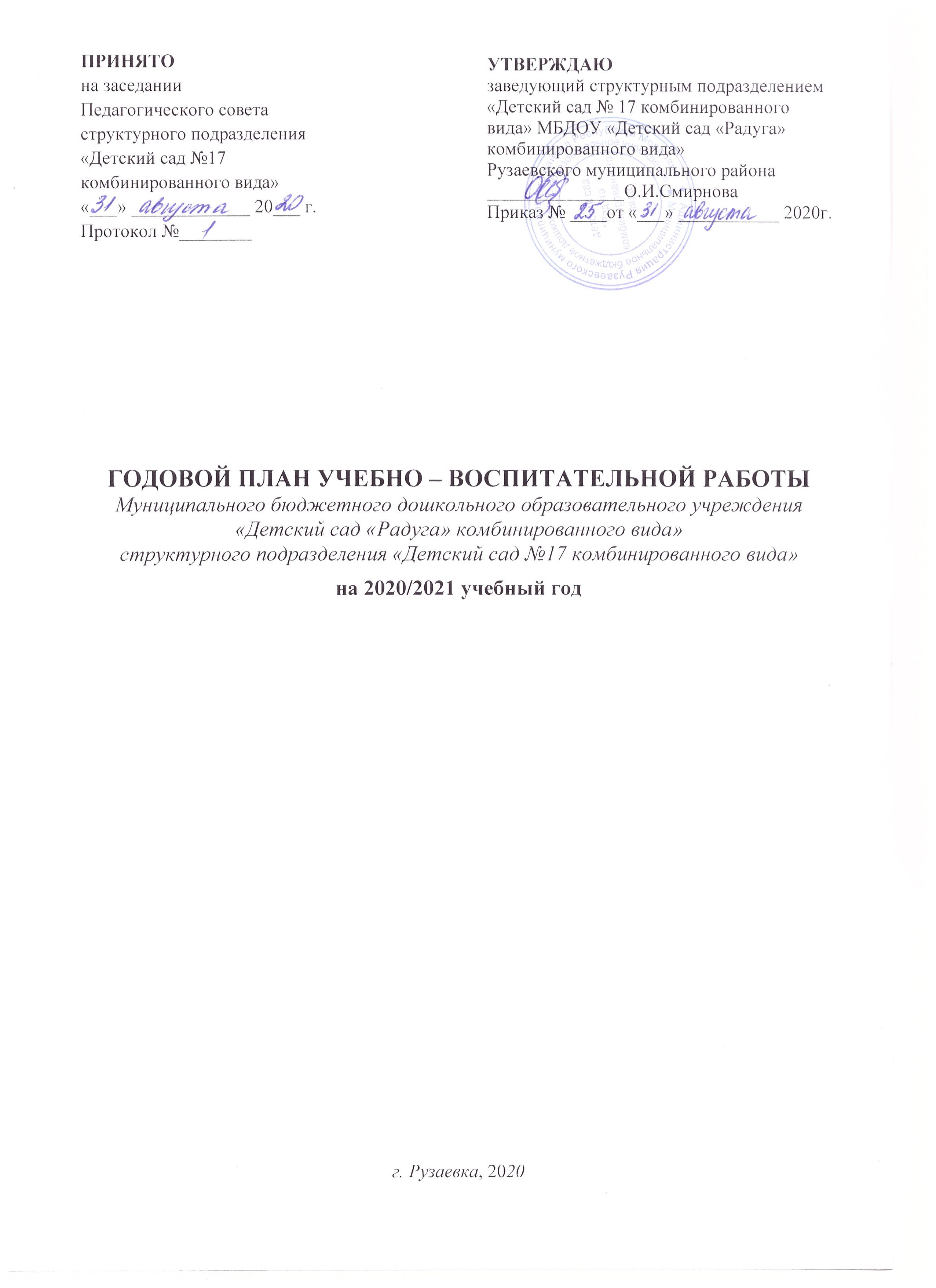
**

|  |  |
| --- | --- |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Работа с воспитанниками  1.2. Работа с семьями воспитанников | 4-5  6-7 |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа  2.2. Педагогические советы  2.3. Контроль и оценка деятельности  2.4 Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года | 8  9  9-10  11 |
| **Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  3.1. Нормотворчество  3.2. Работа с кадрами  3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность | 12  12  15-16 |
| **Приложения**  Приложение № 1 План мероприятий по профилактике короновирусной инфекции, гриппа и ОРВИ  Приложение № 2 План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности  Приложение № 3 План мероприятий по пожарной безопасности  Приложение № 4 План воспитательной работы  по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма  Приложение № 5 План мероприятий по профилактике несчастных случаев  Приложение № 6 План работы с родителями  Приложение № 7 План праздников, досугов и развлечений  Приложение № 8 План летней оздоровительной работы  Приложение № 9 Календарно-тематическое планирование  Структурное подразделение «Детский сад №17 комбинированного вида» является одним из муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в Рузаевском муниципальном районе.  Официальное наименование учреждения:  Структурное подразделение «Детский сад №17 комбинированного вида»  Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района.  Место нахождения и почтовый адрес: 431451, Республика Мордовия, город Рузаевка, бульвар Школьный, д.1  Учреждение является:  По типу: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  По виду: детский сад комбинированного вида;  По организованно-правовой форме – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.  Учредителем учреждения является Администрация Рузаевского муниципального района.  Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с 6.30 часов до 18.30 часов.  Выходные дни – суббота, воскресенье.  В настоящее время функционирует 8 групп с общей численностью 147 детей.  Телефон: 8(83451) 2-57-01  Адрес сайта в сети интернет ds17ruz.schoolrm.ru  Годовой план работы структурного подразделения «Детский сад № 17 комбинированного вида» МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ), с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 3013 г. №1155), с СанПиН (2.4.1. 3049-13). |  |

**Цели и задачи структурного подразделения «Детский сад №17 комбинированного вида» МБДОУ «Детский сад «Радуга» комбинированного вида»**

**на 2020/2021 учебный год**

**ЦЕЛИ**: по результатам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и основной образовательной программой дошкольного образования, необходимо:

1. Внедрить новые современные способы работы с воспитанниками

