

РАССМОТРЕН
на педагогическом совете
МБДОУ Детский сад №135
Протокол № 1
от «31» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Детский сад №135
Орлова Н.В. Орлова
«1» сентября 2020г.

Годовой план

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения муниципального
образования «Город Архангельск»
«Детский сад комбинированного вида №135
«Дюймовочка»
на 2020-2021 учебный год

Основные задачи в работе учреждения на 2020-2021 учебный год

1. Организация образовательной среды, направленной на реализацию познавательных возможностей воспитанников в процессе формирования экологической культуры.
2. Внедрение в образовательный процесс технологий поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности.
3. Совершенствование системы наставничества в рамках образовательного учреждения с целью профессионального становления молодого специалиста.

Раздел 1. РАБОТА С КАДРАМИ.

1.1. Кадровый состав

№	ФИО	должность	категория	образование
Административно-хозяйственные кадры				
1.	Н.В.Орлова	Заведующий ДОУ	первая	Высшее
2.	Н.В. Радугина	Заместитель заведующего	СЗД	Высшее
3.	А.М. Мышова	Заместитель заведующего	СЗД	Высшее
4.	И.В. Дыроватая	Заместитель заведующего по АХР	-	Высшее
5.	И.С. Балакшина	Специалист по охране труда	-	Высшее
6.	Л.А. Чужайкина	документовед	-	Ср.проф.
7.	Л.Н.Дьякова	документовед	-	Ср. проф.
Специалисты				
1.	Е.В. Красикова	Муз.руководитель	первая	Ср.проф.
2.	Н.Р. Уткина	Муз руководитель	первая	Ср. проф.
3.	Ю.А. Дегтярева	Муз. руководитель	-	Ср. проф.
4.	О.А. Бечина	Учитель-логопед	высшая	Высшее
5.	Е.А. Мельникова	Учитель-логопед	первая	Высшее
6.	Н.В. Щербина	Учитель-логопед	высшая	Высшее
7.	М.Ю. Солдатенкова	Учитель-логопед	высшая	Высшее
8.	Л.А.Дерягина	Инструктор ФК	высшая	Высшее
9.	А.Ф.Аникиева	Инструктор по ФК	--	Высшее
10.		Инструктор по ФК	--	Ср.проф.
11.	И.Г. Садыгова	Педагог-психолог	СЗД	Высшее
12.	Е.М. Завернина	Соц. педагог	--	Высшее
Воспитатели				
1.				
2.	Ю.А. Галашева	воспитатель	СЗД	Ср.проф
3.	Э.А.Солтанова	воспитатель	Без категории	Ср. проф
4.	Е.А. Таран	воспитатель		
5.	Н.А. Брилина	воспитатель	Без категории	Ср. проф.
6.	Е.А. Попова	воспитатель	Без категории	Ср.проф.
7.				
8.		воспитатель		
9.	Н.Д. Лоховинина	воспитатель	первая	Ср. проф.
10.	М.В. Курицына	воспитатель	СЗД	Высшее.
11.	Н.М. Сомага	воспитатель	Без категории	Ср. проф.
12.				
13.	А.В. Усова	воспитатель	Первая	Ср. проф.
14.	О.Л. Максимова	воспитатель	Без категории	Ср. проф.
15.	Я.В.Родионова	воспитатель	первая	Высшее
16.				

17.	А.В. Васина	воспитатель	Без категории	Высшее
18.	Е.А. Любимова	воспитатель	Без категории	Высшее
19.	П.А. Кожевникова	воспитатель		
20.	М.В. Воронович	воспитатель	Без категории	Высшее
21.				
22.	И.Г. Путилова	воспитатель	Высшая	Высшее
22.	Е.Н. Глазова	воспитатель	Первая	Высшая
23.	А.М. Мартемьянова	воспитатель	Без категории	Ср. спец
24.	О.А. Украинская	воспитатель	Без категории	Ср. спец
25.	С.А. Мосеева	воспитатель	СЗД	Ср. спец.
26.	Г.В. Чуркина	воспитатель	СЗД	Ср. проф.
27.	А.М. Лушева	воспитатель	СЗД	Высшее
28.	О.Г. Кузнецова	воспитатель	СЗД	Ср. проф.
29.	Л.А. Жукова	воспитатель	Без категории	Ср. спец.
30.	Е.Н. Шарина	воспитатель	СЗД	Ср. проф.
31.	Е.Н. Больчук	воспитатель	СЗД	Высшее
32.	А.В. Ссюхина	воспитатель	первая	Ср. проф
34.				
35.	Т.Ю. Кожевникова	воспитатель	высшая	Высшее
36.	Л.В. Маркова	воспитатель	высшая	Высшее
37.	И.В. Татаренко	воспитатель	Без категории	Ср. спец.
38.	Е.П. Бабич	воспитатель	Без категории	Ср. проф.
39.	А.М. Барышнина	воспитатель	СЗД	Ср. проф
40.	О.П. Андрякова	воспитатель	Без категории	Ср. спец.
41.	А.М. Огнева	воспитатель	Без категории	Ср. спец
42.				
43.	И.В. Совершаева	воспитатель	Без категории	Ср. проф
44.				
45.	Л.Б. Коржавина		Первая	Высшее
46.	А.Н. Орлова	воспитатель		
47.	Л.В. Толокольников	воспитатель	СЗД	Ср. проф
48.	А.А. Сорокина	воспитатель	Без категории	Ср. проф
Младшие воспитатели				
1.	Т.А. Трубина	Младший воспитатель		Нач. проф.
2.	И.А. Цвет	Младший воспитатель		Среднее
3.	Л.Ю. Юшманова	Младший воспитатель		Нач. проф.
4.	С.Н. Пономарёва	Младший воспитатель		Нач. проф.
5.	Н.А. Реуцкая	Младший воспитатель		Нач. проф.
6.	С.В. Жучева	Младший воспитатель		
7.	М.А. Трофимова	Младший воспитатель		Среднее
8.	К.А. Осипова	Младший воспитатель		Среднее проф.
9.	Г.И. Кирилловых	Младший воспитатель		
10.	А.Л. Евсеева	Младший воспитатель		
11.	С.Е. Старовская	Младший воспитатель		Среднее проф.
12.	Н.Н. Соколова	Младший воспитатель		Среднее проф
13.	М.В. Мальгина	Младший воспитатель		Среднее
14.	Н.П. Вериги	Младший воспитатель		Ср. проф.
15.	Е.Ф. Варгасова	Младший воспитатель		
16.	А.Н. Киряткова	Младший воспитатель		
17.	О.А. Скрипина	Младший воспитатель		Ср. проф
18.	О.Н. Кошелева	Младший воспитатель		Высшее

