

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Хунчугеш»
села Кызыл-Даг муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»
668013, Республика Тыва, Бай-Тайгинский кожуун, с.Кызыл-Даг ул.Салчак Лопсан д.3
hunsadik@mail.ru

«Принято»
на педагогическом совете МБДОУ
Протокол № 1
От « 05 » августа 2021г.



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детского
сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг
/Араптан О.В./
Приказ № 89 от « 05 » августа 2021г.

ГODOVOЙ ПЛАН

*МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг муниципального
района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»*

на 2021-2022 учебный год.

с.Кызыл-Даг 2021г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Хунчугеш»
села Кызыл-Даг муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»
668013, Республика Тыва, Бай-Тайгинский кожуун, с.Кызыл-Даг ул.Салчак Лопсан д.3
hunsadik@mail.ru

«Принято»
на педагогическом совете МБДОУ
Протокол №____
От «____» _____ 2021г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детского
сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг
_____/Араптан О.В./
Приказ №____ от «__» _____ 2021г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

***МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг муниципального
района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»
на 2021-2022 учебный год.***

с.Кызыл-Даг 2021г.

**СОДЕРЖАНИЕ
ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
НА 2021- 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

		Страницы
1.	Годовой план МБДОУ	3
1.1.	Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении	3
2.	Цели и задачи работы МБДОУ на 2021-2022 учебный год	5
3.	Расстановка педагогов по группам	5
4.	Содержание блоков годового плана ДОУ на 2021 – 2022 уч. год	6
4.1	Нормативно – правовое обеспечение деятельности МБДОУ	6
4.2.	Информационно – аналитическая деятельность МБДОУ	7
4.3.	Работа с кадрами	9
4.3.1.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ	9
4.3.2.	Аттестация педагогических работников ДОУ	9
4.4.	Организационно-педагогическая работа	10
4.4.1.	Педагогические советы	10
4.4.2.	Семинары, консультации, круглые столы	12
4.4.3.	Открытые просмотры	12
4.4.4.	Работа в методическом кабинете	12
4.4.5.	Мероприятия, проводимые в МБДОУ	13
4.5.	Взаимодействие МБДОУ с социумом	15
4.6.	Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями)	15
4.7.	Контрольная деятельность МБДОУ	20
4.8.	Административно- хозяйственная деятельность МБДОУ	21
5.	Безопасность	22
5.1.	Антитеррористическая защищенность	22
5.2.	Пожарная безопасность	22
5.3.	Ограничительные мероприятия из-за коронавируса	23

**1. Годовой план на 2021 - 2022 учебный год
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг.**

1.1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении

Полное название: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»

Юридический адрес: 668013 Республика Тыва Бай-Тайгинский кожуун с.Кызыл-Даг ул. Салчак Лопсан д.3

Лицензия: №573 от 30 мая 2018г. ОГРН 1021700656053 серия 17Л01 №0000314

Сайт: hunchugesh-k-dag.rtyva.ru

Электронный адрес: hunsadik@mail.ru

Заведующая: Араптан Олимпиада Владимировна.

Старший воспитатель: Салчак Алдын-кыс Дугаровна

Проектная мощность ДООУ - 95 детей (5 групп)

Фактическая мощность – 95 детей (5 групп из них: 1 группа - 1-ая группа раннего возраста, 1 группа - 2-ая группа раннего возраста, 1 группа детей младшего дошкольного возраста, 1 группа детей среднего дошкольного возраста, 1 группа детей подготовительного к школе возраста).

Комплектование групп осуществляется детьми от 1.5 лет до 7 лет по одновозрастному принципу.

МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг общеразвивающего вида. Основная функция: воспитание, образование, уход, присмотр, оздоровление.

Основными видами деятельности МБДОУ являются:

- Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом федерального государственного образовательного стандарта в группах общеразвивающей направленности;
- Обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровление детей;
- Охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников;
- Обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития воспитанников;
- Приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- Формирование творческой личности, через различные виды деятельности в зависимости от здоровья и способностей ребенка, и запросов родителей;
- Формирование экологической культуры;
- Взаимодействие с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка.

Материально – техническая база.

Материально – техническая база в основном соответствует требованиям Роспотребнадзора и современному уровню образования.

Здание находится в удовлетворительном состоянии.

Системы жизнеобеспечения МБДОУ - освещение, отопление находится в режиме функционирования.

