»,  филиалы |
| **март** | **Педсовет № 4 «Самообразование как условие профессионального роста педагога».**  Цель: Систематизировать работу педагогов по вопросам самообразования.  1. Способы и методы самообразования педагога.  2. Методические рекомендации по выбору темы по самообразованию. Требования к выбору.  3. Выступления педагогов по теме самообразования  4. Итоги тематической проверки.  5. Обсуждение и принятие решения.  **Подготовка к педсовету.**  - подготовка выступлений  - оформление наглядной информации | март 2026 г. | МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»,  филиалы |
| **май** | **Педсовет № 5 «Итоги работы ДОУ»**  Цель: Проанализировать работу за прошедший год. Подготовка проекта годового плана на новый учебный год.  1. Анализ деятельности ДОУ за 2025 – 2026 уч. г. Ознакомление с отчетом заведующего.по самообследованию.  2. Отчеты воспитателей групп о проделанной работе.  3. Музыкальное воспитание детей. Отчет музыкального руководителя.  4. Физкультурно – оздоровительная работа в ДОУ. Отчет инструктора по физкультуре.  5. Определение основных направлений деятельности ДОУ на новый учебный год (разработка проекта годового плана работы ДОУ.)  6. Итоги фронтальной проверки.  7. Обсуждение и принятие решений.  **Подготовка к педсовету.**  - подготовка выступлений  - подготовка презентации руководителя  - составление проекта плана работы ДОУ на следующий учебный год | май 2026 г. | МКДОУ «Детский сад «Чебурашка»  филиалы |

**Общие собрания трудового коллектива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Повестка заседания | ответственный |
| сентябрь | Об утверждении плана работы собрания трудового коллектива на 2025-2026 уч. год. | заведующий |
| ноябрь | О питании детей и медицинском обслуживании в ДОУ. | заведующий, завхоз |
| январь | Об итогах работы за 1 полугодие учебного года. | заведующий |
| Согласование сметы доходов и расходов учреждения на год. | заведующий |
| О материально-техническом обеспечении и оснащенности воспитательно-образовательного процесса. | завхоз |
| май | Об итогах работы за учебный год | заведующий |
| О выполнении решений общего собрания трудового коллектива МКДОУ | профсоюз |
| Об организации работы МКДОУ в летний период. | заведующий |

**Управляющий совет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Повестка заседаний | Ответственные |
| сентябрь | 1. Об изменении состава Управляющего совета. Выборы председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.  2. Отчет о процентном выполнении сметы на 01.09.2025  3. Согласование отчета о проведенных ремонтных работах, пополнении материально - технической базы в 2025-2026 учебном году | заведующий  председатель Управляющего совета |
| ноябрь | Организация совместной работы родителей и педагогов в зимнем оформлении территории ДОУ | заведующий |
| декабрь | 1. Отчет заведующего о выполнении сметы расходования внебюджетных средств за 2025 год.  2. Согласование проекта сметы расходования внебюджетных средств. | заведующий |
| февраль | 1. Согласование сметы доходов на год. | заведующий |
| май | 1. Организация летней оздоровительной работы в ДОУ.  2.Подготовка и обсуждение сметы на ремонт, утверждение плана ремонтных работ на 2026 год. | заведующий  председатель Управляющего совета |

**5. Методическая работа**

**Разработка нормативно-методической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | содержание | ответственные |
| В течение года | Создание библиотеки методической литературы по программно – методическому обеспечению требований ФГОС ДО и федеральной программы дошкольного образования.  Разработка положений проведения конкурсов внутри ДОУ.  Оформление протоколов педагогического совета | ст. воспитатель, заведующий филиалом |
| август | Разработка годового плана работы ДОУ на новый учебный год.  (раздел Методическая работа)  Разработка расписания занятий. | ст. воспитатель, заведующий филиалом |
| август | Корректировка образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ФОП ДО. Разработка рабочих программ на 2025-2026 учебный год. | ст. воспитатель, заведующий филиалом |
| сентябрь | Выработка рекомендаций педагогам по составлению календарно - тематического планирования на 2025 – 2026 учебный год с учетом образовательной программы дошкольного образования и рабочих программ. | ст. воспитатель, заведующий филиалом |
| февраль | Консультация для педагогов: «Аттестация педагогов ДОУ» | ст. воспитатель, заведующий филиалом |

