

**ПРИНЯТО:**

Решением педагогического совета № 1  
Протокол педагогического совета № 1  
от 31 августа 2023 года

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказ заведующего МБДОУ д/с № 24  
от 31 августа 2023 года №1-п  
И.В. Александровой

**ГODOVOЙ ПЛАН  
РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 24  
города Славянска-на-Кубани муниципального образования  
Славянский район  
на первый период (сентябрь 2023г – май 2024г.)**

**ЦЕЛЬ:** построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС и ФОП ДО

**ЗАДАЧИ:**

1. Реализация содержания ОО «Физическое развитие» в соответствии с ФОП ДО.
2. Обновление развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО по 2- характеристикам: доступность; трансформируемость (гибкость).
3. Вовлечение родителей в образовательную деятельность ДОО в соответствии с п.26 ФОП ДО.
4. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования.

## 1. РАБОТА С КАДРАМИ.

### 1.1.Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	<u>Участие в городских методических объединениях:</u> - старших воспитателей - музыкальных руководителей - педагогов-психологов -учителей-логопедов - воспитателей	в течение года (по плану КМЦ)	Педагоги ДОУ
2.	Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, семинаров - практикумов, творческих отчётов, взаимопосещений, тематических недель и дней	По плану	Заведующий, ст. воспитатель
3.	Изучение и обсуждение новинок методической литературы, периодической печати, журналов «Дошкольное воспитание», «Ребенок в детском саду», «Справочник старшего воспитателя», «Справочник руководителя»	В течение года	Заведующий, ст. воспитатель
4.	Работа по обобщению и распространению опыта. Самоанализ педагогической деятельности.	ежеквартально	ст. воспитатель
5.	Подготовка к аттестации и аттестация педагогов в соответствии с графиком аттестации: Первая категория: 1 человек Высшая категория: 1 человек	Октябрь 2024г. Февраль 2024г.	ст. воспитатель
6.	Курсы повышения квалификации	Согласно графика	ст. воспитатель

### 1.2. Школа молодого педагога.

**Цель:** обеспечение профессионального и творческого роста молодых педагогов в условиях реализации ФОП ДО.

**Задачи работы с молодыми кадрами:**

- Обеспечить наиболее легкую адаптацию молодых педагогов в коллективе
- Формировать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса
- Совершенствовать качество воспитательно-образовательного процесса путем

повышения профессионального мастерства молодых специалистов  
 - Приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре (под корпоративной культурой мы понимаем устойчивый, сложившийся в процессе жизнедеятельности ДОУ, стиль работы его сотрудников, принципы организации внутренних процессов учреждения и стратегии деятельности, обеспечивающих стабильное функционирование и развитие) ДОУ, объединять вокруг традиций ДОУ.

№ п/ п	Содержание основной деятельности	Срок проведения	Ответственный
1	1.Создание методических папок «В помощь молодому педагогу». 2.Подготовка выставок методической литературы по вопросам воспитания и обучения детей. 3.Оказание помощи в создании профессиональных портфолио педагогов. 4.Взаимопосещение занятий, режимных моментов 5.Взаимодействие молодых педагогов с педагогами наставниками. Результаты работы. 6.Проектная деятельность в ДОУ.	В течение года	Ст. воспитатель Педагоги-наставники
2	1.Практикум: «Изучение нормативно-правовой базы», «Организация учебно-воспитательного процесса в ДОУ», «Ведение документации дошкольного учреждения» 2.Консультация «Планирование воспитательно-образовательного процесса в условиях ФОП ДО» Цель: Познакомить педагога с видами перспективного планирования (перспективно-тематическое, календарное и пр.)	Сентябрь 2023г.	Ст. воспитатель
3	1.Консультации «Формы и методы, используемые при организации режимных моментов», «Формы работы с родителями». Памятка «Советы по проведению родительских собраний»	Октябрь 2023 г.	Ст. воспитатель
4	Консультация «Организация РППС в группе»	Ноябрь 2023г.	Ст. воспитатель
5	1.Консультация «Планирование и организация работы по самообразованию». 2.Практикум «Физминутка-основная составляющая	Декабрь 2023 г.	Ст. воспитатель
6	1.Лекция-практикум «Организация экспериментальной деятельности с дошкольниками» 2.Тренинг-личности профессионального роста «Успешный педагог-развитый ребенок»	Январь 2024 г.	Педагог- психолог
7	Консультация «Сотрудничество воспитателя музыкального руководителя»	Февраль 2024 г.	Ст. воспитатель

