**СОДЕРЖАНИЕПЛАНАРАБОТЫ**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**РАЗДЕЛЫ ПЛАНА:**

1. Информационный раздел.
2. Цели и задачи работы МДОУ на 2024– 2025 учебный год.
3. План работы на учебный год.

3.1.Работа с кадрами.

3.2.Организационно – педагогическая работа.

3.2.1.Педагогические советы.

3.2.2.Семинары, консультации, мастер – классы.

3.2.3.Открытые просмотры.

3.2.4.Смотры, конкурсы, выставки.

1. Взаимодействие с семьями воспитанников.
2. Контрольная деятельность.
3. Административно – хозяйственная работа.
4. **ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

Годовой  план МДОУ «Детский сад № 135» составлен в соответствии с Федеральным законом  «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года   № 273-ФЗ), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155), Федеральной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Порядком разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 874 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 ноября 2022 г., регистрационный № 70809), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 1.2.3685-21)

Историческая справка: МДОУ «Детский сад № 135» функционирует с марта 1977 года. До января 1998 года детский сад находился введении Ярославского моторного завода.

**В учреждении функционируют**7 возрастных групп из них:

* группа раннего возраста (от 1,5 до 3-х лет) общеразвивающей направленности;
* 1 младшая группа (с 3 до 4 лет) общеразвивающей направленности;
* разновозрастная группа (с 3 до 5 лет) компенсирующей направленности для детей ТНР;
* средняя группа (с4 до 5 лет) комбинированной направленности для детей с ЗПР;
* 1старшая группа (с 5 до 6 лет) комбинированной направленности для детей с ТНР;
* 1 подготовительная группа (с 6 до 7 лет) комбинированной направленности для детей с ЗПР;
* 1 подготовительная группа (с 6 до 7 лет) компенсирующей направленности для детей с ТНР.

**Общая численность детей: 126чел.**

**Основные сведения о ДОУ.**

**Адрес:** 150052, город Ярославль ул. Урицкого дом 65а, электронный адрес yardou135.yaroslavl@yarregion.ru.

Осуществляет свою деятельность на основании Устава детского сада от 08.05. 2015г. № 01-05/305.

**Лицензии:** от 04. 08. 2015г. № 202/15.

**Свидетельства о государственной аккредитации** от 04.05.2009г. № АА 190627 регистрационный номер 01-2221.

**Режим работы учреждения**: с 6.30. по 18.30. Пятидневная рабочая неделя.

**Заведующий:** Петриченко Татьяна Ивановна

**Старший воспитатель:** Чирикова Екатерина Михайловна

Здание детского сада типовое, двухэтажное. Расположено во дворе жилого массива, вдали от промышленных предприятий и автотрасс. Территория детского сада озелена насаждениями по всему периметру, высажены различные виды деревьев и кустарников, клумбы и цветники.

Вблизи детского сада расположены: средняя школа № 27, Детский сад № 130, детская библиотека № 14, физкультурно-оздоровительный комплекс Олимпиец.

**Реализует** Образовательную программу МДОУ разработанную в соответствии ФОП ДО и ФГОС ДО; [Адаптированную  образовательную программу для обучающихся с задержкой психического развития МДОУ «Детский сад №135»](https://mdou135.edu.yar.ru/aop_zprdetskiy_sad_135.pdf);[Адаптированную образовательную программу для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи МДОУ "Детский сад № 135"](https://mdou135.edu.yar.ru/aop_tnr_mdou_135.pdf); **Программу "Здоровье" МДОУ «Детский сад №135»**

**Структура управления в ДОУ**

В состав органов самоуправления входят: педагогический совет , Совет родителей, Управляющий совет, общее собрание трудового коллектива, профсоюзная организация, родительский комитет групп, творческие группы ДОУ, служба АЧР, методическая служба, финансово-экономическая служба.

**Условия функционирования ДОУ**

Характеристика кадрового обеспечения образовательной деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Педагогический состав** | **Количество** |
| 1 | Заведующий | 1 |
| 2 | Старший воспитатель | 1 |
| 3 | Воспитатели | 12 |
| 4 | Педагог - психолог | 1 |
| 5 | Учитель – логопед | 3 |
| 6 | Музыкальный руководитель | 1, 1 совместитель |
| 7 | Инструктор физкультуры | 1 |
| 8 | Учитель-дефектолог | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Аттестационные категории педагогов | | | | Образовательный уровень | | | Всего педагогов |
| Высшая категория | Первая категория | Без категории | | Образование (педагогическое) | | Молодые специалисты с педагогическим образованием (со стажем до 5 лет |
| Общее кол-во | Соответствие занимаемой должности | Высшее | Среднее- специальное |
| 8 | 7 | 6 | 3 | 10 | 11 | 3 | 21 |

**Итоги аттестации педагогических работников на квалификационные категории за аттестационный период 2023-2024 учебный год.** В учебном году педагогу 3 педагога подтвердили категории. Высшую категорию – Бабурина Н.А., Цветкова С.А. Первую категорию- Азарова Е.Б..Железнова А.Е. повысила категорию с первой на высшую.

**Уровень квалификации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория**  **Уч. год** | **Кол-во педагогов** | **Высшая** | **Первая** | **Соответствие** | **Без категории** |
| **2023-2024** | 21 | 8 | 7 | 3 | 3 |
| **%** | 100% | 39% | 33% | 14% | 14% |

**Выводы:** Доля педагогов, имеющих высшую и первую квалификационные категории 71%. Педагог Ошарина Д.С. имеет соответствие занимаемой должности, планирует аттестацию в 2024 – 2025 учебном году.