Кухня - пищеблок расположен отдельно. Кухня оборудована в соответствии с СанПиН (холодильник - 1 штук, морозильная камера - 2, печка, электроплита, электрическая мясорубка, комплект разделочных столов, набор ножей, разделочных досок, посуда).

Прачечная оборудована стиральной машиной, центрифугой, гладильным столом, утюгом и другими принадлежностями.

Медицинский блок состоит из медицинского кабинета. Полностью оборудован в соответствии с СанПин, имеется лицензия № ЛО-17-01-000441 от 18 мая 2018г.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МБДОУ НА 2021 - 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Годовой план МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг составлен в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1.3049-13); . СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.09.2021 №28, вступившие в силу с 1 января 2021 г. и действующие до 2027 г.; СП 1.2.3685-21.
- Уставом МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг;
- ООП ДО МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг.

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2021 - 2022 учебный год:

ЦЕЛЬ:

Создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ:

1. Совершенствование условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности.
2. Повышение квалификации, профессионального мастерства педагогических кадров, ориентированных на применение новых педагогических и информационных технологий с целью развития индивидуальных способностей, познавательного интереса и интеллектуально - творческого потенциала каждого ребенка.
3. Формировать семейные ценности у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, поиск и внедрение новых форм работы с семьями воспитанников, изучение и активизацию педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Расстановка кадров на 2021-2022 учебный год

Возрастная группа	Должность	Ф.И.О.	Квалификационн ая
Первая группа раннего возраста	Воспитатель	Оптуг-оол Н.Э. Салчак С.О.	1КК 1КК
	мл. воспитатель	Салчак С.У.	-
Вторая группа раннего возраста	Воспитатель	Сагды О.Д.	СЗД
		Дуктугбей А.О-К.	СЗД

	мл. воспитатель	Чымба Ч.Ш.	-
Младшая группа	Воспитатель	Маадыр З.Б. Салчак Ж.А.	ВКК -
	мл. воспитатель	Ооржак Л.О.	-
Средняя группа	Воспитатель	Тойбу-Хаа О.К. Оюн З.С.	1 КК 1 КК
	мл. воспитатель	Боракай С.О.	-
Подготовительная к школе группа	Воспитатель	Монгуш М.М. Салчак Ч.Ч.	1 КК 1 КК
	мл. воспитатель	Салчак Х.В.	-

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ДОУ УЗКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ:

Музыкальный руководитель: Кыргыз В.Л. (СЗД)

Старший воспитатель: Салчак А-к.Д. (1КК)

4. Содержание блоков годового плана ДОУ на 2021 – 2022 учебный год

4.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности МБДОУ

Цель работы по реализации блока: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Совершенствование и расширение нормативно - правовой базы ДОУ на 2021 - 2022 уч. год.	в течение года	Заведующая
2.	Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2021 – 2022 уч. год	в течение года	Заведующая
3.	Внесение изменений в нормативно - правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года по необходимости	Заведующая
4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующая, ответственный по ОТ
5.	Утверждение положений ДОУ	в течение года	Заведующая
6.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	Август, январь	Заведующая
7.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов	2 раза в год	Заведующая, ответственный по ОТ
8.	Составление и утверждение годового плана на 2021-2022 учебный год	Май-август	Заведующая
9.	Проведение производственных собраний	в течение года	Заведующая, ответственный по ОТ

10.	Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций	в течение года	Заведующая, Ответственный по ОТ
-----	--	----------------	---------------------------------------

4.2. Информационно – аналитическая деятельность МБДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Заведующая
2.	Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2021 - 2022 учебный год: - Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы; -Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников; -Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп.	май	Заведующая, Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель
3.	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2022 - 2023 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	Май - август	Заведующая Старший воспитатель
4.	Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.	Май - август	Заведующая Старший воспитатель
5.	Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и узких специалистов	Май - август	Педагоги ДОУ
6.	Проведение педсоветов, семинаров, мастер –классов, инструктажей, и др. форм информационно - аналитической деятельности.	в течение года	Заведующая Старший воспитатель
7.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Заведующая Старший воспитатель, воспитатели
8.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги.	в течение года	Заведующая Старший воспитатель
9.	Организация взаимодействия между ДОУ и социальными Партнерами	в течение года	Заведующая Старший

