



УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.08.2023 № 486
директор МАОУ «Центр образования № 76»

О.А.Чугаев

ПЛАН ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

структурного подразделения дошкольного образования
«Детский сад» Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 76» городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫ ГОД

г. Уфа – 2023 г.

**Анализ образовательного процесса подразделения «Детский сад»
МАОУ «Центр образования № 76» за 2022-2023 учебный год**

Обр. области	Проблемы	Перспективы
1. Физическое развитие	Физкультурный зал совмещён с музыкальным. Медсестра является внешним совместителем. Нет прыжковой ямы на спортивной площадке. Не было инструктора по физической культуре.	Оформить прыжковую яму на спортивной площадке. Приобрести сетку на окна музыкального (физкультурного) зала. Пополнить развивающую среду. Принять участие в спортивных праздниках.
2. Речевое развитие.	Речь педагогов не всегда логична, не всегда соблюдается речевой этикет. Воспитатели редко включают в индивидуальную работу с детьми упражнения на формирование звуковой культуры речи не всегда добиваются от детей выразительности чтения стихотворений. В мини-библиотеках не всегда своевременно ремонтируются книги, встречаются книжки не по возрасту, мало периодических изданий. В полилингвальной группе вакантна должность «педагог дополнительного образования».	Продолжить работу по организации модели полилингвального образования в старшей группе. Пополнять и обновлять пособия для проведения занятий по обучению грамоте. Педагогам более тщательно готовиться к организации работы по развитию речи, ежедневно организовывать словесные и логические игры, игры и упражнения на звукопроизношение. Наладить более тесное сотрудничество с библиотекой школы. Продолжить сотрудничество с МБОУ НИМЦ по организации деятельности инновационной площадки в полилингвальной группе.
3. Социально-коммуникативное развитие	Некоторые воспитатели и обслуживающий персонал бывают недостаточно тактичны. Мало планируется ручной труд, в т.ч. работа с тканью. Есть необходимость регулярного обновления атрибутов сюжетно-ролевых игр.	Обращать внимание сотрудников на этическую сторону общения друг с другом, родителями, с детьми. Пополнять и обновлять предметную среду игровым материалом и пособиями, в т.ч. регионального содержания. Обновить карты России, Башкортостана, Уфы.
4. Познавательное развитие	Обращается недостаточно внимания на вариативность и трансформируемость предметно-пространственной среды.	Продолжить работу по формированию предпосылок финансовой грамотности у воспитанников, развитие логического мышления.
5. Художественно-эстетическое развитие	При подготовке детских работ к участию в творческих художественных конкурсах не всегда обращается внимание на Положение конкурса. Мало используется строительный материал.	Участие в интеллектуальных, спортивных и творческих конкурсах «Столичные звездочки», «Мы гагаринцы», «Здравствуй, здравствуй, сказка », др.

Вывод: Работу подразделения по реализации образовательных задач оценить на достаточном уровне (Выполнение работы достаточно качественное, удовлетворяются заявленные высокие потребности; допускаются лишь небольшие неточности, отступления, не влияющие на общее состояние работы. Работа выполняется ровно, носит исполнительский характер).

Анализ выполнения годовых задач за 2022-2023 учебный год

<i>Годовые задачи</i>	<i>Что сделано</i>	<i>Препятствующие факторы:</i>	<i>Способствующие факторы:</i>
<p>1. Формирование речевой компетентности дошкольников через использование инновационных методов и приемов обучения.</p> <p><u>- Данная годовая задача выполнена на достаточном уровне.</u></p>	<p>В рамках реализации годовой задачи систематически осуществлялся контроль, проведены: тематический контроль «Условия для речевого воспитания дошкольников в детском саду», педсовет : «Современные подходы к организации речевого развития дошкольников», мастер-класс «Упражнения на отработку звуков», родительское собрание «Развитие речи в условиях семьи и детского сада»; консультации для педагогов, родителей (законных представителей): «Компоненты развития речи в детском саду», «Создание условий по речевому развитию», «Что должен знать педагог при организации развивающей среды по развитию речи в группе», реализованы проекты в «Путешествие в царство красноречия» (старшая группа), в– проект «Говорушки» (группа раннего возраста).</p>	<p>Не всегда логична, доступна и точна речь педагогов. Воспитатели не всегда эмоционально преподносят материал. В ОУ не ставки учителя логопеда</p>	<p>Достаточно пособий и интернет ресурсов.</p>
<p>2. Совершенствование совместной работы педагогов начального звена школы и детского сада в условиях реализации полилингвальной модели образования.</p> <p><u>- Данная годовая задача выполнена на достаточном уровне.</u></p>	<p>Результативное участие в конкурсах: «Домик для белочки», «Илхам»/ «Вдохновение», «Россия многонациональная», «Полиглотики», «Здравствуй, здравствуй, сказка», Акмуллинском диктанте, Большом этнографическом диктанте, акции «Я учусь в национальном костюме», в Дне башкирского языка , реализован проект «Дружат дети всей земли». Получен сертификат «Практики внедрения полилингвальной модели поликультурного образования в РФ», опубликована статья «Особенности организации полилингвального образования в условиях современного детского сада» в сборнике «Фестиваль педагогических идей». Участие воспитателей в Международной НПК «Традиции и инновации в национальных системах образования» в рамках Всероссийского практического форума; Международном НПС «Перспективы и проблемы полилингвального и поликультурного образования» с публикацией статьи «Принципы и подходы организации полилингвального образования дошкольников» в сборнике материалов НПС, выездной педагогической профориентационной экспедиции, НМС по результатам деятельности инновационных площадок БГПУ «Современные технологии раннего развития детей в инновационном формате». Педагоги, осуществляющие инновационную деятельность, оформили технологические карты для сборника сетевой площадки, совместно с учителями школы проведен мониторинг. Ход инновационной деятельности освещался на педсоветах.</p>	<p>Отсутствие педагога дополнительного образования.</p>	<p>Продолжить деятельность инновационной площадки. Заинтересованность педагогов</p>

