

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Дружба»
368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, пер.Звездный, 21 «а»

E-mail: mqnidou5@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая
МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба»
городского округа
«город Дагестанские Огни»
П.М. Магомедова.

ГОДОВОЙ ПЛАН

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №5 «Дружба»
городского округа «город Дагестанские Огни»
на 2024/2025 учебный год.

Принято на заседании педагогического совета
от «_11_»__09__2024г.
(Протокол №_1_).

Введен в действие
Приказом от «_11_» __09._2024года.

2024г.

Содержание работы по реализации годового плана в 2024/2025уч.году

| | | |
|------------|---|--------------|
| 1. | I. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ | 3 |
| 1.1. | Общие сведения | 3-5 |
| 1.2. | Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год | 5-6 |
| 2. | II. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 6 |
| 2.1. | Реализация образовательных программ | 6-7 |
| 2.2. | Реализация дополнительной общеразвивающих программ | 7 |
| 2.3. | Летняя оздоровительная работа | 7 |
| 2.4. | Работа с семьями воспитанников | 7-9 |
| 2.5. | Работа консультационного центра | 9 |
| 2.6. | Организация работы с социумом | 9-10 |
| 3. | III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 11-12 |
| 3.1. | Методическая работа | 10 |
| 3.2. | Работа с кадрами | 11 |
| 3.3. | Психолого – педагогический консилиум | 11-12 |
| 3.4. | План педагогических советов | 12-13 |
| 3.5. | Общее собрание трудового коллектива | 13-14 |
| 3.6. | Профессиональное мастерство педагогов. | 14-15 |
| 3.7. | Организационно-педагогическая работа. | 15 |
| 3.8. | Контроль и оценка деятельности. | 16 |
| 3.9. | Внутренняя система оценки качества образования | 16-17 |
| 3.10. | Комиссия по независимой системе оценки качества образования | 17 |
| 4. | IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | 17 |
| 4.1 | Безопасность | 18 |
| 4.2 | Антитеррористическая защищённость | 18-19 |
| 4.3 | Пожарная безопасность | 19-20 |
| 4.4 | Охрана труда | 20 |
| 4.5 | Работа медицинского кабинета | 21 |
| 4.6 | Профилактика вирусных инфекций | 22 |

Содержание работы по реализации годового плана в 2024/2025уч.году

Информационный раздел

Общие сведения

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Дружба».

Юридический адрес: 368670, РД, г. Дагестанские Огни, пер. звездный, 21 «а»

Контактные телефоны: 8 928 297 32 22

Заведующая: Магомедова Патимат Магомедовна.

Режим работы ДОУ: 12- часовое пребывание детей при пятидневной рабочей неделе, с 7.00 до 19.00; выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

В детском саду функционирует 9 групп:

| № п/п | Группа | Возрастная категория воспитанников | Количество групп |
|---|--|------------------------------------|------------------|
| 1 | Первая младшая группа | 2-3 | 2 |
| 2 | Вторая младшая группа | 3-4 | 2 |
| 3 | Средняя группа | 4-5 | 1 |
| 4 | Старшая группа | 5-6 | 2 |
| 5 | Подготовительная к школе группа | 6-7 | 1 |
| 6 | Группа кратковременного пребывания | 6-8 | 1 |
| Сведения о выпускниках 2023-2024 учебного года | | | |
| 1. | Количество выпускников поступивших в школу | | 78 |

Уровень кадрового обеспечения учреждения.

Организация работы по профессиональному росту педагогов.

Образовательную работу с детьми ведут 22 педагога: 17 воспитателя, 2 музыкальных руководителя, 1 инструктор по физической культуре, 1 педагога-психолога, 1 учитель-логопед. Все педагогические работники имеют профессиональное образование, своевременно посещают курсы повышения квалификации.

В 2023-2024 уч. году в результате квалификационных испытаний получила высшую квалификационную категорию подтвердила: музыкальный руководитель Таривердиева И.Г.

Уровень образования педагогов

Возраст педагогов

| Возраст педагогов | | | | Педагогический стаж | | | |
|-------------------|----------------|----------------|----------------|---------------------|----------------|----------------|----------------|
| 30-35 лет | 35-39 лет | 40-44 лет | 45-49 лет | 5-10 лет | 10 -15 лет | 15-20 лет | более 20 лет |
| 4 чел.- 18% | 8 чел.- 36% | 8 чел.- 36% | 2 чел.- 10% | 1 чел. – 5% | 9 чел.- 40% | 7 чел.- 32% | 5 чел.- 23% |

Образование

| среднее специальное | Высшее | Педагогическое |
|---------------------|--------------|----------------|
| 6 чел.- 27% | 16 чел.- 73% | 16 чел.- 100% |

Квалификация педагогов

| Квалификационная категория | | | |
|----------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Не аттестованы | Соответствие должности | Первая квалификационная | Высшая квалификационная |
| | | | |

| | | | |
|---|--------------|------------------|------------------|
| | | категория | категория |
| 0 | 7 чел.- 32 % | 12чел- 59% | 3 чел- 9% |

Все педагоги своевременно проходят КПК 100 % прошли курсы повышения квалификации по направлениям ФГОС ДО и ФОП ДО, 85% педагогов владеют навыками ИКТ, 5 педагога(23%) прошли курсовую подготовку по инклюзивному образованию.