**Организация предметно-развивающей среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | содержание | ответственные |
| июль - август | 1. Оборудование центров по различным направлениям детской деятельности. | воспитатели |
| в течение года | 1. Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в группах ДОУ.  2. Приобретение развивающих игр, игрушек, оборудования | воспитатели  заведующий |
| сентябрь - октябрь | 1.Изучение нормативных документов, регламентирующих выбор оборудования, учебно - методических и игровых материалов.  2. Оформление родительских уголков в группах. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| ноябрь - февраль | 1.Консультация для педагогов: «Оформление патриотического уголка»  2.Мониторинг оформление уголков природы. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| март - май | 1. Пополнение и изготовление картотеки словесных игр  2.Пополнение выносного материала на летний период | воспитатели |

**Работа с молодыми специалистами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | содержание | ответственные |
| сентябрь | Индивидуальное консультирование педагогов по запросам, выбор темы самообразования. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| октябрь | Консультация «Организация занятий по познавательному развитию».(ознакомление с миром природы) | воспитатели младших групп |
| ноябрь | Консультация «Реализация ООП с учетом ФОП ДО» | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| декабрь | Круглый стол: «Организация занятий по патриотическому воспитанию». | воспитатели подготовительной группы |
| январь | Консультация **«Самообслуживание детей дошкольного возраста».** | воспитатели старших групп |
| февраль | Консультация «Организация модуля «Познание». | инструктор по физкультуре |
| март | Круглый стол «Формирование безопасного поведения детей дошкольного возраста» | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| апрель | Круглый стол «Организация летнего оздоровительного периода в ДОУ».  Составление отчета молодыми специалистами о проделанной работе за текущий учебный год, подведение итогов. | старший воспитатель, заведующий филиалом  молодые педагоги |

**Мероприятия по проведению аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | содержание | ответственные |
| В течение года | 1. Знакомство аттестующихся педагогов с порядком аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений.  2. Анализ нормативно-правовых документов по аттестации.  3. Методические рекомендации по написанию заявления, приложения к заявлению.  4. Составление заявления на продление аттестации | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| сентябрь | Составление графика аттестации педагогических работников | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| декабрь | Составление плана курсовой подготовки педагогов ДОУ | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| сентябрь | Ознакомление воспитателей с документами по аттестации педагогических кадров в 2025/2026 учебном году. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| октябрь | Консультация для педагогов «Особенности аттестации в 2025- 2026 уч. году». | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| В течение года | Оформление стенда аттестации педагогических работников. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| 1 раз в квартал | Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| В течение года | Согласование графика аттестации на квалификационные категории. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| В течение года | Изучение деятельности педагогов, оформление документов для прохождения аттестации, посещение мероприятий, режимных моментов. | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| В течение года | Индивидуальная работа с аттестуемыми, по составлению портфолио, открытых мероприятий, оформлению документов | старший воспитатель, заведующий филиалом |
| В течение года | Корректировка графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников. | старший воспитатель, заведующий филиалом |

**Организационно – педагогические мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| месяц | содержание | дата | ответственные |
| октябрь | Фотовыставка «Растим патриотов России», посвященная году Защитника Отечества и 80 – летия Великой Победы | октябрь | воспитатели |
| ноябрь | Выставка рисунков «Моя Россия» | ноябрь | дети, воспитатели, родители |
| декабрь | Выставка поделок «Ёлочные игрушки из лампочек» | декабрь | воспитатели, дети, родители |
| февраль | Акция «Съедобная кормушка для птиц своими руками» | февраль | воспитатели, дети, родители |
| март | Конкурс экоигрушек «Травянчик» | март | воспитатели, дети, родители |
| апрель | Конкурс для педагогов «Моя педагогическая находка» | апрель | педагоги |
| май | Выставка рисунков ко Дню Победы» | май | воспитатели старших, подготовительных к школе групп |