Заседания общего собрания работников ДОУ

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1.	<p>Заседание №1 «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год» Цель: координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.</p> <p>1.Итоги работы ДОУ за 2021-2022 учебный год. Готовность ДОУ к новому учебному году.</p> <p>2. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина.</p> <p>3. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года.</p> <p>4. Принятие новых локальных актов.</p> <p>5. Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p> <p>6. Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	август	Заведующая, зам. зав. по АХЧ, Старший воспитатель
2.	<p>Заседание №2 «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</p> <p>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.</p> <p>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год.</p> <p>2. О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.</p> <p>3. О выполнении соглашения по охране труда за 2021 год. Отчет комиссии по ОТ.</p> <p>4. Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты ДОУ.</p> <p>5. Утверждение графиков отпусков работников.</p> <p>6. Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	январь	Заведующая Председатель ПК
3.	<p>Заседание №3 «О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду и новому 2022-2023 учебному году»</p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <p>1. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p>	май	Заведующая, зам. зав. по АХЧ
4.	Внеплановые (по мере необходимости)	В течение года	Заведующая

4.3. Работа с кадрами

4.3.1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока: Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	- Разработка графика повышение квалификации педагогических работников. - Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. - Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации	декабрь	Старший воспитатель
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2021-2022 учебном году	По плану курсовой подготовки	Руководящие, педагогические работники ДОУ
3.	Посещение педагогами методических объединений района	По плану	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
4.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня	В течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
5.	- Организация работы педагогов по самообразованию. - Выбор тематики и направлений самообразования - Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. - Организация выставок методической литературы. - Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе за год. - Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности.	Май - август В течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
6.	Приобретение новинок методической литературы	В течение года	Заведующая Старший воспитатель Педагоги ДОУ

4.3.2. Аттестация педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Издание приказов по организации и проведении аттестации в 2021-2022 аттестационном году.	Декабрь-январь	Заведующая
2.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	декабрь	Старший воспитатель

3.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	По плану аттестации	Заведующая Старший воспитатель
4.	Написание заявления на прохождение аттестации в 2021-2022 году.	декабрь	Ответственный за процедуру аттестации в ДОУ Старший воспитатель

4.4. Организационно - методическая работа

4.4.1. Педагогические советы.

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственный
Педагогические советы			
1.	<p>Педагогический совет № 1 – установочный «Основные направления образовательной деятельности на 2021-2022 учебный год»</p> <p>Цель: познакомить с итогами работы педагога-психолога ДОУ в 2020-2021 учебном году, ознакомление с приоритетными задачами работы учреждения на 2021-2022 учебный год.</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка документации к новому учебному году. 2. Смотр готовности групп к новому учебному году. 3. Разработка планов на 2021-2022 учебный год. <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ кружковой деятельности ДОУ в 2021-2022 учебном году. 2. Ознакомление с задачами воспитательно-образовательной работы ДОУ на 2021-2022 учебный год. 3. Утверждение планов работы, перспективных планов воспитателей и специалистов, рабочих программ педагогов ДОУ, графиков работы и т.д. 4. Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД, профилактике терроризма, правонарушений и др. 	Август	Заведующая Старший воспитатель Педагоги ДОУ
2.	<p>Педагогический совет № 2 – тематический «Создание условий в ДОУ по сохранению и укреплению психического здоровья дошкольников»</p> <p>Цель: Совершенствование работы ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.</p> <p>Предварительная работа:</p>	Ноябрь	Заведующая Старший воспитатель Воспитатели, специалисты

	<p>1. Тематический контроль «Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога».</p> <p>2. Проведение консультаций, круглых столов, мастер-классов по теме.</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Вступительное слово.</p> <p>2. Анализ состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья.</p> <p>3. Квест.</p> <p>4. Деловая играю</p> <p>5. Решение педсовета.</p>	октябрь	Творческая группа
3.	<p>Педагогический совет № 3 – тематический «Использование инновационных технологий в речевом развитии дошкольников»</p> <p>Цель: Знакомство педагогов с инновационными технологиями в речевом развитии дошкольников.</p> <p>План:</p> <p>1. Аналитическая справка по результатам тематической проверки по использованию детской исследовательской деятельности в познавательном-речевом развитии дошкольников.</p> <p>2. Организация развивающей среды по речевому развитию в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>3. Итоги смотра «Лучший речевой центр».</p> <p>4. Итоги. Принятие решения.</p>	февраль	<p>Заведующая Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели групп специалисты</p>
4.	<p>Педагогический совет № 4 – итоговый «Итоговый педсовет за 2021-2022 учебный год»</p> <p>Цель: подведение итогов работы учреждения за 2021-2022 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.</p> <p>План:</p> <p>1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы.</p> <p>2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников</p> <p>3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп</p> <p>4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, педагог-психолог, музыкального руководителя).</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный период</p> <p>Подготовка:</p> <p>- семинары (по плану);</p> <p>- аналитические справки по результатам работы за 2021-2022 учебный год</p>	Май	<p>Заведующая Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели групп специалисты</p>