Нормативное обеспечение образовательной деятельности ДОУ.

Образовательная деятельность в ДОУ организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования. С 01.01.2021 ДОУ функционирует в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а с 01.03.2021 — дополнительно требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года №32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Постановление Правительства РД от 23.12.2014 N 664 "Об утверждении государственной программы Республики Дагестан "Развитие образования в Республике Дагестан" на 2015-2020 годы"

Концепция развития системы воспитания Республики Дагестан (Махачкала, 2021г.)

Уставом МБДОУ, а также локальными актами учреждения.

Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО), которая разработана:

- на основе ФГОС ДО (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384)
- на основе ФОП ДО (в соответствии с Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об Утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»).

С целью перехода МБДОУ «Детский сад №5«Дружба» с 01.09.2023 года на реализацию Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО), был издан приказ о переходе на непосредственное полное применение ФОП ДО, в МБДОУ «Детский сад № 5 «Дружба» (приказ от 31.08.2023г. № 27).

В воспитательно-образовательном процессе МБДОУ «Детский сад №5

«Дружба» реализуются дополнительные программы:

- Региональная образовательная программа дошкольного образования Республики Дагестан с учетом ФГОС (Махачкала, издательство НИИ педагогики, 2015).
- Программа по музыкальному воспитанию - С.С. Агабекова.
- «Система занятий по ознакомлению детей с декоративно-прикладным искусством Дагестана» - М.М. Байрамбекова
- Программа музыкального воспитания детей дошкольного возраста «Ладушки» / под ред. И. Каплуновой, И. Новоскольцевой (для детей от 2 до 7 лет).
- Программа художественного воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет И. Н. Лыковой «Цветные ладошки» (для детей 2-3 лет).
- Программа «Основы безопасности детей дошкольного возраста»- Р.Б. Стеркина, О.Л. Князева, Н.Н. Авдеева.
- Программа экологического воспитания в детском саду «Юный эколог» С.Н. Николаева.
- Программа «Азы финансовой грамотности для дошкольников» Л.В. Стахович, Е.В. Семенкова, Л.Ю. Рыжановская.

Все части Программы являются взаимодополняющими и целесообразными с точки зрения реализации требований ФГОС ДО и ФОП ДО.

Цель: Создание условий в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов, используя различные виды методической поддержки.
2. Способствовать приобретению педагогами знаний, необходимых в работе с родителями обучающихся по пропаганде семейного чтения – главного фактора развития ребёнка, источника и обогащения духовного мира семьи.
3. Разработать систему мер, способствующих активизации работы педагогического коллектива по сохранению физического и психического здоровья детей.

Задачи работы МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба» в 2024-2025 учебном году (2024 год – Год семьи, 2025 год – 80 лет Победы в Великой Отечественной войне)

1. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов, используя различные виды методической поддержки.

Настоящее время диктует необходимость активизации профессиональной деятельности педагогов, повышении их компетенции, развития творческого потенциала и формирования готовности к принятию инноваций. Педагогические работники, реализующие образовательную программу, должны обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условий развития детей в сотрудничестве с родителями, следовательно, в целях эффективной реализации образовательной программы должны быть созданы условия:

- для профессионального развития педагогических и руководящих работников, в том числе, их дополнительного профессионального образования;
- для консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья детей;
- для организационно – методического сопровождения процесса реализации программы.

2. Способствовать приобретению педагогами знаний, необходимых в работе с родителями обучающихся по пропаганде семейного чтения – главного фактора развития ребёнка, источника и обогащения духовного мира семьи.

Одна из важнейших задач современного образования – формирование функционально грамотных людей. Функциональная грамотность в ДОУ – базовый фактор, влияющий на развитие детей и формирование их личности. Одновременно это важный показатель качества дошкольного образования. Создание предпосылок функциональной грамотности закладывает основу для успешного самостоятельного обучения ребёнка в школе.

Одним из видов функциональной грамотности является читательская грамотность. Читательская грамотность – это способность интерпретировать тексты, анализировать и искать в них скрытый смысл и значение. Она включает в себя навыки анализа и понимания текста, умение сформулировать и выразить свои мысли, а также применять полученные знания в социальной и личной жизни.

3. Разработать систему мер, способствующих активизации работы педагогического коллектива по сохранению физического и психического здоровья детей.

В последнее время всё чаще и острее ставится проблема несоответствия возможностей человеческой психики темпу жизни, информационным нагрузкам, высокой стрессогенности социальной обстановки. Психическое здоровье является необходимым условием полноценного функционирования и развития человека в процессе его жизнедеятельности.

Психическое здоровье является предпосылкой здоровья физического. Психическое здоровье детей имеет свою специфику. Важным условием становления психического здоровья детей является наличие у них положительного фона настроения.

Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС и ФОП ДО, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Реализация образовательных программ

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------------------------------|---|------------------|---|
| Воспитательная работа | | | |
| 1 | Разработка адаптированной образовательной программы, индивидуальные карты для детей – инвалидов и ОВЗ. | Август | Зам. зав. по ВМР, воспитатели, специалисты ДОУ. |
| 2 | Реализация Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба» | В течении года | Педагоги ДОУ |
| 3 | Выполнение плана летней оздоровительной работы | Сентябрь (отчет) | Зам. зав. по ВМР, воспитатели, специалисты ДОУ. |
| Образовательная работа | | | |
| 4 | Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для старших , подготовительных групп и ГКП) | Август | Зам. Зав. по ВМР, воспитатели |
| 5. | Организация работы с социумом, согласно договору и плану работы (городская библиотека, музей, ГИБДД, пожарная часть, сквер города и т.д.) | В течении года | Зам. Зав. по ВМР, воспитатели |
| 6. | Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Сентябрь | Зам. Зав. по ВМР, воспитатели |
| 7. | Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей. | Сентябрь | Зам. Зав. по ВМР, воспитатели |
| 8. | Составление планов методической работы и работы с детьми | Ежемесячно | Зам. Зав. по ВМР |
| 9. | Участие детей в конкурсах разного уровня | В течении года | Зам. Зав. по ВМР, воспитатели |
| 10. | Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность) | В течении года | Зам. Зав. по ВМР, |

| | | | |
|--|---|-----------------|--------------------------------------|
| | | | воспитатели |
| 11. | Составление плана проведения родительских собраний | В течении года | Зам. Зав. по ВМР, воспитатели |
| 12 | Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| Реализация дополнительных программ. | | | |
| Организация обучения. | | | |
| 12. | Подготовка/корректировка дополнительных программ | Август | Зам. Зав. по ВМР воспитатели |
| 13. | Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным программам | Август-сентябрь | Воспитатели |
| 14. | Формирование групп творческих объединений | Сентябрь | Педагоги ДОУ |
| 15. | Составление расписания занятий дополнительного образования | Август | Зам. Зав. по ВМР |
| Летняя оздоровительная работа | | | |
| 16. | Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| 17. | Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Завхоз |
| 18. | Ревизия и подготовка выноса игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр в песочном; – кеглей; мелких канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Инструктор по ФК воспитатели |
| 19. | Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период | Май | Зам. Зав. по ВМР Инструктор по ФК |
| 20. | Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками. | Май | Зам. Зав. по ВМР |
| 21. | Инструктирование воспитателей: – опроса профилактики детского травматизма; – правил охраны жизни и здоровья детей в летний период; требованиях организации и проведения спортивных и подвижных игр | Май | Заведующая Завхоз |

Работа с семьями воспитанников

Взаимодействие с родителями (законными представителями)

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|---|----------------|---------------|
| 1. | Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников | Июнь-август | Заведующая |
| 2. | Оформление и обновление | В течении года | Педагоги ДОУ |

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------|--|
| | информационных стендов для родителей | | |
| 3. | Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Зам.зав. по ВМР Психолог |
| 4. | Анкетирование по текущим вопросам | В течении года | Зам.зав. по ВМР Педагоги ДОУ |
| 5. | Консультирование по текущим вопросам | В течении года | Зам.зав. по ВМР Педагоги ДОУ |
| 6. | Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | | Воспитатели Психолог |
| Совместная деятельность | | | |
| 7. | Участие Управляющего совета в разработке локальных актов учреждения. Участие Управляющего совета в составлении плана взаимодействия с семьёй на учебный год | Сентябрь | Заведующая |
| 8. | Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДОУ | В течении года | Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
| 9. | Участие родителей в педагогическом процессе. Недели открытых дверей | Ноябрь – март | Заведующая Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
| 10. | Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По плану | Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
| Родительские собрания | | | |
| Общие родительские собрания | | | |
| 11. | «Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» (квест – путешествие) Участники: родители воспитанников, посещающих младшие группы и группы раннего возраста, педагоги ДОУ. Расширять контакт между педагогами и родителями, познакомить с дополнительным образованием детского сада, повышение педагогической культуры родителей. | Сентябрь - Октябрь | Заведующая Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
| 12. | 2.«Наша дружная семья»(родительский университет) Участники: родители воспитанников среднего и старшего дошкольного возраста, педагоги ДОУ, учителя начальных классов. Родительский университет -эффективная форма решения задач формирования педагогической культуры родителей. Организованы кафедры «Педагогика здоровья»,«Эффективное родительство», «Семейного чтения – главного фактора | Апрель-май | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---------------------------------|
| | развития ребёнка, источника и обогащения духовного мира семьи». | | |
| Групповые родительские собрания | | | |
| 13. | Родительские собрания в возрастных группах(по плану воспитателей в соответствии с годовыми задачами ДОУ) | Сентябрь Декабрь Апрель | Зам. Зав. по ВМР Воспитатели |

Работа консультационного центра (работа с родителями детей ,не посещающими детский сад).