**Консультации для педагогов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | тема | ответственные |
| сентябрь | Формирование основ гражданственности и патриотизма у детей дошкольного возраста | педагоги ДОУ, филиалов |
| октябрь | Использование детской литературы в патриотическом воспитании | педагоги ДОУ, филиалов |
| ноябрь | Игры экологической направленности в ДОУ | педагоги ДОУ, филиалов |
| декабрь | Сезонные наблюдения в природе с детьми дошкольного возраста | педагоги ДОУ, филиалов |
| январь | Требования к организации уголка природы | педагоги ДОУ, филиалов |
| февраль | Организация опытно – экспериментальной деятельности в ДОУ | педагоги ДОУ, филиалов |
| март | Экологические проекты с детьми | педагоги ДОУ, филиалов |
| апрель | Патриотическое воспитание детей в процессе ознакомления с природой | педагоги ДОУ, филиалов |
| май | Организация работы по самообразованию педагогов ДОУ | педагоги ДОУ, филиалов |

**Преемственность детского сада и школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | мероприятия | ответственные |
| сентябрь | Праздник «1 сентября – День знаний». Посещение линейки. | воспитатели подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| октябрь | Оформление странички на сайте ДОУ «Для Вас родители, будущих первоклассников» | старший воспитатель,  воспитатели подготовительной группы |
| в течение года | Взаимопосещение воспитателями уроков в 1-м классе начальной школы и учителем начальных классов занятий в детском саду | воспитатели |
| сентябрь | Консультации для родителей:  «Психологическая готовность детей к школьному обучению» | воспитатели подготовительной группы |
| сентябрь май | Анкетирование родителей будущих первоклассников. | воспитатели подготовительной группы |
| апрель | Выставка методической и популярной литературы для педагогов и родителей  «Скоро в школу». | старший воспитатель |
| в течение года | Открытые занятия для родителей в подготовительной группе. | воспитатели подготовительной группы |
| в течение года | Формирование мотивационной готовности к школьному обучению:  -тематические беседы  -сюжетно-ролевые игры  -экскурсии в школу. | воспитатели подготовительной группы |
| сентябрь - апрель | Обследование детей подготовительной группы «Изучение сформированности предпосылок к учебной деятельности» | старший воспитатель,  воспитатели подготовительной группы |
| в течение года | Дни методического взаимодействия ДОУ и школы по вопросам готовности ребёнка к школе. | воспитатели подготовительной группы |
| май | Праздник «Прощай наш детский сад». | воспитатели подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| в течение года | Совместные выставки и конкурсы. | заведующий филиалом |
| в течение года | Изучение опыта использования вариативных форм и методов работы в практике воспитателей ДОУ и начальной школы | заведующий филиалом, старший воспитатель |
| май | Родительское собрание в ДОУ с учителем начальных классов. | воспитатели подготовительной группы |

**6. Взаимодействие с родителями, семьями, общественностью**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | содержание | ответственные |
| август - сентябрь | Заключение договоров об образовании | заведующий |
| по плану | Организация работы Управляющего совета | заведующий |
| по плану | Организация работы родительских комитетов групп | воспитатели |
| 2 раза в год | Организация и проведение общих родительских собраний | заведующий |
| постоянно | Прием ребенка в группу, знакомство с родителями, установление и поддержание контакта | воспитатели |
| сентябрь | Составление и обновление социального паспорта семьи | воспитатели |
| 3 раза в год | Организация и проведение родительских собраний | воспитатели |
| постоянно | Информирование родителей по организационным вопросам, культурно - досуговые мероприятия | воспитатели |
| постоянно | Привлечение родителей к участию в мероприятиях (праздники, конкурсы, выставки) | воспитатели |
| ежемесячно | Обновление информации на сайте ДОУ | ст. воспитатель |
| сентябрь | Обновление информации на стенде для родителей.  Индивидуальные консультации «Адаптация детей к дошкольному учреждению». | воспитатели, ст. воспитатель  воспитатели младших групп |
| октябрь | Папка - передвижка «О важности трудового воспитания детей дошкольного возраста. Родителям на заметку». | педагоги |
| ноябрь | Консультация «Формирование гендерной, семейной, гражданской принадлежности у детей дошкольного возраста» | педагоги |
| декабрь | Консультация «Формирование безопасного поведения детей дошкольного возраста» | педагоги |
| январь | Консультация «Природа в жизни вашей семьи» | педагоги |
| февраль | Организация спортивного праздника, посвященного Дню Защитника Отечества  Консультация «Как воспитать в ребенке патриотические чувства?» | педагоги |
| март | Организация праздника для мам, посвященного 8 марта  Консультация «Организация различных форм деятельности с детьми дома по экологическому воспитанию» | педагоги |
| апрель | Консультация «Экология в музыке с самых ранних лет» | педагоги |
| май | Консультация для родителей «Ваш ребенок идет в школу» | педагоги |

