

Согласован:
На Педагогическом Совете
Протокол № 1
От «30» августа 2023 г.

Утверждаю:
Заведующий *С.А. Рыбакова* Рыбакова С.А.
от «15» августа 2023 г.
приказ № 01-16/109

Годовой план работы

муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего и
компенсирующего вида

на 2023-2024 учебный год

1. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67» г. Ярославль, функционирует корпус №1 с 1952 года, корпус №2 с 1932 года, расположен проспект Ленина, 4-а, 6-а, телефон/факс: 72-89-69, 30-41-34, **E-mail:** Yardou067deti@yandex.ru, **сайт:** <https://mdou67.edu.yar.ru>. На осуществление образовательной деятельности МДОУ «Детский сад № 67» – лицензия № 18/15 от 17.02.2015 года (бессрочная), режим работы с 7.00 до 19.00 часов по пятидневной рабочей неделе.

Фундамент образовательного процесса составляет основная общеобразовательная программа дошкольного образования (далее – Программа), разработанная и утверждённая в ДОУ.

Цель и задачи деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы определяются ФОП ДО, ФГОС ДО, Уставом, приоритетным направлением ДОУ, с учетом регионального компонента, на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей детей и родителей, социума, в котором находится дошкольное образовательное учреждение.

Цели:

- разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций;
- обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания;
- продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования;
- продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
- Повысить информационную безопасность воспитанников.

Реализация Программы направлена на:

- создание ПДР (пространство детской реализации)-поддержку детской инициативы, творчества, развитие личности ребенка;
- создание условий для самореализации ребенка;
- создание каждому ребенку условий для наиболее полного раскрытия возрастных возможностей и способностей, так как задача дошкольного воспитания состоит не в максимальном ускорении развития дошкольника, и не в форсировании сроков и темпов перевода его на «рельсы» школьного возраста;

-обеспечение разнообразия детской деятельности – близкой и естественной для ребенка: игры, общения с взрослыми и сверстниками, экспериментирования, предметной, изобразительной, музыкальной. Чем полнее и разнообразнее детская деятельность, тем больше она значима для ребенка и отвечает его природе;

ориентацию всех условий реализации программы на ребенка, создание эмоционально - комфортной обстановки и благоприятной среды его позитивного развития.

Для достижения поставленных целей Программа предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания ДО и планируемых результатов освоения образовательной программы ДО;
- приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям русского народа - жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России;
- создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;
- построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учёта возрастных и индивидуальных особенностей развития;
- создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учётом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребёнка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности;
- достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

В своей деятельности МДОУ «Детский сад №67» г. Ярославль руководствуется следующими нормативно – правовыми документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
3. Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
4. Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.02.2014. №08-249 «Комментарии к ФГОС ДО».
5. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
6. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. N 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В 2023/2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Цель: разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

- обеспечить единые для РФ содержания ДО и планируемые результаты освоения образовательной программы ДО;
- построить (структурировать) содержание образовательной работы на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития;
- создать условия для равного доступа к образованию всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей; инициативности, самостоятельности и ответственности;
- способствовать достижению детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
- обеспечить охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечить психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК

3.1 План работы по проведению педагогических советов

| Сроки | Тема, цель, форма проведения | Предварительная работа | Ответственный |
|--------|--|---|---|
| август | Педагогический совет №1 (установочный) Тема: «Организация деятельности педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году» | Цель: Систематизация знаний педагогов о нормативно-правовой документации и определение места каждого педагога в решении годовых задач, Форма проведения: круглый стол. 1. Анализ работы за летне-оздоровительный период 2. Утверждение годового плана ДОУ на 2023-2024 учебный год. Основные задачи и направления в деятельности коллектива. 3. Утверждение перечня программ и технологий. 4. Утверждение расписания ООД, режима дня. 5. Утверждение планов работы с родителями и тематики родительских собраний. 6. Утверждение рабочих программ. 7. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. Отчеты воспитателей (создание предметно-развивающей среды, родительские уголки, соц. паспорта групп, наличие маркировки и ее соответствие возрастным показателям). | Заведующий Старший воспитатель Воспитатели Специалисты |
| ноябрь | Педагогический совет №2 | Форма проведения: игра «Сто к одному» План проведения: | Старший воспитатель Педагоги |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>Тема: «Организация и проведение прогулки зимой»</p> | <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2. «Значение прогулки для развития детей»</p> <p>-результаты контроля;</p> <p>- срез по двигательной активности детей;</p> <p>-опросы детей «Нравится ли гулять на прогулке»;</p> <p>- «Использование пособий во время прогулки»</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <p>1.Работа с педагогами: Конкурс «Самый интересный конспект прогулки» Аукцион «Умелые руки не знают скуки» (интересные пособия для прогулок), изготавливают воспитатели.</p> <p>2.Работа с родителями: изготовление снежных построек.</p> <p>3.Тематическая выставка «Значение прогулки».</p> <p>4.Работа с детьми: -опрос нравится ли гулять на прогулке</p> <p>5.Работа методического кабинета: подбор конспектов различных видов прогулок и пособий.</p> <p>6.Самообразование, изучение литературы о проведении прогулок</p> <p>7.Контроль «Разнообразие пособий для игр детей зимой»</p> <p>8.Срезы по двигательной активности детей на прогулке</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| <p>март</p> | <p>Педагогический совет № 3 Тема: «Формирование здорового образа жизни через физкультурно – оздоровительную работу с детьми дошкольного возраста»</p> | <p>Цель: расширить и систематизировать знания педагогов об оздоровлении детей, о формировании основ физического воспитания и здорового образа жизни.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета. 2. «Роль физкультурно-оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста в приобщении к здоровому образу жизни» 3.«Влияние музыкального воспитания на физическое развитие детей дошкольного возраста» 4. «Формирование у детей привычек к ЗОЖ вовремя ООД» 5. «Элементы спортивных игр и физические упражнения как средство укрепления здоровья детей» 6. «Анализ показателей физического развития и состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья» 7. Результаты тематического контроля «Эффективность работы педагогов по формированию здорового образа жизни и безопасности детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно- | <p>Старший воспитатель Инструктор по ФК Муз.руководители.</p> |
|-------------|---|--|---|