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|--|-------------------|---|
| 1. | Разработка плана работы «Консультационного центра» на 2024-2025 учебный год. | Август | Зам.зав. по ВМР Воспитатели Специалисты ДОУ |
| 2. | Организация работы по обратной связи на сайте ДОУ | Август – сентябрь | Зам.зав. по ВМР Воспитатели Специалисты ДОУ |
| 3. | Проведение семинаров, консультаций, бесед, мастер–классов в соответствии и с планом,а также в соответствии с задачами ДОУ. | В течении года | Зам.зав. по ВМР Воспитатели Специалисты ДОУ |

Обеспечение связей с социумом

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|--|---|----------------|---------------------------------|
| 1. | Обогащение образовательного процесса воспитанников: 1. Составление договоров социального партнерства 2. Посещение выставок, экспозиций, концертов, бесед, музеев, библиотеки 3. Участие в конкурсах 4. Организация экскурсий | В течении года | Зам. Зав. по ВМР Воспитатели |
| Организация работы по преемственности со школой | | | |
| 2. | Совместные мероприятия: экскурсии, выставки, выступления школьников и др. | В течении года | Воспитатели |
| 3. | Взаимопосещения: учителями начальных классов занятий в подготовительной группе. | Март-апрель | Зам. Зав. по ВМР Воспитатели |
| 4. | Работа с детьми: Целевая прогулка к школе «Дорога в школу» Оформить уголки книг. Сделать подборку книг о школе. Беседы с детьми: «Если ты останешься дома один» (основы безопасности), «Зачем учиться в школе» Оформить уголки для игр в школу в группах. | В течении года | Воспитатели |

| | | | |
|----|---|-------------|-------------|
| 5. | Работа с родителями: Семинар – практикум «Самочувствие семьи в преддверии школьной жизни» Родительское собрание «В школу с 6-ти лет. За и против» | Март | Воспитатели |
| 6. | Организация психолого-педагогической диагностики выпускников ДОУ на предмет готовности их к школьному обучению (дети подготовительной группы) | Апрель –май | Психолог |

2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Методическая работа

Организационно-методическая деятельность

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|--|----------------|----------------------------------|
| 1. | Пополнение кабинетов методическими и дидактическими материалами | В течении года | Зам. Зав. по ВМР Воспитатели |
| 2. | Оценка эффективности педагогической деятельности (овладение профессиональными действиями) | В течении года | Зам. Зав. по ВМР Воспитатели |
| 3. | Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования: определение содержания, выбор вопросов для самостоятельного углубленного изучения, составления плана. | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| 4. | Обеспечение реализации ОП ДО с использованием сетевой формы. Взаимодействие с организациями города | В течении года | Зам. Зав. по ВМР Оператор ЭВМ |
| 5. | Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения | В течении года | Зам. Зав. по ВМР Оператор ЭВМ |
| 6. | Подбор и оформление консультационного материала, наглядной информации для педагогов и родителей и обновления информационных стендов по учреждению | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| 7. | Публикация материалов в интернет-сайтах | В течении года | Зам. Зав. по ВМР Оператор ЭВМ |
| 8. | Представление опыта работы педагогов на различных уровнях | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| 9. | Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и методических объединениях | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| 10. | Прохождение КПК по ФОП ДО и педагогической аттестации | По графику | Зам. Зав. по ВМР |
| 11. | Проведение опросов, анкетирования педагогов по организации образовательной деятельности | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| 12. | Проведение открытых мероприятий с детьми | В течении года | Зам. Зав. по ВМР Педагоги ДОУ |
| 13. | Составление режима дня групп | Август | Зам. Зав. по ВМР |
| 14. | Самообразование: выбор тем по | Сентябрь | Зам. Зав. по ВМР |

| | | | |
|-------------------------|--|----------------|--------------------------------------|
| | самообразованию, утверждение тем и планов работы по самообразованию, | | Педагоги ДОУ |
| 15. | Творческие отчёты педагогов по годовому плану и самообразованию | Май | Педагоги ДОУ |
| 16. | Работа с педагогами, стаж работы которых не превышает 5 лет (наставничество) | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| 17. | Организация медицинских осмотров сотрудников | В течении года | Заведующая |
| 18. | Индивидуальная работа педагогическими работниками по запросам | В течении года | Зам. Зав. по ВМР |
| Работа с кадрами | | | |
| 19. | Составление и утверждение списков педагогических, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Август | Заведующая Зам. Зав. по ВМР |
| 20. | Подготовка информации документации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Август | Зам. Зав. по ВМР |
| 21. | Утверждение состава аттестационной комиссии | Август | Заведующая |
| 22. | Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| 23. | Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| 24. | Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

Психолого-педагогический консилиум

| № п/п | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|-------|--|----------|---|
| 1. | Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ. Формирование списков детей по запросам родителей педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально – коррекционной работы с детьми. | Сентябрь | Члены ППК |
| 2. | Заседание №1 Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей» | Октябрь | Председатель ППК, зам. зав. по ВМР, психолог, логопед, инструктор ФК, |

| | | | |
|----|---|----------------|-------------------------------|
| 3. | Заседание №2 Круглый стол «Об успехах развития специальных учебных навыков детей» | Январь | Председатель ППК Члены ППК |
| 4. | Заседание №3 Круглый стол «Результаты развития детей» | Май | Председатель ППК Члены ППК |
| 5. | Внеплановые заседания ППК: - при индивидуальном обращении родителей; - подготовка документов на ПМК; адаптация вновь поступивших детей | В течении года | Председатель ППК Члены ППК |