2. Организовать помощь для родителей детей, не посещающих детский сад

3. Сохранить и укрепить физическое здоровье воспитанников

**ЗАДАЧИ**: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

1. Наладить сетевое взаимодействие с социальными партнерами

2. Создать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий

3. Обновить материально- техническую базу кабинетов

4. Повысить профессиональную компетентность педагогических работников

5. Открыть и обеспечить работу консультационного центра для родителей детей, не посещающих детский сад

6. Ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* 1. **Работа с воспитанниками**
     1. **Мероприятия, прописанные в документах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 17 комбинированного вида», утвержденная заведующим 27.08.2019 | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| План мероприятий по профилактике короновирусной инфекции, гриппа и ОРВИ  (Приложение № 1 к плану) | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности (Приложение № 2 к плану) | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| План мероприятий по пожарной безопасности  (Приложение № 3 к плану) | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| План воспитательной работы  по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма  (Приложение № 4 к плану) | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты |
| План мероприятий по профилактике несчастных случаев  (Приложение № 5 к плану) | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| План работы с родителями (Приложение № 6 к плану) | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| План праздников, досугов и развлечений  (Приложение № 7 к плану) | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты |
| План летней оздоровительной работы (Приложение № 8 к плану) | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Календарно-тематическое планирование (Приложение № 9 к плану) | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты |

**1.1.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| «Волшебный колокольчик знаний» | Сентябрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| «Осенний шумный бал опять к себе позвал» | Сентябрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| «Синичкин день» | Ноябрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| «Зимняя спартакиада» | Декабрь | Воспитатели, инструктор по ФИЗО |
| «Сказочный карнавал» | Декабрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| «Папа может всё, что угодно!» | Февраль | Воспитатели, инструктор по ФИЗО |
| «Самый лучший день в году» | Март | Воспитатели, музыкальные руководители |
| Выпускной «Куда уходит детство» | Май | Воспитатели подготовительной группы, музыкальные руководители |