**Повышение профессиональной компетентности педагогов.**

В учебном году 16 педагогов прошли курсы повышения квалификации, что составляет 76%.

**Распространение педагогического опыта:**

В течение учебного года педагоги ДОУ принимали активное участие в методических мероприятиях. Знакомились с передовым педагогическим опытом коллег, представляли свой опыт работы в ходе мастер-классов, семинаров-практикумов на разных уровнях.

* Умные каникулы - 2024 «Моя семья крепка, дружна и для меня важна!» Сетевое взаимодействие МДОУ д/с № 130, 135.
* Воспитанники группы «Лебёдушка» участвовали в Фестивале ГТО «Младше всех», получили значки 1-золото, 2- серебра.

**Проблемы**:

- воспитатели затрудняются в представлении опыта своей работы;

- трудности организации работы с детьми с ОВЗ на комбинированных группах;

- молодые специалисты затрудняются в реализации теоретических знаний на практике, нет желания идти на категорию.

**Анализ выполнения годового плана за 2021 - 2022учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделы годового плана | Мероприятия | Кол-во запланированных мероприятий | Из общего кол-ва запланированных мероприятий | | | Плохая организация работы по выполнению мероприятия | Отсутствие контроля | Недисциплинированность работников | Болезнь работников ДОУ | Недостаточный уровень квалификации работников | Комментарии |
| Выполнено | Частично | Не выполнено |
| 1 | **Организационно педагогическая работа** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Пед.советы | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |
| 1.2 | Консультации, семинары-практикумы, мастер-классы. | 17 | 16 |  | 1 |  |  |  | 1 |  | 94% |
| 1.3 | Открытые просмотры |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Запланированные открытые просмотры в рамках «Недели открытых дверей» реализованы в полном объёме (100%)  Итоговые мероприятия по проектной деятельности реализованы в видеоформате. |
| 2. | **Работа с кадрами** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Аттестация пед. работников | 4 | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 3 педагога прошли подтверждении аттестации на первую квалификационную категорию,  1 педагог получил высшую категорию. |
| 2.2 | Неделя открытых дверей |  |  |  |  |  |  |  |  |  | См. пункт 1.3. |
| 2.3 | Семинары с молодыми специалистами |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Реализовано в процессе работы, по мере поступления затруднений. |
| 2.4 | Смотры групп, центров, наглядная информация для родителей | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |
| 3. | **Работа с родителями** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 100% все мероприятия проходили дистанционно |
| 3.1 | Родительские собрания | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |
| 3.2 | Заседания род. Комитета | - | - |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Анкетирование | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 100%  В декабре месяце Прошло анкетирование родителей по всем направлениям работы учреждения в рамках МКДО-2023. |
| 3.4 | Участие в конкурсах | 17 | 17 |  |  |  |  |  |  |  | 100% |

**Анализ оздоровительной работы.**

Оздоровительные услуги.

Оздоровительная работа проводилась по следующим направлениям:

- соблюдение режима дня и его оптимизация;

- охрана психического здоровья;

- учет гигиенических требований;

- профилактика заболеваемости;

- соблюдение двигательного режима в группах и на прогулке;

- профилактика заболеваемости;

- закаливающие мероприятия.

***Сводная таблица групп здоровья детей***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебный  год | Количество  детей | Группы здоровья | | | |
| 1 группа | 2 группа | 3 группа | 4 группа |
| 2023-2024 | 148 | 0 | 132 | 16 | 0 |

Обеспечить воспитание здорового ребенка можно только при условии содружества медицины и педагогики, а также четко организованной оздоровительной работы с детьми. С этой целью в детском саду разработана примерная программа «Здоровье».

**Выводы:**

В ДОУ созданы условия для осуществления оздоровительной работы с детьми. Проводится целенаправленная оздоровительная работа: профилактика заболеваний детей, соблюдение режима, оптимизация двигательного режима, применяются различные виды закаливания, дыхательная гимнастика, витаминизация третьего блюда

***Социальный паспорт семей воспитанников, посещающих ДОУ 2023-2024г.***

***Всего воспитанников 143.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Численность в саду** |
| 1 | Полные семьи | 124 |
| 2 | Неполные семьи | 19 |
| 3 | Многодетные | 13 |
| 4 | Семьи, где одинокий родитель | 7 |
| 5 | Семьи, имеющие опекаемых детей | 1 |
| 6 | Семьи, имеющие детей инвалидов | - |
| 7 | Семьи, получающие льготу беженцев | - |

Работа с родителями направлена на информирование о содержании работы ДОУ, вовлечение родителей в жизнь детей, привлечение внимания к успехам и проблемам дошкольников.

Работа с семьей по педагогическому просвещению велась через разнообразные формы: родительские собрания, педагогические беседы, тематические консультации, выставки детских работ, папки-передвижки, информационные стенды, анкетирование, неделя открытых дверей.

* родителей возрос интерес к мероприятиям, проводимым детским садом, а также количественный состав их участников. В течение года родители принимали участие в воспитательно-образовательной деятельности детского сада, группы. С целью сближения семей для совместного творчества с родителями и детьми проводились выставки, встречи, досуги, праздники. Во всех группах отношения между родителями и педагогами сложились доверительные, сотруднические, педагоги являются для родителей помощниками, дается всегда положительная информация о ребенке, родителя в процессе общения с воспитателями получают необходимые знания о методах воспитания ребенка, родители охотно идут в детский сад на родительские собрания и другие коллективные мероприятия.