План педагогических советов

| № п/п | Мероприятия (тема, цель) | Срок | Ответственные |
|-------|--|---------|--|
| 1. | Педагогические педсоветы. №1 Установочный, или аналитическо-планирующий : <u>Цель:</u> Координация деятельности педагогического коллектива в новом 2024-2025 учебном году. Организация деятельности педагогического коллектива в период подготовки к новому 2024-2025 учебному году, задачи годового плана, способы их реализации в соответствии с ФОПДО: - анализ деятельности педагогов по подготовке ДОУ к новому учебному году; - рассмотрение календарного плана, расписания занятий , режима дня на 2024-2025 учебный год; - утверждение тематики родительских собраний; внесение корректировок. - решение педсовета. | Август | Заведующая Зам.зав. по ВМР. |
| 2. | №2 «Семейное чтение как источник формирования интереса к книге и духовного обогащения семьи» <u>Цель:</u> Дополнить знания педагогов необходимыми материалами в работе с родителями по пропаганде семейного чтения – главного фактора развития ребёнка и источника знаний и обогащения духовного мира семьи. Открытые мероприятия: - Консультации - Презентации - Проектная деятельность - Семинары – практикумы, внесение корректировок. - решение педсовета. | Ноябрь | Заведующая Зам.зав. по ВМР. Воспитатели |
| 3. | №3 «Взаимодействие педагогов и родителей в сохранении психического и физического здоровья» | Февраль | Заведующая Зам.зав. по ВМР. Инструктор по ФК |

| | | | |
|--|--|----------|--------------------------------|
| | <p>детей» Цель: Активизация взаимодействия педагогов и родителей в вопросах сохранения и укрепления здоровья детей. -Иновационные педагогические технологии (доклад) -Мастер-класс -Семинар – практикум - Проектная деятельность, внесение корректировок. -решение педсовета.</p> | | Психолог |
| 4. | <p>№4 Итоговый «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОУ за 2024-2025 учебный год. Цель: подведение итогов деятельности дошкольного учреждения и результаты работы сотрудников за истекший год. - Анализ воспитательно-образовательной работы за год; - Плана летней оздоровительной работы на 2025 год, внесение корректировок. -решение педсовета.</p> | Апрель | Заведующая Зам.зав. по ВМР. |
| Общее собрание трудового коллектива | | | |
| 1. | <p>1.Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. 2.Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка.3.Ознакомление приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года. 4.Проведение инструктажей по темам: Охрана жизни и здоровья детей; Охрана труда и техники безопасности; Соблюдение требований пожарной безопасности. 5.Принятие локальных нормативных актов МБДОУ. 6.Текущие организационные вопросы.</p> | Сентябрь | Заведующая Зам.зав.по ВМР. |
| 2. | <p>1.Утверждение графика отпусков работников. 2.Анализ выполнения муниципального задания за 2025 год. 3.Выполнение Соглашения между администрацией МБДОУ и профсоюзным комитетом за прошедший календарный год. 4.Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности. 5.Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ, территории. 6.Текущие организационные вопросы.</p> | Декабрь | Заведующая Зам.зав.по ВМР. |

| | | |
|---|-----|--|
| 1.Результаты работы за 2024 -2025 учебный год 2.Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период) 3.Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 4.Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины 5.Текущие организационные вопросы. 6.Контроль выполнения решений и вынесение решений. | Май | Заведующая Зам.зав.по ВМР Завхоз |
|---|-----|--|

Повышение профессионального мастерства педагогов

| № п/п | Мероприятия (тема, цель) | Срок | Ответственные |
|--|--|----------------|---|
| Семинары и семинары-практикумы | | | |
| 1. | «Семейное чтение как источник формирования интереса к книге и духовного обогащения семьи» | Ноябрь | Зам. Зав. по ВМР Магомедова И.Г. Воспитатель Агабекова З.Н. |
| 2. | «Взаимодействие педагогов и родителей в сохранении психического и физического здоровья детей» (нейротехника) | Январь | Психолог Курбанова Н.А. Логопед Махмудова М.Р. |
| 3. | Инновационная технология «Три дня без игрушек», или как научить дошкольников и педагогов играть. | Апрель | Муз. рук. Таривердиева М.Г. Таривердиева И.Г. |
| Практические консультации, круглый стол | | | |
| 4. | Прогулки с детьми по новым требованиям. Практикум для воспитателей | Октябрь | Инструктор по ФК Сулейманова К.А. |
| 5. | Организация работы с родителями по проблем семейного чтения (презентация) | Декабрь | Воспитатели Абдулкадирова Н.А. Асланова Д.Р. |
| 6. | Условия сохранения психического здоровья детей в детском саду и в семье | Февраль | Психолог Курбанова Н.А. Медсестра |
| 7. | Как использовать игровые обучающие ситуации на тему безопасности в работе с детьми | Май | Воспитатели |
| Практический тренинг | | | |
| 8. | «Как научить педагогов говорить родителям о трудностях ребёнка». | Декабрь | Зам.зав. по ВМР Магомедова И.Г. Воспитатель Мирзаева Л.В. Логопед Махмудова М.Р. |
| 9. | Педагогические консилиумы (В соответствии с возникшей педагогической ситуацией) | В течении года | Зам.зав. по ВМР Педагоги ДОУ |