4.4.2 Семинары, консультации, круглые столы

№ п/п	Тематика, форма проведения	Срок	Ответственные
1.	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов	в течение года	Старший воспитатель
2.	Консультация «Как повысить двигательную активность воспитанников в течение образовательного процесса».	сентябрь	Старший воспитатель
3.	Мастер-класс «Использование технологии исследовательской деятельности в познавательном развитии детей», «Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ».	октябрь	Старший воспитатель педагоги
4.	Семинар – практикум «Психологические сказки и игры – помощники в укреплении психического здоровья дошкольников»	декабрь	Старший воспитатель
5.	Консультация «Двигательная активность как средство полноценного развития детей-дошкольников»	январь	Старший воспитатель
6.	Круглый стол для педагогов. «Трудности воспитателя детского сада в работе с современными родителями».	февраль	Старший воспитатель
7.	Консультация «Как организовать виртуальное общение с родителями: 6 способов». Плюсы и минусы.	март	Старший воспитатель
8.	Консультация «Использование здоровьесберегающих технологий в летний оздоровительный период»	май	Старший воспитатель

4.4.3. Открытые просмотры

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ.

№ п/п	НОД	Срок	Ответственный
1.	«Создание условий в ДОУ по сохранению и укреплению психического здоровья дошкольников»	октябрь	Старший воспитатель
2.	Открытые просмотры по конкурсу «Воспитатель года»	январь	Старший воспитатель

4.4.4 Работа в методическом кабинете

Цель работы по реализации блока: повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Аттестация педагогов	в течение года	Старший воспитатель
2.	Обновление официального сайта ДОУ	1 раз в месяц	Ответственный за сайт
3.	Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы	в течение года	Заведующая Старший воспитатель
4.	Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп	сентябрь	Старший воспитатель

5.	Составление социального паспорта семей воспитанников	Сентябрь - октябрь	Старший воспитатель
6.	Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно-пространственной среды в группе	В течение года	Старший воспитатель
7.	Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	В течение года по отдельному плану	Старший воспитатель
8.	Оформление и обновление наглядной информации для родителей (законных представителей)	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп
9.	Разработка положений смотров-конкурсов	в течение года	Творческая группа
10.	Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	в течение года	Старший воспитатель Творческая группа
11.	Проверка планов воспитательно-образовательного процесса	в течение года	Старший воспитатель
12.	Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (вебинары, педагогические чтения, открытые просмотры, консультации и др.)	в течение года	Старший воспитатель
13.	Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе	в течение года	Старший воспитатель
14.	Помощь педагогам в подготовке документации к педагогической диагностике индивидуального развития воспитанников	август	Старший воспитатель
15.	Помощь в написании самоанализа за учебный год	Апрель-май	Старший воспитатель

4.4.5. Мероприятия, проводимые в МБДОУ

№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	1. Тематическое развлечение «По дороге Знаний», посвященное Дню Знаний. 2. Неделя безопасности (развлечения, беседы, игры, направленные на пожарную безопасность, дорожную безопасность). «Особо опасные приключения» (ОБЖ). Развлечение по ПДД «В стране дорожных знаков».	Сентябрь	Воспитатели Музыкальные руководители
2.	1. Выставка поделок из природного материала «Осенняя фантазия» 2. Праздник «Осенняя мозаика» 3. Всемирный день животных, выставка детских рисунков 4. Родительское собрание групп «Приятно познакомиться!»	Октябрь	Воспитатели Музыкальные руководители
3.	1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню тувинского языка. 2. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства. 3. Праздник «Мамочка любимая моя!» (День матери в России)	Ноябрь	Воспитатели Музыкальный руководитель
4.	1. Выставка детского творчества: «Новогодняя мастерская»	Декабрь	Воспитатели