<p>3. Отработать систему контрольно-аналитической деятельности по совершенствованию образовательного процесса.</p> <p>- Данная годовая задача выполнена на <i>достаточном уровне</i>.</p>	<p>В рамках реализации годовой задачи проведен педсовет «Аналитическая деятельность педагога: содержание, результаты, пути совершенствования», консультация: «Еще раз о мониторинге в ОУ», «Проблемные ситуации», презентация «Контрольно-аналитическая деятельности в дошкольном ОУ», групповые родительские собрания: «Родительский контроль». В течение года воспитателями заполнялись Карты развития детей.</p>	<p>Внедрение ФОП ДО.</p>	<p>Наличие карт развития детей, методических рекомендаций к ним.</p>
<p>4. Повышение качества художественно-эстетического развития через взаимодействие с семьей.</p> <p>- Данная годовая задача была выполнена на <i>достаточном уровне</i>.</p>	<p>В рамках реализации годовой задачи проведен педсовет «Взаимодействие педагогов с родителями в процессе художественно-эстетического развития дошкольников», мастер-класс: «Сказки из теста», реализован проект «Веселое рисование», консультации «Что должен знать педагог при организации РППС в группе?» Организованы выставка детского рисунка «Зимние пейзажи», выставка поделок «Новогодние сюрпризы».</p> <p>Групповые родительские собрания «Творчество малышей» проводилось в онлайн формате ответов и вопросов.</p>	<p>Не удалось провести конкурс конспектов по художественно-эстетическому развитию воспитанников, конспекты были лишь проверены. При оформлении РППС проявляются элементы безвкусицы, неаккуратности. Большинство родителей устраивает роль наблюдателей, а не участников образовательного процесса.</p>	<p>Возможность виртуального ознакомления с произведениями искусства разных жанров. Реализация самостоятельной творческой деятельности детей, использование элементов театрализации и т.п.</p>

Вывод: Задачи, поставленные перед коллективом подразделения «Детский сад» МАОУ «Центр образования № 76» на 2022-2023 учебный год выполнены на достаточном уровне (выполнение работы достаточно качественное, удовлетворяются заявленные высокие потребности, допускаются лишь небольшие неточности, отступления, не влияющие на общее состояние работы. Работа выполняется ровно, носит исполнительский характер),

На новый 2023-2024 учебный год решено взять новую годовую задачу по внедрению ФОП ДО:

и продолжить реализацию задач:

- по реализации модели дошкольного образовательного в группе с полилингвальным компонентом образования,
- по речевому развитию детей;
- по организации мониторинга.

Анализ административно-хозяйственной работы за 2022-2023 учебный год

Содержание работы	Что сделано	Проблемы, перспективы
-------------------	-------------	-----------------------

1. Формирование контингента воспитанников	<p>Наполняемость подразделения ОУ воспитанниками - 141 (форма 85-К). Функционировали две группы раннего возраста, с сентября одна из групп для детей с 1,5 лет, средняя, две старшие и подготовительная группы. Заключаются договора со всеми родителями (законными представителями), оформляются личные дела воспитанников. Воспитатели оформляют пакет документов для оформления льгот, компенсации части родительской платы. Договора на организацию питания родители (законные представители) заключают с ЦДДП.</p>	<p>В процессе индивидуальной работы с родителями (законными представителями) решались вопросы своевременной постановки воспитанников на питание, с родительской оплатой за детский сад.</p>
2. Административная работа, работа с кадрами	<p>Инструктажи, оперативные и административно-хозяйственные совещания проводились систематически. Один раз в год осуществляется медосмотр сотрудников. Методическая работа в ОУ проводилась согласно Плана образовательной работы на 2022-2023 учебный год, использовались различные формы и методы. Прошли курсы повышения квалификации воспитатели Тимерзянова С.В., Протопопова Н.П., Могилат Л.Р., Хисматуллина М.В., Исангильдина А.Р., Ахметгареева Г.Р., Кошелева С.С. Окончила БГПУ и прошла переподготовку Карачева С.С. Аттестована на высшую квалификационную категорию воспитатель Карачева С.С., на первую: Кошелева С.С., Исангильдина А.Р., Могилат Л.Р. Воспитатели Карачева С.С. и Исангильдина А.Р. представили свой опыт на РМО воспитателей. Могилат Л.Р., Протопопова Н.П., Тимерзянова С.В. дважды участвовали в НПК, был представлен опыт работы. Протопопова Н.П. - руководитель РМО воспитателей, член городской экспертной группы по должности «старший воспитатель». Организацией питания занимается МАУ ЦДДП. Стирку белья осуществляет ООО «Белый берег», охрану – ООО «Альянс-регион», обслуживающая организация - «Юничел».</p>	<p>Внешние совместители: медсестра (0,5 ставки), вакансия - 1 ставка должности «воспитатель», 0,25 ставки - педагог дополнительного образования, 0,5 ставки должности «инструктор по физической культуре». Значительно увеличена стоимость прохождения медосмотра.</p>
3. Административный контроль	<p>Контроль за организацией питания осуществлялся в рамках соблюдения режима выдачи пищи, забора суточных проб, ведения документации. Мебель, оборудование и инвентарь промаркированы согласно требованиям СанПиН. Осуществлялся контроль санитарного состояния помещений и территории ОУ. Согласно плана РОО проводились смотры готовности ОУ к началу учебного года, зимних участков и к летнему оздоровительному периоду. Документация работников в наличии, велась регулярно, затруднения решались в рабочем порядке, замечания устранялись. Осуществлялся контроль требований охраны труда, пожарной безопасности, Роспотребнадзора. С 01 сентября 2023 г. - реализация Образовательной программы дошкольного образования МАОУ в соответствии с ФОП ДО.</p>	<p>Небольшой штат.</p>
4. Развитие и укрепление МТБ ДОУ.	<p>А/х работа строилась на основании договоров, заключённых с обслуживающими организациями. Пополнен уборочный инвентарь в группах, медкабинете. В течение года неоднократно пополнялись запасы дезинфицирующих средств. Дезинфицирующие средства имеют сертификаты и соответствующие инструкции по применению. Приобретено оборудование для метания и лазания на участки 3-х групп, установлена</p>	<p>Подготовлены документы на ремонт фасада, замену оконных проемов. Не произведена пропитка. Подготовлены документы для исследования песка.</p>

	<p>кабина для полноценного функционирования охраны , пополнен игровой и дидактический материал, методическая литература.</p> <p>Частично обновлено и дополнено имеющееся технологическое оборудование для создания безопасных условий ОУ. Произведена замена водосчетчика ХВС, перезарядка огнетушителей. При подготовке ОУ к учебному году была произведена ревизия водомеров горячего и холодного водоснабжения, техническое обследование оборудования для безопасной эксплуатации.</p> <p>Неоднократно производилась перезарядка картриджей для ксерокса и принтера.</p> <p>Оформлялись цветники. Произведен косметический ремонт помещений.</p> <p>Осуществлялась подписка на периодические издания, в том числе индивидуальная.</p> <p>Проведено списание изношенного мягкого инвентаря, электроплиты, посуды, мебели, игрушек с участием представителей МКУ ЦБ. Все мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы ОУ производились с привлечением бюджетных, внебюджетных средств</p>	
--	---	--

Вывод: По мере возможности выполнены все запланированные мероприятия, произведены приобретения. Подготовлен план административно-хозяйственной работы на следующий учебный год.