| Смотр –конкурс | | | |
|---------------------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 10. | «Лучший литературный уголок» | Март/апрель | Воспитатель ДОУ |
| Открытые просмотры | | | |
| 11. | Первая младшая группа №1,2 | Февраль | Воспитатели |
| 12. | Вторая младшая группа №1,2 | Январь/Февраль | Воспитатели |
| 13. | Средняя группа №1 | Январь | Воспитатели |
| 14. | Старшая группа №1,2 | Ноябрь | Воспитатели |
| 15. | Подготовительная к школе группа | Октябрь | Воспитатели |
| 16. | Группа кратковременного пребывания | Октябрь | Воспитатель |
| 17. | Музыка | Апрель | Муз. руководители |
| 18. | Физическая культура | Март | Инстр. по ФК |
| 19. | Логопедическое занятие | Декабрь | Логопед |
| 20. | Психологическое занятие | Декабрь | Психолог |

Организационно-педагогическая работа.

| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|--|--------------------------|------------------------------|
| 1. | Тематическое развлечение «По дороге Знаний», посвященное ко Дню знаний. | Сентябрь | Муз. Рук. Воспитатели |
| 2. | Концертная программа «Мой любимый детский сад», посвящённое ко Дню дошкольного работника). | Сентябрь | Муз. Рук. Воспитатели |
| 3. | Мы чтим память Расула Гамзатова «День Белых журавлей» | 8 сентября 22 октября | Муз. Рук. Под. гр. |
| 4. | Праздник «Осень золотая» | Октябрь | Муз. Рук. Средняя группа |
| 5. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства | 4 ноября | Муз. Рук. Воспитатели |
| 6. | Праздник «Мамочка любимая моя!» (День матери в России) | 27 ноября | Муз. Рук. Стар. гр. |
| 7. | Праздник «Здравствуй, Новый год» | Декабрь | Муз. Рук. Воспитатели |
| 8. | Праздник « 23 февраля-день защитника Отечества» | Февраль | Муз. Рук. ст. гр. |
| 9. | Праздник « 8 марта» | Март | Муз. Рук. Воспитатели |
| 10. | Тематическая неделя «День космонавтики» | 12 апреля | Муз. Рук. Воспитатели |
| 11. | Праздник «Всемирный День Земли» | 22 апреля | Муз. Рук. Подг. группа |
| 12. | Праздник «День Победы» | 9 Мая | Муз. Рук. Старшая группа. |
| 14. | День защиты детей «Мы на свет родились, чтобы радостно жить!» | 1 июня | Муз. Рук. Воспитатели |
| 15. | Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!» | Май-июнь | Муз. Рук. Ст. гр. |

Контроль и оценка деятельности

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|---|-------------|-------|---------------|
|---|-------------|-------|---------------|

| п/п | | проведения | |
|------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| Тематический контроль | | | |
| 1. | «Работа по взаимодействию с родителями в рамках ФГОП ДО». Центр книги и грамотности | Октябрь-ноябрь | Заведующая Зам. зав. по ВМР |
| 2. | «Укрепление и профилактика здоровья детей через использование здоровьесберегающих технологий в ДОУ» | Январь-февраль | Заведующая Зам. зав. по ВМР |
| Фронтальный контроль | | | |
| 3. | «Готовность детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе» | апрель | Заведующая Зам. зав. по ВМР |
| Оперативный контроль | | | |
| 4. | Санитарное состояние помещения групп | Ежемесячно | Завхоз медсестра |
| 5. | Организация питания в группе | Ежемесячно | медсестра |
| 6. | Анализ документации педагогов в соответствие ФГОС ДО | В квартал 1 раз | Зам.зав.по ВМР |
| 7. | Подготовка педагога к ООД | Ежемесячно | Зам.зав.по ВМР |
| 8. | Анализ календарно – тематического планирования | Ежемесячно | Зам.зав.по ВМР |
| 9. | Контроль планирования и организации работы с родителями | В квартал 1 раз | Зам.зав.по ВМР |
| 10. | Содержание работы по укреплению здоровья детей | В квартал 1 раз | Зам.зав.по ВМР Медсестра |
| 11. | Развитие духовно- нравственных качеств детей через игру | В течении года | Зам.зав.по ВМР |
| 12. | Мониторинг развития ребенка по различным направлениям деятельности во всех возрастных группах | Сентябрь, Май | Заведующая Зам. зав. по ВМР Педагоги ДОУ |
| 13. | Диагностическое обследование детей: -по изучению уровня овладения программными задачами; -по изучению степени готовности детей к школе; -по изучению степени адаптации к детскому саду; -по запросам родителей и воспитателей. | Сентябрь/Ноябрь В течении года | |
| Персональный контроль | | | |
| 14. | Оказание методической помощи | В течении года | Заведующая Зам. зав. по ВМР |

