

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка»

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»
(протокол от 29.08.2024г. № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ
«ДСОВ «Северяночка»
№ 150-ОД от 29.08.2024г.

Годовой план
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Северяночка»
на 2024–2025 учебный год

Содержание

Общие сведения МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»	3
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА	6
1.1 . Заседания органов самоуправления.....	6
1.1.1. Общее собрание работников.....	6
1.1.2. Управляющий совет.....	6
1.1.3. Педагогический совет.....	7
1.2. Работа с кадрами.....	8
1.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров.....	8
1.2.2. Аттестация педагогических кадров.....	9
1.2.3. Школа младшего воспитателя.....	9
1.2.4. Совещание при заведующем МБДОУ.....	10
1.2.5. Заседания психолога – педагогического консилиума.....	12
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	14
2.1. Педагогические часы.....	14
2.2. Семинар.....	15
2.3. Смотры-конкурсы.....	15
2.4. Инновационная деятельность.....	16
2.4.1. План мероприятий РИП «Традиции российского казачества как эффективный ресурс духовно-нравственного и патриотического воспитания в ДОУ»	16
2.5. Самообразование педагогов.....	18
2.6. Диссеминация передового педагогического опыта.....	20
2.7. Работа в методическом кабинете.....	20
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА	24
3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей. Праздники и развлечения.....	24
3.2. Тематические недели.....	25
3.3. Выставки, конкурсы.....	26
3.4. Физкультурно-оздоровительная работа.....	27
3.5. Профилактические мероприятия в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19).....	29
IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МБДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ	31
4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей.....	31
4.2. Родительские собрания.....	32
4.2.1. Групповые родительские собрания.....	32
4.2.2. Общее родительское собрание.....	33
4.2.3. Собрание для родителей будущих воспитанников детского сада.....	33
4.3. Совместная деятельность образовательной организации и родителей.....	33
4.4. Взаимодействие с социумом.....	34
V. КОНТРОЛЬ	37
5.1. Комплексный контроль.....	37
5.2. Тематический контроль.....	38
5.3. Оперативный контроль.....	38
VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА	39
VII. МЕДИЦИНСКАЯ РАБОТА	48

Общие сведения МБДОУ «ДСОВ «Северяночка»

Лицензия на осуществление образовательной деятельности: действующая Лицензия № 2358. Дата выдачи 27.10.2015г., выдана службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Срок действия лицензии – бессрочно.

Заведующий - Корякова Елена Викторовна

Заместитель заведующего по ВМР - Фриз Марина Александровна

Специалист по административно-хозяйственному обеспечению - Филимонова Оксана Александровна

Медицинская сестра - Ужегова Светлана Ферромовна

Программное обеспечение МБДОУ:

Образовательные программы:

1. Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2023.
2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ТНР МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» от 3 до 7 (8) лет, 2023.
3. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с ЗПР МБДОУ «ДСОВ «Северяночка» от 3 до 7 (8) лет, 2023.

Парциальные программы:

1. Программа «Безопасность: Учебное пособие по основам безопасности жизнедеятельности детей старшего дошкольного возраста», Авдеева Н. Н., Князева О. Л., Стеркина Р. Б., - Спб.: «ДЕТСТВО-ПРЕСС», 2016.
2. Программа «Истоки» и «Воспитание на социокультурном опыте» для дошкольного образования» (3-7 лет) /под общей редакцией профессора И.А. Кузьмина.

Авторские программы:

Программа «Здоровье» МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2016.

Программа «Югорский край» МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2020.

Программа «Обские казачата» МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», 2023.

Цели работы: по результатам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития, образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ «Северяночка», необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Задачи:

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;
- создавать условия для повышения компетентности педагогических работников по развитию функциональной грамотности дошкольников;
- обеспечить контроль эффективности реализации ФОП ДО;
- улучшить условия для воспитания и развития детей с особыми образовательными потребностями (далее - ООП);
- продолжить работу по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию дошкольников;
- использовать цифровые ресурсы для реализации воспитательно-образовательного процесса и взаимодействия с родителями;
- создавать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников.

Кадры (административный персонал, воспитатели, специалисты)

№ п/п	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	ОБРАЗОВАНИЕ	АТТЕСТАЦИЯ
1.	Корякова Елена Викторовна	Заведующий	Высшее	Соответствие занимаемой должности
2.	Фриз Марина Александровна	Заместитель заведующего по ВМР	Высшее	Соответствие занимаемой должности
3.	Филимонова Оксана Александровна	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Высшее	-
4.	Прокопенко Наталья Владимировна	Музыкальный руководитель	Высшее	Высшая категория
5.	Березовская Татьяна Николаевна	Воспитатель	Высшее	Высшая категория
6.	Кантышева Ирина Николаевна	Воспитатель	Высшее	I категория
7.	Вартаньянц Лариса Николаевна	Воспитатель	Высшее	I категория
8.	Курганова Анна Сергеевна	Воспитатель	Высшее	I категория
9.	Немыкина Ирина Ивановна	Воспитатель	Среднее профессиональное	I категория
10.	Рожкова Анна Валерьевна	Воспитатель	Высшее	Высшая категория
11.	Цеге Елена Анатольевна	Воспитатель	Высшее	Высшая категория
12.	Кобелева Альбина Александровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Без категории
13.	Сарафинович Елена Алексеевна	Воспитатель	Высшее	Без категории
14.	Чайковская Оксана Александровна	Педагог дополнительного образования	Высшее	Без категории
15.	Стоянова Наталья Александровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	Соответствие занимаемой должности
16.	Исмагилова Гульнара Мансуровна	Педагог-психолог	Высшее	Без категории
17.	Корякина Ольга Александровна	Учитель-логопед	Высшее	Без категории
18.	Саукова Анастасия Александровна	Инструктор по физической культуре	Среднее профессиональное	Без категории

Расстановка кадров по группам

№ п/п	Группа	Педагоги
1.	Группа раннего возраста (1,5-3 года)	Кантышева И.Н., Немыкина И.И.
2.	Младшая (3-5 лет)	Цеге Е.А., Стоянова Н.А.
3.	Средняя (4-5 лет)	Вартаньянц Л.Н., Сарафинович Е.А.
4.	Старшая (5-6 лет)	Курганова А.С., Кобелева А.А.
5.	Подготовительная к школе (6-8 лет)	Рожкова А.В., Березовская Т.Н.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА

1.1. Заседания органов самоуправления

1.1.1.Общее собрание работников

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заседание № 1 - Готовность детского сада к новому учебному году.	Сентябрь 2024 г.	Заведующий Корякова Е.В., специалист по административно- хозяйственному обеспечению Филимонова О.А.
2.	Заседание № 2. Итоги работы за полугодие. - Реализация мероприятий годового плана за полугодие. - Анализ финансово-хозяйственной деятельности за 2024 г. - Анализ заболеваемости воспитанников за 2024 г.	Февраль 2025 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., специалист по административно- хозяйственному обеспечению Филимонова О.А., медсестра Ужегова С.Ф., главный бухгалтер Соколкова Г.Н.
3.	Заседание № 3. 1. Ознакомление с планом мероприятий по подготовке дошкольной организации к новому учебному году в летний период. 2. Организация летней оздоровительной работы. 3. Соблюдение техники безопасности и профилактика травматизма в летний период.	Май 2025 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., специалист по административно- хозяйственному обеспечению Филимонова О.А.