	2. Праздник «Новогодний карнавал»		Музыкальный руководитель
5.	1. Театрализованное представление «В гостях у рождественской елки».	Январь	Воспитатели Музыкальный руководитель
6.	1. Досуг для детей старшего дошкольного возраста «День родного языка» (21 февраля – день родного языка) 2. Праздничная конкурсная совместная программа «23 февраля- день защитника Отечества» 3. Организация и проведение мероприятий, посвященных к национальному празднику «Шагаа»	Февраль	Воспитатели Музыкальный руководитель
7.	1. Праздники, посвященные Женскому празднику 8 Марта 2. Фольклорный праздник «Масленица»	Март	Воспитатели Музыкальный руководитель
8.	1. Развлечение «Добрый смехом смеются дети» 2. Праздник «Папа, мама, я – здоровая семья», посвященный всемирному Дню здоровья. 3. Тематическая неделя «Этот удивительный мир космоса»: тематические беседы «Все о космосе», выставки детского творчества «Этот удивительный мир космоса», чтение произведений и др.	Апрель	Воспитатели Музыкальный руководитель
9.	1. Тематический Праздник «Мы будем помнить!» 2. Вечер памяти «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!». 3. Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!»	Май	Воспитатели Музыкальный руководитель

Конкурсы, выставки, смотры

№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Участие в муниципальных, республиканских, российских конкурсах	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ
2.	Организация выставки совместных поделок «Осенняя фантазия»	Октябрь	Воспитатели родители
3.	Выставка – конкурс "Новый год в гостях у сказки"	Декабрь	Воспитатели родители
4.	Выставка детских рисунков: «Зимние узоры»	январь	Воспитатели родители
5.	Выставка детских рисунков «Наша Армия родная...»	Февраль	Воспитатели
6.	Выставка детских рисунков «Мамочка любимая моя»	Март	Воспитатели
7.	Выставка детских рисунков «Космос»	апрель	воспитатели
8.	Смотр – конкурс «Лучший огород на окне» среди групп	апрель	воспитатели
9.	Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!»	Май	Воспитатели

4.5. Взаимодействие МБДОУ с социумом

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	ответственный
1.	Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с: - Детской библиотекой имени ДК им. Александра Салчак, - МБОУ Кызыл-Дагская СОШ	В течение года	Заведующий Старший воспитатель
2.	Преемственность со школой		
	Оформление информации в подготовительных группах «Для Вас, родители будущих первоклассников»	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели подг. групп
	Экскурсия к зданию школы детей подготовительных групп	Октябрь	Старший воспитатель воспитатели подг. групп
	Круглый стол «Преемственность ДОУ и школы».	По плану школ	Старший воспитатель специалисты, воспитатели выпускных групп
	Консультирование родителей подготовительной группы «Как правильно подготовить ребенка к школе» (родительские собрания)	декабрь	Старший воспитатель
	Семинар «Формирование предпосылок к учебной деятельности в дошкольной организации»	январь	Старший воспитатель
	Организация образовательной области Художественно-эстетическое развитие «Рисуем школу» в подготовительной группе	Февраль	Воспитатели подг. групп
	День открытых дверей в школе для родителей (законных представителей) будущих первоклассников	Апрель	Зам. директора по ВМР школ
Экскурсия в школу	Апрель	Старший воспитатель Воспитатели подг. групп	

4.6. Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями)

Цель работы по реализации блока: оказание родителям (законным представителям) практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

Совершенствование системы работы с семьей в ДОУ

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные за исполнение
1.	Внедрение технологий своевременного выявления и	В течение года	Заведующая,

	учета проблемных семей ДОУ.		педагоги, родители
2.	Оказание психолого-педагогической помощи семьям через систему индивидуальных консультаций по актуальным проблемам развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДОУ.	В течение года	Заведующая, педагоги
3.	Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДОУ.	Сентябрь, декабрь, май	Заведующая, педагоги, родители
4.	Праздники, открытые мероприятия, соревнования с участием родителей и др. формы работы	В течение года	Заведующая, педагоги, родители
5.	Оформление наглядно – информационных материалов в групповых родительских уголках и на стендах ДОУ, информирование родителей на сайте ДОУ.	В течение года	Заведующая, педагоги
№ п/п	Название мероприятия	Участники	Ответственные
Август-сентябрь			
1.	Оформление информационных стендов в группах. В холле детского сада.	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ, Старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп
2.	Участие родителей в создании предметно - развивающей среды	Родители всех возрастных групп	воспитатели всех возрастных групп
3.	Участие родителей в праздниках, развлечениях, проектах	Родители всех возрастных групп	Старший воспитатель Специалисты, воспитатели всех возрастных групп
4.	«Паспорт семьи» Анкетирование	Родители вновь зачисленных детей	Воспитатели вновь зачисленных детей
5.	Экскурсии по ДОУ для вновь поступивших детей и их родителей	Родители вновь зачисленных детей	Воспитатели вновь зачисленных детей
6.	Общие сведения о родителях (составление Социального паспорта ДОУ)	Родители всех возрастных групп	Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп
7.	Опрос родителей «Занятость воспитанников в кружках, секциях и других учебных заведениях дополнительного образования	Родители всех возрастных групп	Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп
8.	Консультативная помощь родителям воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
9.	Групповые родительские собрания	Родители всех возрастных групп	специалисты воспитатели всех возрастных групп