Анализ заболеваемости воспитанников за 2022год.

Численность воспитанников	141
Число дней, пропущенных воспитанниками по болезни	731
Всего случаев заболевания воспитанников	60
Количество воспитанников, имеющих хроническое заболевание;	-
имеющих инвалидность	-
Случаи травматизма	-
Коэффициент пропусков по болезни 1 ребёнком	6,6

Проблемы: - РППС физкультурного (музыкального) зала нуждается в обновлении и пополнении, не оборудована прыжковая яма на спортивной площадке,

- нет инструктора по физической культуре;
- медсестра является внешними совместителем;
- педагоги не придают большого значения организации закаляющих мероприятий, т.к. многие родители против их проведения,
- при поступлении в дошкольное учреждение многие дети имеют ослабленное здоровье, в том числе склонность к аллергиям;
- часть родителей (законных представителей) отказываются от прививок.

Способствующие факторы: - наличие медкабинета,

- имеется оборудование, игры и игрушки для организации двигательной активности детей в помещении и на улице.

ВЫВОД: Работа по профилактике заболеваний и оздоровлению воспитанников ведется на достаточном уровне.

Перспективы: Использование здоровьесберегающих технологий для снижения заболеваемости воспитанников.

Анализ выполнения натуральных норм и организация питания

В ОУ организовано 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник. Меню на протяжении года было разнообразным.

Питание воспитанников в подразделении осуществляет ЦДДТ (Центр детского диетического питания).

Вывод: Процесс питания организован на достаточном уровне.

Анализ организации работы с родителями (законными представителями)

Проблемы	Перспективы
Не все запросы родителей (законных представителей) совпадают с возможностями ОУ. Воспитатели не всегда грамотно общаются с родителями, бывает искажение информации. Не всегда корректно с детьми общаются родители. Невысокая посещаемость родительских собраний.	Активизировать и разнообразить работу с родителями (законными представителями). Заинтересовывать родителей (законных представителей) деятельностью ОУ, группы. По возможности предоставлять спектр платных образовательных услуг по запросу родителей (законных представителей).

Вывод: Организацию работы ОУ по работе с родителями (законными представителями) оценить на достаточном уровне.

Анализ взаимодействия подразделения «Детский сад»

МАОУ «Центр образования № 76» с социокультурными институтами

№ п/п	Социокультурные институты	Цель взаимодействия	Формы взаимодействия	Результат взаимодействия
1.	Детская поликлиника	Укрепление здоровья и профилактика воспитанников.	Осмотр воспитанников педиатром, специалистами. Оформление консультаций, сан. листков.	Положительная динамика состояния здоровья детей.
2.	Дворец культуры «Новатор», ГДК, ДДТ им. В. Комарова, Конгресс холл	Способствовать эстетическому развитию детей, эмоциональному восприятию педагогов, распространение педагогического опыта.	Конкурсы, фестивали, праздничные мероприятия, семинары, конференции	Участие в международной конференции
3.	«Зенит»	Способствовать эстетическому развитию детей, эмоциональному восприятию педагогов и воспитанников.	Участие в конкурсах	Результативное участие конкурсах «Академия сказки», фотоконкурсе ко дню матери.
3.	ДОУ Орджоникидзевского района	Получение методической помощи, обмен опытом педагогов.	Методические объединения, конкурсы.	Участие в РМО, представление опыта работы воспитателей Карачевой С.С., Исангильдиной А.Р. Участие в конкурсах «Мы гагаринцы», «Тигренок», «Здравствуй, здравствуй, сказка».
4.	ДОУ города, другие площадки	Получение методической помощи, обмен опытом педагогов.	Метод. объединения, семинары, конференции, педагогические чтения, конкурсы.	Участие в Международной НПК, научно-методическом семинаре по результатам деятельности инновационных площадок БГПУ в г. Благовещенск. Участие в конкурсах «Вдохновение», «Полиглотики»,
5.	ВЭГУ, БГПУ, НИМЦ, БГМУ, другие ОУ.	Курсы повышения квалификации.	Очное и дистанционное обучение	Удостоверения о КПК, сертификаты: 8 педагогов, диплом о высшем образовании, о переподготовке. Деятельность сетевой городской инновационной площадки.
6.	ЭБЦ	Формирование экологического сознания	Конкурсы, смотры, семинары	-

ВЫВОД: Взаимодействие с социальными институтами помогает сотрудникам подразделения дошкольного образования «Детский сад» МБДОУ «Центр образования № 76» реализовывать поставленные задачи по развитию личности воспитанников.

ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Организация образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО.
2. Завершение деятельности инновационной площадки.
3. Развитие речи дошкольников посредством театрализованной деятельности.
4. Формирование рефлексивных компетенций педагогов подразделения «Детский сад» МАОУ для обеспечения качества профессиональной деятельности.

ЗАДАЧИ НА ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД 2024 ГОДА

1. Создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников, предупреждение заболеваемости и травматизма.
2. Реализация системы мероприятий, направленных на оздоровление и физическое развитие детей, их нравственное воспитание, развитие любознательности и познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.
3. Осуществление педагогического и санитарного просвещения родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения, развития и оздоровления детей в летний период.
4. Оформление результатов инновационной деятельности.
5. Подготовка к адаптации вновь прибывших детей

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

- Образовательная программа дошкольного образования соответствует ФОП ДО;

 парциальные программы 2-й части ОП ДО, формируемой участниками образовательных отношений:

- «Академия детства» (Ф.Г. Азнабаева, М.И. Фаизова, З.А. Агзамова);
- «Мир Без Опасности» (И.А. Лыкова);
- «Цветные ладошки» (И.А. Лыкова);
- «Английский для дошкольников» (Ю.А. Комарова);
- «Оскон» (З.Г. Нафикова, Ф.Г. Азнабаева).