8	Консультация «Современные педагогические технологии в дошкольном образовании»	Март 2024 г.	Ст. воспитатель
9	Рефлексия работы молодого воспитателя. Подведение итогов за год. Определение перспектив на следующий год.	Май 2024г.	Заведующий Ст. воспитатель

### 1.3. Общее собрание трудового коллектива

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	«Деятельность ДОУ в условиях внедрения ФОП ДО». Цель: координация действий сотрудников в соответствии с ФОП ДО» 1. Итоги работы за летний оздоровительный период. Основные направления образовательной работы ДОУ на новый учебный год. 3.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ	Октябрь	Заведующий
2.	«Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом за 2023 год». Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год; 2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ 3.О выполнении соглашения по охране труда за 2023г. Отчет комиссии по ОТ. 4.Принятие локальных актов ДОУ. (Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ) 5.Составление графиков отпусков на 2024 год	Январь	Заведующий
3.	О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году. Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе 2.О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2024г. 3.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ	Май	Заведующий

### 1.4. Совещания при заведующем ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Результаты августовского совещания педагогических работников. Обсуждение актуальных вопросов административной работы.	Сентябрь	Заведующий

2.	Ознакомление с документами, приказами вышестоящих органов.	Регулярно	Заведующий
3.	Обсуждение, анализ организации проведения утренников, тематических недель, дней, творческих отчетов	Ежемесячно	Ст.воспитатель
4.	Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)	Ежемесячно	Заведующий
5.	Результативность контрольной деятельности.	Ежемесячно	Заведующий
6.	Анализ заболеваемости за месяц.	Ежеквартально	Ст. медсестра
7.	Анализ выполнения натуральных норм питания	Ежеквартально	Ст. медсестра
8.	Обсуждение результатов смотров, конкурсов, выставок	Ежемесячно	Заведующий
9.	Обзор методической литературы	Ежемесячно	Ст.воспитатель
10.	Проведение инструктажей по ТБ ОТ.	Ежеквартально	Заведующий
11.	Обсуждение итогов и проведения аттестации, курсов повышения квалификации педагогами.	По факту прохождения	Заведующий
12.	Анализ контроля за воспитательно-образовательной работой в ДОУ	Май	Ст.воспитатель
13.	Обсуждение результатов работы с родителями: адаптация, анкетирование, работа родительского комитета.	Ежеквартально	Ст. медсестра Ст.воспитатель Заведующий

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 2.1. Педагогический совет

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p>1. <b>Педсовет №1 (Установочный)</b>  <b>«Организация работы ДОО в 2023-2024 году»</b>  <b>Цель:</b> Утверждение документации на 2023-2024 год.  <b>План:</b>  1. Ознакомление с изменениями законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО;  2. Обсуждение и утверждение ОП ДО и АОП ДО;  3. Внесение изменений в Программу развития на предстоящий год;  4. Утверждение номенклатуры дел и новых форм ведения документации педагогов ДОО;  5. Утверждение годового плана;  6. Подготовка к проведению общего родительского собрания.</p>	Август	Заведующий Ст. воспитатель
<p>2. <b>Педсовет №2 «Моделирование комфортной предметно-развивающей среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО»</b></p>	Декабрь	Заведующий Ст. воспитатель

	<p>Цель: активизировать действия воспитателей по проектированию предметной среды ДОУ для обеспечения разнообразной деятельности детей и повышения уровня их познавательного, социального и физического развития определить пути совершенствования работы в данном направлении.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решений предыдущего педсовета.</li> <li>2. Требования к организации развивающей предметно-пространственной и образовательной среды в свете ФГОС ДО».</li> <li>3. Анализ результатов анкетирования родителей по оценке развивающей предметно - пространственной среды.</li> <li>4. Результаты самоанализа состояния развивающей предметно – пространственной среды группы.</li> <li>5. Результаты тематического контроля «Коррекция РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО по 2-м характеристикам: доступность, трансформируемость (гибкость).</li> <li>6. Командная игра «Что? Где? Когда?»</li> <li>7. Решение.</li> </ol>		
3.	<p><b>Педсовет №3 «Приобщение дошкольников к ценностям здорового образа жизни, навыкам безопасного поведения, бережного отношения к своему здоровью в условиях реализации ФОП ДО»</b></p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение решения педсовета № 2</li> <li>2. Вступительное слово по теме педсовета.</li> <li>3. Формирование у детей и взрослых мировоззрения, понимания здоровья как главной жизненной ценности.</li> <li>4. Основные направления взаимодействия с семьями воспитанников в вопросах здоровьесбережения</li> <li>5. Итоги анкетирования родителей.</li> <li>6. Итоги конкурса «Лучший центр здоровья»</li> <li>7. Итоги творческого конкурса для родителей «Здоровый образ жизни»</li> <li>8. Итоги тематического контроля: «Содержательная насыщенность РППС по ОО»</li> </ol>	Март	Заведующий Ст. воспитатель
4.	<p><b>Педсовет №4 (Итоговый)</b></p> <p><b>«Итоги работы Организации за 2023-2024 год: успехи, неудачи, перспективы»</b></p> <p>Цель: Анализ и подведение итогов за год, определение годовых задач на новый год.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итого ВСОК ДО;</li> <li>2. Итоги мониторинга эффективности педпроцесса;</li> <li>3. Итоги выполнения годового плана и годовых задач;</li> <li>4. Отчёты специалистов и воспитателей о своей работе за прошедший год;</li> <li>5. Отчёт заведующего и старшего воспитателя о работе</li> </ol>	Май	Заведующий Ст. воспитатель