Октябрь			
1.	Организация выставки совместных поделок «Осенняя фантазия»	Родители всех возрастных групп	Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп
2.	Праздник «Осенняя мозаика»	Родители всех возрастных групп	Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп музыкальные руководители
3.	День пожилого человека (изготовление для бабушек и дедушек поздравительных открыток, творческая мастерская «Моя семья»)	Бабушки и дедушки старших, подготовительных групп	воспитатели
4.	Консультативная помощь родителям детей	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
Ноябрь			
1.	Праздник «Мамочка любимая моя!» (День матери в России)	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп музыкальные руководители
2.	«Для самых любимых» - выставка детского творчества, посвященная дню матери	Родители всех возрастных групп	Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп
3.	Синичкин день. Благотворительная акция «Покорми птиц зимой»	Родители всех возрастных групп	Зам. зав. по УВР воспитатели всех возрастных групп
4.	Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
Декабрь			
1.	Выставка – конкурс "Новый год в гостях у сказки"	Родители всех возрастных групп	Зам. зав. по УВР воспитатели всех возрастных групп
2.	Праздник «Новогодний карнавал»	Родители всех возрастных групп	Зам. зав. по УВР воспитатели всех возрастных групп музыкальный руководитель
3.	Анкетирование родителей «Удовлетворенность	Родители всех	Заведующая ДОУ

	родителей процессом и результатом воспитательно - образовательной деятельности педагогов»	возрастных групп	Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп
4.	Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
Январь			
1.	Зимняя олимпиада «Будущие олимпийцы»	Родители старших подготовительных групп	Воспитатели групп
2.	Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
Февраль			
1.	Выставка групповых газет «Мой папа - защитник» с участием родителей	Родители средних старших подготовительных групп	Воспитатели групп
2.	Праздник «День защитника отечества»	Родители средних старших подготовительных групп	Воспитатели групп Музыкальные руководители
3.	«Лучше папы друга нет» выставка детского творчества «Папа – солдат» - оформление газет	Родители средних старших подготовительных групп	Воспитатели групп
5.	Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
Март			
1.	Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
2.	Праздник «Моя любимая мама»	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель специалисты воспитатели всех возрастных групп
3.	Выставка групповых газет ко дню 8 Марта «Дорогие	Родители всех	Старший

	мамы!»	возрастных групп	воспитатель воспитатели всех возрастных групп
4.	Групповые родительские собрания	Родители всех возрастных групп	специалисты воспитатели всех возрастных групп
Апрель			
1.	Праздник «Папа, мама, я – здоровая семья», посвященный всемирному Дню здоровья.	Родители средних старших подготовительных групп	Воспитатели групп Инструктор по физо
2.	Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Зам. зав. по УВР специалисты воспитатели всех возрастных групп
3.	Участие родителей в создании развивающей предметно –пространственной среды на участках ДОУ	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Зам. зав. по АХЧ Воспитатели групп
Май			
1.	Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!»	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Старший воспитатель воспитатели всех возрастных групп
2.	Озеленение и благоустройство участков и территории ДОУ	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Зам. зав. по АХЧ воспитатели всех возрастных групп
3.	Праздник выпускников «До свидания, детский сад!»	Родители выпускников	Заведующая ДОУ Старший воспитатель воспитатели подготовительных групп музыкальные руководители
4.	Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников	Родители всех возрастных групп	Заведующая ДОУ Зам. зав. по УВР специалисты воспитатели всех возрастных групп
5.	Групповые родительские собрания	Родители всех возрастных групп	специалисты воспитатели всех возрастных групп
В течение года			
1.	Консультативный пункт (по запросам родителей, чьи дети не посещают МБДОУ)	Родители, чьи дети не посещают детский сад	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели Специалисты ДОУ
2.	Работа с семьями группы «риска» (консультирование, проведение совместных	Все возрастные группы	Старший воспитатель