ПЛАН РАБОТЫ НА СЕНТЯБРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<i>Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. «День знаний» - развлечение. С, П, Р, Х 2. Выставка детского рисунка «Вот и лето прошло». Х 3. Оформление карт здоровья. Ф 4. Разработка проектов-«Один дома» (группа 6-7 лет №5) С,П, - «В родном городе» – все группы. (С, П, Х, Рнк) 5. Организация платных образовательных услуг. 6. Подготовка индивидуальных карт развития детей С,Х. 7. Неделя безопасности Ф,С.. 	<p>01.09.23. 1 Неделя</p>	<p>Батуева О.В. Карачева С.С. Медсестра Глазырина З.Х.</p> <p>Педагоги Зам. дир. по УВР, куратор ПОУ. Воспитатели Протопопова Н.П.</p>
<i>Методическая работа.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Установочный педсовет № 1. 2. Консультация: «РППС – основа организации образовательной деятельности ОУ». 	<p>08.2023 3 неделя</p>	<p>Директор МАОУ, зам. директора по УВР. Карачева С.С.</p>
<i>Повышение соц.активности и деловых-цн сотрудников</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подача заявок на курсы повышения квалификации, участие в РМО. 2. Мастер-класс: - «Работаем на интернет платформах». 3. Консультации «Изменения в процедуре аттестации». 		<p>Фролова И.В., зам. директора по УВР Фролова И.В. Тимерзянова С.</p> <p>Протопопова Н.</p>
<i>Контроль и руководство</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематический, оперативный контроль: <ol style="list-style-type: none"> 1) Организация дополнительных платных услуг. 2) Организация мероприятий в рамках реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие». 		<p>Зам. директора по УВР, куратор ПОУ</p>
<i>Работа с родителями (законными представителями)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заседание Родительского комитета. 2. Общее родительское собрание. <ol style="list-style-type: none"> 1) Отчёт зам. директора, председателя РК о работе подразделения «Детский сад» МАОУ в ЛОП. 2) Задачи на 2023 – 2024 учебный год. 3) Платные образовательные услуги. 4) Выборы Родительского комитета. 3. Оформление памяток по адаптации на сайт ДОУ Ф. 4. Фотовыставка «Это было летом» Х,С,Рнк. 5. Консультация «Безопасность. Как не допустить проблемных ситуаций» 6. Оформление буклетов «Осторожно, мошенники» С. 	<p>2 неделя 3 неделя 1–2 недели 3–4 недели</p>	<p>Директор МАОУ, зам. директора по УВР, председатель РК. Директор МАОУ, зам. директ. по УВР. Исангильдина А. Карачева С.С. Акбашева Р.А.</p> <p>Протопопова Н.П.</p>
<i>Административно-хозяйственная работа</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Экологические субботники на территории ОУ. 2. Планирование мероприятий по ОТ. 3. Общее собрание работников. 4. Заключение договоров с организациями. 	<p>1–2 недели 1–2 недели</p>	<p>Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, председа- тель ПО. Директор МАОУ, зам. директора по УВР, зам. ди- ректора по АХЧ</p>

ПЛАН РАБОТЫ НА ОКТЯБРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. Развлечения «День пожилых людей», к дню республики. С,Р,Х,Нрк. 2. Спортивный праздник «Веселые старты». Ф. 3. Экскурсия в библиотеку. Р, С 4. Ярмарка-выставка семейного творчества «Дары осени». С, Х 5. Выставка детского рисунка «Улицы Уфы». Х 6. Разработка проекта «Народные промыслы башкир» (группа 6-7 лет № 6).	1 неделя 2–3 недели 3–4 неделя	Батуева О.В. Инстр. по ф.к. Фролова И.В. Могилат Л.Р. Карачева С.С. Акбашева Р.А., Ахметгареева Г.Р.
Методическая работа	1. Консультации: - «ФАОП ДО». - «Что рассказать родителям о плюсах и минусах компьютера». 2. Тренинг «Развитие инициативности и самостоятельности дошкольников»	1 неделя 2 неделя 3-4 недели	Карачева С.С.. Кошелева С.В. Протопопова Н.П.
Повышение соц. активности и деловых-цнн сотрудников.	1. Семинар 1. «Воспитательные ценности». 2. Посещение и участие в ДМО, РМО, ГМО. 3. Обновление электронного портфолио педагогов.	3 неделя По плану РОО	Исангильдина А.Р.
Контроль и руководство	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Организация мероприятий в рамках реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие».		Фролова И.В., зам. директора по УВР
Работа с родителями (законными представителями)	1. Участие родителей в благоустройстве ОУ. 2. Консультация: «Чему и как учить ребенка до школы?» 3. Групповые родительские собрания: С, Р, Ф. 1) Возрастные особенности развития детей. 2) Азы воспитания. Воспитательные ценности. 4. Оформление памятки «Как отвечать на детские вопросы» 5. Ярмарка-выставка семейного творчества «Дары осени» Х,С, Рк. 6. Изготовление и обновление атрибутов, декораций для игр. Х,С.	1–4 неделя 1 неделя 1-2 недели	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ Акбашева Р.А. Фролова И.В., председатели РК групп, восп-ли Протопопова Н.П. Педагоги Воспитатели
Административно-хозяйственная работа	1. Работа на цветниках, на огороде. 2. Подготовка праздников и развлечений: изготовление, атрибутов, костюмов, декораций. 3. Собрание ППО.	1–2 недели 3–4 неделя	Воспитатели. Муз. руководит., ст. воспитатель Каразеева Е.В., председатель ППО