1.1.2. Управляющий совет

№ п/п	Направление основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	1. Ознакомление с планом работы МБДОУ на новый учебный год. 2. Составление, рассмотрение и утверждение плана работы УС на год.	Сентябрь 2024 г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., председатель Управляющего совета МБДОУ, члены
	3. Проведение заседаний УС.	1 раз в квартал (сентябрь, ноябрь,	

		февраль, май)	Управляющего совета МБДОУ
	4. Осуществление приема работников МБДОУ, родителей (законных представителей) по вопросам работы дошкольной организации.	По мере необходимости	
	5. Отчет о работе УС за учебный год.	Май 2025 г.	
	6. Осуществление контроля деятельности МБДОУ.	По плану	

1.1.3. Педагогический совет

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Тема: «Планирование деятельности в новом учебном году». Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год в соответствии с изменениями в сфере образования. 1. Анализ деятельности по реализации мероприятий в летний оздоровительный период. 2. Рассмотрение и утверждение нормативной документации. 3. Изменения образовательной программы дошкольного образования - календарный план воспитательной работы.	29.08.2024 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели
2.	Тема: Формирование предпосылок функциональной грамотности у дошкольников. Цель: повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по формированию функциональной грамотности. 1. Развитие функциональной грамотности у дошкольников через различные виды деятельности. 2. Формирование финансовой и математической грамотности детей дошкольного возраста. 3. Читательская грамотность или формирование речевой активности дошкольников. 4. Формирование естественнонаучных представлений и основ экологической грамотности у дошкольников. 5. Социально-коммуникативная грамотность дошкольников.	28.11.2024 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты
3.	Тема: «Опытно-экспериментальная и исследовательская деятельность в соответствии с ФГОС ДО ». Цель: систематизация знаний педагогов по организации опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности с дошкольниками. 1. Актуальность опытно-экспериментальной и	13.02.2025 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели

	исследовательской деятельности в дошкольном возрасте. 2. Презентация работы педагогов по опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности с дошкольниками. 3. Деловая игра «Детское экспериментирование в детском саду: что это такое?».		
4.	Тема: «Достижения, проблемы, перспективы работы дошкольной организации». Цель: Подведение итогов работы коллектива за учебный год, проведение анализа работы по выполнению задач годового плана, определение перспектив на следующий учебный год. 1. Анализ уровня заболеваемости и посещаемости детей за учебный год. 2. Отчет о выполнении годового плана ДОО и реализации годовых задач. 3. Обсуждение и анализ результатов воспитательно-образовательной работы в течение учебного года. 4. Результаты анализа психологической готовности детей к обучению в школе. 5. Проект годового плана на новый учебный год. 6. Организация летней оздоровительной работы в ДОО в соответствии с ФГОС ДО. Утверждение программы на летний оздоровительный период.	22.05.2025 г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, медсестра Ужегова С.Ф., педагог- психолог Исмагилова Г.М.

1.2. Работа с кадрами

1.2.1. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Содержание	Должность	Сроки
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь 2024г.	Специалист по кадрам Бакунина Н.В.
3.	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь 2024 г.	Заведующий Корякова Е.В.
4.	Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	В течение года	Контрактный управляющий, заведующий Корякова Е.В.
5.	Прослушивание вебинаров, онлайн семинаров, участие в марафонах и т.д.	В течение года	Воспитатели, специалисты

1.2.2. Аттестация педагогических кадров

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Август 2024г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	По мере необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
Утвердить состав аттестационной комиссии	Сентябрь 2024г.	Заведующий Корякова Е.В.
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

1.2.3. «Школа младшего воспитателя»

Цель: повышение уровня компетентности младших воспитателей

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Консультация «Санитарное содержание помещений ДОО, оборудования, инвентаря»	Сентябрь 2024г.	Медсестра Ужегова С.Ф.
2.	Инструктаж по антитеррору	Октябрь 2024г.	Специалист по административно- хозяйственному обеспечению Филимонова О.А.
3.	Консультация «Методы формирования навыков самообслуживания у детей дошкольного возраста»	Ноябрь 2024г.	Воспитатель Курганова А.С.
4.	Консультация «Роль младшего воспитателя в воспитательно-образовательной работе с детьми»	Декабрь 2024г.	Воспитатель Кобелева А.А.
5.	Лекция «Помощь воспитателю к подготовке к утреннику»	Январь 2025г.	Воспитатель Вартаньянц Л.Н.
6.	Консультация «Что такое эмоциональное выгорание и как его преодолеть»	Февраль 2025г.	Педагог-психолог Исмагилова Г.М.

7.	Консультация «Роль младшего воспитателя в осуществлении оздоровительных мероприятий с детьми дошкольного возраста»	Март 2025г.	Воспитатель Немыкина И.И.
8.	Круглый стол «Посеем в детских душах доброту»	Апрель 2025г.	Воспитатель Кантышева И.Н.
9.	Индивидуальные консультации (по запросам)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

1.2.4. Совещания при заведующем МБДОУ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год). 4. О подготовке к отопительному сезону. 5. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Сентябрь 2024г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Специалист по охране труда Главный бухгалтер Воспитатели
2.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к осенним праздникам. 6. Подготовка МБДОУ к зимнему периоду. 7. Работа с социально неблагополучными семьями. 9. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Октябрь 2024г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Главный бухгалтер Воспитатели
3.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. О выполнении требований СанПиНа в МБДОУ. 6. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Ноябрь 2024г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Главный бухгалтер Воспитатели
4.	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление	Декабрь 2024г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Специалист по административно- хозяйственному обеспечению

	музыкального зала, групп, коридоров, территории детского сада; - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении мероприятий. 6. Итоги инвентаризации в МБДОУ. 7. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.		Медсестра Специалист по охране труда Музыкальный руководитель Главный бухгалтер Воспитатели
5.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Подготовка к собранию трудового коллектива. 5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, охрана труда. 7. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей. 8. О результатах сдачи бухгалтерских отчетов за год.	Январь 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Воспитатели Главный бухгалтер
6.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Взаимодействие МБДОУ с социумом, с «неблагополучными» семьями. 6. Подготовка к 8 Марта. 7. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Февраль 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Музыкальный руководитель Воспитатели Главный бухгалтер
7.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за 2 квартал. 4. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Март 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Воспитатели Главный бухгалтер
8.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости детей за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Утверждение плана ремонтных работ в МБДОУ. 6. Подготовка к собранию трудового коллектива. 7. Анализ повышения квалификации педагогических работников. 8. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Апрель 2025г.	Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Главный бухгалтер Воспитатели
9.	1. Утверждение плана работы на месяц.		Заведующий

2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка к выпускному балу. 4. Анализ заболеваемости за 3 квартал, учебный год. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Анализ эффективности работы органов самоуправления в МБДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. 9. Организация субботника по благоустройству территории. 10. Отчет по своевременности внесения родительской платы и о посещаемости детей.	Май 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Медсестра Специалист по охране труда Музыкальный руководитель Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Главный бухгалтер Воспитатели
---	---------------	---

1.2.5. Заседания психолого - педагогического консилиума

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Заседание ППк № 1 - утверждение плана работы ППк на учебный год; - утверждение планов и графиков работы специалистов; - формирование списков детей с ОВЗ на новый учебный год.	Конец августа - начало сентября 2024г.	Председатель и члены ППк
2.	Диагностическое обследование вновь пришедших воспитанников	Сентябрь 2024г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
3.	Заседание ППк № 2 - утверждение расписания занятий для детей с ОВЗ; - мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП - первый этап - разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ на следующий учебный год	Октябрь 2024г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
4.	Заседание ППк № 3 Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП - промежуточный этап	Январь 2025г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
5.	Диагностика готовности к обучению в школе будущих первоклассников	Февраль – март 2025г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
6.	Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АОП - заключительный этап	Апрель 2025г.	Педагог - психолог, учитель-логопед
7.	Заседание ППк № 4	Май – июнь	Председатель и

	- анализ динамики освоения АОП по результатам мониторинга индивидуальных достижений детей с ОВЗ; - принятие решения о переводе ребенка с ОВЗ на следующий учебный год с сохранением текущей АОП или направлении на ТПМПК для смены АОП (по результатам мониторинга); - принятие решения о необходимости направления на ТПМПК ребенка с ОВЗ для получения АОП при переходе на следующий уровень образования (по результатам мониторинга); - формирование предварительных списков детей с ОВЗ на следующий учебный год	2025г.	члены ППк
8.	Проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ в соответствии с их заключением ТПМПК	В течение года	Педагог - психолог, учитель-логопед
9.	Прием документов на детей с ОВЗ (заключение ТПМПК, заявление на создание специальных условий)	В течение года (с приходом детей)	Председатель и члены ППк
10.	Выявление детей с ОВЗ и детей «группы риска»	В течение года	Педагог - психолог, учитель-логопед
11.	Разработка АОП по новым направлениям, когда в детский сад приходит ребенок с заключением ТПМПК и рекомендациями о разработке АОП, по которой специалисты еще не работали	В течение года (с приходом детей)	Председатель и члены ППк, воспитатели
12.	Консультирование родителей и диагностика детей по запросам родителей и/или педагогов	В течение года по запросам, в соответствии с графиком	Члены ППк, педагог - психолог, учитель-логопед
13.	Заседание ППк № 5 - анализ психолого-педагогического сопровождения детей за учебный год; - итоги работы ППк; - оформление аналитического отчета	до 1 июля	Председатель и члены ППк
14.	Заседание ППк (по мере необходимости) - решение о создании специальных образовательных условий для детей с ОВЗ, родители которых предоставили заключение ТПМПК в течение года; - разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов для вновь пришедших детей с ОВЗ на учебный год	В течение года	Председатель и члены ППк
15.	Внеплановые заседания по запросам администрации, педагогов, родителей: - изменение формы обучения или АОП для	В течение года	Председатель и члены ППк, администрация

	воспитанника с ОВЗ; - направление воспитанника на ТПМПК для получения рекомендаций по созданию специальных условий обучения; - решение конфликтных и спорных ситуаций		(при необходимости)
--	---	--	---------------------

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Педагогические часы

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Консультация «Фоновая музыка в режимных моментах с дошкольниками»	Сентябрь 2024г.	Музыкальный руководитель Прокопенко Н.В.
2.	Мастер-класс «Правополушарное рисование детьми дошкольного возраста»	Сентябрь 2024г.	Педагог-психолог Исмаилова Г.М.
3.	Круглый стол «Работа с семьей по организации духовно-нравственного воспитания детей дошкольного возраста»	Октябрь 2024г.	Воспитатель Кантышева И.Н.
4.	Консультация «Сказка как средство патриотического воспитания дошкольников»	Октябрь 2024г.	Воспитатель Березовская Т.Н.
5.	Консультация «Патриотизм в проявлении заботы об экологии у детей дошкольного возраста»	Октябрь 2024г.	Воспитатель Вартаньянц Л.Н.
6.	Консультация «Обучение дошкольников математике в условиях семьи»	Ноябрь 2024г.	Воспитатель Курганова А.С.
7.	Мастер-класс «Изготовление кукол-столбушек для настольного театра»	Ноябрь 2024г.	Педагог ДО Чайковская О.А.
8.	Доклад с презентацией «Патриотическое воспитание детей через детско-родительское творчество»	Декабрь 2024г.	Воспитатель Цеге Е.А.
9.	Консультация «Пластилинография как средство развития мелкой моторики рук у дошкольников»	Декабрь 2024г.	Воспитатель Немыкина И.И.
10.	Мастер-класс «Использование игр на липучках для развития дошкольников»	Январь 2025г.	Воспитатель Немыкина И.И.
11.	Консультация «Развитие духовно-нравственных качеств детей дошкольного возраста посредством социального партнерства»	Январь 2025г.	Воспитатель Кантышева И.Н.
12.	Консультация «Лэпбук как средство формирования нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста»	Февраль 2025г.	Воспитатель Рожкова А.В.
13.	Мастер-класс «Развитие коммуникативных способностей дошкольников через игровую деятельность»	Февраль 2025г.	Воспитатель Соколова В.А.
14.	Консультация «Причины и виды отклонений в речевом развитии детей дошкольного возраста»	Март 2025г.	Учитель-логопед Корякина О.А.
15.	Мастер-класс «Поделки из бросового материала»	Март 2025г.	Воспитатель Вартаньянц Л.Н.

16.	Мастер-класс «Нетрадиционная техника рисования – ниткография».	Апрель 2025г.	Воспитатель Кобелева А.А.
17.	«Народные игры России, как элемент игровой технологии на занятиях по физическому развитию в ДОО»	Апрель 2025г.	Инструктор по физической культуре Саукова А.А.
18.	Мастер-класс «Использование здоровьесберегающих технологий в ДОО»	Май 2025г.	Воспитатель Стоянова Н.А.
19.	Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников	Май 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

2.2. Семинары

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1.	Семинар-практикум «Организация работы с одаренными детьми в ДОО».	Октябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели Вартаньянц Л.Н., Цеге Е.А., музыкальный руководитель Прокопенко Н.В.
2.	Семинар «Создание условий и поддержка детской инициативы и самостоятельности детей».	Февраль 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагог-психолог Исмаилова Г.М.

2.3. Смотры-конкурсы

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Смотр-конкурс «Лучший родительский уголок»	Ноябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп
2.	Смотр-конкурс «Лучшее зимнее оформление групп детского сада»	Декабрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп
3.	Смотр-конкурс стенгазет «Самая лучшая мама на свете»	Март 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп

2.4. Инновационная деятельность

Цель: внедрение инновационной деятельности воспитателей по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<u>1 заседание:</u> - утверждение плана работы. <u>2 заседание:</u> - отбор организующих тем; - определение итоговых продуктов; - выстраивание последовательности реализации организующих тем в течение года. <u>3 заседание:</u> - подведение итогов работы творческой группы; - определение перспектив в работе.	В течение года	Творческая группа

2.4.1. План мероприятий РИП «Традиции российского казачества как эффективный ресурс духовно-нравственного и патриотического воспитания в ДОУ»

№ п/п	Направление работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Участие в конкурсах, олимпиадах разных уровней	2024-2025г.	Педагоги группы казачьей направленности
2.	Реализация авторской программы «Обские казачата»	Постоянно	Педагоги группы казачьей направленности, педагоги доп.образования, социальные партнеры
3.	Реализация мероприятий по дополнительному образованию (художественный труд, хореография, основы физической подготовки с элементами рукопашного боя, строевая подготовка, отработка первичных навыков фланкировки)	2024-2025г.	Педагоги, социальные партнеры
4.	Обогащение предметно-пространственной развивающей среды МБДОУ по данному направлению (обогащение комнаты казачьего быта, создание сборников, изготовление альбомов, обновление стендов и др.)	2024-2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги и сотрудники
5.	Распространение педагогического опыта. Педагогическая копилка: консультации, презентации, памятки, мастер-классы и др.	2024-2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги

6.	Повышение педагогической компетентности (педагогические часы и др.)	2024-2025г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
7.	Проектная деятельность по теме опорной площадки	2024-2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
8.	Реализация плана мероприятий по взаимодействию с социальными партнерами	2024-2025г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
9.	Реализация плана мероприятий по взаимодействию с родителями	2023-2024г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
10.	Театрализованное представление «Казак и лиса», «Лиса и охотник», «Как казак разбогател» (по выбору)	В течение года	Педагоги
11.	Праздник «День российского казачества» (1 сентября)	Сентябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
12.	Конкурс-выставка детско-родительских рисунков и поделок «Казачий край»	Сентябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
13.	Праздник «Казачья ярмарка»	Октябрь 2024 г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
14.	Общеказачий воинский праздник (30 октября)	Октябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги, социальные партнеры
15.	День открытых дверей «Работа группы казачьей направленности»	Ноябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
16.	Участие в районном сборе общественного молодежного движения ХМАО-ЮГРЫ «Казачий дозор»	Ноябрь 2024г.	Сотрудники МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И.Сирина», заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
17.	Праздник «День Сибирского казачьего войска»	Декабрь 2024г.	Педагоги, социальные партнеры

18.	Праздник «Казачьи посиделки» (ко дню матери-казачки) (4 декабря)	Декабрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
19.	Праздник «Рождества Христова»	Январь 2025г.	Педагоги, социальные партнеры
20.	Конкурс рисунков и поделок «Казачий край»	Январь 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности
21.	Неделя «Казачий край»	Январь 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности
22.	Клубный час «Традиции и обычаи казаков»	Февраль 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности
23.	Мастер-класс «Казачьи обереги» для родителей и воспитанников	Февраль 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности, социальные партнеры
24.	Музыкально-поэтический вечер «Глубина казачьей души»	Март 2025г.	Музыкальный руководитель, педагоги
25.	Семинар-практикум «Традиции, культура и быт российского казачества как эффективное средство духовно-нравственного и патриотического воспитания дошкольниками»	Апрель 2025г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
26.	Участие в мероприятии «Шермиции на Оби»	Апрель 2025г.	Сотрудники МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И.Сирина», заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
27.	Конкурс чтецов «Казачий край»	Май 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности, социальные партнёры
28.	Военно-спортивная игра «Зарница»	Июнь 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности
29.	Спортивная эстафета «Казачата - brave ребята»	Июль 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности
30.	Спортивный праздник «Казачьи забавы»	Август 2025г.	Педагоги групп казачьей направленности

2.5. Самообразование педагогов

Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

№ п/п	Содержание	Форма предоставления	Ответственный
1.	«Развитие мелкой моторики рук у детей раннего возраста в разных видах деятельности».	Отчет	воспитатель Немыкина И.И.
2.	«Использование здоровьесберегающих технологий в процессе обучения и воспитания детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО»	Отчет	воспитатель Стойнова Н.А.
3.	«Формирование духовно-нравственных чувств у дошкольников через приобщение к народным традициям в условиях реализации ФГОС».	Отчет	воспитатель Цеге Е.А.
4.	«Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста посредством разных видов деятельности в условиях реализации ФГОС ДО».	Отчет	воспитатель Рожкова А.В.
5.	«Инклюзивное воспитание детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС в ДОО».	Отчет	воспитатель Кантышева И.Н.
6.	«Формирование нравственно-патриотических чувств у дошкольников посредством формирования экологической культуры в условиях реализации ФГОС в ДО».	Отчет	воспитатель Вартамянц Л.Н.
7.	«Использование развивающих игр для формирования математических представлений у детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО».	Отчет	воспитатель Курганова А.С.
8.	«Декоративно-прикладное искусство как средство развития творческих способностей детей дошкольного возраста».	Отчет	Педагог ДО Чайковская О.А.
9.	«Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО».	Отчет	воспитатель Березовская Т.Н.
10.	«Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в ДОО посредством культуры и традиций российского казачества».	Отчет	воспитатель Кобелева А.А.
11.	«Использование игровых технологий как одно из эффективных средств развития речи детей дошкольного возраста».	Отчет	учитель-логопед Корякина О.А.
12.	«Нейроигры как эффективный метод в работе с детьми в ОВЗ для подготовки к школе».	Отчет	педагог-психолог Исмагилова Г.М.
13.	«Формирование патриотических чувств в	Отчет	музыкальный

	музыкальном воспитании дошкольников».		руководитель Прокопенко Н.В.
14.	«Роль семьи в развитии коммуникативных навыков дошкольника»	Отчет	воспитатель Соловьева В.А.

2.6. Диссеминация передового педагогического опыта

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Участие в региональной августовской конференции	30 августа 2024 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР
2.	Участие в августовской районной конференции	21-22 августа 2024 г.	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
3.	Участие в конкурсах различного уровня	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
4.	Участие в кустовых методических объединениях	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
5.	Участие в педагогических чтениях	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
6.	Участие в районных методических объединениях	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
7.	Создание сайтов или блогов в сети Интернет	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты
8.	Публикации в СМИ, на сайтах в сети Интернет, госпабликах	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты

2.7. Работа в методическом кабинете

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность			
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы			
1.	Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер и др.)	В течение года	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., контрактный управляющий
2.	Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
1.2. Аналитическая и управленческая деятельность			
1.	Мониторинг профессиональных потребностей педагогов	Сентябрь 2024г.	Заместитель заведующего по

			ВМР Фриз М.А.
2.	Анализ результатов диагностики педагогического процесса	Октябрь 2024г., май2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	Итоги работы за учебный год	Май 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОО	Май 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
5.	Мониторинг удовлетворённости потребителей качеством оказания муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях»	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
6.	Планирование работы на новый учебный год	Май 2025г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., творческая группа
7.	Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
8.	Организовать заседания педагогического совета	1 раз в квартал	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
1.3. Работа с документами			
1.	Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Подготовить план-график ВСОКО	Июнь-июль 2025г.	
3.	Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь-июль 2025г.	
4.	Оформить Публичный доклад за 2024 год	До 01 июня 2025г.	
5.	Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Май – август 2025г.	
6.	Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	
7.	Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	
8.	Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	
2. Информационно-методическая деятельность			
2.1. Обеспечение информационно-методической среды			
1.	Пополнение банка педагогической информации (нормативно - правовой, методической и т.д.)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Ознакомление педагогов с новинками	В течение года	Заместитель

	педагогической, психологической, методической литературы		заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	Оформление выставок новинок методической литературы	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Разместить на стенде «Методический уголок» годовой график контроля и план методической работы	Сентябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
1.	Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., ответственный за сайт
2.	Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., педагоги
3.	Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., ответственный за соцсети
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
1.	Проводить согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение			
1.	Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию юбилея ДОО	Октябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., музыкальный руководитель, педагоги
2.	Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., музыкальный руководитель
3.	Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., инструктор по ФК
4.	Подготовить план мероприятий к	Февраль 2025г.	Заместитель

	Международному женскому дню		заведующего по ВМР Фриз М.А., музыкальный руководитель
5.	Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель 2025 г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели
6.	Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
4.1. Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования			
1.	Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации программ в соответствии с ФОП ДО	Сентябрь–октябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Индивидуальное консультирование по реализации программ в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.2. Диагностика профессиональной компетентности			
1.	Организовать анкетирование педагогического коллектива «Профессиональные затруднения при реализации ФОП ДО»	Сентябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Организовать анкетирование воспитателей «Определение затруднений педагогов при организации опытно-экспериментальной работы с дошкольниками»	Февраль 2025 г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			
1.	Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Оказать консультативную помощь при определении направления по самообразованию педагогических работников, при составлении индивидуальных планов самообразования	Август 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	Обеспечить подготовку педагогов к профессиональным конкурсам и их методическое сопровождение	В течение года, по мере необходимости	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на разных уровнях	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками			
1.	Провести консультации по составлению педагогической документации.	Октябрь 2024г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь 2024г., февраль 2025г.	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

3.	Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	2 раза в год	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
----	--	--------------	--

III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Развлекательно - досуговая деятельность детей. Праздники и развлечения

№ п/п	Содержание	Срок проведения	Группа	Ответственный
1.	Праздник «День Знаний»	2 сентября 2024г.	подготовительная к школе группа	Музыкальный руководитель, воспитатели
2.	Праздник «День российского казачества»	3 сентября 2024г.	Старшая и подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.	Праздник «Здравствуй, осень!»	Октябрь 2024г.	Группа раннего возраста, младшая, средняя группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Праздник «Покров в казачьей станице»		Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
4.	Развлечение «Хорошо нам рядышком с дедушкой и бабушкой»	Октябрь 2024г.	Средняя группа	Воспитатели
5.	Мероприятие «От всей души!», посвященный дню пожилого человека	Октябрь 2024г.	Старшая и подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
6.	Общеказачий воинский праздник	30 октября 2024г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
7.	Праздник «С днем рождения, Детский сад!»	Ноябрь 2024г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
8.	Праздник «День матери»	Ноябрь 2024	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
9.	Новогодние праздники	Декабрь 2024г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
10.	Праздник «День Сибирского казачьего войска»	Декабрь 2024г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
11.	Праздник «Прощание с ёлочкой»	Январь 2025г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
12.	Праздник «Рождество Христово»	Январь 2025г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели групп

13.	Спортивный праздник «Казачьи игры – воля в каждом движении»	Февраль 2025г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Инструктор по физической культуре
14.	Развлечение «Масленица»	Февраль 2025г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
15.	Праздник «С днём защитника Отечества»	Февраль 2025г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели, инструктор по физической культуре
16.	Праздник «Женский день»	Март 2025г.	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
17.	Развлечение «День смеха»	Апрель 2025г.	Младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Праздник «Светлая Пасха»		Средняя, старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Праздник «Вороний день»		Средняя, старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
18.	Праздник «День Победы»	Май 2025г.	Старшая, подготовительная к школе группы	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Праздник «До свидания, детский сад!»		Подготовительная к школе группа	Музыкальный руководитель, воспитатели
	Спортивное развлечение «Мы растём сильными и смелыми»		Младшая	Инструктор по физической культуре
	Спортивное развлечение «Папа, мама, я - спортивная семья!»		Средняя, старшая, подготовительная к школе	
19.	Экскурсии	В течение года	Средняя, старшая, подготовительная к школе	Воспитатели
20.	Кукольный театр	В течение года	Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели

3.2. Тематические недели

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Неделя «Безопасности»	Сентябрь 2024г.	Воспитатель Сарафинович Е.А., заместитель заведующего по ВМР

			Фриз М.А.
2.	Неделя «Здоровье»	Октябрь 2024г.	Воспитатель Немыкина И.И., инструктор по физической культуре
3.	Неделя ПДД	Ноябрь 2024г.	Воспитатель Кобелева А.А., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	Неделя добра	Декабрь 2024г.	Педагог-психолог Исмагилова Г.М., воспитатель Кантышева И.Н.
5.	Неделя «Казачий край»	Январь 2025г.	Воспитатели Березовская Т.Н., Рожкова А.В.
6.	Неделя «Ранняя профориентация»	Февраль 2025г.	Воспитатели Курганова А.С., Стоянова Н.А.
7.	«Неделя инклюзивного образования»	Март 2025г.	Воспитатель Цеге Е.А., учитель-логопед Голубева Т.Н.
8.	Неделя «Здоровье»	Апрель 2025г.	Медицинская сестра Ужегова С.Ф., воспитатель Вартамянц Л.Н.
9.	Неделя детской и юношеской книги	Апрель 2025г.	Музыкальный руководитель Прокопенко Н.В., педагог дополнительного образования Чайковская О.А.
10.	Неделя «Патриотического воспитания»	Май 2025г.	Воспитатель Соловьева В.А., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

3.3. Выставки, конкурсы, акции

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Выставка-конкурс детско-родительских поделок «Осенний переполох»	Сентябрь 2024г.	Воспитатели всех возрастных групп
2.	Конкурс рисунков «Энергосбережение и экология»	Сентябрь 2024г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
3.	Конкурс-выставка детско-родительских рисунков и поделок «Казачий край»	Сентябрь 2024г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
4.	Конкурс «Математический Знайка»	Октябрь 2024г.	Воспитатели средней, старшей и подготовительной к школе групп
5.	Экологическая акция: «Защитим природу от мусора!»	Октябрь 2024г.	Воспитатели всех возрастных групп
6.	Выпуск стенгазеты «Я + Папа лучшие друзья»	Октябрь 2024г.	Воспитатели старшей и подготовительной к

			школе групп
7.	Выставка творческих работ «С юбилеем, Детский сад!»	Ноябрь 2024г.	Воспитатели всех возрастных групп
8.	Конкурс «Юный шахматист»	Ноябрь 2024г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
9.	Выставка-конкурс детско-родительских поделок «Зимнее волшебство»	Декабрь 2024г.	Воспитатели всех возрастных групп
10.	Акция «Елка желаний»	Декабрь 2024г.	Воспитатели всех возрастных групп
11.	Выставка ко дню образования ХМАО «Люблю тебя, мой край родной» (рисунки, поделки)	Декабрь 2024г.	Воспитатели всех возрастных групп, педагог дополнительного образования
12.	Выставка рисунков «Стоит на страже Родины солдат»	Февраль 2025г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
13.	Конкурс «Губернаторские состязания»	Март 2025г.	Инструктор по физической культуре
14.	Выставка-конкурс детско-родительских поделок «Пасхальные фантазии»	Апрель 2025г.	Воспитатели всех возрастных групп
15.	Конкурс «Смотр строя и песни»	Апрель 2025г.	Инструктор по физической культуре
16.	Выставка-конкурс рисунков «Этот неизведанный космос»	Апрель 2025г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
17.	Конкурс чтецов «Казачий край»	Апрель 2025г.	Учитель-логопед, воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
18.	Выставка детско-родительских поделок и рисунков «День Победы - 80 Лет»	Май 2025г.	Воспитатели старшей и подготовительной к школе групп
19.	Акция «Письмо солдату»	В течении года	Воспитатели всех возрастных групп

3.4. Физкультурно-оздоровительная работа

№ п/п	Содержание	Группа	Периодичность выполнения	Ответственный	Сроки
1.	Оптимизация режима				
1.1.	Утренний	Все	Ежедневно	Медсестра	В течение

	фильтр	возрастные группы			года
1.2.	Организация жизни детей в адаптационный период	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели, медсестра	В течение года
1.3.	Определение оптимальной нагрузки на ребенка, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели, медсестра, заместитель заведующего по ВМР	В течение года
2.	Организация двигательного режима				
2.1.	Занятие по физической культуре	Все возрастные группы	3 раза в неделю	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
2.2.	Гимнастика после дневного сна	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.3.	Прогулки с включением подвижных игровых упражнений	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.4.	Музыкально-ритмические движения	Все возрастные группы	2 раза в неделю	Музыкальный руководитель, воспитатели	В течение года
2.5.	Физкультурный досуг	Младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе	1-2 раза в месяц	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
2.6.	Физкультурный праздник	Средняя, старшая, подготовительная к школе	2 раза в год	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
2.7.	Гимнастика для глаз	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.8.	Пальчиковая гимнастика	Все возрастные группы	Ежедневно	Воспитатели	В течение года
2.9.	Дыхательная гимнастика	Все возрастные	Ежедневно	Воспитатели	В течение года

		группы			
2.10.	Оздоровительный бег	Старшая, подготовительная к школе	Ежедневно во время прогулок	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
2.11.	Неделя здоровья	Все возрастные группы	2 раза в год	Инструктор по физической культуре, медсестра, воспитатели	Октябрь Апрель
2.12.	День Здоровья	Младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе	1 раз в квартал	Инструктор по физической культуре, медсестра, воспитатели	В течение года
2.13.	Туристские прогулки и экскурсии	Старшая, подготовительная к школе	В течение года	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года
3.	Лечебно-оздоровительная работа				
3.1.	Лечебное полоскание горла				
3.1.1.	Полоскание горла минеральной водой	Все возрастные группы	После обеда и в период повышенной заболеваемости и реабилитации	Медсестра, воспитатели	В течение года
3.2.	Витаминотерапия				
3.2.1.	«С» витаминизация 3-го блюда	Все возрастные группы	Ежедневно	Медсестра	В течение года
3.4.	Работа с детьми, имеющими нарушение осанки, плоскостопие				
3.4.1.	Корригирующая гимнастика	Все возрастные группы	После дневного сна	Инструктор по физической культуре, воспитатели	В течение года

3.5. Профилактические мероприятия в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями и работниками	Еженедельно	Медсестра Ужегова С.Ф.

Обеспечить запас: • СИЗ – маски и перчатки; • Дезинфицирующих средств; • Кожных антисептиков	По мере необходимости	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Филимонова О.А.
Подготовить здание и помещения к работе: • Осуществлять контроль за наличием в помещениях здания дозаторов с антисептиками для обработки рук, инструкциями по использованию	Ежедневно	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Филимонова О.А.
• Проверить эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	1 раз в полгода	
• Осуществлять контроль за работой в помещениях бактерицидных установок	Ежедневно	
• Проводить генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму (при ухудшении санитарной обстановки)	1 раз в неделю	Младшие воспитатели
Размещение на информационных стендах и официальном сайте памяток по профилактике вирусных инфекций	В течение года	Медсестра Ужегова С.Ф.
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание детского сада, в санузлах	Ежедневно	Воспитанники, родители и работники
Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: • Термометрия с помощью бесконтактных термометров; (при ухудшении санитарной обстановки) • Опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Медсестра Ужегова С.Ф., воспитатели
Проводить немедленную изоляцию больных воспитанников, работников направлять в медучреждение	По мере необходимости	Медсестра Ужегова С.Ф.
Проводить уборку помещений для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств (при ухудшении санитарной обстановки)	Ежедневно	Технический персонал
Проветривать помещения для воспитанников (в их отсутствие) и работников	Ежедневно, согласно утвержденного графика	Технический персонал

Осуществлять контроль наличия антисептика в дозаторах	Ежедневно	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Филимонова О.А., младшие воспитатели
Обеспечение работников пищеблока запасом масок и перчаток, всех работников (при ухудшении санитарной обстановки)	Ежедневно	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Филимонова О.А.
Осуществление контроля за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Филимонова О.А.
Мероприятия по безопасности воспитанников в ходе образовательно-воспитательной деятельности		
Проводить выездные мероприятия и занятия с приглашенными лицами в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели групп
Проводить массовые мероприятия – утренники, концерты, праздники в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов	Постоянно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели групп
Не допускать во время прогулок и динамических пауз контактов между воспитанниками разных групп. Не объединять детей в одну группу, в том числе в конце дня	Постоянно	Воспитатели групп
Проводить занятия на открытом воздухе при хорошей погоде	Постоянно	Воспитатели групп
Проводить витаминизацию третьих блюд	Ежедневно	Медсестра Ужегова С.Ф.
Исключить игры с предметами, которые не подлежат регулярной дезинфекции	Постоянно	Воспитатели групп
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	Воспитатели групп

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МБДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ

4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей

Цель: Оказание родителям помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников.

Содержание	Сроки	Ответственный
Стенды, папки-передвижки	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты
Рекламные буклеты, листовки, газета	в течение года	Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели
Размещение материалов о МБДОУ на официальном сайте организации, в госпабликах (ВКонтакте, Одноклассники).	в течение года	Ответственный за сайт, заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты
Индивидуальные беседы и консультации, практикумы для родителей	в течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты
Родительский клуб «Семейная академия»	в течение года	Руководитель клуба Березовская Т.Н.
Размещение материалов по вопросам воспитания детей дошкольного возраста во вкладке «Навигатор для родителей» на официальном сайте МБДОУ, на персональном сайте педагога	в течение года	Ответственный за сайт, заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели, специалисты

4.2. Родительские собрания

4.2.1. Групповые родительские собрания

Тема	Сроки	Ответственные
1. «Детский сад пришёл в семью. Адаптация в детском саду». 2. «Развитие речи детей младшего дошкольного возраста. Секрет общения с ребёнком в семье». 3. «Сенсорное развитие детей младшего возраста».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели группы раннего возраста
1. «Возрастные и индивидуальные особенности детей 3-4 лет». 2. «Развивающие игрушки и игры для детей». 3. «Вот и стали мы на год взрослее».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели младшей группы
1.«Особенности воспитания и обучения	сентябрь – октябрь	воспитатели средней

детей 4-5 лет». 2.«Роль семьи в речевом развитии ребенка». 3.«Чему мы научились за год».	декабрь-январь март-апрель	группы
1. «Особенности развития детей 5-6 лет». 2. «Нравственно – патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста». 3. «Итоги года».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели старшей группы
1. «Год до школы. Возрастные особенности детей подготовительной к школе группы». 2. «Подготовка руки дошкольника к письму». 3. «Итоги года».	сентябрь – октябрь декабрь-январь март-апрель	воспитатели подготовительной к школе группы

4.2.2. Общие родительские собрания

Тема	Сроки	Ответственные
1.Основные направления работы детского сада в предстоящем учебном году.	24.09.2024г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2. Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	20.05.2025г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

4.2.3. Собрание для родителей будущих воспитанников детского сада

Тема	Сроки	Ответственные
Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Май 2025г.	Заведующий МБДОУ Корякова Е.В.

4.3. Совместная деятельность образовательной организации и родителей (законных представителей)

Цель: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Планирование и организация работы УС	Август - сентябрь 2025г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	Выставки детско-родительских работ	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп
3.	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.,

			воспитатели всех возрастных групп
4.	Участие в организации экскурсий	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели всех возрастных групп

4.4. Взаимодействие с социумом

№ п/п	Организации	Цели и формы работы	Сроки	Ответственные
1.	МБОУ ДО «Детская школа искусств»	Цель: приобщение детей к музыкальной культуре; развитие творческих способностей детей посредством музыки. Формы работы: Экскурсии, праздники, конкурсы, беседы.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	МБУ ДО «РДЮСШОР»	Цель: формирование общей культуры личности ребенка, формирование здорового образа жизни детей. Формы работы: конкурсы, экскурсии, совместные спортивные мероприятия, развлечения.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
3.	МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»	Цель: развитие творческих способностей детей; информирование родителей (законных представителей) о дополнительном образовании; обмен опытом. Формы работы: конкурсы, экскурсии, целевые прогулки, выставки, флеш-мобы, родительские собрания, мастер-класс для педагогов.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
4.	МКОУ «ПСОШ»; МКОУ «ПНОШ»	Цель: обеспечение максимально комфортного перехода детей от модели воспитания, образования и развития (дошкольной организации) к учебной, школьной модели. Формы работы: посещение уроков, занятий, педсоветов; проведение родительских собраний с участием учителей; проведение совместных мероприятий с	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

		детьми детского сада и школы; посещение методического объединения воспитателей подготовительных групп и учителей начальных классов; мониторинг выпускников детского сада, обучающихся в школах; проведение Дня открытых дверей в детском саду и школе, круглый стол с участием родителей воспитанников и учителей начальных классов школ по вопросам воспитания, участие в совместных социальных и природоохранных акциях, урок мужества: встречи с кадетами МБОУ «ПСОШ».		
5.	МБУ «КИЦ «КреДо»	Цель: создание условий для творческого развития дошкольников; организация культурно - досуговых мероприятий для дошкольников; ознакомление детей с работой библиотеки; приобщение детей к культуре чтения художественной литературы. Формы работы: экскурсии, посещение занятий в библиотеке; ознакомление с новинками литературы; использование литературного фонда, выездные выставки новинок детской художественной литературы, тематические встречи-викторины, инфоминутки, инсценировки сказок, мультфеерверк, видеосалон, конкурсы, выставки, праздники, мероприятия, спектакли, просмотры мультфильмов, отчетный концерт, творческие поселковые фестивали, досуговая деятельность, игры-занятия.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
6.	Филиал в п.Приобье	Цель: сохранение и укрепление	В течение года	Заведующий Корякова Е.В.,

	бюджетного учреждения «Октябрьская районная больница»	здоровья детей; оказание лечебно-профилактической помощи детям. Форма работы: профилактика заболеваний (наглядная агитация, беседы, осмотр детей узкими специалистами), проведение профилактических прививок.		заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., медсестра Ужегова С.Ф.
7.	ОПО №1 ОМВД России по Октябрьскому району ОГИБДД ОМВД России по Октябрьскому району	Цель: создание безопасных условий в ДОО, обучение ОБЖ; целенаправленная деятельность по своевременному выявлению, предупреждению и устранению причин и условий, способствующих ДТП. Формы работы: занятия, игры, тренировки, экскурсии, инструктажи.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
8.	Управление опеки и попечительства администрации Октябрьского района, КДНиЗП	Цель: социальная защита детей дошкольного возраста. Формы работы: ранее выявление и учет неблагополучных семей, профилактика безнадзорности несовершеннолетних детей.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
9.	МБУК «Шеркальский этнографический музей»	Цель: расширение кругозора детей, обогащение представлений об окружающем мире, приобщение к культуре и традициям своего народа. Формы работы: экскурсии, игры, конкурсы и викторины, выставки.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
10.	Филиал КУ ХМАО-Югры «Центроспас-Югория» по Октябрьскому району	Цель: расширение и совершенствование знания о правилах пожарной безопасности. Формы работы: экскурсии, встречи с работниками пожарной части, конкурсы по правилам пожарной безопасности, консультации, инструктаж.	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
11.	МАДОУ «Радуга», МБДОУ «ДСОВ	Формы работы: Кустовые методические объединения педагогических работников	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель

	«Дюймовочка»	дошкольного образования гп.Приобье, круглые столы, семинары		заведующего по ВМР Фриз М.А.
12.	Обь – Иртышское отдельское казачье общество Сибирское войсковое казачье общество; Няганьское станичное казачье общество	Цель: духовно-нравственное и патриотическое воспитание дошкольников. Формы работы: Занятия, беседы, игры, проектная деятельность, праздники, мероприятия	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
13.	МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И.Сирина»	Цель: духовно-нравственное и патриотическое воспитание дошкольников. Формы работы: Участие в районном собрании общественного молодежного движения ХМАО – Югры «Казачий дозор», в Общеказачьем воинском празднике, военно-спортивной игре «Казацкому роду нема переводу» и других, проектная деятельность, мастер-классы, развлечения, мероприятия	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
14.	Местная религиозная организация «Православный Приход храма праведного Симеона Верхотурского»	Цель: духовно-нравственное и патриотическое воспитание дошкольников. Формы работы: проектная деятельность, мероприятия, праздники, беседы, занятия, выставки, конкурсы	В течение года	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

V. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Готовность групп к новому учебному году.	Сентябрь 2024г.	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., воспитатели

5.2. Тематический контроль

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	«Организация опытно-экспериментальной деятельности с дошкольниками»	Ноябрь 2024г.	Заведующий Корякова Е.В. заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
2.	«Создание условий для развития функциональной грамотности у дошкольников»	Март 2025г.	Заведующий Корякова Е.В. заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

5.3. Внутрисадовский (оперативный) контроль

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
Оперативный контроль			
1.	Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Постоянно	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А., специалист по охране труда Мариненкова М.В., медсестра Ужегова С.Ф.
2.	Организация педагогического процесса в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО.	Ежедневно	
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня.	Постоянно	
4.	Выполнение сотрудниками СанПиН.	Постоянно	
5.	Соблюдение правил внутреннего распорядка дня.	В течение года	
6.	Выполнение сотрудниками должностных инструкций по охране труда, ППБ.	В течение года	
7.	Подготовка педагогов к рабочему дню.	Постоянно	
8.	Анализ заболеваемости детей и сотрудников.	Ежемесячно	Медсестра Ужегова С.Ф.
9.	Выполнение натуральных норм питания детей.	Ежедневно	Медсестра Ужегова С.Ф.
10.	Постоянный контроль за своевременной оплатой родительских взносов, выполнение плана детодней.	Ежемесячно	Заведующий Корякова Е.В., воспитатели
11.	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей	В течение года	Заведующий Корякова Е.В.
12.	Выполнение педагогами решений педсовета.	1 раз в 2 месяца	Заведующий Корякова Е.В., заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

13.	План воспитательно-образовательной работы.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
14.	Проведение праздничных мероприятий, развлечений.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
15.	Наглядная информация для родителей.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
16.	Содержание игровых уголков.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
17.	Проведение родительских собраний.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
18.	Выполнение режима прогулки.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
19.	Соблюдение организации жизни группы и режима дня с учетом специфики сезона.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
20.	Организация экспериментально-исследовательской деятельности на прогулке.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.
21.	Посещение занятий.	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР Фриз М.А.

VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Выполнение
Сентябрь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Подготовка овощехранилища к приему овощей	1 неделя месяца	Кладовщик	
3.	Списание битой посуды	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
4.	Замена битой посуды	1- 4 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	

5.	Прием постельного белья	еженедельно	Кастелянша	
6.	Инструктаж обслуживающего персонала по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.	Согласно графика инструктажей	Специалист по охране труда, специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
7.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений.	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
8.	Работа с документацией.	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению, кладовщик, кастелянша	
9.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
10.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
11.	Работа по благоустройству территории	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
12.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
Октябрь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Уборка территории детского сада от листвы и мусора	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	

4.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
5.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
7.	Работа с документацией	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению, кладовщик, кастелянша	
8.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
Ноябрь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
4.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
5.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
6.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп.	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
7.	Работа с документацией	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению,	

			кладовщик, кастелянша	
8.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
Декабрь				
1.	Приобретение чистящих и моющих средств	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Замена битой посуды	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
4.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
5.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
6.	Очистка территории детского сада от снега	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
7.	Подготовка к новогодним утренникам	2-3 недели месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
8.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
9.	Осмотр кровли здания.	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
10.	Инструктаж обслуживающего персонала по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, антитеррористической	1 неделя месяца	Специалист по охране труда, специалист по административно-	

	защищенности.		хозяйственному обеспечению	
11.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
12.	Работа с документацией	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению, кладовщик, кастелянша	
13.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
14.	Работа по благоустройству территории	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
15.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
Январь				
1.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
4.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
5.	Очистка территории детского сада от снега	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному	

			обеспечению	
7.	Прием продуктов	В течение месяца по графику	Кладовщик	
8.	Работа с документацией	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению, кладовщик, кастелянша	
9.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
Февраль				
1.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
4.	Очистка территории, детского сада от снега	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
5.	Очистка кровли от снега	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
7.	Контроль за состоянием здания	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
8.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	

9.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
10.	Работа с документацией	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению, кладовщик, кастелянша	
11.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
Март				
1.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Замена битой посуды	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
4.	Осмотр светодиодных ламп на работоспособность. Замена неработающих светодиодных ламп	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
5.	Очистка территории, детского сада от снега. Очистка кровли, пожарных выходов.	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
7.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
8.	Инструктаж обслуживающего персонала по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.	1 неделя месяца	Специалист по охране труда, специалист по административно-хозяйственному обеспечению	

9.	Работа с документацией	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению, кладовщик, кастелянша	
10.	Подготовка семян и земли для рассады	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
11.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
12.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
Апрель				
1.	Осмотр пожарных выходов. Расчистка пожарных выходов.	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Приобретение необходимого инвентаря для уборки территории	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Уборка в подвале	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
4.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
5.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
6.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
7.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
8.	Работа с документацией	В течение	Специалист по административно-	

		месяца	хозяйственному обеспечению, кладовщик, кастелянша	
Май				
1.	Работа по озеленению территории детского сада	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
2.	Подготовка к ремонтным работам	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
3.	Инструктаж сотрудников по проведению ремонтных работ	В течение месяца	Специалист по охране труда	
4.	Приобретение необходимого инвентаря для организации ремонта детского сада	3 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
5.	Приобретение постельного белья	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
6.	Прием продуктов с базы	В течение месяца по графику	Кладовщик	
7.	Ежедневная выдача продуктов на пищеблок	В течение месяца	Кладовщик	
8.	Ежедневный осмотр подвальных и чердачных помещений	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
9.	Выдача чистящих и моющих средств на группы и пищеблок	1 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
10.	Проверка складских помещений	2 неделя месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	
11.	Работа с документацией	В течение месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению,	

			кладовщик, кастелянша	
Июнь				
1.	Проведение текущего ремонта	Начало месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению.	
2.	Проверка первичных средств пожаротушения	Начало месяца	Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	

VII. МЕДИЦИНСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Адресат	Выполнение
Сентябрь					
1.	Прививочная работа	1 раз в месяц	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
2.	Оформление уголка здоровья	1 раз в месяц	Медсестра	Родители воспитанников	
3.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники МБДОУ, родители	
4.	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом по санитарным правилам	1 неделя месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
5.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
6.	Контроль за санэпидрежимом во всех помещениях ДОУ	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
7.	Контроль за организацией питания в группах, за закладкой продуктов и выдачей готовых блюд на кухне	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
8.	Контроль за	В течение	Медсестра	Вновь прибывшие	

	адаптацией вновь прибывших детей	месяца		дети	
9.	Контроль за мытьем игрушек	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	
10.	Подготовка и выступление на родительских собраниях	В течение месяца	Медсестра	Родители воспитанников	
12.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
13.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
14.	Медицинский осмотр	В течение месяца	Медсестра Узкие специалисты филиала в п.Приобье бюджетного учреждения «Октябрьская районная больница»	Воспитанники младшей и средней групп	
Октябрь					
1.	Проверка санитарных книжек	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
2.	Контроль за режимом проветривания групп и дополнительных помещений	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
3.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОУ	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
4.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
5.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
6.	Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям при выходе на прогулку	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	

7.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Сотрудники МБДОУ	
8.	Контроль за хранением продуктов на пищеблоке и в складе	В течение месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, кладовщик	
9.	Инструктаж с воспитателями по СанПиН	2 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
11.	Вакцинация против гриппа	В течение месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
12.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
13.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
14.	Обследование детей на гельминты	1 раз в год	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп Сотрудники МБДОУ	
Ноябрь					
1.	Контроль за режимом проветривания групп и дополнительных помещений	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
2.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
3.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
4.	Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям при выходе на прогулку	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	
5.	Контроль за организацией сна и длительностью прогулки	В течение месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели	
6.	Контроль за	В течение	Медсестра	Воспитатели,	

	организацией закаливания	месяца		младшие воспитатели	
7.	Оформление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Родители воспитанников	
8.	Контроль за воспитанием культурно- гигиенических навыков поведения за столом, сервировкой столов	3 неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели, младшие воспитатели	
9.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
10.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
11.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
Декабрь					
1.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
2.	Контроль за организацией питания и за СанПиН во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
3.	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом по санитарным правилам	1 неделя месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
4.	Проведение антропометрических измерений	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
5.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Специалист по административно- хозяйственному обеспечению	Сотрудники МБДОУ	
6.	Контроль за режимом проветривания (сквозное одностороннее)	3 неделя месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
7.	Контроль за соблюдением	4 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие	

	санитарных требований при оформлении групп			воспитатели	
8.	Контроль за хранением продуктов на пищеблоке и в складе	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, кладовщик	
9.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
10.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
11.	Подготовка документации детей 6-8 лет к медицинскому осмотру специалистами	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники старшей и подготовительной групп	
12.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
13.	Сдача годового отчета	3 неделя месяца	Медсестра	Филиал в п.Приобье бюджетного учреждения «Октябрьская районная больница»	
14.	Сдача годового отчета 85-К	4 неделя месяца	Медсестра	УО и МП администрации Октябрьского района	
15.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
Январь					
1.	Прививочная работа согласно графику	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
2.	Оздоровительные мероприятия	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
3.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
4.	Контроль соблюдения	В течение	Медсестра	Воспитатели,	

	питьевого режима	месяца		младшие воспитатели	
5.	Контроль за санэпидрежимом	В течение месяца	Медсестра	Младшие воспитатели	
6.	Контроль за двигательным режимом	1 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
7.	Контроль за соответствием одежды детей погодным условиям при выходе на прогулку	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели	
8.	Обновление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
9.	Контроль маркировки посуды	2 неделя месяца	Медсестра	Младшие воспитатели, кух.рабочий	
10.	Контроль хранения личных вещей	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
11.	Контроль мытья игрушек	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
12.	Контроль мытья посуды	4 неделя месяца	Медсестра	Младшие воспитатели	
13.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
14.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Сотрудники МБДОУ	
Февраль					
1.	Анализ заболеваемости	3 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
2.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
3.	Контроль за соблюдением режима дня	В течение месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
4.	Контроль за	1 неделя	Медсестра	Сотрудники	

	соблюдением гигиенических норм при проведении утренней гимнастики и физкультурных занятий	месяца		МБДОУ	
5.	Контроль за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в группах и дополнительных помещениях: закрепление мебели, отсутствие колющих, режущих предметов и др.	В течение месяца	Медсестра Специалист по охране труда	Сотрудники МБДОУ	
6.	Контроль за организацией питания	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели, кладовщик	
7.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
8.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп, родители	
9.	Проверка санитарных книжек (ФЛГ, санминимум, анализы)	2 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
10.	Контроль за соблюдением правил приготовления пищи, обработки сырых и вареных продуктов	4 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока	
11.	Мониторинг заболеваемости воспитанников и сотрудников	3 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
12.	Контроль мытья игрушек	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
13.	Контроль мытья	4 неделя	Медсестра	Младшие	

	посуды	месяца		воспитатели	
14.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Сотрудники МБДОУ	
Март					
1.	Санитарно-просветительская работа	В течение месяца	Медсестра	Родители, сотрудники ДОО	
2.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
3.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп, родители	
4.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
5.	Контроль за организацией сна	1 неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели, младшие воспитатели	
6.	Контроль за закаливанием	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
7.	Проведение антропометрических измерений	2 неделя месяца	Медсестра	Дети раннего возраста	
8.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
9.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
10.	Обновление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
11.	Контроль за воспитанием культурно-гигиенических навыков поведения за столом, сервировкой	3неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели, младшие воспитатели	

	столов				
12.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
13.	Контроль соблюдения санэпидрежима на пищеблоке	1 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока	
14.	Контроль соблюдения режима дня	2 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Сотрудники МБДОУ	
16.	Медицинский осмотр детей 6-8 лет	В течение месяца	Медсестра, врачи	Дети возрастной группы	
Апрель					
1.	Контроль мытья игрушек	3 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
2.	Контроль проветривания	В течение месяца	Медсестра	Младшие воспитатели	
4.	Подготовка и выступление на родительских собраниях	В течение месяца	Медсестра	Родители воспитанников	
5.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
6.	Контроль за соблюдением режима прогулок	В течение месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели	
7.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
8.	Контроль за ходом подготовки участков к летнему сезону	В течение месяца	Медсестра	Младший обслуживающий персонал	
9.	Оздоровительная работа	В течение месяца	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп, родители	
10.	Проведение	В течение	Медсестра	Воспитанники всех	

	антропометрических измерений	месяца		возрастных групп	
11.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
12.	Контроль выдачи пищи с пищеблока	2 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели	
13.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
14.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
15.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Сотрудники МБДОУ	
Май					
1.	Контроль за организацией питания и за санэпидрежимом во всех помещениях ДООУ	В течение месяца	Медсестра Бракеражная комиссия Общественная комиссия	Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, воспитатели	
2.	Контроль соблюдения питьевого режима	В течение месяца	Медсестра	Воспитатели, младшие воспитатели	
3.	Прививочная работа	В течение месяца	Медсестра	Дети всех возрастных групп	
4.	Проведение санитарно-просветительской работы с родителями	В течение месяца	Медсестра	Родители	
5.	Осмотр детей на педикулез	1 раз в месяц	Медсестра	Воспитанники всех возрастных групп	
6.	Контроль за выполнением двигательного режима	2 неделя месяца	Медсестра Заместитель заведующего по ВМР	Воспитатели	
7.	Оформление уголка здоровья	1 неделя месяца	Медсестра	Воспитатели	
8.	Анализ заболеваемости	1 раз в месяц	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
9.	Контроль за	1 неделя	Медсестра	Воспитатели,	

	выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в группах и дополнительных помещениях: закрепление мебели, отсутствие колющих, режущих предметов и др.	месяца	Специалист по охране труда	младшие воспитатели	
10.	Подготовка документации выпускающихся в школу	2 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
11.	Мониторинг заболеваемости воспитанников и сотрудников	3 неделя месяца	Медсестра	Сотрудники МБДОУ	
12.	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО	В течение месяца	Медсестра Специалист по административно-хозяйственному обеспечению	Сотрудники МБДОУ	Контроль за температурным режимом во всех помещениях ДОО