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | | <p>оздоровительной работы». Аналитическая справка. <u>Подготовительная работа:</u> Тематический контроль «Эффективность воспитательно-образовательной работы в ДОУ по формированию здорового образа жизни» Консультации педагогов по данной теме.</p> | |
| май | <p>Педагогический совет № 4 <u>Тема:</u> «Результаты работы коллектива за 2023-2024 учебный год»</p> | <p>Цель: проанализировать работу ДОУ за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей и специалистов. 1. Анализ работы МДОУ за 2023-2024 учебный год 2. Организация и осуществление оздоровительной работы за год, анализ заболеваемости и посещаемости. 3. «О наших успехах» (отчёт о проделанной работе за 2023-2024 учебный год) 4. Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей в летний период 5. Обсуждение и утверждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период. 6. Утверждение сетки ОД, режима дня.</p> | <p>Заведующий Старший воспитатель Педагоги Специалисты ДОУ</p> |
| | | | |

3.2 Циклограмма регулярно проводимых мероприятий

| Мероприятия | Ответственный | Месяцы | | | | | | | | | | | |
|-------------|---------------|--------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| Адаптационный период в группах младшего возраста | Старший воспитатель Педагоги | + | + | + | | | | | | | | | |
| 1.1. Разработка и утверждение годового плана | Заведующий Старший воспитатель | | | | | | | | | | + | + | + |
| 1.2. Планирование деятельности педагогов (Календарно - тематический план) | Старший воспитатель Педагоги ДОУ | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 1.3 РППС Развивающая среда в группах | Старший воспитатель Педагоги ДОУ | | | + | | | + | | | + | | | + |
| 1.4 Организация проведения НОД с детьми. Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД (1 НОД у каждого педагога) | Старший воспитатель Педагоги ДОУ Специалисты Муз. руководители Инструктор по ФК | | + | | + | | | + | | | | | |
| 1.5. Организация и осуществление работы с родителями: Протоколы родительских собраний Родительские собрания в группе. Родительский уголок Контроль 2 раза в год | Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ | + | | | | | | | | + | | | |
| 1.6. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей Групповые помещения. Прогулочные участки. Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, закаливание) | Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Постоянно | | | | | | | | | | | | | |
| Организация и проведение музыкальных НОД Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД Контроль не менее 2 раз в год | Старший воспитатель Муз. руководители | | + | | | | + | | | | | | |
| Организация и проведение физкультурных НОД Деятельность педагога при подготовке и проведении НОД Двигательная активность детей Контроль не менее 2 раз в год | Старший воспитатель Инструктор по ФК | | | + | | | | + | | | | | |
| Организация и проведение праздников и развлечений Деятельность педагога при подготовке и проведение праздников и развлечений Конспект мероприятий. Контроль | Старший воспитатель Муз. руководители Инструктор по ФК Педагоги ДОУ | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Участие в городских, районных, всероссийских, международных мероприятиях. Постоянно | Старший воспитатель Педагоги ДОУ | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Направление на курсы повышения квалификации | Старший воспитатель Педагоги ДОУ | | | | | | | | | | | | |

3.3 План работы по проведению консультаций

| |
|---------------------|
| Консультация |
|---------------------|

| № | Содержание | Срок | Ответственный |
|----------|--|-------------|----------------------|
| 1. | «Адаптация ребенка к дошкольному учреждению». Использование логоритмических упражнений в режимных моментах. | Сентябрь | Старший воспитатель. |
| 2. | «Нетрадиционный подход к речевому развитию детей дошкольного возраста в разных видах деятельности» | Сентябрь | Учитель-логопед |
| 3. | «Современные игровые технологии в развитии речи детей дошкольного возраста» | Сентябрь | Учитель-логопед |
| 4. | Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ФОП ДО | Октябрь | Старший воспитатель. |
| 5. | «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды» | Ноябрь | Старшая медсестра |
| 6. | «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» (буклет) | Ноябрь | Педагоги ДОУ |
| 7. | «Влияние родительских установок на развитие детей» | Декабрь | Педагоги ДОУ |
| 8. | «Как воспитать двигательную активность у детей» | Январь | Педагоги ДОУ |
| 9. | «Нейропсихологические игры как средство развития речи детей». | Январь | Педагог 6 группы |
| 10. | «Ум на кончиках пальцев». | Январь | Педагог 2 группы |
| 11. | «Развитие речи детей раннего возраста в повседневном общении и в специально организованных играх». | Январь | Педагог 4 группы |
| 12. | «Игровое моделирование как форма совместной деятельности учителя-логопеда и ребенка-дошкольника в процессе коррекции речевых нарушений». | Январь | Учитель-логопед |
| 13. | Практическая консультация «Физкультура в радость. Организация двигательной развивающей среды в группе и на игровой площадке». | Февраль | Инструктор по ФК |
| 14. | «Музыкальная развивающая среда в семье как условие развития музыкальных способностей» | Февраль | Муз. руководители |
| 15. | «Формирование основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста» | Март | Старший воспитатель |
| 16. | «Конструирование, как средство развития мышления у детей дошкольного возраста» | Апрель | Старший воспитатель |
| | | | |