* + 1. **Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** | | |
| Выставка рисунков «Королева Кисточка» | Октябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурс-смотр снежных фигур «Волшебница зима» | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Викторина «Мы любим мультики» | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели |
| Фестиваль семейных театров «Маленькая страна» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурс стихов «Война - не место для детей!» | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурс рисунков на асфальте «Цветик-семицветик» | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Работа с семьями воспитанников**
     1. **Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Старший воспитатель, воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Дни открытых дверей | Май, июнь | Старший воспитатель |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Заключение договоров с родителями | Май,  сентябрь | Заведующий |
| 2. | Разработка программы работы по сотрудничеству с родителями в адаптационный период | Июль, август | Заведующий,  ст. воспитатель, медсестра |
| **Общие родительские собрания** | | | |
| 3. | Тема: «Как хорошо, что есть семья, которая от бед хранит меня» | Август | Заведующий,  ст. воспитатель, медсестра |
| 4. | Тема: «Актуальность и необходимость обучения детей безопасному поведению на дорогах» с приглашением сотрудников ГИБДД | Март | Заведующий,  ст. воспитатель, |
| 5. | Анкета для родителей  «О работе детского сада» | Октябрь | Ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 6. | Педагогическое просвещение родителей.  Обновление информационного стенда для родителей | Сентябрь | Заведующий,  ст. воспитатель |
| 7. | Обновление информационных стендов в группах | Сентябрь | воспитатели |
| 8. | Тематические выставки | По плану | воспитатели |
| 9. | Консультирование по запросам родителей |  | Заведующий, ст. воспитатель, председатель ПМПК,  учитель-логопед |
| **Групповые родительские собрания** | | | |
|  | ***Младшие группы:***  1.«Адаптация детей к условиям дошкольного учреждения»  2.«Формирование элементарных математических представлений детей младшего дошкольного возраста»  3.«Развитие речи младших дошкольников в процессе игровой деятельности»  4.«Итоги учебного года. Наши интересы и достижения» | Сентябрь  Декабрь  Март  Май | Воспитатели |
| ***Средние группы:***  1.«Особенности развития детей пятого года жизни и основные задачи воспитания».  2.«Игры нашего детства».  3.«Почемучки. Взаимосвязь речевого и интеллектуального развития»  4.«Итоги учебного года. Наши интересы и достижения» | Сентябрь  Декабрь  Март  Май | Воспитатели |
| ***Старшие и подготовительные группы:***  1.«Особенности развития детей шестого и седьмого года жизни. Основные задачи воспитания».  2. «Будущий первоклассник»  3.«Умные книжки - умным детишкам»  4.«Итоги учебного года. Наши интересы и достижения» | Сентябрь  Декабрь  Март  Май | Воспитатели |
| **Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | | |
|  | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2021/2022 учебном году | Май | Заведующий |

**1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Работа консультационного пункта** | | |
| Организовать работу пункта:  – составить план и режим работы;  – подготовить формы журналов, обращений, согласий;  – разработать памятки, методические материалы для консультаций и занятий | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Начать работу пункта | Октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Мониторинг деятельности | В течение года | Заведующий |

**Блок II. ОРГАНИЗАЦИОНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | Старший воспитатель |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Старший воспитатель |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Старший воспитатель |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | В течение года | Старший воспитатель |
| Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Составление диагностических карт | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевой формы:  – анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;  – вносить правки в ООП ДО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме | В течение года | Старший воспитатель |
| Корректировка ООП ДО и подготовка цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий | В течение года | Воспитатели |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь | Старший воспитатель |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Старший воспитатель |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка» | Декабрь | Старший воспитатель |
| «Физкультурно–оздоровительный климат в семье» | Март | Инструктор по ФИЗО |

**2.2. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году» | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Старший воспитатель, медработник |
| Тематический педсовет «Использование художественного слова как средства умственного развития дошкольников» | Февраль | Старший воспитатель |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2020/2021 учебном году» | Май | Заведующий, старший воспитатель |

**2.3. Контроль и оценка деятельности**

**2.3.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп | Сентябрь, декабрь, март, июнь, август | Заведующий, старший воспитатель, заведующий АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь-август | Старший воспитатель, медработник |