ПЛАН РАБОТЫ НА ДЕКАБРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. Обсуждение сценариев новогодних утренников, организация работы по их подготовке и проведению. Х, С, Р 2. Мероприятия к Дню инвалида. 3. День башкирского языка Р . 4. Выставка поделок «Новогодние игрушки своими руками» Х,С . 5. Оформление групп, помещений ОУ к Новому году. 6. Экологическая акция «Зеленая елочка». П, Х, С 7. Новогодние утренники. Х, С, Р .	1 неделя 1-2 недели 3-4 недели 3 неделя 1-2 недели По графику	Муз.руководит. Протопопова Н.П. Могилат Л.Р. Протопопова Н., воспитатели. Протопопова Н.П. Зам. директора по УВР, муз. рук., воспитатели..
Методическая работа.	1. Семинар-практикум: - «Пишем конспекты занятий грамотно» 2. Консультация «Как избежать возникновения проблемных ситуаций» С, Р .	2 неделя	Протопопова Н.П. Глазырина З.Х.
Повышение соц. активности и дел.кв-цистр.	1. Круглый стол «Взаимодействие воспитателей и учителей начальных классов МАОУ в рамках завершения инновационной деятельности в полилингвальной группе». 2. Семинар-практикум для педагогов «Распеваемся вместе с детьми». 3. Конкурс на лучшее оформление группы к новому году.	1 неделя	Молчанова А.Ю., Фролова И.В., зам. директора по УВР Муз. руководит. Фролова И.В.
Контроль и руководство	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Организация мероприятий в рамках реализации ОО «Познавательное развитие». 2) Выполнение решений педсовета.		Директор, зам. директора по УВР.
Работа с родителями (законными представителями)	1. Групповые родительские собрания: «Театр и дети». 2. Участие родителей в оформлении групп, в подготовке к Новому году. 3. Подготовка к смотру-конкурсу зимних участков. 4. Консультация: «Зимние прогулки»	1-2 недели 3-4 недели	Председатели РК групп, воспитатели зам.директора по УВР Муз.рук-ль, воспитатели Зам. дир.по УВР, воспитатели Инстр. по ФК
Административно – хозяйственная работа	1.Ревизия противопожарного инвентаря 2. Инвентаризация, списание материалов и оборудования. 3. Составление статистического отчёта (форма К - 85) 4. Общее собрание работников. 5. Оформление договоров, счетов на приобретение товаров.	2–3 недели 4 неделя 4 неделя	Зам. директора по АХЧ Директор, зам. директора Директор, зам. директора по УВР. Директор, зам. директора по УВР, по АХЧ

ПЛАН РАБОТЫ НА ЯНВАРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. Выставка детских рисунков «Зимние каникулы» Х, П 2. Развлечения во время зимних каникул Ф,Х,С,Р . 3. Экскурсия в школу. П, С, Р 4. Участие в полиолимпиаде «Мы гагаринцы» Ф,П,Х 5. Квест «Кто работает в детском саду» (группа № 6). 6. День безопасности. 7. Проект «Русские народные праздники» (группа № 4)	2-3 недели 3 неделя 2-4 недели 2 неделя 3 неделя 4 неделя	Карачева С.С. Муз.руководит. Протопопова Н. Карачева С.С. Инструктор по ФК Протопопова Н. Кошелева С.В., Хисматуллина М.В.
Методическая работа.	1. Семинар – практикум 1: «Технологии речевого развития дошкольников: игры-драматизации, инсценировки, сказкотерапия, логоритмика» Р . 2. Участие в педагогических конкурсах «Лучший педагог ДОО», «Педагог-исследователь», «Педагог мастер». 3.	2-3 неделя	Хисматуллина М.В. Протопопова Н.
Повышение соц. активности и деловой кв-ции	1. Консультация для младших воспитателей: - « Особенности организации питания в разных возрастных группах» Ф . 2. Открытые мероприятия 3. Изготовление и обновление демонстрационного и раздаточного материала для речевого развития.		Медведева С.И. Тимерзянова С., Могилат Л.Р. Воспитатели
Контроль и руководство	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Организация занятий по развитию речи. 2) Деятельность кружков 3) Планирование и проведение зимних прогулок. 4) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации образовательной области «Речевое развитие». 2. Смотр-конкурс зимних участков Ф,С,П .	1-4 недели 3-4 недели	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
Работа с родителями(законными представителями)	1. Консультация: - «Насколько важна дисциплина для ребенка» С . - «Английский и башкирский язык дома». 2. Фотовыставка «На занятиях кружков» Х,П . 3. Рубрика «В мире интересного» (сайт МАОУ): 4. Участие в реализации проектов,	2-3 неделя 4 неделя 1-4 недели	Ахметгареева Г. Тимерзянова С.В. Карачева С.С. Воспитатели
Административно-хозяйственная работа	1. Очистка от снега территории, крыши ОУ . 2. Ремонт мебели. 3. Маркировка мебели. 4. Сбор материала самообследования деятельности ОУ.	В течение месяца По необходимости 2 неделя	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по АХЧ Медсестра Творческая группа

ПЛАН РАБОТЫ НА ФЕВРАЛЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<p align="center"><i>Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми.</i></p>	<p>1. Пополнение и обновление региональных уголков. Рк</p> <p>2. Вставка детских рисунков «Мой любимый папа, любимый дедушка» Х, С.</p> <p>3. 21 февраля – День родных языков в России</p> <p>4. Подготовка и проведение праздника «День защитников Отечества». Х, С, Р</p> <p>5. Разработка проекта «Цветной мир» (группа 1,5-2 года № 1).</p> <p>6. Участие в конкурсах.</p>	<p>1 неделя</p> <p>2-3 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Воспитатели Карачева С.С.</p> <p>Воспитатели старших групп Муз.руководит. Исангильдина А</p> <p>Протопопова Н</p>
<p align="center"><i>Методическая работа.</i></p>	<p>1. Семинар – практикум 2: «Технологии речевого развития: мнемотаблицы, логоритмика, моделирование, артикуляционная и пальчиковая гимнастика»</p> <p>2. Открытые мероприятия в рамках реализации проектов.</p> <p>3. Педагогический пробег - «Вопросы и ответы. Решаем проблемы вместе» (для молодых воспитателей).</p>	<p>3 неделя</p>	<p>Протопопова Н.П.</p> <p>Фролова И.В. Крайнова В.С. Исангильдина Могилат Л.Р..</p>
<p align="center"><i>Повышение социальной активности и деловой</i></p>	<p>1. Консультация для младших воспитателей: - «Если в группе карантин» Ф,С.</p> <p>2. Участие в конкурсах, фотоконкурсах. Х,С.</p> <p>3. Открытие мероприятия по речевому развитию детей с использованием различных технологий с элементами театрализованной деятельности.</p>		<p>Медсестра</p> <p>Педагоги</p>
<p align="center"><i>Контроль и руков-во</i></p>	<p>1. Систематический, оперативный контроль:</p> <p>1) Навыки самообслуживания воспитанников.</p> <p>2) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «речевое развитие».</p> <p>3) Тематический контроль «Использование в работе технологий речевого развития»</p>		<p>Директор, зам директора по УВР, медсестра Фролова И.В., ТГ</p>
<p align="center"><i>Работа с родителями (законными представителями)</i></p>	<p>1. Групповые родительские собрания: - «Разумная забота о детях» С.</p> <p>2. Консультация: - «Когда обращаться за помощью к логопеду» Ф.</p> <p>3. Участие в фотоконкурсе, посвященном 23 февраля. Х,С.</p> <p>4. Анкетирование: - «Качество образовательного процесса в ОУ».</p> <p>5. Участие в фотоконкурсе «Пусть всегда будет папа».</p>	<p>По графику</p> <p>4 неделя</p>	<p>Зам директора по УВР, председатели РК групп</p> <p>Глазырина З.Х.</p> <p>ТГ Протопопова Н.</p>
<p align="center"><i>Администрат.-хозяйст-ная работа</i></p>	<p>1. Уборка снега с территории.</p> <p>2. Подготовка земли, удобрения, семян для посадки растений.</p> <p>3. Ревизия оборудования мед. кабинета.</p>	<p>1-4недели</p> <p>2-3недели</p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам.директора по УВР, зам. директора по АХЧ, воспитатели Медведева С.И.</p>