Внутренняя система оценки качества образования

| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|---|------------------|--|
| 1. | Анализ качества организации предметно-развивающей среды. | Август | Заведующая Зам. зав. по ВМР Педаг. работники |
| 2. | Мониторинг качества организации воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО | В течении года | Заведующая Зам. зав. по ВМР Педаг. работники |
| 3. | Оценка динамики показателей здоровья | 1 раз в квартал | Медсестра |

| | | | |
|--|---|----------------|--|
| | воспитанников (общего показателя здоровья, травматизма и т.д.) | | |
| 4. | Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь /май | Заведующая Зам. зав. по ВМР |
| 5. | Мониторинг выполнения муниципального задания | В течении года | Заведующая |
| 6. | Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада. | В течении года | Заведующая Зам. зав. по ВМР Оператор ЭВМ |
| Комиссия по независимой системе оценки качества образования | | | |
| 7. | Заседание №1 Образовательная программа детского сада | Октябрь | Заведующая |
| 8. | Заседания №2 Консультативная помощь родителям дошкольников | Январь | Заведующая |
| 9. | Заседание №3 Дополнительные образовательные услуги детского сада | Май | Заведующая |

3.ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|---|------------------|----------------------|
| 1. | Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году | В течении года | Заведующая |
| 2. | Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность МБДОУ в 2024-2025 уч.г. | В течении года | Заведующая |
| 3. | Инструктажи: -по охране жизни и здоровья детей; -по охране труда и технике безопасности; -соблюдение правил СанПиН; -соблюдение правил противопожарной безопасности; -правила поведения в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях; -по соблюдению должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка. | 1 раз в квартал | Заведующая Завхоз |
| 4. | Работа по благоустройству территории ДОУ: -санитарная уборка территории, очистка территории; -посадка деревьев, кустарников, посев семян; -побелка, покраска территории ДОУ; -высадка овощных культур в мини огородах; -проведение субботников. | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 5. | Мероприятия по ремонту детского сада: -косметический ремонт в помещениях ДОУ; - благоустройство территории; -замена аварийных осветителей в помещениях ДОУ; | В течении года | Заведующая Завхоз |

| | | | |
|----|---|----------------|--------------------------------|
| 6. | Подготовка к отопительному периоду: -получение паспорта готовности МБДОУ к осеннее-зимнему периоду; -проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивных площадок, здания ДОУ. | В течении года | Заведующая Завхоз |
| | Работа с работниками ДОУ. Производственные совещания | Ежемесячно | Заведующая |
| | Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров. | Август | Заведующая |
| | Утверждение графиков отпусков | Декабрь | Заведующая |
| | Создание условий для безопасного труда. Своевременный ремонт мебели, оборудования Соблюдение теплового режима в помещениях ДОУ | В течении года | Заведующая Завхоз |
| | Анализ выполнения и корректировка ПФХД | В течении года | Заведующая |
| | Инвентаризация | В течении года | Заведующая |
| | Ремонт помещений, здания | Август | Завхоз |
| | Подготовка плана работы учреждения на 2025/2026 уч.год. | Август | Заведующая Зам.зав. по ВМП. |

Безопасность.

Антитеррористическая защищенность.

| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|--|------------------|----------------------|
| 1. | Инструктажи по антитеррористической безопасности на начало учебного года с работниками ДОУ | Август /Сентябрь | Заведующая Завхоз |
| 2. | Проведение учебной эвакуации с воспитателями и детьми ДОУ | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 3. | Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 4. | Продлить договор на реагирования системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Заведующая |

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта

| | | | |
|----|---|------------------|----------------------|
| 5. | Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, складских помещений: -разработать схемы маршрутов по зданию и территории; -составить график обхода и осмотра здания и территории | Август /Сентябрь | Заведующая Завхоз |
| 6. | Контрольные мероприятия по состоянию ограждений, подвальных и чердачных помещений (составление акта проверки) | В течении года | Заведующая завхоз |
| 7. | Контроль целостности входных дверей, | Ежедневно | Заведующая |

| | | | |
|---|---|-----------------------|-------------------|
| | замков, служебных, хозяйственных и складских помещений | | завхоз |
| 8. | Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима | Ежедневно | Заведующая завхоз |
| 9. | Обсуждение вопросов анти-террористической безопасности в ДОУ на общих собраниях | 2 раза в год | Заведующая завхоз |
| 10. | Обновление информации по антитеррористической безопасности на стендах и сайте Учреждения | В течении года | Воспитатели |
| 11. | Разработка и корректировка локальных актов по антитеррористической безопасности | По мере необходимости | Заведующая |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | | |
| 12. | Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб. | Август /Сентябрь | Заведующая Завхоз |
| 13. | Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | В течении года | Заведующая Завхоз |

Мероприятия по противопожарной безопасности.