**Вывод:** Однако существуют и слабые стороны в работе с родителями, причинами которых являются:

* Не всегда высокая посещаемость родителями мероприятий на базе ДОУ.
* Дефицит времени у родителей.
* Перенесение ответственности за воспитание детей с родителей на ДОУ.

***Анализ деятельности*** *д****ополнительного образования.***

В 2023-2024 учебном году учреждение оказывало дополнительные платные услуги:

Дополнительная образовательная программа по развитию фонетического слуха у детей 3-4 лет **«Говоруша»**

Дополнительная образовательная программа по развитию фонетического слуха у детей 4 - 5лет **«Говоруша»**

Дополнительная общеобразовательная программа художественной направленности по изобразительной деятельности детей 5-7 лет **«Волшебное тесто».**

Дополнительная общеобразовательная образовательная программа **«Обучение детей игре в шашки»5- 7 лет.**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа художественной направленности по **вокалу «Семицветики» для детей 4-7 лет.**

Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа физкультурно-спортивной направленности «**Футбол» 3-7 лет.**

**Выводы**: по сравнению с прошлым годом количество доп. программа увеличилось, за счет добавления доп. программы «Футбол». Количество воспитанников посещающих доп. программы увеличилось с 58 детей (2022-2023) до 94 (2023-2024).

**Анализ взаимодействия ДОУ с социумом.**

* Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Доверие» Договор от 05.09.2017г.; предмет договора – выявление детей с ограничениями в физическом и/или психическом развитии или с отклонениями в поведении, проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования и создания на его основе специальных условий для получения образования;
* МУК «ЦСДБ» г. Ярославля Детская библиотека-филиал №14. Договор о взаимодействии (сотрудничестве) от 05.09.2017г.; предмет договора – совместная творческая организационная деятельность сторон;
* СОШ № 11 – обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования.
* Институт развития образования – курсы повышения квалификации, участие в семинарах и конференциях.
* ГУЗ ЯО Детская Поликлиника №3. Договор от 14.01.2017, - организация совместной деятельности по медицинскому обслуживанию детей.
* Пожарная часть №18 – Совместное проведение профилактических занятий для дошкольников по пожарной безопасности.
* ДОУ Дзержинского района - обобщение и обмен педагогическим опытом, проведение методических объединений. Сетевое взаимодействие с МДОУ «Детские сады № 130».

Развитие социальных связей дошкольного образовательного учреждения с культурными и образовательными учреждениями дает дополнительный импульс для духовного развития и обогащения личности ребенка с первых лет жизни, совершенствует конструктивные взаимоотношения с родителями, строящиеся на идее социального партнерства. Одновременно процесс взаимодействия с социальными партерами способствует росту профессионального мастерства всех специалистов детского сада, работающих с детьми, поднимает статус учреждения, указывает на особую роль его социальных связей в развитии каждой личности и тех взрослых, которые входят в ближайшее окружение ребенка. Что в конечном итоге ведет к повышению качества дошкольного образования.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МДОУ НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**Цель:** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

**Основные задачи на 2024 – 2025 учебный год**

1. Обеспечить благоприятные условия в ДОУ для сохранения и укрепления физического, психологического и социального здоровья детей через формирование здоровьесберегающей развивающей среды в ДОО и использование нетрадиционных методик и тесного сотрудничества педагогов и родителей;
2. **Повысить профессиональную компетентность педагогов ДОУ по основным направлениям Образовательной Программы адаптированных программ, разработанных на основе ФОП ДО ФАОП ДО и ФГОС ДО;**
3. Реализовывать современные технологии в практике ДОУ для поддержки индивидуальных проявлений детской активности и дальнейшего развития;
4. Развивать систему коррекционно-развивающей помощи детям посредством внедрения инновационных технологий, методов и форм.

**3****. ПЛАН РАБОТЫ НА УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**3.1.Работа с кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Срок выполнения | Ответственный |
| 1.1 | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на учебный год. | В течение года. | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 1.2. | Внесение изменений в нормативно-правовые документы в соответствии с ФОП ДО. | В течение года. | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 1.3. | Инструктаж сотрудников по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.  Месячники безопасности.  При проведении новогодних елок, в летний период. | В течение года. | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Зам.зав по АХР Милкова С.В.  Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 1.4. | Производственные собрания:  -Организация работы на начало учебного года  - Итоги года, план работы на будущий год. | Сентябрь, май . | Заведующий МДОУ Петриченко Т.И., председатель профсоюзной организации Железнова А.Е. |
| 1.5 | Совещания при заведующей по текущим вопросам. | Раз в месяц | Заведующий МДОУ Петриченко Т.И. |
| 1.6. | Рейд комиссии по ОТ и ТБ по безопасному использованию в группах и других помещениях ДОУ оборудования и электроприборов. | 2 раз в год | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Зам.зав по АХР Милкова С.В.  Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 1.7. | Проведение тренировок по эвакуации воспитанников и персонала | 1 раз в квартал | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Зам.зав по АХР Милкова С.В.  Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 1.8. | Подготовка здания к зиме, уборка территории | Ноябрь | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Зам.зав по АХР Милкова С.В. |
| 1.9. | Инструктаж охрана жизни и здоровья детей. | 1 раз в квартал | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Зам.зав по АХР Милкова С.В.  Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 1.10. | Озеленение участка ДОУ | Апрель- май | сотрудники ДОУ |
| 1.11. | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим вопросам | В течении года | Заведующий МДОУ, педагоги |
| 1.12. | Помощь воспитателям определить тематику самообразования. | Сентябрь | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 1.13. | Сводный анализ адаптации детей раннего возраста к детскому саду. | Октябрь | Воспитатели группы.  Старший воспитатель Чирикова Е.М.  Педагог-психолог Жигалова Е.Д. |
| 1.14. | Составление планов по оказанию помощи педагогам, которые готовятся к аттестации. | В течении года | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |

**Организационно – методические мероприятия:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Рефлексирующие и методические планерки. | Ежемесячно | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 2 | Подписка на журналы | Сентябрь - май | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 3 | Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 4 | Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу | В течение года | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 5 | Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | По запросу | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 6 | Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | В течение года | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 7 | Оказание методической помощи музыкальному руководителю и инструктору по физической культуре в подготовке и проведении утренников и развлечений. | В течение года | Старший воспитатель Чирикова Е.М. |

**3.2.Организационно – педагогическая работа.**

**Педагогические советы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Ответственный |
| 1.  Установочный | «Организация образовательной  деятельности с учётом ФОП ДО,ФГОС ДО. Приоритетные направления деятельности ДОУ на 2024-2025учебный год» | Сентябрь | Заведующий МДОУ Петриченко Т. И.,  Старший воспитатель Чирикова Е.М. |
| 2.  Тематический | «Эффективные формы построения партнерских взаимоотношений семьи и детского сада» | Декабрь | Старшие воспитателиЧирикова Е.М. |
| 3. Тематический | «Физкультурно-оздоровительная работа в ДОУ в соответствии с ФОП ДО» | Март | Старший воспитатель Чирикова Е.М.,  Инструктор по физической культуре |
| 4.Итоговый | «Итоги выполнения годового плана и образовательной программы ДОО  2024-2025 учебный год»  1.Анализ освоения образовательной программы с использованием мониторинга знания детей по всем образовательным областям  2.Анализ готовности детей к школе 3.Анализ заболеваемости детей физкультурно-оздоровительной работы.  4. Утверждение плана на летний период . | Май | Старший воспитатель Чирикова Е.М.Все педагоги |

## **3.2.2. Семинары, консультации, мастер – классы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок выполнения | Ответственный |
|  | Индивидуальная консультация с педагогами группы «Сказка», «Рябинка» «Особенности работы с детьми ЗПР, ведение документации».  Индивидуальная консультация с педагогами группы «Репка», «Особенности работы с детьми ТНР в средний возраст, ведение документации»  Индивидуальная консультация с педагогами группы «Лебедушка», «Особенности работы с детьми ТНР в старшем возраст, ведение документации» | Сентябрь | Старший воспитатель Чирикова Е.М.,  Педагог-дефектолог  учитель – логопед Токмачёва О.Н.  учитель – логопед Бровко Ю.А. педагоги групп. |
|  | Мастер-класс «Развитие межполушарного взаимодействия у детей как основы интеллектуального развития» | Октябрь | Старший воспитатель Чирикова Е.М.  Педагог-психолог Жигалова Е.Д.  Учитель-логопед Ошарина Д.С. |
|  | Устное-народное творчество как средство развития речи у детей с  ОНР. | Ноябрь | Учитель-логопед Бровко Ю.А.  Учитель-логопед Токмачева О.Н. |
|  | Система работы по ознакомлению с художественной литературой дошкольников (в том числе и с ОВЗ). | Ноябрь | Старший воспитатель Чирикова Е.М.  Воспитатели: Уткина С.Н., Муранова А.А., Бабурина А.А, Дювина К.А., Жибарева К.А., Цветкова С.А. |
|  | Тренинг «Как научить педагогов говорить родителям о трудностях ребенка» | Декабрь | Старший воспитатель Чирикова Е.М.  Педагог-психолог Жигалова Е.Д.  Учитель-дефектолог  Воспитатели Железнова А.Е., Бабурина Н. А. |
|  | Семинар – практикум «Формирование звуковой аналитико-синтетической активности у дошкольников как предпосылки обучения грамоте» | Декабрь | Учитель – логопед Ошарина Д.С. |
|  | Мастер-класс «Пейп-арт как средство развития творческих способностей детей дошкольного возраста» | Январь | Старший воспитатель Чирикова Е.М.  Воспитатели: Азарова Е.Б., Шлепкова И.Н., Прилежаева Н.Ю., |
|  | Семинар – практикум «Профилактика и коррекция деструктивного поведения, как способ сохранения и укрепления психологического здоровья детей» | Январь | Педагог-психолог Жигалова Е.Д. |
|  | Семинар-практикум «Художественно-эстетическое развитие детей в соответствии с ФОП ДО» | Февраль | Воспитатели: Муранова А.А., Прилежаева Н.Ю., Бабурина А.А.  Тюпикова Т.Л. |
|  | Мастер – класс «Разноцветные звуки музыки» | Февраль | Музыкальный руководитель Кузнецова Т.В. |
|  | Деловая игра «Инновационные образовательные технологии. Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников с использование современных педагогических технологий» | Март | Старший воспитатель Чирикова Е.М.  Воспитатели: Бабурина Н.А., Дювина К.А., Тюпикова Т.Л, Жибарева К.А. |
|  | Семинар «Клубный час -актуальный инструмент решения задач ФОП ДО» | Апрель | Старший воспитатель Чирикова Е.М.  Воспитатели: Цветкова С.А., Железнова А.Е., Азарова Е.Б. |
|  | Семинар-практикум «Логопедические технологии в коррекционно-развивающей работе с детьми с ОВЗ. Приемы обогащения словарного запаса детей дошкольного возраста» | Апрель | Учитель-логопед Бровко Ю.А.  Учитель-логопед Токмачева О.Н. |
|  | Мастер – классы по работе проектной деятельности в соответствии ФОП ДО. | Октябрь, Январь, Апрель | Педагоги возрастных групп. |

**3.2.3. Открытые просмотры.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки выполнения | ответственный |
| 1 | Неделя открытых дверей для родителей и педагогов. | Ноябрь, Апрель | Все педагоги. |
| 2 | Итоговые мероприятия по проектной деятельности | Апрель - май | Все педагоги возрастных групп. |

**3.2.4. Смотры, конкурсы, выставки.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Выставка рисунков «Мое самое лучшее лето» | 9 сентября | Педагоги групп. |
| 2 | Фотоколлаж, газета «Бабушка рядом с дедушкой» | 30 сентября | Педагоги групп. |
| 3 | Выставка поделок «Что нам осень подарила» | 12 октября | Педагоги групп. |
| 4 | Смотр «Уголки безопасности и здоровья» | Октябрь | Все педагоги ДОУ, инструктор по физической культуре. |
| 5 | Смотр «Лучший центр художественного чтения» | Ноябрь | Учителя – логопеды, педагоги групп. |
| 6 | Выставка рисунков "Кем работают наши мамы" | Ноябрь | Педагоги групп. |
| 7 | Смотр – выставка «Театрализованный центр для детей нашей группы» Доступность. | Декабрь (1 неделя) | Музыкальный руководитель, педагоги групп. |
| 8 | Смотр-конкурс групп к Новому году «Новогоднее настроение» | Декабрь (2 неделя) | Старший воспитатель |
| 9 | Творческая выставка (Совместное творчество детей и взрослых) «Зимняя сказка» | Декабрь (3 неделя) | Все педагоги ДОУ. |
| 10 | Смотр – презентация «Центр экспериментально-исследовательской деятельности» | Январь | Педагоги групп. |
| 11 | Выставка книжки-малышки о временах года (своими руками) | Январь | Учитель-логопед Ошарина Д.С. |
| 12 | Выставка рисунков «Озорные буквы» | Февраль | Учителя – логопеды ТокмачеваО.Н.,Бровко Ю.А. |
| 13 | Выставка рисунков «Наши папы лучше всех» | Февраль | Все педагоги ДОУ. |
| 14 | Выставка рисунков к 8 марта «Букет для милой мамочки | Март | Все педагоги ДОУ. |
| 15 | Выставка – презентация театров своими руками "Мы открываем в мир искусства двери и сразу станет всем светлее" | 27 марта | Музыкальный руководитель, педагоги групп. |
| 16 | Смотр-конкурс «Лучший физкультурный уголок в группе» | Апрель(1 неделя) | Инструктор физической культуры |
| 17 | Выставка детских рисунков «Космическая сказка» | Апрель | Все педагоги ДОУ. |
| 18 | Конкурс чтецов «Весна стучится в окна» | Апрель | Учителя - логопеды |
| 19 | Конкурс «Мистер и Мисс детский сад» | Апрель | Музыкальный руководитель, |
| 20 | Выставка детских работ с использованием технологии ТРИЗ «Весна Победы!» | Май | Все педагоги ДОУ. |
| 21 | «Вся семья вместе, так и душа на месте» | Май | Все педагоги ДОУ. |
| 22 | Смотр «Летний выносной материал» | Июнь (1 неделя) | Все педагоги ДОУ. |
| 23 | Фотовыставка «Улыбки детей» | Июнь | Все педагоги ДОУ. |
|  |  |  |  |

1. **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Форма и тема мероприятия | | Сроки | | Ответственный | |
|  | Анкетирование родителей (законных представителей) по выявлению потребностей и поддержки образовательной инициативы и  Эффективность деятельности ДОО. | Сентябрь | | Старший воспитатель, Воспитатели групп. | |
|  | Организация групповых родительских собраний.  - Взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ФОП ДО и АОП ДО (для детей сТНР и ЗПР).  - Возрастные и психологические особенности развития детей каждой возрастной группы.  - Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (каждой возрастной группы, включая специфику обучения детей с ОВЗ).  -Приоритетные направления работы ДОО   в учебном году. | Сентябрь | | Заведующий Петриченко Т.И  Педагоги групп. | |
|  | Анкетирование: Обновление анкетных данных семей воспитанников (социальный паспорт), | Сентябрь-октябрь. | | Старший воспитатель  Воспитатели. | |
|  | Буклеты: «Особенности поведения детей во время адаптации к детскому саду». | Сентябрь | | Воспитатели групп | |
|  | Праздник «День отца» | Октябрь | | Воспитатели групп | |
|  | Выставка семейных творческих работ: «Что нам осень подарила» | Октябрь | | Воспитатели групп | |
|  | Развлечение :«День пожилого человека». | Октябрь | | Муз.руководитель  Воспитатели | |
|  | Выставка творческих работ: «Золотые руки   бабушек и дедушек». | Октябрь | | Воспитатели групп | |
|  | Фотовыставка: «Бабушка и дедушка» лучшие друзья». | Октябрь | | Воспитатели  групп | |
|  | Анкетирование родителей «Чтение художественной литературы дома» | Октябрь | | Учителя - логопеды | |
|  | Праздник «День Матери». | Ноябрь | | Муз. руководитель  Воспитатели групп | |
|  | Конкурс-выставка творческих работ детей  "Кем работают наши мамы" | Ноябрь | | Воспитатели  дошкольныхгрупп | |
|  | Выставка стенгазет «Вот они, какие, наши    мамы!». | Ноябрь | | Воспитатели  групп | |
|  | Акция «Организация птичьей «столовой». (12 ноября–Синичкин день). | Ноябрь | | Воспитатели групп | |
|  | Групповые родительские собрания. | Декабрь | | Воспитатели групп, специалисты | |
|  | Конкурс семейного творчества: «Зимняя сказка» | Декабрь | | Старший воспитатель | |
|  | Участие родителей в подготовке к новогоднему празднику. | Декабрь | | Воспитатели группы | |
|  | Папка-передвижка: «Права детей». | Январь | | Воспитатели группы | |
|  | Выставка        детско-родительских        работ:  «Защитники Родины», «О папе с любовью». | Февраль | | Воспитатели группы | |
|  | Анкетирование        родителей (законных представителей) воспитанников: «Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОО». | Декабрь, Апрель. | | Старший воспитатель,  Воспитатели | |
|  | Выставка-конкурс рисунков и творческих работ: «День Победы» | Май | | Старший воспитатель Воспитатели  групп | |
|  | Экологический десант  (помощь в благоустройстве территории детского сада). | Май | | Заведующий,  Завхоз  Воспитатели  всех возрастных групп | |
|  | Оформление информационных стендов для Родителей (законных представителей) применением разнообразных        форм  Предоставления консультативного материала. | В течение года | | Старший воспитатель | |
|  | Реализация плана работы с родителями (законными представителями) подготовительных групп. | В течение года | | Старший воспитатель, Педагоги. | |
|  | Реализация плана работы с неблагополучными    семьями. | В течение года | | Старший воспитатель, Педагоги. | |
|  | Реализация плана профилактической работы дорожно-транспортного травматизма. | В течение года | | Старший воспитатель Педагоги. | |

1. **КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

старшего воспитателя на 2024-2025 учебный год.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** |
| **Сентябрь** | 1. Готовность групп и   кабинетов к началу учебного года. | Все группы, кабинеты | Предупредительный | осмотр, наблюдения | 1 неделя |
| 2. Проведение утренней гимнастики | Все группы | Оперативный | наблюдения | 2 неделя |
| 3. Наличие и оформление документации воспитателя, специалиста | Педагоги | Оперативный | изучение и анализ документации | 3 неделя |
| 4. Соблюдение режима дня и организация работы группы | Все группы | Оперативный | наблюдения | 4 неделя |
| **Октябрь** | 1. Подготовка и проведение родительских собраний | Все группы | Предупредительный | беседы, анализ деятельности | 1 неделя |
| 2. Проведение закаливания и применение здоровьесберегающих технологий в режиме дня. | Все группы | Оперативный | наблюдения | 2 неделя |
| 3. Анализ предметно-развивающей среды по развитию речи и ознакомлению с окружающим | Все группы | Тематический | наблюдения, беседы,  анализ | 3 неделя |
| 4. Подготовка педагога к ОД. | Педагоги | Оперативный | наблюдения, анализ наглядной информации | 4 неделя |
| **Ноябрь** | 1. Организация игровой деятельности в режиме дня | Все группы | Оперативный | наблюдения | 1 неделя |
| 2. Планирование и организация взаимодействия с родителями | Все группы | Оперативный | анализ планов | 2 неделя |
| 3. Содержание рабочего места педагога | Все группы | Оперативный | наблюдения | 3 неделя |
| 5. Методика организации занятий по физическому развитию | Инструктор по физ.воспитанию | Оперативный | наблюдения,  анализ | 3 неделя |
| 4. Организация и проведение прогулки | Все группы | Оперативный | наблюдения, анализ работы | 4 неделя |
| **Декабрь** | 1. Содержание групп и кабинетов (эстетика, чистота, порядок) | Все группы | Оперативный | наблюдения | 1 неделя |
| 2. Выполнение решений педсовета | Педагоги | Предупредительный | беседы, анализ работы | 2 неделя |
| 3. Планирование и организация работы по развитию речи. Занятия по развитию речи. | Педагоги | Взаимоконтроль | анализ планов,  анализ работы | 2 неделя |
| 4. Подготовка и проведение родительских собраний | Все группы | Предупредительный | беседы, анализ деят-ти | 3 неделя |
| 5. Готовность групп к Новому году | Все группы | Предупредительный | наблюдения | 4 неделя |
| **Январь** | 1. Подготовка и проведение утренней гимнастики | Все группы | Оперативный | наблюдения | 3 неделя |
| 2. Соблюдение режима дня и организация работы группы | Все группы | Оперативный | наблюдения | 4 неделя |
| **Февраль** | 1. Анализ предметно-развивающей среды по театрализованной деятельности | Все группы | Тематический | смотр-конкурс,  анкетирование, анализ | 1 неделя |
| 2. Соблюдение учебной нагрузки. | Педагоги | Оперативный | наблюдение, беседы | 2 неделя |
| 3.Методика и организация театрализованной деятельности. | Все группы | Тематический взаимоконтроль | наблюдения,  анализ | 3 неделя |
| 4. Планирование и подготовка к ОД | Педагоги | Оперативный | наблюдения, анализ наглядной информации | 4 неделя |
| **Март** | 1.Организация питания, воспитание культуры поведения за столом. | Все группы | Оперативный | наблюдения | 1 неделя |
| 2. Выполнение решений педсовета | Педагоги | Предупредительный | беседы, анализ работы | 2 неделя |
| 3.Деятельность детей в течение дня (в соответствии с планом работы). | Все группы | Оперативный | наблюдения,  анализ планов | 3 неделя |
| 4. Организация трудовой деятельности детей (дежурство). | Все группы | Оперативный | наблюдения, анализ наглядной и справочной информации | 4 неделя |
| 5. Соблюдение двигательной активности в течение дня. | Все группы | Самоконтроль | наблюдения, беседы, анализ плана | 4 неделя |
| **Апрель** | 1. Планирование индивидуальной работы с детьми. | Все группы | Оперативный | анализ планов | 1 неделя |
| 2. Организация утренней гимнастики. | Все группы | Оперативный | наблюдения | 2 неделя |
| 3. Соблюдение режима дня | Все группы | Оперативный | наблюдения | 2 неделя |
| 4. Методика организации занятий по художественно-эстетическому развитию | Все группы,  муз. руководитель | Оперативный | наблюдения,  анализ работы | 3 неделя |
| 5. Планирование и организация взаимодействия с родителями | Все группы | Оперативный | анализ планов | 4 неделя |
| **Май** | 1. Проведение закаливания и применение здоровьесберегающих технологий в режиме дня. | Все группы | Оперативный | наблюдения,  изучение документации | 1 неделя |
| 2. Проведение итоговых мероприятий по дополнительному образованию | Руководители кружков | Оперативный | наблюдения,  изучение документации | 1 неделя |
| 2. Проведение диагностики | Педагоги | Фронтальный | анализ диагностич. карт | 2 неделя |
| 3. Подготовка и проведение родительского собрания | Все группы | Предупредительный | наблюдения | 2 неделя |
| 4. Облагораживание прогулочной территории | Все группы | Предупредительный | беседы | 3 неделя |
| 5. Выполнение образовательной программы ДОУ | Все педагоги | Итоговый | анализ | 4 неделя |
| 6. Выполнение задач годового плана | Все педагоги | Итоговый | анализ | 4 неделя |