19.	Г.И. Вигуляр	Младший воспитатель		
20.	А.И. Леонтьева	Младший воспитатель		Среднее
21.	Г.В. Водовозова	Младший воспитатель		Среднее проф.
22.	И.А. Юрченко	Младший воспитатель		Среднее проф.
23.	И.А. Пилли	Младший воспитатель		.
24.	Е.А. Краскова	Младший воспитатель		Среднее
25.		Младший воспитатель		Среднее
26.		Младший воспитатель		Среднее проф
27.		Младший воспитатель		
28.		Младший воспитатель		
Пищеблок				
1.				.
2.	Т.И. Виноградова	Заведующий производством		Ср. проф.
3.	А.А. Чаурова	Повар детского питания		Нач. проф.
4.	Е.А. Мышкинская	Заведующий производством		Ср. проф
5.	Е.А. Назарова	Повар детского питания		Ср. проф.
6.	А.М. Белинина	Повар детского питания		Ср. проф
7.	О.А. Сысоева	Повар детского питания		Ср. проф
8.	Е.А. Мышеловская	Заведующий складом		Нач. проф.
9.	Л.Р. Просвирякова	Заведующий складом		Ср. проф.
10.	С.Н. Баженова	Подсобный рабочий		Нач. проф.
11.	Т.А. Рыкалова	Подсобный рабочий		Среднее
12.	В.В. Лобанова	Подсобный рабочий		Среднее
13.				
Обслуживающий персонал				
1.	Г.В. Назарук	Оператор стиральных машин		Нач. проф.
2.	Л.Л. Дурындина	Оператор стиральных машин		Нач. проф.
3.				Нач. проф.
4.				
5.	З.Г. Тулупова	кастелянша		Среднее
6.	Д.В. Зайцев	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		Среднее
7.				
8.	М.А. Меринов	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		Среднее
9.	Е.И. Анисимов	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		Среднее проф
10.	Ю.В. Мёрзлый	Электромонтёр по обслуживанию электрооборудования		Среднее
11.				Среднее
12.	А.Н. Утусикова	Уборщик служебных помещений		Среднее
13.	Н.В. Ширей	Уборщик служебных		Среднее

		помещений		
14.	Л.В.Баханович	Уборщик служебных помещений		Среднее
15.	В.В. Соболева	Уборщик служебных помещений		
16.	Т.А. Кривовяз	Сторож (вахтер)		Среднее
17.	О.Н. Поршнева	Сторож (вахтер)		Среднее
18.	Л.Я. Старостина	Сторож (вахтер)		Среднее
19.	В.А. Дьячкова	Сторож (вахтер)		Среднее
26.	Н.С. Седелков	Уборщик территории		Среднее
27.	О.М. Семаков	Уборщик территории		Высшее
28.	Е.И. Семакова	Уборщик территории		Высшее
29.	С.А. Волков	Уборщик территории		Нач.проф
30.	Р.А. Лозовой	Уборщик территории		Среднее проф.
31.	С.В. Доровских	Уборщик территории		Среднее
32.	С.М. Макаров	Уборщик территории		Среднее

1.2. Расстановка воспитателей по группам

Группа	Возраст	ФИО педагога	Общественное поручение
Троицкий 140.			
№1	2-3 года Ранний возр.	1. Мартемьянова Анна Михайловна 2. Украинская Оксана Александровна	
№2	Подготовит. 6-7 лет	1. Чуркина Галина Васильевна. 2. Лушева Анна Николаевна	член творческ. группы
№3	Средняя 4-5 лет	1. Мосеева Светлана Александровна 2.	член творческ. группы
№4	Младшая 3-4 года	1. Шарина Елена Николаевна. 2.	член творческ. группы
№5	Подготовит 6-7 лет	1. Больчук Елена Николаевна 2. Ссюхина Анна Владимировна	член творческ. группы
№6	5-6 лет Старшая	1. Кожевникова Татьяна Юрьевна 2. Маркова Людмила Викторовна	член творческ. группы
№7	Средняя 4-5 лет	1. Татаренко Ирина Викторовна. 2. Бабич Елена Павловна	
№ 8	Младшая 3-4 года	1. Андрякова Олеся Петровна 2.	
№9	Средняя 4-5 лет	1. Кузнецова Ольга Геннадьевна 2. Жукова Людмила Анатольевна	
№10	5-6 лет Старшая	1. Совершаева Ирина Владимировна 2.	член творческ. группы
№11	6-7 лет Подготов.	1. Коржавина Любовь Борисовна. 2. Орлова Анастасия Николаевна	
№12	3-4 года Младшая.	1. Толокольниковна Лидия Викторовна. 2. Сорокина Александра Алексеевна	член творческ. группы
№13	5-6 лет Старшая	1. Барышнина Анна Михайловна 2.	
№14	5-6 лет Старшая	1. Огнева Анна Михайловна 2.	