ПЛАН РАБОТЫ НА МАРТ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<i>Организационно – педагогическая работа Работа с детьми</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изготовление поделок – подарков для мам и бабушек. Х, С 2. Выставка детских рисунков «Моя мамочка». Х 3. Праздник «Мамин день». С,Х,Р 4. Праздник «Воронья каша», «Масленица» Нрк, Х, С 5. Подготовка к конкурсу «Столичные звездочки». 6. День безопасности. 7. Подготовка и реализация проекта « В гостях у сказки» (группа № 3) 8. Неделя театра «Башкирские народные сказки» 	<p>1 неделя 2 неделя</p> <p>1–2 недели 2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p>	<p>Муз.руководитель Воспитатели</p> <p>Карачева С.С. Муз.руководитель Муз. руководитель Зам. директора по УВР Могилат Л.Р., Тимерзянова С.В. Муз. руководитель</p>
<i>Методическая работа.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление отчета по самообследованию. 2. Педсовет. « Роль театрализованной деятельности в развитии речи детей» Х,С. <ol style="list-style-type: none"> 1). Театрализованная деятельность и развитие речи детей 2) Деловая игра: <ul style="list-style-type: none"> - блиц-опрос; - викторина «Знатоки русского языка» - блиц-турнир; - задание «Реши пример»; - пословицы и поговорки; - синквейн «Театр», «Речь». 4). Результаты ВСОКО. 5) Самообследование 6) Деятельность полилингвальной группы в подразделении «Детский сад» МАОУ. 7) Презентация проекта « Цветной мир ». 3. Проблемный семинар «Профессиональная рефлексия как условие продуктивной педагогической деятельности». 	<p>1 неделя</p>	<p>Протопопова Н.П. Творческая группа Ахметгареева Г.Р</p> <p>Крайнова В.С..</p> <p>Могилат Л.Р.</p> <p>Исангильдина А.Р</p>
<i>Повышение соц. активности и деловой калли</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в РМО. 2. Мастер-класс: «Изготовление платковых кукол». 	<p>1 неделя</p>	<p>Протопопова Н.П. Хисматуллина М.В.</p>
<i>Контроль и руководство</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематический, оперативный контроль: <ol style="list-style-type: none"> 1) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие». 2) Проверка сохранности имущества и санитарного состояния помещений. 		<p>Директор, зам директора по УВР, медсестра, зам. директора по АХЧ</p>
<i>Работа с родителями (законными представителями)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к экологическому субботнику. 2. Оформление буклетов «Портрет будущего первоклассника». 3. Консультация «Одаренные дети. Как распознать талант ребенка». 	<p>1 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>3-4 недели</p>	<p>Зам директора по УВР, зам. директ. по АХЧ Воспитатели</p> <p>Акбашева Р.А.</p>
<i>Административная работа</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посадка рассады для огорода и цветника. 2. Пополнение трудового инвентаря, материала. 3. Уборка снега с территории. 4. Оформление договоров, счетов на приобретение товаров. 5. Оформление отчета самообследования. 	<p>1– 4 недели</p> <p>По необходимости</p>	<p>Зам директора по УВР. Зам. директ. по АХЧ Директор, зам директора по УВР</p>

ЛАН РАБОТЫ НА МАЙ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. Цикл мероприятий, посвящённых Дню победы. С, Х, П, Р, Ф. 2. Выставка детского рисунка «Салют победы», акция «Бессмертный полк», флешмоб «Стихи победы». Х, С. 3. Экскурсия в парк Победы. Ф, П, Р, С 4. День семьи С. 5. Выпускной бал. Х, Р.	1 неделя 2 неделя 2-3 неделя 2 неделя 4 неделя	Муз.руководит. Карачева С.С. Муз. руководит. Зам. директора по УВР Кошелева С.В. Муз.руководит.
Методическая работа.	1. Консультация: - «Образовательная работа в летний период» Ф, Х, П, Р, С 2. Итоговый педсовет: 1) Отчет и анализ работы за прошедший учебный год. 2) Итоги смотра готовности к ЛОП. 3) Результаты итогового контроля. 4) Выбор парциальных программ. 5) ВСОКО	2 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР, медсестра Зам. директора по УВР, ТГ.
Повышение социальной активности и деловой квал-ти	1. Анкетирование для самоанализа работы педагогов. 2. Составление отчётов о проделанной работе за год. 3. Анкетирование по планированию работы на следующий учебный год. 4. Консультация для младших воспитателей: - «Проветривание помещений» Ф, С	4 неделя	Фролова И.В., зам. директора по УВР Медсестра
Контроль и руководство	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Выполнение решений педсовета. 2. Итоговый контроль: - Проведение итоговых мероприятий во всех возрастных группах. - Подготовка отчётов о проделанной работе педагогов. - Педагогическая диагностика. 3. Смотр готовности к летнему оздоровительному периоду 2024 года.	В течение месяца Согласно приказа 4 неделя	Директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, ТГ. Директор, зам. директора по УВР, медсестра
Работа с родителями (законными представителями)	1. Консультации: - «Как помочь ребенку-первокласснику адаптироваться в школе» Ф, С. 2. Групповые итоговые родительские собрания «Здоровье детей в летний период» Ф. 3. Общее родительское собрание: 1) Подведение итогов образовательной работы за уч. год. 2) Анализ заболеваемости воспитанников за полугодие. 3) Анализ материально-технической базы ОУ. 4. Подготовка к выпускному утреннику.	2 неделя 3 неделя 4 неделя	Ахметгареева Г.Р. Председатели РК(СР), воспитатели Директор, зам. директора по УВР Муз.руководит.
Административно-хозяйственная работа	1. Экологический субботник. 2. Завоз земли и песка. Оформление цветников, огородов. 3. Ревизия и покраска игрового оборудования на участках, обновление разметки на асфальте. 4. Общее собрание работников.	1 неделя 2 неделя 1-4 недели 2-4 недели 4 неделя	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ Директор, зам. директора по УВР, медсестра