**Текущий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематическая**  **работа** | **Методы** | **Группы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Изучение планов воспитательно-образовательной работы по теме. | Проверка планов | Все  группы | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Документация воспитателя группы:        социальная справка;        тетрадь приёма;        тетрадь по закаливанию;        табель посещаемости. | проверка документации | основные воспитатели | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Документация учителя-логопеда:        календарный план работы на неделю и индивидуальное планирование;        журнал посещаемости занятий;        речевые карты;        журнал индивидуального консультирования;        журнал взаимодействия с воспитателями;        тетради взаимодействия с родителями. | проверка документации | учитель-логопед | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Проведение утренней гимнастики | наблюдение | все группы | в течение года | Старший воспитатель |
| Общение воспитателя с детьми | беседы, выводы на пед. совете | все  педагоги | в течение года | Старший воспитатель |
| Оформление информационных уголков для родителей. | Осмотр, анализ | все группы | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня | наблюдения | все группы | в течение года | заведующий,  старший воспитатель |
| Организация работы с детьми во второй половине дня | наблюдения, обсуждения | все группы | в течение года | Старший воспитатель |
| Контроль за организацией досугов, развлечений и утренников | наблюдения, обсуждения | все  педагоги | в течение года | Старший воспитатель |
| Проведение прогулки | наблюдение | все группы | в течение года | Старший воспитатель |
| Поддержание порядка групп и кабинетов | наблюдение | все  педагоги | Ежемесячно | заведующий,  старший воспитатель |
| Своевременность родительской платы за содержание ребёнка | изучение документации | воспитатели | Ежемесячно | заведующий,  старший воспитатель |
| Показатель посещаемости | изучение документации | воспитатели | Ежемесячно | заведующий |