	организации за прошедший год; 6. Утверждение ЛОП-2024; 7. Определение годовых задач на следующий год; 8. Коррекция номенклатуры дел и форм документации педагогов.		
--	---	--	--

## 2.2. Семинар-практикум, круглый стол, педагогический час

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Семинар «Факторы пространства и условия среды как детерминанты развития ребенка при реализации ФОП ДО»	ноябрь	Старший воспитатель Т.В. Рябчук
2.	Круглый стол «Современные подходы к обеспечению здоровьесберегающей среды в ДОУ в процессе решения задач ФОП ДО»	январь	Старший воспитатель Т.В. Рябчук
3.	Педагогический час «Дети с ОВЗ: основные направления психолого-педагогической помощи в условиях реализации ФАОП ДО»	март	Старший воспитатель Т.В. Рябчук

## 2.3 Консультации для педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	«Взаимодействие инструктора по физической культуре с педагогами в процессе внедрения ФОП ДО» «Организация занятия в соответствии с ФОП ДО»	сентябрь	Инструктор по ФК Ст. воспитатель
2	«Формы вовлечения семьи в воспитательный процесс ДОУ»	октябрь	Ст. воспитатель
3	«Использование оценочного инструментария МКДО-2023 при трансформации РППС в группе ДОО»	ноябрь	Старший воспитатель
4	Изучение Федеральной образовательной программы и внедрение ее в практику воспитателя ДОО	Первая среда каждого месяца	Старший воспитатель
5	«Формирование здоровьесберегающей среды в ДОО в условиях реализации ФОП ДО»	январь	Гусева Т.Н.
6	«Технологии здоровьесбережения на логопедических занятиях»	февраль	Гуцул Е.И. Учитель-логопед
7	«Проведение дней здоровья в ДОУ. Воспитание основ ЗОЖ»	март	
8	«Моделирование музыкальной развивающей предметно-пространственной среды»	апрель	Музыкальный руководитель
9	«Организация двигательной активности детей в летний оздоровительный период»	май	Ст. воспитатель

## 2.4. Смотры, конкурсы.

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Смотр – конкурс «Готовность групп к новому учебному году»	сентябрь	Заведующий, Ст.воспитатель
2	Смотр-конкурс «Лэпбук как интерактивное пособие по обучению и воспитанию дошкольников»	ноябрь	
3	Смотр - конкурс на лучшее оформление групп к Новому году и Рождеству «Зимние фантазии»	декабрь	Ст. воспитатель, Воспитатели ДОУ
4	Смотр - конкурс ППРС «Лучший уголок уединения»	февраль	Творческая группа
5.	Смотр готовности к летнему оздоровительному периоду «Вот и лето пришло»	май	Заведующий Ст. воспитатель

## 2.5. Выставки

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	Выставка рисунков «Кубань-мой край родной»	Сентябрь	Воспитатели ДОУ
2.	Выставка детского творчества «Осенние фантазии» (из природного материала, овощей)	Октябрь	Воспитатели групп ДОУ
3.	Выставка детских рисунков «Любимое занятие моей мамы»»	Ноябрь	Ст. воспитатель Воспитатели ДОУ
4.	Выставка детских рисунков и поделок «Зимние фантазии»	Декабрь	Ст. воспитатель Воспитатели групп
6.	Выставка детских рисунков «Наши отважные папы»	Февраль	Ст.воспитатель Воспитатели
7.	Выставка детских поделок и рисунков «Пасхальные фантазии»	Апрель	Ст.воспитатель Воспитатели групп