	мероприятий)		Воспитатели
3.	Праздники, развлечения, спортивные мероприятия, выставки, конкурсы, акции	Все возрастные группы	Заведующий, Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели
4.	Оформление наглядной агитации в группах, в холле детского сада, на официальном сайте ДОУ	Все возрастные группы	Старший воспитатель Воспитатели Ответственный за сайт
5.	Консультирование специалистами ДОУ	Родители всех возрастных групп	Старший воспитатель педагог – психолог, муз. руководитель

4.7. Контрольная деятельность МБДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	<p>Ежедневный контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> -Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей -Соблюдение санэпидрежима -Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи. -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня. -Посещаемость детей. - Выполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок. - Соблюдение правил внутреннего распорядка - Выполнение сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда. - Подготовка педагогов к рабочему дню. 	Ежедневно в течение года	Заведующий Старший воспитатель Зам. зав. по АХЧ
2.	<p>Оперативный контроль</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ведение групповой документации -Оснащение групп и готовность к новому учебному году - Проведение родительских собраний -Организация питания в группах - Выполнение гигиенических требований при проведении физкультурных занятий. -Навыки самообслуживания детей -Планирование и проведение мероприятий по обучению детей безопасному поведению на праздниках, ОБЖ. -Культура поведения за столом - Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей -Двигательная активность детей в режиме дня 	В течение года	Старший воспитатель

	- Организация и проведение утренней гимнастики, гимнастики после сна - Результаты работы по формированию у детей навыков самообслуживания		
3.	Эпизодический контроль - Анализ заболеваемости детей и сотрудников. - Выполнение натуральных норм питания детей. - Выполнение педагогами решений педагогического совета. - Состояние документации по группам. Воспитательно – образовательный процесс: подготовка, организация	ежемесячно	Мед. работник Заведующая Старший воспитатель
4.	Тематический контроль 1. «Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога». 2. «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников».	Ноябрь Март	Старший воспитатель

4.8. Административно- хозяйственная деятельность МАДОУ

Цель работы по реализации блока: укрепление материально - хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность	В течение года	Заведующая
2.	Работа с работниками ДОУ - Производственные совещания - Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка	В течение года	Заведующая Зам. зав. по АХЧ, ответственный по ОТ
3.	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	Август	Заведующая
4.	Издание приказов о назначении ответственных о соблюдении требований охраны труда, и ПБ	Август	Заведующая
5.	Создание условий для безопасного труда. • Своевременный ремонт мебели, оборудования • Соблюдение теплового режима в помещениях ДОУ * Создание системы профилактики профессионального выгорания	В течение года	Заведующая Зам. зав. по АХЧ
6.	Работа с обслуживающими организациями, оформление контрактов и договоров	В течение года	Заведующая Зам. зав. по АХЧ
7.	Рейды комиссии по ОТ и ТБ	В течение года	Заведующая ответственный по ОТ
8.	Обогащение развивающей предметно - пространственной среды ДОУ	В течение года	Заведующая Старший воспитатель

			Педагоги ДОУ
9.	Подготовка и проведение инвентаризации в ДОУ	Октябрь - ноябрь	Зам. зав. по АХЧ кастелянша
10.	Подготовка здания к зиме, оклейка окон	ноябрь	Зам. зав. по АХЧ
11.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	В течение года	Заведующая делопроизводитель
12.	Утверждение графиков отпусков	январь	Заведующая
13.	Работа по благоустройству территории, проведение субботников (покраска участков, уборка территории, обрезка деревьев и кустарников)	Июнь-август	Зам. зав. по АХЧ, педагоги
14.	Текущие ремонтные работы	Июнь-август	Зам. зав. по АХЧ
15.	Подготовка и приемка ДОУ к новому учебному году	август	Комиссия

5. Безопасность

5.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: - систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель заведующего по АХР
- систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

5.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную

законодательством		безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

5.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Медсестра
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, ответственный по охране труда
Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ –маски и печатки; • дезинфицирующих средств • кожных антисептиков 	Ежемесячно	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
Пополнять на входе в здание и санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, заместитель заведующего по АХЧ
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ

- текущей уборки и дезинсекции		
- генеральной уборки	Еженедельно в 2021 году, ежемесячно – в 2022	