| № п/п | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственные |
|---|--|--|-------------------|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | | |
| 1. | Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести соответствие с действующим законодательством | В течении года | Заведующая |
| 2. | Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | В течении года | Заведующая |
| 3. | Осуществление контроля за техническим обслуживанием и функционированием установки пожарной сигнализации и слаботочных систем, установленных в ДОУ | Август –сентябрь | Заведующая завхоз |
| 4. | Проведение учебных занятий по эвакуации воспитанников и сотрудников на случай возникновения пожароопасных ситуаций | 1 раз в полгода | Заведующая завхоз |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | | |
| 5. | Проверить работоспособность котельной | Сентябрь | Заведующая Завхоз |
| 6. | Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Октябрь | Заведующая Завхоз |
| 7. | Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заведующая Завхоз |
| 8. | Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заведующая Завхоз |
| 9. | Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому | По регламентам технического | Заведующая Завхоз |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|------------------------------|
| | обслуживанию систем противопожарной защиты | обслуживания противопожарных систем | |
| 10. | Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 11. | Контроль по соблюдению правил пожарной безопасности в помещениях и территории ДОУ | Ежедневно | Заведующая завхоз |
| Информирование работников и воспитанников о мерах пожарной безопасности | | | |
| 12. | Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности | Не реже 1 раз в квартал | Педагогические работники ДОУ |
| 13. | Проведение повторных противопожарных инструктажей | В соответствии графиком | Заведующая Завхоз |
| 14. | Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь/ Март | Заведующая Завхоз |
| 15. | Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течении года | Педагогические работники ДОУ |

Охрана труда

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|--|-------------------|-------------------|
| 1. | Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 2. | Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ) | При необходимости | Заведующая Завхоз |
| 3. | Разработка правил по охране труда детского сада | Август | Заведующая Завхоз |
| 4. | Разработка методических контрольно-измерительных материалов по вопросу охраны труда | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 5. | Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 6. | Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 7. | Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны | В течении года | Заведующая Завхоз |
| 8. | Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год | Май | Заведующая |

Работа медицинского кабинета.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|--|---------|--|
| Нормативное обеспечение медицинской деятельности | | | |
| 1 | Составление перечня оздоровительных процедур, режима двигательной активности детей | Октябрь | Мед. сестра, инструктор по физкультуре |

| | | | |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|
| 2 | Составление списков работников для прохождения медицинского осмотра | Май | Медицинские сестры |
| 3 | Составление отчетной документации по заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе | В течение года | |
| 4 | Оформление и ведение медицинских карт, прививочных сертификатов детей | В течение года | |
| 5 | Оформление и ведение журналов, документов, регламентирующих медицинскую деятельность в МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел | В течение года | |
| Организационно- медицинская работа | | | |
| 6 | Проведение медицинского наблюдения за физическим развитием и ростом детей | В течение года | Медицинские сестры |
| 7 | Антропометрические измерения детей | 2 раза в год (осень, весна) | |
| 8 | Оказание первой доврачебной помощи при возникновении несчастных случаев | В течение года | |
| 9 | Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция | | |
| 10 | Информирование администрации, педагогов МБДОУ о состоянии здоровья детей, о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т.д | | |
| Санитарно - просветительская работа | | | |
| 11 | Проведение инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдение СанПиН. | В течение года | Медицинская сестра |
| 12 | Просвещение работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей | 1 раз в квартал | |
| 13 | Оформление стендов «Информация для родителей и сотрудников» | | |
| Сотрудничество с детской поликлиникой | | | |
| 14 | Привлечение врачей — специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно- профилактической работе | В течение года | Старшая медицинская сестра |
| 15 | Взаимодействие с медицинскими работниками детской поликлиники | | |
| Обеспечение здоровья и здорового образа жизни воспитанников | | | |
| | Улучшение качества медицинского обслуживания | | |
| 16 | Проветривание и кварцевание групповых ячеек | Сентябрь-август | Воспитатель, мед. сестра |
| 17 | Витаминизация блюд | | Мед. сестра |
| 18 | Утренний фильтр детей в группах | | Воспитатель, мед. сестра |
| 19 | Направление на прививки | | Врач -педиатр |
| | Организация рационального питания | | |
| 20 | Утвержденное примерное 10-ти дневное меню | Сентябрь- август | Заведующая Бракеражная |

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------|
| 21 | Контроль за соблюдением натуральных норм продуктов | | комиссия |
| 22 | Контроль за доброкачественностью пищи | | |
| 23 | Включение в рацион питания детей больше кисломолочных продуктов, свежих фруктов, ягод, соков, свежей зелени | | |
| Профилактика вирусных инфекций | | | |
| 24 | Размещать на информационных стендах памятки и по профилактике вирусных инфекций | 1 раз в квартал | Мед. сестра |
| 25 | Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и сотрудниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций | В течении года | Мед. сестра |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | | |
| 26 | Проводить усиленный фильтр воспитанников и сотрудников: - термометрия с помощью бесконтактных термометров; - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний. | Ежедневно Утром | Мед. сестра |
| 27 | Проводить уборку помещений и проветривание для работников и воспитанников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | Мед. сестра |
| 28 | Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | В течении года | Мед. сестра |