## 2.6. Информационно - компьютерные технологии

№ п/п	Наименование	Срок	Ответственный
1.	Сопровождение сайта ДОУ	В течение года	Заведующий Ст. воспитатель
2.	Проведение мультимедийных презентаций для педагогов и родителей	В течение года	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ

3.	Использование ИКТ в воспитательно – образовательном процессе	В течение года	Педагоги ДОУ
4.	Подборки музыкальных произведений для проведения праздников и режимных моментов	В течение года	Муз. руководители Педагоги ДОУ

## 2.7.Открытые просмотры

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	Организация прогулки (старший дошкольный возраст) Формирование культурно-гигиенических навыков (2 младшая, средняя группы)	Октябрь	Воспитатели
2.	Групповые развлечения, посвященные Дню Матери Использование нетрадиционных методов работы по физическому развитию.	Ноябрь	Воспитатель
3	«Новогодний серпантин» (утренники во всех группах)	Декабрь	Ст. воспита
4.	Квест-игра для детей среднего дошкольного возраста по речевому развитию	Январь	Воспитатель
5	1. Представление опыта: РППС как средство развития речи детей дошкольного возраста. 2.«Развитие речи детей с ОВЗ через интеграцию образовательных областей»	Февраль	Воспитатель
5.	Просмотр итоговых занятий в подготовительных группах.	Март	Воспитатели

## 2.8. Мастер-класс

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	«Поддержка инициативы и самостоятельности при реализации ОО «Физическое развитие» в совместной деятельности»	Октябрь	Чуева Е.А. инструктор по ФК
2.	«Лэпбук как инновационная технология дошкольного обучения»	Декабрь	Воспитатель Алленова О.С.
3.	Технология Адвент-календарь как средство развития здоровьесберегающего поведения дошкольников.	Февраль	Старший воспитатель Рябчук Т.В.
4.	«Игры для детей старшего дошкольного возраста на снижение агрессии и ослабление негативных эмоций»	Апрель	Педагог- психолог Зиновьева А.Ф.

## 2.9.Тренинги

№ п/п	Название мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	«Подчеркиваем свою индивидуальность»	декабрь	Педагог-психолог
2.	Тренинг «Грани нашего Я». Профилактика психоэмоционального выгорания.	март	

### 3. Контроль

#### 3.1. Тематический контроль

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	«Коррекция РППС в соответствии с требованиями ФГОС ДО по 2-м характеристикам: доступность, трансформируемость (гибкость).	Ноябрь	Старший воспитатель
2	«Содержательная насыщенность РППС по ОО «Физическое развитие»	Февраль	Старший воспитатель
3	«Планирование от ребенка и родителя»	Апрель	Старший воспитатель

#### 3.2. Оперативный контроль (профессиональный стандарт «Педагог») –

проводится старшими воспитателями ПОСТОЯННО без использования контрольных карт. По итогам контроля проводится ИНДИВИДУАЛЬНАЯ методическая работа с педагогами.

Цель контроля – развитие КЛЮЧЕВЫХ компетенций педагога:

- **социальная компетенция** — способность принимать решение в нестандартных ситуациях, сопрягать личные интересы с потребностями ДОО;
- **коммуникативная компетенция** – устное и письменное общение;
- **социально-информационная компетенция** – владение ИКТ и критическое отношение к информации;
- **когнитивная компетенция** – готовность к самообразованию и саморазвитию, способность самостоятельно приобретать новые знания и умения;
- **специальная компетенция** – профессиональная подготовка, способность к самостоятельному выполнению профессиональных действий, объективной оценке результатов своего труда.

Методы контроля – наблюдение, опрос, анкетирование.

Контрольные точки контроля – требования ФГОС ДО к компетенциям педагога (п.3.4.2):

- 1) **обеспечение эмоционального благополучия ребенка** через:
  - непосредственное общение с каждым ребенком;
  - уважительное отношение к каждому ребенку, к его чувствам и потребностям;
- 2) **поддержку индивидуальности и инициативы детей** через:
  - создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности;
  - создание условий для принятия детьми решений, выражения своих чувств и мыслей;

недирективную помощь детям, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности.

**3) установление правил взаимодействия** в разных ситуациях:

- создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между детьми;
- развитие коммуникативных способностей детей, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;
- развитие умения детей работать в группе сверстников.

**4) построение вариативного развивающего образования**, ориентированного на зону ближайшего развития ребенка, через:

- создание условий для овладения культурными средствами деятельности;
- организацию видов деятельности, способствующих развитию мышления, речи, общения, воображения и детского творчества, личностного, физического и художественно-эстетического развития детей;
- поддержку спонтанной игры детей, ее обогащение, обеспечение игрового времени и пространства; оценку индивидуального развития детей.