Группа	Возраст	ФИО педагога	Общественное поручение
Вологодская 17 корпус1.			
№1	2-3 года Ранний возр.	1. Галашева Юлия Александровна 2.	
№2	Средняя 4-5 лет	1. Солтанова Эсмира Алисааб Кызы 2. Таран Елена Анатольевна	
№3	3-4 года Младшая.	1. Попова Екатерина Александровна 2. Брилина Наталья Александровна	
№4	2-3 года Ранний возр.	1. 2.	
№5	Подготовит 6-7 лет	1. Лоховинина Наталья Дмитриевна. 2. Курицына Марина Владимировна	
№6	5-6 лет Старшая	1. Сомага Наталья Михайловна 2.	
№7	Подготовит 6-7 лет.	1. Усова Алла Валентиновна 2. Максимова Ольга Лукинична	член творческ. группы
№8	5-6 лет Старшая	1.Родионова Яна Вениаминовна. 2.	председатель профкома член творческ. группы
№9	Средняя 4-5 лет	1. Васина Анастасия Владимировна 2. Любимова Елена Александровна	
№10	Младшая 3-4 года	1.Кожевникова ПолинаАлександровна 2.	член творческ. группы
№11	Подготовит 6-7 лет.	1.ВороновичМаргаритаВладимировна 2.	член творческ. группы
№12	Средняя 4-5 лет.	1. Путилова Ирина Геннадьевна. 2. Глазова Елена Николаевна	член творческ. группы

**1.3. График повышения квалификации педагогических кадров
на 2020 – 2021 учебный год**

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Квалифика ция	Примерные сроки повышения квалификации
1.		воспитатель		
2.		воспитатель		
3.		воспитатель		
4.				
5.		воспитатель		
6.		воспитатель		
7.		воспитатель		
8.		воспитатель		
9.		воспитатель		
10.		воспитатель		
11.				
12.		воспитатель		

**1.4. График аттестации педагогических и руководящих работников и
подтверждение занимаемой должности**

№	Ф.И.О. педагога	Должность	Имеющаяся категория	Планируем ая категория	Сроки аттестации
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

1.5. Проведение инструктажей

Вид	Тема	Срок	Ответственный
-----	------	------	---------------

инструктажа			
Вводный	С вновь принятыми работниками	в течение года	заведующи
Первичный	Охрана труда	в течение года	зам. заведующего
	Пожарная безопасность		
	Охрана жизни и здоровья детей		
Целевой	Охрана труда	по мере необходимости	зам. заведующего
	Охрана жизни и здоровья детей		
Повторный	Охрана труда	сентябрь	зам. заведующего
	Пожарная безопасность		
	Охрана жизни и здоровья детей	март	
	Плановая эвакуация детей	декабрь, июнь	

Инструктажи по охране жизни и здоровья детей

№	Тема	Срок	Ответственные
1.	Инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей в детском саду.	сентябрь март	зам. заведующего
2.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей в группах ДОУ		
3.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей в период организованной образовательной деятельности		
4.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при организации прогулок на участке ДОУ.		
5.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при организации экскурсий, целевых прогулок за пределы детского сада (осенне-зимний, весенне-летний период)		
6.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении ООД по физической культуре, спортивных мероприятий в зале и на улице.		
7.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении ООД по ИЗО,	декабрь	

	ручному труду.	май	
8.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при проведении развлечений и утренников в музыкальном зале.		
9.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей во время чрезвычайных ситуаций.		
10.	Инструкция по усилению антитеррористической защищённости.		
11.	Инструкция по охране жизни и здоровья детей при организации и проведении новогодних утренников		
12.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период.		

1.6. Общие собрания работников учреждения

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	1. Итоги подготовки к новому учебному году. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Утверждение графика работы сотрудников. 4. Инструктажи по ОТ и правилам пожарной безопасности. 5. Выборы представителей коллектива в состав комиссий. 6. Текущие организационные вопросы 7. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (при необходимости)	сентябрь	Заведующий Зам. заведующего
2.	Торжественное собрание работников ДОУ «День дошкольного работника»	сентябрь	Заведующий Зам. заведующего
3.	1. Утверждение графика отпусков на 2019 год. 2. Результаты контроля за 2017 г. 3. Результаты комплексной проверки 4. Соблюдение требований пожарной безопасности.	декабрь	Заведующий Зам. заведующего
4.	1. Итоги работы за 2018-2019 учебный год. 2. Организация летней оздоровительной работы. 3. Проведение мероприятий и ремонтных работ по готовности к новому 2019-2020 учебному году 4. Текущие организационные вопросы Обсуждение и принятие локальных	май	Заведующий Зам. заведующего

1.7. Административные совещания

№	Тема	Срок	Ответственные
1.	1. Готовность к новому учебному году 2.Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	08.2020	Заведующий Заместители заведующего.
2.	1.Адаптация вновь прибывших детей 2. Организация работы логопедического пункта 3. Работа ПМПк.	10.2020	Заведующий Зам. заведующего Соц. педагог Учитель-логопед Педагог-психолог Воспитатели группы ТНР
3.	1.Выполнение санитарно-эпидемиологического режима. 2. Результаты контроля организации питания . 3.Подготовка к зимнему периоду. 4. Планирование работы по проекту Программы развития с учетом Национального проекта «Образование»	11.2020	Заведующий Заместители заведующего Заведующий производством
4.	1. Организация административно-хозяйственной работы в ДОУ. 2. Планирование отпусков на 2020 г. 3.Подготовка к Новому году	12.2020	Заведующий Заместители заведующего. Документовед
5.	1.Планирование прохождения педагогами курсов повышения квалификации с учетом Профессионального стандарта в 2020 г. 2. Ведение личных дел сотрудников. 3. Аттестация педагогических работников в 2020 г.	01.2021	Заведующий Заместители заведующего. Документовед
6	1.Организация дополнительного образования воспитанников (кружковая работа) 2.Работа по взысканию задолженности по родительской плате.	02.2021	Заведующий Зам. заведующего Соц. педагог
7.	1.Организация работы младших воспитателей. 2.Организация работы с детьми группы риска 3.Анализ работы по физическому развитию детей, подготовка к майской эстафете, сдачи норм ГТО.	03.2021	Заведующий Зам. заведующего Соц. педагог Инструктор по физ. культуре
8.	1. Анализ работы по направлению консультативного пункта.	04.2021	Заведующий Заместители заведующего

	2. Анализ организации питания, в том числе для воспитанников с различными пищевыми аллергическими реакциями. 3. Результаты работы Совета родителей		Звездующий производством
9.	1. Анализ работы ДОУ за 2019-2020 учебный год. 2. Организация работы в летний период.	05.2021	Заведующий Заместители заведующего.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Педагогические советы