Смотры-конкурсы

| Содержание | Дата | Ответственные |
|--|----------------|--|
| 1.Смотр уголков по ПДД «Зеленый огонек» | Сентябрь | Ст. воспитатель Педагоги ДОУ Родители Инструктор по ФЗ |
| 2. Смотр-конкурса «Лучший патриотический уголок» | Ноябрь | |
| 3.Смотр-конкурс зимних участков «Зимняя сказка» | Декабрь | |
| 4.Смотр-конкурс зимних построек из снега «Зимние фантазии». | Январь | |
| 5. Смотр -конкурс «Лучший физкультурный уголок». | Март | |
| 6.Оформление стендов: «Странички из жизни детского сада» (фотомонтажи и рисунки детей с родителями) | В течение года | |
| Выставки | | |
| Мероприятие | Дата | Ответственные |
| 1.Участие в городских, региональных, всероссийских конкурсах, акциях. | В течение года | Ст. воспитатель |
| 2. Ярмарка «Дары Осени» Выставка рукотворных открыток «Бабушкам и дедушкам спасибо говорим» | Октябрь | Ст. воспитатель Педагоги |
| 3. «Моя мама-рукодельница» (Ко Дню матери) | Ноябрь | Ст. воспитатель Педагоги Родители |
| 4. Конкурс поделок «Новый год у ворот». Совместное творчество детей и родителей | Декабрь | |
| 5. Выставка работ: «Вместе с папой» Выставка рисунков «Защитники отечества» | Февраль | |
| 6. Выставка рисунков: «Самым милым и любимым» | Март | Ст. воспитатель Педагоги |
| 7. Организация выставки фотографий и рисунков на тему «Спасибо бабушке и деду за их Великую Победу!» | Май | Ст. воспитатель Педагоги Родители |

3.4 План мероприятий по подготовке и проведению аттестации педагогов

Цель – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации,

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

- освоение норм аттестации педагогических и руководящих кадров образовательного учреждения;
- формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации кадров
- повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности;
- готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного пространства.

**План работы по аттестации педагогических работников
на 2023– 2024 учебный год**

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Выход |
|-------|--|---|------------------------------------|------------------|
| 1. | Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ДОО на соответствие занимаемой должности. Создание аттестационной комиссии в МДОУ «Детский сад №67» г. Ярославль | август | Заведующий | Пакет документов |
| 2. | Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году. | Педсовет Сентябрь-ноябрь | Заведующий, старший воспитатель | Информация |
| 3. | Оформление стенда по аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения. | Обновление по мере поступления информации | Заведующий, старший воспитатель | Информация |
| 4. | Проведение заседаний аттестационной комиссии. | В соответствии с планом | | Протоколы |
| 5. | Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности по | В соответствии с планом | | График |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|------------------------------------|
| | заявлениям педагогических работников | | | |
| 6. | Оформление документов для прохождения аттестации. | В соответствии с планом | | Пакет документов |
| 7. | Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов. | В соответствии с планом | | Портфолио |
| 8. | Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2023 году. | В течение года | | Информационная справка по итогам |
| 9. | Анализ оформления аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями. | В течение года | | |
| 10. | Подготовка информации о потребностях в повышении квалификации и аттестации в 2023-2024 учебном году. | апрель 2024 года | | Информация |
| 11. | Подготовка отчета по результатам аттестации | май 2024 года | | Отчет |
| 12. | Формирование списка аттестуемых педагогических работников. | май 2024г | | Список |
| 13. | Оказание консультативной и методической помощи по вопросам процедуры аттестации. | В течение года | | Отражение в анализе годового плана |
| 14. | Мониторинг прохождения аттестации педагогическими работниками | май 2024 года | | Отражение в анализе годового плана |

**Повышение квалификации педагогических работников
на 2023-2024 учебный год**

| | | |
|---|-----------|----------------|
| Направить на курсы повышения квалификации | | |
| Ф.И.О. | Должность | Место обучения |

| | | |
|------------------|---------------------|---|
| Фабрищикова Н.А. | Старший воспитатель | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |
| Смирнова Е.А | Воспитатель | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |
| Рахматулина А.М. | Воспитатель | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |
| Рыбакова Н.Н. | Муз. руководитель | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |
| Герасимова Т.С. | Учитель-логопед | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |
| Крестинина Т.Г. | Учитель-логопед | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |
| Соколова М.А. | Муз. руководитель | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |
| Скупнова Н.Н | Воспитатель | ГЦРО, ИРО, образовательные интернет платформы |

**Перспективный план прохождения аттестации педагогическими работниками
в 2022 – 2026 годах**

| № п/п | Ф. И. О. | Должность | Образование | Пед.стаж | Квалификационная категория | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|-------|-------------------------------------|----------------------|--------------------------|----------|----------------------------|------|------|------|------|------|
| 1. | Аникина Галина Николаевна | Воспитатель | Среднее профессиональное | 38 | 24.12.2021г Высшая | | | | | * |
| 2. | Аскарова Анастасия Сергеевна | Воспитатель | Среднее специальное | 1 | Без категории | | | * | | |
| 3. | Афанасьева Татьяна Юрьевна | Воспитатель | Высшее | 33 | 29.10.2021г. Высшая | | | | | * |
| 4. | Бочарова Екатерина Валерьевна | Воспитатель | Высшее | 10 | 24.12.2021г. Первая | | | | | * |
| 5. | Герасимова Татьяна Сергеевна | Учитель-логопед | Высшее | 9 | Первая | | | * | | |
| 6. | Гордеева Любовь Павловна | Воспитатель | Высшее | 21 | 28.04.2028 г. Первая | | | | | |
| 7. | Громова Анастасия Анатольевна | Воспитатель | Высшее | 5 | СЗД | | | | | |
| 8. | Груданова Ирина Владимировна | Воспитатель | Высшее | 28 | 29.10.2021г. Высшая | | | | | * |
| 9. | Мамзина Ольга Владимировна | Инструктор по ФЗ | Высшее | 30 | 29.10.2021г. Высшая | | | | | * |
| 10. | Рахматулина Альфия Мансуровна | Воспитатель | Среднее специальное | 1 | Без категории | | | * | | |
| 11. | Рыбалко Татьяна Анатольевна | Воспитатель | Среднее специальное | 2 | 23.01.2023 СЗД | | | | | |
| 12. | Рыбакова Наталия Николаевна | Муз. руководитель | Среднее профессиональное | 45 | 28.12.2018г. Высшая | | * | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|----|------------------------|--|--|--|---|---|
| 13. | Скупнова Надежда Николаевна | Воспитатель | Высшее | 17 | 29.10.2021г. Высшая | | | | | * |
| 14. | Смирнова Елена Александровна | Воспитатель | Высшее | 2 | СЗД | | | | | |
| 15. | Соколова Марина Алексеевна | Муз. руководитель | Среднее профессиональное | 44 | 23.12.2022г Первая | | | | | |
| 16. | Крестинина Татьяна Геннадьевна | Учитель-логопед | Высшее | 20 | 30.04.2021г. Высшая | | | | | * |
| 17 | Кротова Елена Николаевна | Воспитатель | Высшее | 10 | Декрет | | | | | |
| 18. | Фабрищикова Наталья Александровна | Воспитатель | Высшее | 25 | 27.05.2020 Первая | | | | * | |

План мероприятий по наполнению сайта

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|---|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Редактирование общей информации о дошкольном учреждении. | Сентябрь, по возникновению изменений | Заведующий, старший воспитатель |
| 2. | Размещение копий документальной базы. | Сентябрь, по возникновению изменений | Заведующий, старший воспитатель |
| 3. | Размещение отчетной документации: Информация о вакансиях | Ежемесячно | Заведующий, старший воспитатель |
| | Информация о контингенте детей и посещаемости. | Ежемесячно | |
| | Сведения о привлечении и расходовании внебюджетных средств | 1 раз в квартал | |
| | Информация о достижениях коллектива и педагогов | 1 раз в квартал | |
| | Информация о достижениях воспитанников | 1 раз в квартал | |
| | Сведения о резерве руководящих кадров | сентябрь | |
| | Информация об экспериментальной инновационной деятельности МДОУ | Ежемесячно | |
| | Информация о педагогических кадрах | 1 раз в квартал | |
| | Отчет о деятельности МБДОУ за год. | Апрель | |
| 4. | Размещение: тематических консультаций для педагогов и родителей; информации о знаменательных датах; объявлений. | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 5. | Ведение рубрики «Вопрос-ответ» | По мере поступления вопросов | Старший воспитатель |

4. ВЗАИМОСВЯЗЬ МДОУ С СЕМЬЕЙ, СОЦИУМОМ

4.1. План организационно-педагогических мероприятий с родителями.

| Месяц | Педагогическое просвещение | Санитарно-просветительская работа | Работа с молодой семьей | Работа по улучшению МТБ | Работа родительского комитета | Изучаем семью |
|----------|---|---|---|--|--|--|
| Сентябрь | Оформление информационных стендов. | Информирование родителей об антропометрических показателях развития детей, распределение их по группам. | Индивидуальные беседы, знакомство с вновь поступающими родителями | Привлечение родителей к подготовке ДОУ к новому учебному году. | Заседание родительского комитета. Заседание совета родителей. | Сбор информации о составе семьи, корректировка адресных данных. |
| Октябрь | Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Консультация медсестры ДОУ. Выпуск папки «Инфекционные заболевания» | Беседы и консультации по адаптации детей в ДОУ. | Привлечение родителей к созданию уголков краеведения в группах | Участие в создании уголка краеведения в группах (подбор иллюстративного материала) | Обработка выявление проблем, сбор сведений о неблагополучных детях |
| Ноябрь | День матери. Тематическая неделя «Я и моя семья» – день открытых дверей | Выпуск бюллетеня «Защитите детей от полиомиелита» | «Особенности развития и воспитания детей возраста группы» | Привлечение к работам по подготовке здания к зимнему сезону. | Проверка санитарного состояния групп. | Составление социального паспорта семьи ДОУ |
| Декабрь | Смена информ. блоков по групповым темам. | ОРЗ, грипп и их профилактика | Работа родителей на выставке «Игры-развлечения в | Привлечение родителей к изготовлению музыкальных | Смотр-конкурс зимних участков «Зимняя сказка» | Уточнение социального статуса семей, адреса, места |

| | | | | | | |
|---------|--|---|---|---|--|---|
| | | | психоэмоционально м развитии малышей | инструментов для «Музыкального уголка» | | работы родителей. |
| Январь | Групповые консультации | Отчет о проведении профильных прививок и обследование детей специалистами | «Как воспитать двигательную активность у детей» | Привлечение родителей к благоустройству участков зимой | Заседание родительского комитета | Выявление положительного опыта воспитания детей |
| Февраль | Групповые родительские собрания в соответствии планов педагогов | Консультация врача-офтальмолога с оформлением папки «Берегите глаза» | Индивидуальные беседы | Привлечение родителей к организации уголков групп | Привлечение родителей к участию выставки «Вместе с папой» | Распространение положительного опыта семейного воспитания в ДОУ |
| Март | Смена информ. блоков по групповым темам. | Консультации учителя-логопеда по результатам обследования. | Консультация «Прогулки весной» | | Контроль питания в ДОУ Заседание совета родителей | Консультация семей воспитанников ДОУ |
| Апрель | Отчет специалистов:, музыкального руководителя, инструктора по физкультуре «Итоги работы с детьми за год» | Консультации специалистов по запросу родителей | Круглый стол. Подведение итогов | Проведение совместного субботника по благоустройству территории | | Распространение положительного опыта семейного воспитания в ДОУ |
| Май | Общее родительское собрание «Итоги работы ДОУ за | Отчет медсестры о состоянии заболеваемости за год | Экскурсии детей и родителей к местам боевой славы Фотоотчёты | Подготовка участков к летнему периоду | Итоговый отчёт о работе родительского комитета на | Анкетирование родителей – запрос на лето. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|-------------------|
| | год и подготовка к ЛОП» Отчет воспитателей и учителей-логопедов за год. | | | | общем родительском собрании | Изучение запросов |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|-------------------|

4.2. Взаимодействие с социальными партнерами

| № | Социальный партнер | Цель договора |
|----|---|--|
| 1. | Творческая группа «Космик» | Организация и проведения совместных игровых программ. |
| 2. | Творческая группа «Квест Шоп» | Проведение игровой программы по правилам пожарной безопасности. |
| 3. | Мобильный Планетарий | Сотрудничество по организации обучающих фильмов. |
| 4. | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области «Ярославский педагогический колледж» | Комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности, общих и профессиональных компетенций по специальности – Дошкольное образование. |
| 5. | Театральная студия «Радуга Эмоций» | Проведение тематических спектаклей. |
| 6. | Сотрудничество с ГИБДД г. Ярославль. | Приглашаются в рамках месячника. |
| 7. | Сотрудничество с Пожарной службой. | Приглашаются в рамках месячника. |

4.3. План преемственности МДОУ «Детский сад № 67» с МОУ «Средняя школа № 57» на 2023 – 2024 учебный год.

| п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Ответственный |
|-----|---|-----------------|---|
| 1. | Методическая работа | | |
| 1.1 | Согласование и утверждение договора о сотрудничестве и плана работы на год. | Август | Директор, заместители директора по УВР, заведующий, старший воспитатель |
| 1.2 | Знакомство педагогов МДОУ «Детский сад №67» с образовательной программой начального общего образования с МОУ «Средняя школа № 57» | Сентябрь | Воспитатели подготовительных в школе групп, учителя начальных классов |
| 1.3 | Знакомство учителей МОУ «Средняя школа №57» с образовательной программой дошкольного образования | Сентябрь | Воспитатели подготовительных в школе групп, |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--|
| | МДОУ «Детский сад № 67» г. Ярославль | | учителя начальных классов |
| 1.4 | Посещение воспитателями уроков математики, обучения грамоте, изобразительного искусства и физкультуры в первом классе. | Октябрь, март | Воспитатели подготовительных в школе групп, учителя начальных классов |
| 1.5 | Посещение учителем образовательной деятельности в детском саду. | Ноябрь, апрель | Воспитатели подготовительных в школе групп, учителя начальных классов |
| 1.6 | Консультация для педагогов старшей, подготовительной к школе групп «Программы обучения детей в 1 классе. Основные направления» | Октябрь | Старший воспитатель, заместители директора по УВР |
| 1.7 | Тематические выставки: - «Что должен знать и уметь первоклассник» - «Поступление в школу - важное событие в жизни детей». | Декабрь Апрель | Старший воспитатель, заместители директора по УВР |
| 2.Взаимодействие с родителями (законными представителями) | | | |
| 2.1 | Консультации: | | |
| | «Как правильно готовить ребенка к поступлению в школу» | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели подготовительных в школе групп, учителя начальных классов |
| | «Практические рекомендации по подготовке руки ребенка к письму» | Ноябрь | |
| | «Игры на формирование звуковой культуры речи дошкольников» | Декабрь | |
| | Игровой тренинг «Ждет нас школа» | Апрель | |
| 2.2 | Тематические выставки: | | |
| | «Наши успехи» «Родителям будущих первоклассников» «Вы спрашивали - мы отвечаем» | В течение учебного года | Педагоги |
| | | | |

5. КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ БЛОК.

5.1 План-график контрольно-аналитической деятельности

Цель: оптимизация механизма контроля и координации работы, обеспечение качества образовательного процесса

Задачи:

- Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение контроля
- Разработка пакета документов по систематизации контроля
- Повышение персональной ответственности за результаты своего труда
- Достижение внутренней стабильности и повышение качества образовательного процесса
- Создание комфортных условий для сотрудников при проведении контроля

| Содержание контроля, тема | Виды контроля | Цель | Ответственный | Срок выполнения |
|---|---------------|---|---|---|
| «Соблюдение режима дня» | Оперативный | Проанализировать организацию работы группы с учетом специфики сезона, дня недели, особенностей детей | Старший воспитатель, старшая медсестра | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| «Организация питания» | Оперативный | Проанализировать соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям | Старший воспитатель, старшая медсестра, заведующий хозяйством | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| «Охрана жизни и здоровья детей» | Оперативный | Проанализировать условия безопасного пребывания детей в ДОУ | Старший воспитатель, старшая медсестра, заведующий хозяйством | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| Анализ занятий | Оперативный | Проанализировать создание педагогом условий для формирования у детей основ учебно-познавательной деятельности | Старший воспитатель | Ежемесячно в соответствии с циклограммой |
| Уровень подготовки и проведения родительских собраний | Оперативный | Проанализировать эффективность взаимодействия с семьей, качество подготовки к собраниям (наличие наглядной информации, и др.) | Старший воспитатель | Сентябрь |

| | | | | |
|---|----------------------|--|---|-------------------------------|
| «Организация прогулки» | Оперативный | Проанализировать соответствие проводимых подвижных игр структурным требованиям | Старший воспитатель, старшая медсестра, заведующий хозяйством | Сентябрь, декабрь, март, июнь |
| «Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени» | Оперативный | Проанализировать содержание деятельности воспитателя с детьми в утренний период | Старший воспитатель | Ноябрь |
| Подготовка воспитателя к НОД | Оперативный | Проанализировать уровень подготовки воспитателя к НОД | Старший воспитатель | Декабрь |
| «Оформление и обновление информации в уголке для родителей» | Оперативный | Проанализировать востребованность информации для родителей в уголке | Старший воспитатель | Январь, апрель |
| Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня | Оперативный | Проанализировать деятельность педагогов по организации самостоятельной деятельности во второй половине дня | Старший воспитатель | Апрель |
| «Готовность детей к обучению в школе» (подготовительные группы) | Фронтальный итоговый | Проанализировать содержание работы педагогов по подготовке детей к школе | Заведующий, старший воспитатель | Апрель |
| Планирование и организация итоговых мероприятий | Оперативный | Проанализировать эффективность воспитательно-образовательной работы с детьми на уровне современных требований | Старший воспитатель | Май |
| Анализ перспективных и календарных планов работы во всех возрастных группах | Оперативный | Способствовать осуществлению педагогически грамотного, с учетом современных достижений педагогической науки и практики, планированию образовательного процесса | Старший воспитатель | 2 раза в месяц |

Тематический контроль

| Тема | Дата | Ответственный |
|---|----------------------|-----------------------------|
| Готовность групп к новому учебному году | 01.07- 30.08.2023 | Заведующий Ст. воспит-ль |
| «Формирование у дошкольников интереса к моделированию и конструированию» | 16.11- 24.11.2023 | Ст. воспит-ль |
| «Использование современных технологий и методик в речевом развитии дошкольников» | 18.01- 25.01.2024 | Ст. воспит-ль |
| «Организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» | 15.03- 29.03.2024 | Ст. воспит-ль |
| | | |

6. Административная работа

6.1. План общих собраний работников

| № п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
|-------|---|---------------------|--|
| 1. | План: 1)итоги летне-оздоровительного периода. 2)ознакомление и утверждение графика работы. Правила внутреннего распорядка. 3)сведения о кадрах, группах, количестве детей. 4)принятие плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2023-2024 уч. год. 5)утверждение плана и графика проведения текущих инструктажей. | Август- сентябрь | Заведующий Ст. воспитатель Медсестра |
| 2. | План: 1)анализ заболеваемости за полугодие 2)выполнение плана мероприятий по предупреждению травматизма. 3)итоги работы за квартал | Декабрь- январь | Заведующий Ст. воспитатель Медсестра |
| 3. | План: 1) анализ заболеваемости детей и сотрудников. 2) анализ выполнение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Март | Заведующий Ст. воспитатель Медсестра |
| 4. | План: 1)итоги работы за год 2)переход на летний режим работы. 3)инструктаж по охране труда. 3)утверждение графика работы персонала. 4)заболеваемость сотрудников за год. | Май | Заведующий Ст. воспитатель Медсестра |

6.2. План административно-хозяйственной работы

Цель: обеспечить материально-техническое функционирование дошкольного учреждения.

Задачи: организовать деятельность в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН и противопожарного законодательства;

- своевременно устранять нарушения, поломки оборудования;
- осуществлять контроль за госзакупками продуктов питания;
- своевременно осуществлять подачу показаний приборов учета с использованием системы электронного документооборота.

| Содержание работы | Месяц | Ответственные |
|---|----------------|--|
| Подготовка Приказов по основной деятельности, регламентирующих деятельность в 2023/2024 уч.г. | В течение года | Заведующий ДОУ |
| Проведение инструктажа на рабочем месте, по охране труда. Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре. Подготовка здания и территории ДОУ к зиме. Разработка инструкций по правилам пожарной безопасности. Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря | сентябрь | Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством, Старший воспитатель |
| Утепление овощехранилища. Запуск отопления. Подготовка инвентаря к зимнему сезону. | октябрь | Заведующий хозяйством |
| Инвентаризация материальных ценностей. Проведение инструктажа по ОЖЗД Частичная переработка овощей. Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала | ноябрь | Заведующий хозяйством Заведующий ДОУ |
| Проведение инструктажей. Издание приказов. Оформление зимних участков. Сброс снега с крыши, вывоз его с территории. Составление графика отпусков Проверка освещения ДОУ, работа по дополнительному освещению ДОУ | декабрь | Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством старший воспитатель |

| | | |
|--|--------------|--|
| Проведение тренировочной эвакуации | | |
| | | |
| Издание приказов на календарный год. Сброс снега с крыши. | январь | Заведующий хозяйством |
| | | |
| Проведение проверки условий охраны труда на рабочих местах. Частичная замена посуды, ремонт сантехники, мебели. Сброс снега, сосуллек с крыши. | февраль | Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством |
| | | |
| Посадка цветочной рассады. Организация работ по уборке территории от снега. Подготовка хозяйственного инвентаря к весне Проведение тренировочной эвакуации | март | Старший воспитатель Заведующий хозяйством |
| | | |
| Организация работ по уборке территории от мусора. Подготовка цветников, огорода к посадке. Проведение субботника. | апрель | Заведующий хозяйством |
| | | |
| Высадка цветочной, овощной рассады. Покраска и ремонт оборудования на участках. Завоз песка. Подготовка к ремонтным работам. Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря | май | Старший воспитатель Заведующий хозяйством |
| | | |
| Проведение тренировочной эвакуации Организация работ в цветниках. Обрезка деревьев, кустарников Ремонт и подготовка ДОУ к учебному году. Проверка работы огнетушителей и их перезарядка. Обновление посуды и уборочного инвентаря. Приобретение наглядно-дидактического материала. | Июнь Июль | Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Старший воспитатель |
| | | |

| | | |
|--|----------------------------------|---|
| <p>Составление актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - испытания спортивного оборудования; - готовность МДОУ к новому учебному году; - технического осмотра здания. <p>Сдача ДОУ к новому учебному году. Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах, контроль за маркировкой мебели. Техническое обслуживание электросетей, электрооборудования Техническое обслуживание технологического и прачечного оборудования Работа в АРМ с СЭД (показания электросчетчика)</p> | <p>Август В течение года</p> | <p>Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством Старший воспитатель</p> |
| | | |

7. Создание безопасного пространства и здоровьесберегающей среды.