**2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, старший воспитатель |

**2.4. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Методическая работа** | | |
| Организовать мероприятия по Году Памяти и Славы | Ноябрь и декабрь | Воспитатели групп, старший воспитатель |
| **2. Взаимодействие с социальными институтами** | | |
| Организовать и провести диагностику воспитанников | Октябрь | Старший воспитатель |

**Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1. Нормотворчество**

**3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание разработки** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение о реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 | Октябрь | Старший воспитатель |
| Приказ об ответственных за дистанционные технологии и их обязанностях | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ и приказ Минобрнауки от 23.08.2017 № 816 | Октябрь | Заведующий |

**3.1.2. Обновление локальных актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание разработки** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение о сетевой форме реализации образовательных программ детского сада | Приказ Минпросвещения, Минобрнауки «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» | В течение месяца после опубликования приказа ведомств | Старший воспитатель |

**3.2. Работа с кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** | |
| **1.1.** | **Общие собрания трудового коллектива:** | | |
| 1.1.1. | Готовность учреждения к началу учебного года | август | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.1.2. | Создание условий для безопасного пребывания детей в детском саду | сентябрь |
| 1.1.3. | Организация здоровьесберегающей деятельности в ДОУ (итоги мониторинга) | январь |
| 1.1.4. | Организация и содержание работы в летний период | май |
| **1.2.** | **Инструктажи (2 раза в год):** | | |
| 1.2.1. | По охране жизни и здоровья детей | сентябрь декабрь | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.2.2. | По ОТ и ТБ | октябрь  март |
| 1.2.3. | По ЧС и террористическим актам | сентябрь |
| 1.2.4. | О правилах внутреннего трудового распорядка | сентябрь  январь |
| 1.2.5. | По должностным инструкциям | октябрь |
| 1.2.6. | По противопожарной безопасности | сентябрь  апрель |
| 1.2.7. | По технике безопасности при проведении новогодних ёлок | декабрь |
| 1.2.8. | Об охране жизни и здоровья детей в зимний период (лед, сосульки, возможность падения снега с крыш) | январь |
| 1.2.9. | По организации работы в летнюю оздоровительную кампанию (организация охраны жизни и здоровья детей в ДОУ и на площадках; предупреждение отравления детей ядовитыми растениями и грибами; предупреждение кишечных и инфекционных заболеваний) | май |
| 1.2.10. | Вводный инструктаж с поступающими на работу | в течение года |
| 1.2.11. | Внеплановые инструктажи |
| **1.3.** | **Оперативные совещания** | | |
| **1.3.1.** | **Со старшим воспитателем** | В течение года | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.3.1.1 | По корректировке образовательной программы дошкольного образования детского сада |
|
| 1.3.1.2 | По аттестации педагогов |
| 1.3.1.3 | По планам самообразования |
| 1.3.1.4 | По повышению квалификации |
| 1.3.1.5 | По конкурсам |
| 1.3.1.6 | По работе методического совета |
| 1.3.2.7 | По работе в творческих группах |
| 1.3.2.8 | По преемственности со школой |
| 1.3.2.9 | По работе с семьей |
| 1.3.2.10 | По дополнительным образовательным услугам |
| 1.3.2.11 | По обновлению интернет сайта ДОУ |  |  | |
| **1.3.2.** | **С завхозом** |  |  | |
| 1.3.2.1 | По состоянию материальной базы | В течение года | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.3.2.2 | По ведению документации |
| 1.3.2.3 | По подготовке к зиме |
| 1.3.2.4 | По проведению и выполнению инструктажей |
| 1.3.2.5 | По благоустройству территории |
| 1.3.2.6 | По организации работы МОП и обслуживающего персонала |
| **1.3.3.** | **С медицинской сестрой:** |  |  | |
| 1.3.3.1 | По санитарному состоянию групп, пищеблока, прачечной. Анализ маркировки мебели и подбора в группах в соответствии с ростом детей. | В течение года | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.3.3.2 | По выполнению натуральных норм по питанию. |
| 1.3.3.3 | Анализ детской заболеваемости. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ, гриппу |
| 1.3.3.4 | По контролю за нагрузкой в НОД |
| 1.3.3.5 | По санитарно-просветительской работе |