ПЛАН РАБОТЫ НА ИЮНЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<p style="text-align: center;"><i>Организационно-педагогическая работа</i> <i>Работа с детьми</i></p>	<p>1. «День защиты детей» С, Х, П 2. Смотр рисунков на асфальте «Дорожные знаки». С, Х. 3. Выставка детских рисунков «Вот и лето». Х, С 4. Развлечение «Детство это радость» Р, Х 5. Пушкинские дни (день русского языка). Р, П, Х 6. Развлечения «Сабантуй». Ф, Р, П, Нрк. 7. Неделя безопасности. Ф, С.</p>	<p>1 неделя 1–3 недели 2 неделя 3 неделя</p>	<p>Муз.руководит. Воспитатели Карачева С.С. Муз.руководит. Муз.руководит. Протопопова Н.П Зам. директора по УВР, Воспитатели</p>
<p style="text-align: center;"><i>Методическая работ.</i></p>	<p>1. Выставка методических пособий, журналов, статей по работе с детьми в летний период. 2. Мастер-класс: - организация подвижных игр. Х.</p>	<p>1-2 неделя 1 неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР Карачева С.С.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Повышение соц. активности и деловой компетенции</i></p>	<p>1. Консультации: - «Питьевой режим» (для воспитателей, младших воспитателей). Ф. 2. Индивидуальные консультации для педагогов. 3. Оформление портфолио педагогов.</p>	<p>3 неделя</p>	<p>Медведева С.И., медсестра Зам. директора по УВР</p>
<p style="text-align: center;"><i>Контроль и руководство</i></p>	<p>1. Оперативный, систематический контроль: 1) Работа на цветниках, огороде. 2) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Физическое развитие».</p>		<p>Зам. директора по УВР</p>
<p style="text-align: center;"><i>Работа с родителями (законными представителями)</i></p>	<p>1. Оформление наглядно-информационных стендов для родителей (законных представителей) во всех возрастных группах. 2. Оформление буклетов по безопасности. 3. Консультация: - «Соблюдаем меры безопасности в лесу, в парке». Ф, Х. 3. Участие в благоустройстве ОУ. 4. Приём новых воспитанников, индивидуальные беседы с родителями (законными представителями), заключение договоров.</p>	<p>1 неделя 2 неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР Педагоги Исангильдина А. Зам. директора по УВР, председателя РК групп, воспитатели Директор, зам. директора по УВР</p>
<p style="text-align: center;"><i>Административная работа</i></p>	<p>1. Работа на огороде, в цветнике. 2. Пополнение и ремонт выносного материала. 3. Подготовка к косметическому ремонту МАОУ.</p>		<p>Зам. директора по УВР, Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ</p>

ПЛАН РАБОТЫ НА ИЮЛЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. Развлечение «Наша дружная семья» С, Рнк 2. Выставка детских поделок и поделок сотворчества детей и взрослых из природного материала «Умелые ручки» Х, С. 3. Пополнение и обновление дидактических игр	1 неделя 2 неделя 4 неделя	Муз. руководит. Фролова И.В. Воспитатели
Методическая работ.	1. Пополнение библиотеки ОУ методическими пособиями. 2. Консультация: - «Самообразование и саморазвитие педагогов». 3. Разработка Плана образовательной работы, режима дня, расписания занятий, другой документации на 2024-2025 учебный год.	2 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР Фролова И.В. Зам. директора по УВР
Повышение социальной активности и деловой квалификации	1. Выставка новой методической литературы, пособий, приобретённых и изготовленных воспитателями за год. 2. Оформление материалов по обобщению опыта работы.		Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
Контроль и руководство	1. Оперативный, систематический контроль: 1) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Физическое развитие». 2) Наличие пособий и атрибутов к сюжетно-ролевым играм на прогулке. 3) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие».		Зам. директора по УВР
Работа с родителями (законными представителями)	1. Приём новых детей, индивидуальные беседы с родителями (законными представителями). 2. Консультация: - «Соблюдаем меры безопасности на водоемах». Ф,Х. 3. Индивидуальные консультации.. Ф.	1 неделя 3 неделя	Директор, зам. директора по УВР Тимерзянова С.В Медведева С.И., медсестра
Административно-хозяйственная работа	1. Облагораживание территории подразделения МАОУ. 2. Косметический ремонт помещений подразделения «Детский сад» МАОУ. 3. Пополнение и обновление предметно-пространственной среды МАОУ.		Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ

ПЛАН РАБОТЫ НА АВГУСТ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. <i>Работа с детьми</i>	1.Развлечение «Друзья светофорика», беседы, развлечения, игры по ознакомлению с ПДД и ПБ к Дню светофора. П, С 1. Физкультурный досуг «Игры народов мира» к дню физкультурника. Ф, 2. Фотовыставка «Отдыхаем всей семьей». С, Х. 4.Заготовка природного и бросового материала.	1 неделя 2 недели 3-4 неделя	Инструктор по фк Карачева С.С. Зам. директора по УВР Воспитатели
Методическая работа	1. Подготовка к установочному педсовету. 2. Смотр готовности подразделения ОУ к новому учебному году. 3.Консультация «Готовимся к новому учебному году»	2 неделя 3 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Протопопова Н.П.
Повышение соц. активности деловой-инициат.	1.Отчёт педагогов о проделанной работе в летний период. 2. Ознакомление с проектами планов, документации к новому учебному году.	4 неделя	Зам. директора по УВР
Контроль и руководство	1. Смотр-конкурс «Готовность групп к новому учебному году». 2. Оперативный, систематический контроль. 1) Наличие методического, информативного и наглядного материала по ПДД, ПБ. 2) Проверка наличия и сохранности выносного материала. 3) Уход за огородом и цветниками. 4) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие».		Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
Работа с родителями (законными представителями)	1. Приём новых детей, индивидуальные беседы с родителями (законными представителями), заключение договоров. 2. Общее родительское собрание для вновь прибывших. 3. Заключение договоров с родителями (законными представителями) вновь прибывших детей. 3. Памятка «Как помочь ребёнку адаптироваться к условиям детского сада». 4. Привлечение к заготовке бросового и природного материала. 5. Участие в облагораживании цветников, территории МАОУ.	3 неделя 2-3 недели	Директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Протопопова Н.П. Воспитатели Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
Административно-хозяйственная работа	1. Обновление картотеки. 2. Обновление декораций, костюмов. 3. Пополнение трудового инвентаря. 4.Общее собрание работников. 5. Обновление спортивных разметок, разметок по ПДД.	1 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР Муз.руководит. Зам. директора по АХЧ Директор, зам. директора по УВР,председатель ПО, зам. дир. по АХЧ

Циклограмма раздела «КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО»

№ п/п	Содержание контроля	Участники контроля	Цель	Периодичность, где фиксируется	Ответственные
1.	Организация и соблюдение режима дня в группах МАОУ.	Педагогические работники, медсестра	Изучение качества и системности организации деятельности воспитанников.	Ежедневно	Зам. директора по УВР
2.	Правила внутреннего трудового распорядка.	Все сотрудники	Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		Директор, зам.директора по УВР
3.	Организация питания.	Младшие воспитатели, медсестра, воспитатели, повар	Организации процесса питания		Зам. директора по УВР, медсестра
4.	Санитарное состояние групп, подсобных помещений, участков.	Все сотрудники	Изучение качества и системности оздоровления воспитанников.	1 раз в месяц, табеля посещаемости, единая республ. очередь	Зам. директора по УВР, медсестра
5.	Оздоровительные мероприятия в режиме дня.	Педагогические работники, медсестра			
6.	Анализ посещаемости, заболеваемости воспитанников				
7.	Охрана жизни и здоровья воспитанников	Все сотрудники	Обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников в группах, помещении и территории МБОУ	Постоянно, персонально, карты контроля	Зам. директора по УВР, ст. медсестра.
8.	Осуществление требований к максимальной учебной нагрузке	Педагогические работники	Выполнение требований СанПиН 1.2.3685-21	В течение года, карты контроля	Зам. директора по УВР, медсестра
9.	Планирование образовательной деятельности.	Педагогические работники	Оказание методической помощи.	1 раз в 3 месяца, персонально, карты контроля педагогов	Зам. директора по УВР
10.	Организация и проведение занятий, др. мероприятий с воспитанниками, родителями	Педагогические работники	Изучение состояния образовательной работы	Согласно годового плана, педсовет, карты контроля	Зам. директора по УВР
11.	Подготовка к занятиям.	Педагогические работники	Обеспечение грамотной и регулярной образовательной деятельности МБОУ.	Постоянно, карта контроля, персонально	Зам. директора по УВР
12.	Своевременное ведение документации.	Педагогические работники, медсестра	Оказание помощи в оформлении документации.	1 раз в квартал, карты контроля	Зам. директора по УВР

13.	Организация образовательной деятельности в период адаптации.	Восп-ли групп ран.возраста, медсестра	Обеспечение требований к методам и приемам работы в период адаптации	Ежедневно	Зам. директора по УВР, медсестра
14.	Анализ адаптации			МПС, протокол МПС	
15.	Выполнение мероприятий по производственному контролю	Воспитатели, медсестра, мл.воспитатели	Обеспечение санитарно-гигиенических условий, процесса питания, согласно требованиям СанПиН	Постоянно, карты контроля, журналы бракеража	Директор, зам. директора по УВР, медсестра
16.	Смотры: готовности к новому учебному году,	Все группы, участки на территории MAOY	Обеспечение готовности подразделения ДО «Детский сад» MAOY к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, организации деятельности детей в зимний период.	август	Директор, зам. директора по УВР, медсестра, зам.директора по АХЧ
	зимних участков,			январь-февраль	
	к летнему оздоровительному периоду.			май	

Циклограмма раздела «АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА»

№ п/п	Содержание деятельности, место проведения, участники	Цель	Периодичность, где фиксируется	Ответственные	
1.	Инструктажи: по охране жизни и здоровья воспитанников,	Обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников, сотрудников MAOY	1 раз в квартал, по мере необходимости, журнал инструктажей	Зам. директора по УВР	
	по охране труда и пожарной безопасности,		Август, декабрь, май; журнал инструктажей	Директор, зам. директора по АХЧ	
	целевые		По предписаниям, приказам, согласно годового плана; журнал инструктажей	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ	
2.	Комплектование подразделения дошкольного образования «Детский сад» MAOY	Выполнение муниципального задания Учредителя в соответствии с основными видами деятельности	Ежемесячно, -списки детей, единая электрон. очередь, книга движения, журналы регистрации	Директор, зам. директора по УВР	
3.	Маркировка мебели	Обеспечение безопасности здоровья воспитанников. Соблюдение требований СанПиН 1.2.3685-21	Два раза в год (август, январь), по мере необходимости; карты «Антропометрические данные»	Медсестра, зам. директора по УВР	
4.	Подписка на периодические печатные издания	Информационное и методическое обеспечение сотрудников, воспитанников и родителей (закон.пред-лей)	Декабрь, июль. Договор с организацией, поставляющей печатную продукцию.	Зам. директора по УВР	
5.	Экологические субботники	Территория MAOY, все сотрудники	Обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников, эстетических условий.	Апрель-ноябрь	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР