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	<u>№1 Установочный:</u> «Организация образовательной работы ДОО на 2019-2020 учебный год» Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на новый учебный год; подведение итогов летней оздоровительной работы.	август	Заведующий Зам.заведующего
2.	<u>№3 Тематический:</u> «Развитие у детей инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности» Цель: повышение профессиональной компетенции педагогов по вопросу поддержки инициативы детей в различных видах детской деятельности. <u>(«Справочник старшего воспитателя» №12 2016 стр.8)</u>	ноябрь	Члены творческой группы
3.	<u>№2 Тематический:</u> «Как воспитать в детях бережное отношение к природе» Цель: «Совершенствование работы в ДОО по формированию у дошкольников основ экологической культуры» <u>(«Справочник старшего воспитателя» №7 2017 стр.4)</u>	февраль	Члены творческой группы
4.	<u>№4 Итоговый:</u> «Результаты работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год по реализации годового плана и основной образовательной программы» Цель: анализ деятельности ДОО по реализации годового плана и основной образовательной программы ДОУ.	май	Заведующий Зам.заведующего

РАБОТА КОМИССИЙ

№	Наименование	Срок	Члены комиссии
1	Аттестационная комиссия	в течение года	Волокитина Е.А. Ширяевская Е.В.

			Яковлева Л.В.
2	Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера	в течение года	Путилова И.Г. Усова А.В. Родионова Я.В. Уткина Н.Р.
3	Комиссия по контролю санитарного состояния групповых помещений	в течение года	Орлова Н.В. Радугина Н.В.

2.2. Методическая работа

Психолого-медико-педагогический консилиум

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<p>«Организация работы ПМПк»</p> <p>Цель: выявление резервных возможностей воспитанников для успешного обучения и воспитания по программе. Разработка индивидуальных образовательных маршрутов ребенка»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы ПМПк. 2. Сбор информации о детях, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении. 3. Утверждение списка детей. 4. Определение объёма и содержания дополнительного обследования и коррекционной помощи. 5. Обсуждение маршрутов индивидуального сопровождения детей. 6. Ознакомление с планом работы учителя-логопеда и педагога-психолога с детьми, имеющими особенности речевого и психофизиологического развития. 7. Планирование индивидуальной работы с семьями, состоящими на внутреннем контроле. 	октябрь	Председатель ПМПк
2.	<p>«Промежуточные результаты работы с детьми»</p> <p>Цель: оказание углубленной помощи воспитанникам, имеющим проблемы в развитии.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение динамики развития и перспектив коррекции у детей, нуждающихся в дополнительной индивидуальной работе со специалистами. Результаты проведённых обследований. 2. Определение эффективности осуществляемой образовательной деятельности, анализ представленных 	февраль	Председатель ПМПк

	<p>документов.</p> <p>3. Координация работы специалистов, корректировка индивидуальных программ сопровождения.</p> <p>4. Изменения и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой, с учётом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.</p> <p>5. Составление рекомендаций родителям (законным представителям) воспитанников с незначительными положительными результатами или их отсутствием по обращению на территориальную ПМПК.</p>		
3.	<p>«Результаты работы за учебный год»</p> <p>Цель: анализ коррекционной работы за учебный год, планирование работы на новый учебный год.</p> <p>1. Отчет, представленный учителем-логопедом, педагогом-психологом, социальным педагогом, воспитателями по итогам проделанной работы по реализации индивидуального сопровождения воспитанников.</p> <p>2. Определение готовности воспитанников к школьному обучению.</p> <p>3. Составление рекомендаций родителям (законным представителям) воспитанников с незначительными положительными результатами или их отсутствием по обращению на территориальную ПМПК. Отчет специалистов по итогам проделанной работы по реализации индивидуального сопровождения воспитанников.</p>	май	Председатель ПМПк

2.3. Консультации, семинары, семинары-практикумы, круглые столы

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	Консультация «Поддержка детской инициативы и самостоятельности как актуальная задача современного педагога ДОУ»	сентябрь	Заместитель заведующего
2.	Мастер-класс «Признаки и пути предотвращения эмоционального выгорания»	октябрь	Садыгова И.Г., педагог-психолог
3.	Как составить перспективно-календарный план работы с детьми.	октябрь	Заместитель заведующего
4.	Семинар «Способы развития детской самостоятельности и инициативы в культурных практиках»	октябрь	Заместитель заведующего
5.	Методические рекомендации: «Как с помощью квеста развивать у детей самостоятельность»	ноябрь	Заместитель заведующего

	«Предметно-пространственная среда как условие поддержки детской инициативы и творчества» «Развитие познавательной инициативы дошкольников в проектной деятельности»		
6.	Консультация «ЦОР для работы с детьми дошкольного возраста»	декабрь	Заместитель заведующего
7.	Мастер-класс «Создание интерактивных игр для дошкольников»	январь	Васина А.В., воспитатель
8.	Консультация «Содержание уголков природы в разных возрастных группах, требования к подбору комнатных растений»	февраль	Ссюхина А.В., воспитатель
9.	Консультация «Инновационные технологии в ДОУ»	март	Заместитель заведующего
10.	«Использование ЦОР в дистанционной работе»	в течение учебного года	Маркова Л.В., воспитатель
11.	Консультация «Совместная деятельность воспитателя и детей: как выполнить требования ФГОС ДО»	март	Заместитель заведующего

2.4. Коллективные открытые просмотры

№	Тема	Срок	Ответственный
1.	Открытые просмотры ООД по экологии (демонстрация современных форм организации детской деятельности: поисковая, проектная, квест-игра и др.)	февраль	Заместитель заведующего
2.	Выставка-ярмарка методических идей по использованию цифровой среды в ДОУ	апрель	Заместитель заведующего
3.	Открытые просмотры ООД в рамках декады преемственности.	ноябрь	Педагоги подготовительных к школе групп Специалисты
4.	Открытые просмотры в рамках декады молодого педагога	апрель	Молодые педагоги
5.	Открытые просмотры в рамках аттестации педагогов	в течение года	Заместитель заведующего
6.	Ярмарка детско-родительских проектов «Вместе»	март (в рамках Недели открытых дверей)	Все педагоги