| 1.3.3.6 | По реализации программы оздоровления детей в МБДОУ «Детский сад №17 комбинированного вида» |
| **1.3.4.** | **С комиссией по охране труда:** |  |  | |
| 1.3.4.1 | По состоянию и выполнению соглашения по ОТ | В течение года | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.3.4.2 | По плану работы комиссии |
| 1.3.4.3 | По итогам рейдов: по санитарному состоянию групп; по санитарному состоянию пищеблока, прачечной; по ОТ и ТБ детей и сотрудников; организация питания по новым нормам СанПиН. |
| 1.3.4.4 | По результатам обследования зданий, помещений ДОУ. |
| 1.3.4.5 | По результатам учебных занятий |
| **1.3.5.** | **С председателями профсоюзного комитета:** |  |  | |
| 1.3.5.1 | По составлению и выполнению плана работы профгруппы | В течение года | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.3.5.2 | По проведению культурно-массовых мероприятий |
|
| 1.3.5.3 | По проведению субботников на территории детского сада |
| **1.3.6.** | **С сотрудниками:** |  |  | |
| 1.3.6.1 | По выполнению инструктажей | сентябрь | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.3.6.2 | Проведение торжественного собрания по поводу профессионального праздника | сентябрь |
| 1.3.6.3 | По корректировке основной общеобразовательной программы дошкольного образования | сентябрь |
| 1.3.6.4 | По должностным инструкциям | сентябрь |
| 1.3.6.5 | По составлению графика отпусков | октябрь |
| 1.3.6.6 | По выполнению предписаний Роспотребнадзора и ВДПО | в течение года |
| 1.3.6.7 | По проведению инвентаризации материальных ценностей. Подведение итогов | ноябрь |
| 1.3.6.8 | По технике безопасности во время проведения новогодних праздников. О новогодних подарках | декабрь |
| 1.3.6.9 | По выполнению плана детодней и детской заболеваемости | в течение года |
| 1.3.6.10 | Торжественное собрание к празднику 8 Марта | март |
| **1.3.7.** | **Работа с МОП и рабочими:** |  |  | |
| 1.3.7.1 | По выполнению инструктажей по ОТ и ТБ | в течение года | Заведующий  О.И.Смирнова | |
| 1.3.7.2 | Распределение обязанностей между воспитателями и помощниками воспитателей в режиме дня |
| 1.3.7.3 | По результатам проверок, рейдов |
| 1.3.7.4 | По организации труда |
| **1.4.** | **Работа с нормативными документами** |  |  | |
| 1.4.1. | Изучение нормативных документов различного уровня | в течение года | Заведующий  О.И.Смирнова  Старший воспитатель  О.Н. Ильина | |
| 1.4.2. | Разработка и корректировка положений и локальных актов, регламентирующих деятельность ДОУ |
| 1.4.3. | Обновление банка нормативно-правовых документов (на бумажных и электронных носителях) |

**3.2.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** | | | |
| Хренкова М.Н. | Воспитатель | 23.10.2020 | – |
| Нестеркина А.С. | Воспитатель | 16.12.2020 | 22.12.2015 |
| Пьянзина Е.В. | Учитель-логопед | 10.03.2021 | 26.09.2019 |
| **2. Аттестация непедагогических работников** | | | |
| Смирнова О.И. | Заведующий | 03.11.2020 | 03.11.2015 |

**3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность**

**3.3.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних** | | |
| Установить ограждение по периметру территории | Июнь | Заведующий хозяйством |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  – систему наружного освещения; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заведующий хозяйством |
| – систему видеонаблюдения; | Май |
| **Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов** | | |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Заведующий |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

**3.3.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь, декабрь | Заведующий хозяйством и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заведующий хозяйством и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заведующий хозяйством |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |

**3.3.3. Хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Заведующий хозяйством |
| Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно-образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий:  – составить перечень баз данных для реализации деятельности;  – оснастить рабочие места педработников оборудованием и доступом в интернет | До февраля 2021 | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июль-август | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель |
| Подготовка плана работы детского сада на 2021/2022 | Июнь-август | Работники детского сада |