7.1. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Работа с сотрудниками | | |
| Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах города | Сентябрь | Заведующий Старший воспитатель |
| Методический час «Формирование культуры безопасности у дошкольников» | Декабрь | Заведующий Старший воспитатель |
| Консультация для воспитателей «Организация сюжетных игр по соблюдению ПДД» | Февраль | Старший воспитатель |
| Пополнение методической библиотеки соответствующей литературой | В течение года | Заведующий Старший воспитатель Педагоги |
| Участия в мероприятиях различного уровня | В течение года | Старший воспитатель Педагоги |
| Работа с воспитанниками | | |
| | | |
| Тематические развлечения | 2 раза в год | Старший воспитатель Педагоги |
| Викторины, КВН с участием инспектора ГИБДД | По согласованию | Старший воспитатель Педагоги |
| Проведение открытых ОД по безопасности | Январь - февраль | Старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------|---|
| | | Педагоги |
| Участие в мероприятиях различного уровня | В течение года | Старший воспитатель Педагоги |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | | |
| | | |
| Консультации для родителей по предотвращению ДДТТ | 2 раза в год | Старший воспитатель Воспитатели |
| Систематическое обновление информации по безопасности в родительских уголках | В течение года | Воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о безопасности у дошкольников | В течение года | Воспитатели |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях, с привлечением инспектора ГИБДД | 2 раза в год | Заведующий Старший воспитатель Педагоги |

7.2 План мероприятий по пожарной безопасности

| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|--|-------------------------------|---|
| Работа с сотрудниками | | |
| Инструктаж с сотрудниками | В течение года | Заведующий Завхоз |
| Практические занятия по эвакуации детей из здания, в случае возникновения пожара | 2 раза в год | Сотрудники ДОУ |
| Консультации: - Основы пожарной безопасности - Эвакуация детей из загоревшегося здания - Средства пожаротушения | Октябрь Декабрь Февраль | Заведующий Завхоз Старший воспитатель |
| Участия в мероприятиях различного уровня | В течение года | Старший воспитатель Педагоги |
| Работа с воспитанниками | | |
| Квест по пожарной безопасности «Мишкин дом» (творческая группа «Космик») | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Выставка детских рисунков «Огонь – друг, огонь – враг» | | |
| Видеопрезентация «Профессия пожарный» | Март | Педагоги групп |
| Проведение занятий ОД по безопасности | Январь - февраль | Старший воспитатель Педагоги |
| Участие в мероприятиях различного уровня | В течение года | Старший воспитатель Педагоги |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | | |
| Оформление стендов в группах «Опасные ситуации дома и в детском саду» | Ноябрь | Педагоги |

| | | |
|--|----------------|---|
| Консультации и памятки для родителей: - Правила поведения при пожаре в местах массового скопления людей; - Первая помощь при ожоге; - Правильная эксплуатация огнетушителя. | В течение года | Старший воспитатель Педагоги |
| Систематическое обновление информации по безопасности в родительских уголках | В течение года | Педагоги |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о безопасности у дошкольников | В течение года | Педагоги |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях | 2 раза в год | Заведующий Старший воспитатель Педагоги |

7.3 План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности

| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|---|-----------------|-------------------|
| Инструктивно-методическая консультация с педагогическими работниками по ОБЖ. | Сентябрь | Заведующий |
| Беседа с воспитанниками старшего возраста по теме «Здоровье и болезнь» | Октябрь | Старшая медсестра |
| Непосредственно образовательная деятельность, беседы, игры, развлечения по ОБЖ | В течении года | Педагоги |
| Выставка детских рисунков «Витамины и здоровый организм» | Ноябрь | Педагоги |
| Консультирование и инструктажи родителей об обеспечении безопасности дома и в общественных местах. | В течении года | Педагоги |
| Приобретение дидактических пособий, игр, методической, детской литература по ОБЖ | В течении года | Педагоги |
| Оформление информационного медицинского стенда для родителей «Личная гигиена» | В течении года | Педагоги |
| Оборудование и обновление детских прогулочных площадок. | Апрель | Педагоги |
| Анализ работы с детьми и родителями по обеспечению безопасности жизнедеятельности в летний период. - информация для родителей(инструкции). - беседы с детьми: «Ядовитые растения вокруг нас», «Здоровая пища», «Опасные предметы дома», «Игры на воде», «Витамины полезные продукты» и др. | Май - Июнь | Педагоги |

7.4 План мероприятий по охране труда

| Мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|--|----------------------------------|--|
| Составление и утверждение плана работы комиссии по ОТ на 2023/2024 уч.год | Май 2024 | Заведующий ДОУ |
| Проверка готовности учреждения к началу учебного года; составление соответствующих актов | В течение года | Заведующий ДОУ; Заведующий хозяйством |
| Изучение состояния и использования санитарно - бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников | Один раз в квартал | Заведующий хозяйством |
| Изучение состояния и использования рабочих помещений | Один раз в квартал | Заведующий хозяйством |
| Проведение административно- общественного контроля состояния охраны труда в учреждении | Ежемесячно | Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством |
| Обеспечение учреждения нормативными правовыми документами, локальными актами (приказы, положения, правилами, инструкциями по охране труда) | В течение года | Заведующий ДОУ |
| Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | Два раза в год (осенью и весной) | Заведующий хозяйством |
| Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работников средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах. | В течение года | Заведующий хозяйством |

| | | |
|---|--------------------------|--|
| Пропаганда охраны труда в учреждении; Оформление информационных стендов, уголка по охране труда | В течение года | Заведующий хозяйством |
| Расследование несчастных случаев, производстве и в быту, с составлением соответствующих документов | По мере необходимости | Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством |
| Расследование несчастных случаев, происшедших с детьми, с составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов | По мере необходимости | Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством |
| Доведение до сведения работников действующих законов, нормативных правовых, в т.ч. локальных актов по охране труда | В течение года | Заведующий ДОУ |
| Отчет о проведении мероприятий, выполнении работ по охране труда на общем собрании трудового коллектива | Май | Заведующий ДОУ |
| Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников | В течение года | Заведующий МБДОУ, Заведующий хозяйством, комиссия по охране труда |

7.5 Комплексный план медицинской работы

Цель: способствовать сохранению здоровья детей дошкольного возраста.