2.5. Проектная деятельность

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Организация деятельности объединения «ЮНЭК» («Юный Эколог»)	в течение учебного года	Красикова Е.В, муз. руководитель, педагоги групп

2.6. Смотры, конкурсы, выставки, ярмарки

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Покровская Ярмарка	октябрь	Уткина Н.Р.
2.	Неделя детских инициатив и творчества	ноябрь	Члены творческой группы
3.	Конкурс видеороликов, виртуальных экскурсий и путешествий для детей «Азбука природы»	декабрь	Заместитель заведующего
4.	Конкурс среди педагогов-наставников и молодых специалистов «Пора по парам»	март	Члены творческой группы
5.	Неделя экологического творчества (выставка рисунков ко Дню Земли «Сохраним нашу планету», конкурс «мы пишем письмо Природе»)	апрель	Члены творческой группы
6.	Фотовыставка «Люблю тебя природа в любое время года»	октябрь	Заместитель заведующего
8.	Тематические выставки детских работ	в течение года	Педагоги групп
9.	Конкурсы по плану работы ОРЦ	в течение года	Заместитель заведующего

2.7. Массовые мероприятия с детьми

№	Название мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Праздник «День знаний!»	сентябрь	Музыкальные руководители, воспитатели групп
2.	Праздник Осени	октябрь	Музыкальные руководители, воспитатели групп
3.	День здоровья	ноябрь апрель	Инструктор по физической культуре
4.	Новогодние утренники	декабрь	Музыкальные руководители
5.	Рождественские посиделки	январь	Музыкальные руководители
6.	Зимняя Олимпиада (спортивный праздник)	январь	Инструктор по физической культуре, воспитатели
7.	Спортивно-игровая программа, посвященная Дню защитника Отечества «Юные защитники»	февраль	Инструктор по физической культуре
8.	Праздник, посвященный Дню 8 марта	март	Музыкальные руководители
10.	Масленицу встречаем, весну зазываем!	март	Музыкальные руководители
11.	Выпускной бал в подготовительных группах	май	Музыкальные руководители
12.	Праздник красивой и грамотной речи	май	Учитель-логопед

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ

3.1. Административный контроль

№	Объект контроля	Показатели контроля	Период	Ответственный
<i>1. Контроль организации детского питания</i>				
1.	Рацион питания	Качественный и количественный состав рациона питания, его соответствие возрастным и физиологическим потребностям детей, в том числе с учётом гипоаллергенного меню. Соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона. Ассортимент продуктов, используемых в питании	1 раз в месяц	Заведующий Зам.заведующего Шеф-повар медсестра (по согласованию)
2.	Режим питания	Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям	1 раз в месяц	Заведующий, медсестра (по согласованию), зам.заведующего шеф-повар
3.	Документация по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства пищи	Полнота, правильность и своевременность ведения документации, соответствие требованиям санитарно-гигиенических правил и норм	1 раз в квартал	Заведующий, медсестра (по согласованию), зам.заведующего
4.	Технология производства пищи	Наличие необходимой нормативно-технической документации	2 раза в год	Заведующий
		Соблюдение санитарно-технологических требований при производстве пищи	1 раз в 10 дней	медсестра (по согласованию)
5.	Поточность технологических процессов	Наличие (отсутствие) общих встречных, пересекающихся потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары	1 раз в неделю	медсестра (по согласованию),
5.	Продукты	Сроки и условия хранения. Исправность холодильного оборудования и правильность установки температуры в холодильных шкафах. Соседство хранения продуктов	1 раз в неделю	Заведующий, медсестра (по согласованию), зам.заведующего
6.	Реализация продуктов и готовой продукции	Сроки и условия реализации. Соблюдение требований по температуре готовой пищи. Сроки хранения на пищеблоке подготовленных к кулинарной	Еже – дневно	медсестра (по согласованию), зам.заведующего

		обработке продуктов и пищи		
7.	Санитарно – противоэпидеми- ческий режим	Наличие маркировки оборудования, посуды, уборочного инвентаря; Соблюдение режима уборки помещений, дезинфекционного режима, режима сбора, хранения и выноса отходов	1 раз в месяц	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
8.	Персонал, связанный с питанием детей	Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока	Посто- янно	медсестра (по согласованию),
		Наличие и своевременное прохождение медицинских осмотров, прививок	1 раз в квартал	медсестра (по согласованию),
9.	Санитарное состояние помещений	Соблюдение частоты проведения генеральных уборок	1 раз в 2 месяца	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
		Обеспеченность уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами, условия их хранения	1 раз в месяц	медсестра (по согласованию) зам.заведующего
		Наличие отдельного уборочного инвентаря по назначению и его маркировка	1 раз в месяц	медсестра (по согласованию), зам.заведующего

2. Контроль за состоянием помещений ДОУ

1.	Игровые, спальни, туалетные, раздевалки, спортивный и музыкальный залы, педагогические и медицинские кабинеты	Температура воздуха	ежедневно	медсестра (по согласованию), зам.заведующего заведующий производством
		Относительная влажность воздуха	1 раз в квартал	
		Уровень искусственного освещения	1 раз в год	
		Режим проветривания	1 раз в месяц	
2.	Мебель игровых и спальных помещений	Маркировка и соответствие ее росту ребенка. Расстановка мебели	2 раза в год	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
3.	Постельное белье, предметы ухода за ребенком	Индивидуальная маркировка	1 раз в месяц	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
4.	Спортивный зал и подсобные помещения при нем	Наличие защитных приспособлений, предупреждающих травмы	2 раза в год	Заведующий, зам.заведующего
		Расстановка и техническая исправность спортивного оборудования и инвентаря	1 раз в квартал	Зам.заведующего
5.	Санитарное содержание	Частота и проведение генеральной уборки	1 раз в месяц	медсестра (по согласованию),