**7. Подготовка к организации летнего оздоровления и отдыха детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | содержание | ответственные |
| май | Издание приказа о переходе ДОУ на летний оздоровительный период. | заведующий |
| Утверждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период. | заведующий |
| Подготовка материально- технической базы ДОУ к летнему оздоровительному периоду. | заведующий, завхоз |
| Озеленение территории ДОУ. | заведующий, завхоз |
| Проведение цикл бесед с воспитанниками:  по предупреждению травматизма, соблюдению правил поведения во время выхода за пределы ДОУ, соблюдения правил поведения на территории ДОУ. | воспитатели |
| Оформление санитарных папок - передвижек:  «Если ребенка ужалила пчела»  «Кишечная инфекция»  «Клещевой энцефалит»  «Ядовитые ягоды и грибы»  «Профилактика теплового удара» | воспитатели |
| Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ. | воспитатели |
| Проведение инструктажей к летнему – оздоровительному сезону | заведующий |
| Завоз песка, его санитарная обработка. | завхоз |
| Покраска малых архитектурных форм. | завхоз |

**8. Система контроля**

**Административный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок | Ответственные |
| Контроль за ведением необходимой нормативной  документации по организации питания. | сентябрь  февраль | заведующий |
| Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка. | октябрь | заведующий |
| Санитарное состояние групп. | ежемесячно | заведующий |
| Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой  а) бракераж целостности упаковки,  б) органолептическая оценка (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция)  в) проверка сертификата, гигиенического заключения,  г) наличие копий счетов-фактур, платежных поручений | октябрь  ежемесячно | бракеражная  комиссия  заведующий  завхоз |
| Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации | декабрь | заведующий |
| Контроль за технологией приготовления пищи в  соответствии с технологическими картами и 10-дневным меню | ноябрь | заведующий |
| Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока | сентябрь  февраль | заведующий |
| Контроль за соблюдением норм питания в группах | март | заведующий |
| Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд | март | заведующий |
| Выполнение графика производственного контроля | февраль  май | заведующий |
| Контроль за работой персонала (разные категории сотрудников):  - старший воспитатель, узкие специалисты  - технический персонал  - воспитатели | февраль  март  январь | заведующий |
| Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ | сентябрь | заведующий |
| Контроль за сохранностью имущества (инвентаризация) | ноябрь | бухгалтер |
| Контроль (наличие и анализ актов) за техническим состоянием ДОУ:  -планирование по ремонту;  - подготовка к зиме. | август  сентябрь | заведующий |
| Контроль за выполнением методических мероприятий | по плану | заведующий |