1. **АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.**

**План по административно-хозяйственной деятельности**

**на 2024-2025 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Август** | | | |
|  | Приемка к учебному году ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Тарификация |  | Заведующий |
| Расстановка кадров. Утверждение графиков работы, мониторинга. |  | Заведующий |
| Проверка исправности электрических розеток, выключателей, освещения.  Техническое обследование электросетей, электрооборудования согласно  графика и перечня работ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, Рабочий КОЗ (электрик) |
| Закупка СИЗ, спецодежды |  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| Осмотр групповых комнат на чистоту, анализ маркировки. |  | Старшая медсестра |
| Подбор мебели в группы |  | заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель |
| Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, старший воспитатель |
| Планово-предупредительный ремонт теплооборудования |  | заместитель заведующего по АХР |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| Приобретение мебели для групп, в т.ч. игрушек |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| **Сентябрь** | | | |
|  | Начало отопительного сезона |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Подготовка документов для составления смет на 2025год. |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Работа по выполнению замечаний сделанных при приемке ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения  Пожара, ЧС. |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Техническое обследование электросетей, электрооборудования согласно  графика и перечня работ |  | заместитель заведующего по АХР, электрик |
|  | Заседание административного совета по охране труда – результаты обследования здания, помещений, участков. |  | Комиссия по Охране труда |
| **Октябрь** | | | |
|  | Проведение инструктажей: по вопросам охраны жизни и здоровья детей, охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности с сотрудниками ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, методист |
| Общее собрание трудового коллектива, организация работы ДОУ в новом  учебном году. |  | Заведующий |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| Создание условий на участках | Уборка листьев и сухих растений на территории ДОУ | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, дворники, коллектив. |
| Обеспечение условий для безопасной работы сотрудников ДОУ:  \* Прохождение медосмотра работниками ДОУ  \* Прохождение санитарно-гигиенического обучения.  \* Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций  \* Своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой  \* Обеспечение санитарно-гигиенического состояния ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, старшая медсестра |
| Обеспечение сотрудников спецодеждой. |  | Кастелянша |
| Общий технический осмотр здания, территории ДОУ |  | Заместитель  заведующего по АХР, рабочий КОЗ |
| Приобретение методической литературы, пособий |  | Заместитель  заведующего по АХР, методист |
|
| Контроль за сроками и условиями хранения СИЗ |  | заместитель  заведующего по АХР |
| Проведение инструктажа с работниками на тему «Антитеррор». Мероприятия  по непроникновению посторонних лиц в здание и на территорию ДОУ |  | Заместитель  заведующего по АХР |
| Приобретение канцтоваров, детской мебели, производственного инвентаря |  | Заместитель  заведующего по АХР |
| Проверка и перезарядка огнетушителей |  | Заместитель  заведующего по АХР |
| Плановый осмотр огнетушителей |  | заместитель заведующего по АХР |
| **Ноябрь** | | | |
|  |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| Инвентаризация в ДОУ |  | заместитель  заведующего по АХР |
| Обновление документации по пожарной безопасности. Оформление и  обновление информационных стендов. |  | Заместитель  заведующего по АХР |
| Подведение итогов исполнения сметы расходов за календарный год |  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР |
| Составление проекта сметы расходов на новый  календарный год и заявок на  приобретение инвентаря и оборудования. |  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, методист. |
| Подготовка помещений к проведению новогодних праздников |  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, методист. |
| **Декабрь** | | | |
|  | Заключение договоров, контрактов с обслуживающими организациями |  | заместитель заведующего по АХР |
| Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения  Пожара, ЧС. |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Составление графика отпусков |  | Заведующий |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| **Январь** | | | |
|  | Работа по развитию и совершенствованию материально-технической базы |  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, методист. |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| **Февраль** | | | |
|  | Контроль за выполнением:  -инструкций по охране жизни и здоровья детей  -гигиенических норм и правил при проведении занятий с детьми  -правил внутреннего трудового распорядка |  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, методист. |
|  | Пересмотр и (при необходимости) корректировка инструкций по ОТ |  | заместитель заведующего по АХР |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| **Март** | | | |
|  | | | |
|  | Приобретение мебели для групп, в т.ч. игрушек |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
|  | Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения  Пожара, ЧС. |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| **Апрель** | | | |
|  | Проверка и перезарядка огнетушителей |  | заместитель заведующего по АХР |
| Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения  пожара |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Обеспечение условий для безопасной работы  сотрудников ДОУ:  \* Прохождение медосмотра работниками ДОУ  \* Прохождение санитарно-гигиенического обучения.  \* Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций  \* Своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой  \* Обеспечение санитарно-гигиенического состояния ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, старшая медсестра |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| Проведение инструктажа с персоналом по вопросам охраны жизни и здоровья детей и пожарной безопасности, охраны труда, электробезопасности, антитеррористической безопасности. |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, методист |
| **Май** | | | |
|  | Работа по благоустройству территории ДОУ:  -санитарная уборка территории, чистка газонов  -перекопка и разбивка клумб  -приобретение и высадка рассад  -скашивание травы  -окраска сооружений на детских площадках |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, коллектив |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| Закупка материалов для ремонтных работ.  Проведение косметического ремонта в группах, на участках. |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| **Июнь** | | | |
|  | Уход сотрудников в летние отпуска, объединение групп |  | Заведующий, методист |
| Работа по благоустройству территории ДОУ:  -санитарная уборка территории, чистка газонов  -перекопка и разбивка клумб  -приобретение и высадка рассад  -скашивание травы  -окраска сооружений на детских площадках |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, коллектив |
| Подготовка всех помещений ДОУ к учебному году |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Промывка и опрессовка системы отопления |  | заместитель заведующего по АХР, слесарь |
| Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения  Пожара, ЧС. |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Начало ремонтных работ на территории и в помещениях ДОУ |  | заместитель заведующего по АХР, рабочий по зданию |
| Косметический ремонт  здания и групп ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР, подрядная организация |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |
| **Июль** | | | |
|  | Подготовка документации к приемке ДОУ к учебному году |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Работа по материально  -техническому оснащению ДОУ |  | Заведующий, заместитель  заведующего по АХР |
| Рейды по проверке санитарного состояния групп |  | Старшая медсестра |