	помещений			зам.заведующего
		Обеспеченность уборочным инвентарем, моющими средствами и условия их хранения	1 раз в месяц	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
		Маркировка и разделение уборочного инвентаря по назначению	1 раз в месяц	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
		Наличие, состояние и маркировка тары для замачивания посуды в случае карантина	1 раз в 2 месяца	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
6.	Состояние эвакуационных выходов	Отсутствие посторонних предметов	ежедневно	Заведующий, зам.заведующего
3. Контроль за состоянием территории				
1.	Территория	Состояние ограждения ДООУ	ежедневно	зам.заведующего
		Наличие искусственного освещения (энергосберегающих ламп)	1 раз в год	зам.заведующего
		Исправность и состояние мусоросборника и мусорных баков	1 раз в квартал	зам.заведующего
2.	Игровые (прогулочные) участки	Состояние малых форм, игровых построек	август, май	зам.заведующего
		Наличие песка	2 раза в год	зам.заведующего
		Санитарное содержание участка	еже – дневно	зам.заведующего
		Отсутствие травмоопасных объектов	еже – дневно	зам.заведующего
4. Медико-педагогический контроль оздоровительной работы				
1.	Состояние здоровья детей	Комплексный осмотр	1 раз в 10 дней	медсестра, врач-педиатр (по согласованию)
		Обследование на педикулез	1 раз в неделю	медсестра, врач-педиатр (по согласованию)
		Профилактика контактных гельминтозов	1 раз в неделю	медсестра, врач-педиатр (по согласованию)
2.	Мероприятия, проводимые в случае карантина	Осмотр зева	еже – дневно	медсестра (по согласованию)
		Осмотр кожных покровов		
		Измерение температуры		
3.	Состояние одежды и обуви	Соблюдение требований к одежде в помещении и на	еже – дневно	медсестра (по согласованию)

		прогулке в соответствии с температурой воздуха		
4.	Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности	ежедневно	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
5.	Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы закаливания детей	2 раза в месяц	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
6.	Организация прогулки	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности	2 раза в месяц	медсестра (по согласованию), зам.заведующего
		Питьевой режим		медсестра (по согласованию)
		Содержание и состояние выносного материала	1 раз в месяц	зам.заведующего
7.	Проведение физкультурных занятий с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения занятия. Состояние одежды и обуви детей. Физическое и эмоциональное состояние детей	1 раз в месяц	Зам.заведующего, врач-педиатр (по согласованию)
8.	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.	1 раз в месяц	Заведующий, зам.заведующего, врач-педиатр, медсестра (по согласованию)

3.2 Административно – хозяйственная деятельность.

Контроль.

№ п/п	Административная деятельность	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Состояние документации на пищеблоке	+											
2	Проверка документации по охране труда		+										
3	Состояние охраны труда на пищеблоке			+									
4	Проверка документации по ПБ				+								
5	Состояние трудовой дисциплины работников согласно правилам внутреннего распорядка					+							

6	Расходование материально – технической базы, сохранность имущества							+					
7	Контроль по противопожарной безопасности. Содержание пожарных выходов; Наличие знаков по ПБ;								+				
8	Санитарное состояние помещений: Пищеблока; Прачечной; Групповых (все помещения); Этажи; Зал физкультурный; Зал музыкальный;	+		+		+			+		+		+
9	Маркировка и хранение инвентаря в группах									+			
10	Соблюдение норм питания (качественный и количественный состав, соответствие возрастным и физиологическим потребностям детей, соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
11	Режим питания (соответствие режима питания и условий приёма пищи возрастным и гигиеническим требованиям)										+		
12	Технология производства пищи (соблюдение санитарно – технологических требований при производстве пищи)											+	
13	Поточность технологических процессов (наличие/отсутствие общих встречных, пересекающихся потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря, тары и т.д.)												+
14	Столовая посуда (качество и правильность мытья посуды, наличие маркировки)												+
15	Ревизия продуктов склада (условия хранения, содержание холодильного оборудования, соблюдение температурного режима)						+						
16	Реализация продуктов и							+					

	готовой продукции (сроки и условия реализации)												
17	Соблюдение санитарно – противоэпидемического режима на производстве (маркировка оборудования, посуды, уборочного инвентаря. Соблюдение режима уборки помещений, дезрежима, режима сбора, хранения и выноса отходов)							+					
18	Контроль за закладкой продуктов								+				
19	Анализ маркировки детской мебели в группах	+				+							
20	Крепление мебели в групповых, кабинетах, залах		+				+						
21	Санитарно - гигиеническое обучение	+				+				+			
22	Проведение оздоровительных мероприятий		+		+		+		+				
23	Заполнение журналов на вахте			+				+				+	

3.3 Тематический контроль

Тема	Срок	Объект	Выход
«Состояние работы ДОО по экологическому воспитанию дошкольников» Цель: анализ состояния работы ДОО по экологическому воспитанию, повышение её эффективности	Ноябрь	Все группы	Педсовет №2
«Оценка деятельности воспитателей, направленной на поддержку инициативы и индивидуальности детей» Цель: оценка соответствия психолого-педагогических условий для поддержки детской инициативы и индивидуальности»	Февраль	Все группы	Педсовет №3

РАЗДЕЛ 4.
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

Разделы	Содержание	Сроки	Ответственный
Банк данных по семьям воспитанников	Социологические исследования с целью определения социального статуса и микроклимата семьи: - анкеты для воспитателей и родителей - беседы с родителями - посещение семей	в течение года	Социальный педагог
Сопровождение работы Совета родителей	Сопровождение работы Совета	в течение года	Заведующий Заместитель заведующего
Организация работы консультационного пункта	- создание страницы на сайте ДОУ; - анкетирование с целью изучение социального запроса; - составление плана работы	в течение учебного года	Заведующий Заместитель заведующего
Нормативные документы	Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения	в течение года	Заведующий
Общие родительские собрания	- «Скоро в школу» (с привлечением учителей начальных классов МБОУ) - Организационное собрание для родителей детей, вновь поступающих в ДОУ - знакомство с порядком и правилами приема детей в детский сад - знакомство с нормативными документами - адаптация ребенка к условиям детского сада - экскурсия по детскому саду	апрель июнь	Заведующий Заместитель заведующего Социальный педагог
Групповые родительские собрания	Родительские собрания во всех возрастных группах (по плану педагогов)	3 раза в год	Воспитатели
Работа с семьями «группы риска»	- выявление неблагополучных семей и семей «группы риска» - постановка на внутренний учет - проведение индивидуальной работы:	в течение года	Социальный педагог

	<ul style="list-style-type: none"> - консультации - беседы - тренинги и т.д. 		
Игротека «Играем всей семьёй»	Организация взаимодействия в семье посредством настольных игр	2 раза в месяц	Педагог-психолог
Практико-ориентированный курс «Невероятные годы»	Реализация программы по эффективному взаимодействию «родитель – ребенок»	1 раз в месяц	Педагог-психолог
Семейная гостиная	Дискуссии о проблемах воспитания (по запросу родителей)	2 раза в месяц	Педагог-психолог
Оказание помощи родителями (законными представителями) ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и помощь в проведении массовых мероприятий - участие в работе по озеленению, благоустройству прогулочных площадок - помощь в изготовлении снежных построек на прогулочных площадках ДОУ 	в течение года	Воспитатели
Анкетирование	«Удовлетворенность качеством образовательных услуг»	по графику	Заместитель заведующего
Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - открытые просмотры для родителей (законных представителей) - групповые досуговые мероприятия (выпускные балы, дни именинника, дни здоровья и др.) - участие в выставках, конкурсах семейного творчества - «Осенняя Поморская ярмарка» - день открытых дверей - день самоуправления 	<p>в течение года</p> <p>октябрь март декабрь</p>	<p>Зам.заведующего Воспитатели Специалисты Музыкальные руководители</p> <p>Члены творческой группы</p>
Педагогическое просвещение родителей	<ul style="list-style-type: none"> - Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения - информационные стенды в группах - тиражирование памяток и буклетов для родителей - размещение информации на сайте ДОУ 	в течение года	Заведующий Зам.заведующего Воспитатели Специалисты
Консультации	Индивидуальные и групповые консультации по запросам	в течение года	Воспитатели Специалисты

	родителей представителей)	(законных		
--	------------------------------	-----------	--	--

РАЗДЕЛ 5.
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО
ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Месячник по безопасности дорожного движения	сентябрь, май	Заместитель заведующего
2	Пополнение методического кабинета и зала по изучению ПДД ДОУ наглядными пособиями, учебной и методической литературой, дидактическими, развивающими и настольными играми, обучающими дисками по ПДД и дорожной безопасности.	в течение года	Заместитель заведующего
4	Оформление наглядного материала для родителей по профилактике дорожно-транспортного травматизма: - оформление информационного стенда в помещении ДОУ; - оформление папок-передвижек, информационных листов по БДД в приемных групп; - конкурс буклетов «Правила дорожного движения должен знать каждый»	сентябрь март	Воспитатели групп
5	Обновление предметно-пространственной развивающей среды по безопасности дорожного движения в группах.	в течение года	Заместитель заведующего
6	Сотрудничество с ОГИБДД г. Архангельска: - выступление инспектора ОГИБДД на общем родительском собрании - посещение учебного класса по изучению ПДД ОГИБДД - приглашение инспектора ОГИБДД для проведения игр, бесед с детьми	ноябрь в течение года	Заместитель заведующего
7	Включение вопросов по БДД при проведении групповых родительских собраний: - «Как влияет на безопасность	сентябрь май	Заместитель заведующего Воспитатели групп

	детей поведение родителей на дороге» - «Профилактика дорожно-транспортного травматизма в летний период»		
8	Консультация для педагогов: - «Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма» - «Взаимодействие с родителями по обучению воспитанников правилам дорожного движения»	ноябрь февраль	Заместитель заведующего
10	Участие в конкурсах по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма различного уровня	в течение года	Заместитель заведующего
11	Экскурсии и целевые прогулки: <ul style="list-style-type: none"> • Пешеходный переход • Наблюдение за поведением и движением пешеходов • Наблюдение за движением транспорта и работой водителя • Наблюдение за работой светофора • Перекресток • Рассматривание видов транспорта, сравнение легкового и грузового автомобиля • Знакомство с улицей • Остановка пассажирского транспорта • Дорожные знаки – место установки, назначение 	в течение года	Воспитатели групп
12	Сюжетно-ролевые игры: «Путешествие по улицам города» «Улица и пешеходы» «Светофор» «Путешествие с Незнайкой» «Поездка на автомобиле» «Автопарковка» «Станция технического обслуживания» «Автомойка» «Автомастерская»	В течение года	Воспитатели групп
13	Обыгрывание дорожных ситуаций с использованием дорожных знаков в зале для изучения ПДД ДОУ	В течение года	Воспитатели групп
14	Фотовыставка «Мы правила знаем»	май	Заместитель заведующего

	и не нарушаем»		
15	Выставка рисунков «Транспорт будущего»	январь	Воспитатели старших и подготовительной групп
16	Интеллектуальная игра по ПДД совместно с родителями «Знает правила семья, значит, знаю их и я!»	март	Воспитатели подготовительной группы
17	Интеллектуальная игра «Знатоки правил дорожного движения»	ноябрь	Воспитатели старших групп
18	Проведение совместных с родителями досугов и других мероприятий по ПДД	В течение года	Воспитатели групп
19	Контроль организации работы с детьми по ПДД	1 раз в полугодие	Заместитель заведующего

РАЗДЕЛ 6. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Преимственность в работе МБДОУ и школы: - взаимопосещения воспитателями учителями образовательного процесса в МБДОУ и школе; - проведение экскурсий в школу для воспитанников старшего дошкольного возраста (знакомство с классом, библиотекой, спортивным залом); - совместные мероприятия в рамках Декады преимущественности; - диагностика готовности к школьному обучению; - занятия с педагогом-психологом по программе «Скоро в школу»; - оформление уголка для родителей будущего первоклассника в подготовительной группе, проведение родительских собраний.	в течение года	Зам.заведующего Воспитатели подготовительной группы
2.	Взаимодействие с АОДБ им. Гайдара - организация экскурсий по тематическому плану библиотеки; - участие в беседах, викторинах, КВН; - организация совместных праздников и развлечений.	в течение года	Зам.заведующего Воспитатели
3.	Взаимодействие с музеем «Малые Корелы» - организация экскурсий и тематических занятий согласно плану-графику	в течение года	Зам.заведующего Музыкальный руководитель
5.	Взаимодействие с ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» - организация совместной деятельности в период педагогической практики студентов в образовательном учреждении	в течение года	Зам.заведующего
6.	Взаимодействие с центром «Леда» - оказание услуг по методическому сопровождению деятельности специалистов образовательной организации	в течение года	Зам. заведующего
7.	ОГИБДД при УВД по городу Архангельску - проведение занятий с воспитанниками по ПДД и	в течение года	Зам. заведующего