**5) взаимодействие с родителями** (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи

### 3.3.Административно-хозяйственный контроль (п.3.5 ФГОС ДО)

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Соответствие помещений и территории ДОО санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам	Август	Медсестра Зам по АХР
2.	Соответствие помещений и территории ДОО правилам пожарной безопасности	1 раз в месяц	Зам по АХР
3.	Наличие средств обучения и воспитания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей в группах и на участке	Август	Старший воспитатель
4.	Оснащенность помещений развивающей предметно-пространственной средой	1 раз в месяц	Воспитатели групп
5.	Материально-техническое обеспечение ООП ДО (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение (предметы).	Июль-август	Старший воспитатель

### 3.4. Итоговый контроль (результативность работы ДОО за год)

<i>Вид</i>	<i>Цель</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
ВСОК ДО	Соответствие требованиям ФГОС ДО	Апрель	Старший воспитатель
Педагогическая диагностика	Эффективность организации педагогического процесса	Май	Старший воспитатель

## 4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

Цель: включение родителей в образовательное пространство ДОО

№ п.п	Мероприятие / направление работы	Форма работы	Сроки	Ответственные
1	Участие в мониторинге ВСОК ДО	Заполнение облачных форм по критерию № 4 ВСОК ДО	Апрель	Воспитатели групп
2	Создание банка данных по семьям воспитанников.	Опрос и анкетирование	Сентябрь-октябрь	Воспитатели групп
3	Выборы в Совет Родителей и составление плана работы	Голосование на общем установочном родительском собрании, очные и дистанционные встречи	Сентябрь	Заведующий
4	Участие родителей в реализации ОП ДО	Экскурсии по месту работы, проведение мероприятий в группе (в т.ч. дистанционных), проведение утренников, досугов (вместе с педагогами), участие в семейных конкурсах, выставках, фестивалях	В течение года	Воспитатели групп, музыкальные руководители
5	Общие родительские собрания	Установочное: «Что год грядущий нам готовит?» Творческий отчет «Итоги учебного года».	Сентябрь Май	Заведующий, старший воспитатель
6.	Информационная открытость ДОО	Информирование родителей: Через мессенджеры, сайт, соцсети. Через стенды, видеоролики, информационные уголки	В течение года	Воспитатели групп

## 5. Взаимодействие с социумом

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Взаимодействие с управлением образования, консультационно- методическим центром	в течение года	Заведующий Ст. воспитатель
2	Взаимодействие с Муниципальным учреждением здравоохранения Детской поликлиникой	в течение года	Заведующий Ст. медсестра
3.	Взаимодействие с ПМПК	в течение года	Ст.воспитатель Педагог – психолог
4.	Взаимодействие с СОШ № 16	в течение года	Ст.воспитатель Педагог – психолог

## 6. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Администраивно-хозяйственная планерка	1 раз в месяц	Заведующий Зам. заведующего по АХР
2	Производственные собрания: Итоги работы за летний период. -Инструктаж по ТБ, пожарной безопасности, - охране жизни и здоровья детей -реконструкция детского сада	1 раз в квартал	Заведующий Ст. медсестра уполномоченный по ОТ Зам. заведующего по АХР
3	Проверка условий: - готовности ДОУ к новому учебному году, - анализ состояния технологического оборудования	сентябрь	Заведующий Зам. заведующего по АХР
4	Подготовка здания к зиме	октябрь	Зам. заведующего по АХР
5	Разработка нормативных документов, инструкций, регламентирующих работу всех сотрудников ДОУ	В течение года	Заведующий
6	Подготовка ДОУ к открытию здания после реконструкции Подбор - хозяйственного инвентаря; - игрушек, дидактического материала; обогащение ППРС групп -игровое оборудование; -детская мебель;	В течение года по мере финансирования	Заведующий Зам. заведующего по АХР
7	Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности	декабрь	Заведующий Уполномоченный по ОТ
8	Проведения рейда совместной комиссии по охране труда	декабрь	Заведующий Уполномоченный по ОТ

9	Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период	декабрь	Заведующий
10	Побелка деревьев. Завоз песка, подготовка территории к летнему сезону	апрель	Зам. Заведующего по АХР
11	Проведение инструктажа «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки в летний период»	май	Заведующий
12	Работы по озеленению территории ДОУ	апрель - сентябрь	Заведующий Зам. Заведующего по АХР
13	Мероприятия по ремонту д/сада: - косметический ремонт в группах; частичный ремонт сантехники, канализации	Июнь-август	Заведующий Зам. Заведующего по АХР