**Система контроля за организацией образовательного процесса**

**Оперативный контроль. Тематический контроль. Фронтальный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | содержание | ответственные |
| сентябрь | 1.Оперативный контроль.  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Выполнение режима прогулки  Проведение фильтра  Подготовка воспитателей к занятиям | комиссия |
| октябрь | 1.Оперативный контроль.  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Культурно – гигиенические навыки при одевании / раздевании  Режим проветривания  Содержание патриотического уголка  Наличие и проведение дидактических игр по задачам программы  Проведение педагогического мониторинга  2.Тематический контроль.  «Организация деятельности по социально – коммуникативному развитию детей подготовительной к школе группе». (сфера социальных отношений, основы гражданственности и патриотизма, труд, безопасное поведение) | комиссия |
| ноябрь | 1. Оперативный контроль.  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Анализ травматизма  Анализ заболеваемости  Культурно – гигиенические навыки при питании, умывании  Оборудование для театрализованной деятельности  Содержание работы по укреплению здоровья детей | комиссия |
| декабрь | 1.Оперативный контроль  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Проведение развлечений  Подготовка воспитателей к занятиям  Содержание уголков природы  План образовательной работы с детьми  2. Тематический контроль.  «Организация деятельности по ознакомлению с природой детей старшей группы» | комиссия |
| январь | 1.Оперативный контроль.  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Выполнение режима прогулки  Организация утренней гимнастики  Оборудование для сюжетно – ролевых игр  Проведение родительских собраний | комиссия |
| февраль | 1.Оперативный контроль.  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Культурно – гигиенические навыки при одевании / раздевании  Проведение закаливающих процедур  Подготовка воспитателей к занятиям  Содержание учебной зоны  Наглядная педагогическая пропаганда  2.Тематический контроль.  «Организация деятельности по ознакомлению с природой детей младшей и средней групп» | комиссия |
| март | 1.Оперативный контроль  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Культурно – гигиенические навыки при питании, умывании  Режим проветривания  Проведение фильтра  Наличие и проведение дидактических игр по задачам программы  План образовательной работы с детьми | комиссия |
| апрель | 1.Оперативный контроль  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Выполнение режима прогулки  Содержание уголков музыки  Наглядная педагогическая пропаганда  Проведение педагогического мониторинга  2.Фронтальный контроль.  «Изучение и оценка состояние учебно – воспитательного процесса в подготовительной к школе группе». | комиссия |
| май | 1.Оперативный контроль  Санитарное состояние  Охрана жизни и здоровья  Анализ травматизма  Анализ заболеваемости  Содержание работы по укреплению здоровья детей  План образовательной работы с детьми  Проведение родительских собраний | комиссия |

**Систематический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | вопросы контроля | срок | ответственные |
| 1 | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, охране труда. | ежедневно | заведующий |
| 2 | Проведение оздоровительных мероприятий. | ежедневно | заведующий, старший воспитатель |
| 3 | Организация питания. | ежедневно | заведующий, завхоз |
| 4 | Посещаемость. | ежедневно | заведующий |
| 5 | Организация приёма детей. | ежедневно | заведующий, старший воспитатель |
| 6 | Выполнение санэпидрежима. | ежедневно | заведующий, |
| 7 | Соблюдение здорового психологического климата. | ежедневно | заведующий |
| 8 | Соблюдение правил внутреннего распорядка. | ежедневно | заведующий |
| 9 | Техника безопасности. | ежедневно | заведующий |
| 10 | Сохранность имущества | ежедневно | заведующий |
| 11 | Анализ заболеваемости. | 1 раз в месяц | заведующий |
| 12 | Выполнение норм питания | 1 раз в месяц | заведующий, завхоз |
| 13 | Выполнение плана по детодням | 1 раз в месяц | заведующий |
| 14 | Состояние документации по группам. | 1 раз в квартал | старший воспитатель |
| 15 | Выполнение рекомендаций | 1 раз в месяц | заведующий, старший воспитатель |
| 16 | Уровень проведения родительских собраний. | 1 раз в квартал | заведующий, старший воспитатель |

**6. Административно-хозяйственная работа**

**Финансово-экономическая деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| мероприятия | срок | ответственный |
| Комплектование групп по возрастам | август | заведующий |
| Утверждение штата сотрудников и расстановка по группам | сентябрь | заведующий |
| Составление и утверждение тарификационного списка  сотрудников | сентябрь | заведующий |
| Работа с договорами:  - с сотрудниками;  - с родителями (законными представителями);  - с организациями. | постоянно | заведующий |
| Составление пенсионных отчетов педагогических работников | 1 раз в  квартал | заведующий |
| Работа с табелями детской посещаемости | ежемесячно | заведующий |
| Работа с кадрами:  издание приказов по личному составу;  ведение личных дел педагогических работников;  ведение журнала движения трудовых книжек;  составление графика отпусков;  оформление трудовых книжек;  оформление личных дел на МОП; | постоянно  до 1 октября | заведующий |
| Издание приказов по основной деятельности. | постоянно | заведующий |
| Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций. | постоянно | заведующий |

**Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| мероприятия | срок | ответственный |
| Проведение консультации по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Охрана жизни и здоровья | сентябрь | заведующий |
| Подготовка ДОУ к учебному году. Проверка готовности ДОУ. | август | заведующий, завхоз |
| Выполнение предписаний органов МЧС и Роспотребнадзора | по плану | заведующий, завхоз |
| Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года | август | заведующий |
| Составление и утверждение планов:  -обучения работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказания первой медицинской помощи;  - работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждения детского дорожно – транспортного травматизма. | октябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей:  -дополнение нормативной базы;  -создание комиссии по охране труда;  -распределение и закрепление участков для прогулок с детьми;  -организация трехступенчатого контроля за состоянием охраны труда;  -работа по проведению инструктажа по охране труда с каждой категорией работников. | в течение года | заведующий |
| Составление должностных инструкций по ОТ и ТБ в соответствии с изменениями в штатном расписании | по необходимости | заведующий |
| Система работы со школой | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| Подведение итогов организации административно-хозяйственной деятельности:  - административные совещания | в течение года | заведующий |
| Корректировка и утверждение:  - плана проведения тренировочной эвакуации. | 1 раз в полгода | заведующий |
| Назначение:  - ответственного по охране труда;  - ответственных за служебные помещения;  - ответственных за обеспечение безопасности и др. | сентябрь | заведующий |
| Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре. | по графику | заведующий |
| Организация работы ДОУ в летний период (план) | май | заведующий, старший воспитатель |
| Организация работы по награждению: оформление материалов на государственные и отраслевые награды. | сентябрь  февраль | заведующий, старший воспитатель |
| Контрольное обследование семей социального риска, выявление и профилактическая работа с данными семьями. | октябрь  апрель | заведующий, педагог - психолог |
| Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации. | ежемесячно | заведующий, бухгалтер |
| Ревизия номенклатуры дел в ДОУ | январь | делопроизводитель |
| Организация и проведение электронных аукционов по закупке продовольственных продуктов, заключение контрактов, оформление необходимой документации в соответствии с 44 ФЗ | 1 раз в полгода | заведующий, бухгалтер |
| Прохождение медицинского осмотра сотрудниками ДОУ | по плану | заведующий |
| Соблюдение требований СанПиН при организации производственного контроля. | в течение года | заведующий |
| Контроль за адаптацией вновь поступивших детей | сентябрь - ноябрь | педагог - психолог |
| Контроль за соответствием антропометрических данных детей и расстановкой мебели. | сентябрь  январь | заведующий, старший воспитатель |
| Контроль за освещением и правильным подбором мебели | сентябрь  январь | заведующий, завхоз |
| Ведение медицинской документации. Сдача квартальных и годовых отчетов | постоянно | заведующий |
| Проведение анализа оздоровительной работы в ДОУ | апрель | заведующий |
| Проведение своевременного медицинского осмотра детей, сбор основных медицинских данных о состоянии здоровья и уровне физического развития воспитанников | по плану | заведующий |
| Работа с поликлиникой по подготовке медицинского пакета  документов выпускников | по плану | заведующий |

**Хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| мероприятия | срок | ответственные |
| Организация работы по благоустройству участков (песочницы, столики и др.) | в течение года | завхоз |
| Организация родительских субботников по утеплению окон и балконных дверей на зимний период; | октябрь | воспитатели |
| Оформление и ведение документации. | постоянно | завхоз |
| Организация работы по подготовке ДОУ к зимнему периоду | октябрь | завхоз |
| Подготовка помещений к проведению новогодних праздников | декабрь | воспитатели |
| Приобретение игрового материала на группы, канцелярских товаров. | в течение года | старший воспитатель |
| Приобретение игровой детской мебели для групповых помещений. | в течение года | заведующий |
| Приобретение детских и взрослых костюмов для праздников | в течение года | завхоз |
| Предоставление информации в электронном виде по энергообеспечению | 1 раз в квартал | завхоз |
| Замена песка в песочницах | июнь | завхоз |