	привитию навыков безопасного поведения на дорогах на базе ОО, учебного класса ОГИБДД.		
8.	Взаимодействие с музеем изобразительного искусства «Усадьба Е.К. Плотниковой - проведение занятий в рамках развивающих программ - знакомство с постоянными экспозициями	в течение года	Зам. заведующего

РАЗДЕЛ 7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1	Укрепление материально – технической базы МАДОУ - корректировка плана финансово – хозяйственной деятельности; - списание материально – технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение товаров для хозяйственно – бытового обслуживания воспитанников; - приобретение канцелярских товаров; - подготовка к инвентаризации ОС ДОУ; - проведение инвентаризации;	постоянно ежемесячно в соответствии с планом ФХД по мере необходимости по мере необходимости ноябрь декабрь	Заведующий Заместители заведующего
2	Противопожарные мероприятия: - заключение договора с ВДПО по проведению перезарядки огнетушителей, перемотки пожарных рукавов в соответствии со сроками; - проведение противопожарного инструктажа; - заключение договора на обслуживание и ремонт автоматических установок пожаротушения, пожарной сигнализации; - контроль за содержанием эвакуационных выходов из здания учреждения в соответствии с требованиями ПБ; - периодические обходы здания, территории; - организация обхода на степень не проникновения (антитеррористическая безопасность);	июль, январь сентябрь, март декабрь, январь постоянно постоянно постоянно	Заведующий Заместители заведующего
3	Работа по благоустройству территории ДОУ:		

	<ul style="list-style-type: none"> - составление плана 2 – х месячника по благоустройству ДОУ и близлежащей территории; - санитарная уборка территории, чистка газонов; - перекопка и разбивка цветочных клумб; - завоз земли, песка; - побелка бордюров; - уход за растениями на участках, клумбах; - покос травы; 	<p>март</p> <p>апрель-июнь</p> <p>май, июнь</p> <p>июнь-август</p> <p>июнь</p> <p>июнь-август</p> <p>июнь-август</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместители заведующего</p>
4	<p>Мероприятия по ремонту ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - косметический ремонт в группах; - косметический ремонт в других помещениях ДОУ; - осмотр, ремонт, покраска игровых площадок; 	<p>июнь-август</p> <p>июнь-август</p> <p>июнь-август</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместители заведующего</p>
5	<p>Подготовка к началу учебного года, отопительному периоду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - промывка и опрессовка отопительной системы; - проверка манометров, других приборов по срокам поверки; - осмотр окон, дверей, проведение необходимого ремонта; - осмотр помещений ДОУ специалистами, проведение необходимого ремонта, оформление актов их готовности к началу учебного года; - проверка состояния и эффективность работы вентиляционной системы; - оформление документов с ТГК, округом, получение паспорта готовности МАДОУ к новому учебному году; 	<p>июль</p> <p>июль</p> <p>июль</p> <p>июль</p> <p>июль, январь</p> <p>август</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместители заведующего</p>
6	<p>Обеспечение условий для безопасной работы сотрудников д/с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение инструктажа по охране труда; проверка знаний по ОТ; - обновление стенда по охране труда; - проведение замеров сопротивления проводов; - проведение профилактического осмотра электрооборудования, электроприборов, электророзеток, выключателей; - исправность оборудования пищеблока 	<p>сентябрь, март</p> <p>1 раз в 3 года</p> <p>ежемесячно</p> <p>январь</p> <p>июнь, декабрь</p> <p>октябрь</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместители заведующего</p>

	<p>и прачечной;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие на рабочих местах инструкций по охране труда и технике безопасности при использовании оборудования и выполнении работ; - прохождение медосмотров сотрудниками учреждения; - прохождение гигиенического обучения (санитарный минимум); - проведение практических занятий по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций; - своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой; - обеспечение надлежащего санитарно – гигиенического состояния МАДОУ, - наличие аптечки первой медицинской помощи, ревизия, пополнение; - рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2019 год; - составление графика дежурства администрации ДОУ в праздничные дни; - дежурство в праздничные дни; - заключение договоров с обслуживающими организациями; - контроль температурного режима в помещениях ДОУ; - выполнение натуральных норм питания в ДОУ; - утверждение и согласование меню на весенне – летний, зимний период; - освоить программу питания в программе 1С; 	<p>февраль</p> <p>апрель, ноябрь</p> <p>январь, май, сентябрь</p> <p>июнь, декабрь</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>август</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь, апрель</p> <p>январь, май декабрь, январь</p> <p>постоянно</p> <p>ежемесячно</p> <p>март, октябрь</p> <p>сентябрь - май</p>	
7.	<p>Охрана жизни и здоровья детей и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планирование летней оздоровительной работы; - Практикум «Оказание первой помощи при несчастном случае в условиях ДОУ (доврачебная помощь); - Подготовка к профилактическим мероприятиям по ОРЗ и гриппу; - Проведение профилактических мероприятий; - Вакцинация против гриппа; - Профилактические беседы с работниками: Профилактика ОЖКЗ; Профилактика педикулёза; Гельминтозы и их профилактика; 	<p>апрель</p> <p>июнь, январь</p> <p>сентябрь</p> <p>постоянно</p> <p>сентябрь, октябрь октябрь, февраль, апрель</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместители заведующего</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Оздоровительные мероприятия с воспитанниками; - Оздоровительные мероприятия с сотрудниками; - Участие в работе конференции ЗОЖ 	<p>постоянно</p> <p>октябрь, апрель</p> <p>апрель</p>	
--	--	---	--