Задачи:

- осуществлять организационно-медицинскую работу с учетом рекомендаций современной медицинской науки;
- прививать навыки здорового образа жизни детям дошкольного возраста, их родителям;
- систематизировать медицинскую деятельность в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН.

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---------------------|--------------------------------------|
| Нормативное обеспечение медицинской деятельности | | |
| Составление реестра законодательных актов и нормативных документов по вопросам медицинской деятельности | В течение года | Заведующий, медсестра |
| Издание приказов об утверждении: • планов, программ медицинской работы, профилактических и оздоровительных мероприятий; • графиков выдачи пищи, стирки белья, уборки помещений; • ответственного за организацию документооборота медицинской деятельности и др. | Сентябрь Декабрь | Заведующий |
| Составление сетки занятий, режима дня на учебный год | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Составление перечня оздоровительных процедур, режима двигательной активности детей | В течение года | Медсестра, старший воспитатель |

| | | |
|--|------------------|-----------------------------------|
| Составление списков работников для прохождения медицинского осмотра | В течение года | Заведующий, медсестра |
| Разработка плана летней оздоровительной работы | Май | Медсестра, старший воспитатель |
| Заключение договоров о сотрудничестве с поликлиникой, медицинскими учреждениями | Декабрь | Заведующий, медсестра |
| Составление отчетной документации по питанию, заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе в МДОУ | В течение года | Заведующий, медсестра |
| Оформление и ведение медицинских карт, прививочных сертификатов детей | В течение года | Медсестра |
| Оформление и ведение журналов, документов, регламентирующих медицинскую деятельность в МДОУ в соответствии с номенклатурой дел | В течение года | Заведующий, медсестра |
| Составлению меню | Ежедневно | Заведующий, медсестра |
| Оформление школьных карт | Ежедневно | Медсестра |
| Организационно-медицинская работа | | |
| Анализ заболеваемости, состояния физкультурно-оздоровительной работы в МДОУ | Январь, май | Медсестра, старший воспитатель |
| Наблюдение за детьми в адаптационный период; | Октябрь – апрель | Медсестра |
| Организация оздоровительных процедур, закаливающих мероприятий с детьми | В течение года | Медсестра |
| Организация и проведение вакцинации детей и работников | По графику | Медсестра |
| Динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей | В течение года | Медсестра |
| Углубленный медицинский осмотр, проведение антропометрических измерений, анализ физического развития детей | В течение года | Медсестра |
| Проведение иммунопрофилактики | В течение года | Медсестра |
| Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев | В течение года | Медсестра |
| Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция | В течение года | Медсестра |
| Информирование администрации, педагогов МДОУ о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д. | В течение года | Медсестра |
| Сообщение в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников МДОУ в течение двух часов после установления диагноза | В течение года | Заведующий, медсестра |
| Комплексный осмотр врачами-специалистами детей подготовительной группы | Один раз в год | Медсестра, педиатр Поликлиника |

| | | |
|---|------------------|--|
| Осмотр детей врачом-педиатром | Один раз в месяц | Медсестра, педиатр Поликлиника |
| Проведение прививок детям (по отдельному плану) Постановка реакции Манту детям; направление детей к фтизиатру | В течение года | Медсестра |
| Проведение противоэпидемических мероприятий при вспышках ОРВИ, гриппа и других инфекционных заболеваний | В течение года | Медсестра |
| Соблюдение адаптационного периода при приеме детей раннего возраста в МДОУ | В течение года | Медсестра, воспитатели |
| Санитарно-просветительская работа | | |
| Проведение консультаций, инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима | В течение года | Медсестра |
| Проведение инструктажа с вновь принятыми на работу сотрудниками | В течение года | Заведующий, медсестра |
| Просвещение работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей: Организация постоянно действующего стенда «Наше здоровье» Организация работы информационного уголка для родителей по вопросам физического воспитания, развития и здоровья детей. | В течение года | Медсестра старший воспитатель |
| Санитарно-гигиеническая работа | | |
| Наблюдение за санитарным состоянием помещений МДОУ | Ежедневно | Заведующий, медсестра |
| Наблюдение за личной гигиеной детей, состоянием их белья, одежды, обуви | Ежедневно | Воспитатели, медсестра |
| Наблюдение за личной гигиеной сотрудников | Ежедневно | Заведующий, медсестра |
| Контроль соблюдения санитарных правил работниками МДОУ | Ежедневно | Медсестра, старший воспитатель, Заведующий хозяйством; заведующий МДОУ |
| Проведение текущей уборки помещений МДОУ (по отдельному графику) | Ежедневно | Обслуживающий персонал |
| Проведение генеральной уборки помещений МДОУ (по отдельному графику) | Ежемесячно | Обслуживающий персонал |
| Контроль за наличием аптечек в группах, пищеблоке, прачечной, их пополнением медикаментами, перевязочным материалом | В течение года | Медсестра, заведующий МДОУ |
| Обеспечение работников моющими средствами, уборочным инвентарем, средствами индивидуальной защиты, спецодеждой | В течение года | Заведующий хозяйством |
| Мытье игрушек | Ежедневно | Педагоги |
| Маркировка уборочного инвентаря, посуды, детской мебели | Сентябрь | Медсестра, воспитатели |

| | | |
|---|-----------|---|
| | | ДОУ, обслуживающий персонал |
| Соблюдение температурного режима Контроль за режимными моментами в ДОУ | Ежедневно | Заведующий, медсестра, старший воспитатель |