|  |  |
| --- | --- |
| Принят  на заседании  педагогического совета  протокол №\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад №1 «Малыш»  с. п. Гвардейское  от «\_\_»\_\_\_ 2021 г № |

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 «МАЛЫШ» с.п. ГВАРДЕЙСКОЕ»

на 2021-2022 учебный год

Приоритетные направления работы

МБДОУ «Детский сад №1 «Малыш» с.п. Гвардейское»

на 2021-2022 учебный год

- использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников в развитии познавательных и творческих способностей;

- формирование речевой компетентности и навыка речевого общения дошкольников, приобщая произведениям художественной литературы;

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

- Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, духовно-нравственного воспитания, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ЗАДАЧИ

на 2021-2022 учебный год

1. Использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных и творческих способностей

2. Формировать речевую компетентность и навык речевого общения дошкольников посредством приобщения к произведениям художественной литературы.

3. Создавать благоприятные условия для развития экологической культуры дошкольников, развивать любознательность и бережное отношение к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности.

СЕНТЯБРЬ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | | Ответствен  ный | Сроки | | Отметка о выполнении |
| 1.Работа с кадрами | | | | | |
| 1.1. Инструкции с сотрудниками ДОУ:  - по организации охраны жизни и здоровья детей;  - по предупреждению детского травматизма;  - по пожарной безопасности;  - по охране труда;  - должностные инструкции. | | Заведующий, Зам. по АХЧ | 1 неделя | | Приказы,  инструкции |
| 1.2. Подбор, расстановка кадров, тарификация. | | Заведующий | август  сентябрь | | Тариф. |
| 1.3.Административное совещание | | Заведующий | 1 раз в месяц | | Протокол №1 |
| 1.4. Издание приказов на начало учебного года. | | Заведующий | сентябрь | | Приказы |
| 1.5. Прохождение сотрудниками медосмотра | | Медсестра | К началу года | | Справка |
| 1.6.Составление планов работы по самообразованию для воспитателей. | | Зам по ВР | сентябрь | | План по самооб. |
| 1.7. Семинар – практикум «Организация работы ДОУ по развитию у детей познавательной активности, любознательности, стремления к самостоятельному познанию и размышлению через детское экспериментирование» | | Зам по ВР | сентябрь | | Конспект. |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | | |
| 2.1. «Готовность групп к началу 2021-2022 учебного года» | Заведующий  Зам по ВР | | август | | Приказ |
| 2.2.Разработка годового плана работы ДОУ на 2021-2022 учебный год. | Заведующий, Зам по ВР | | август | | Год. план |
| 2.3. Разработка учебного плана, годового календарного графика работы ДОУ, расписания организации ООД, режима дня. | Заведующий, Зам по ВР | | август | | План,  графики,  расписание |
| 2.4. Составление перспективных планов для воспитателей. | Заведующий, Зам по ВР | | До 1-го сентября | | планы |
| 2.5. Педагогический совет № 1, установочный.  1. Утверждение годового плана работы ДОУ (с приложениями) на 2021-2022 учебный год.  2. Утверждение учебного плана, годового календарного графика работы ДОУ, расписания организации ООД, режима дня.  3. Итоги смотра-конкурса «Готовность групп к началу 2021-2022 учебного года»  4. Утверждение локальных актов. | Заведующий,  Зам по ВР | | 4 неделя  августа | | Протокол №1 |
| 2.6. Заседание МО №1. | Зам по ВР | | 4 нед. | | Протокол МО №1 |
| 3.Мероприятия с детьми | | | | | |
| 3.1. Праздник «День знаний» | Воспитатели | | 1неделя | фотоотчет | |
| 3.2.Тематические беседы ко Дню Республики в подготовительной и средней группе | Воспитатели | | 2 неделя | фотоотчет | |
| 3.3. Тематические беседы во всех группах, посвященные Дню Чеченской женщины. | Воспитатели | | 3неделя | фотоотчет,  отчет | |
| 3.4. Праздник «День воспитателя и всех работников» в группах. | Воспитатели групп | | 4неделя | Фотоотчет,  отчет | |
| 4. Работа с родителями | | | | | |
| 4.1. Групповые родительские собрания по плану. | | Воспитатели групп | В теч месяца | | Протоколы |
| 5.Контроль | | | | | |
| 5.1.Конкурс «Готовность групп к новому учебному году» | | Заведующий,  Зам по ВР,  Зам по АХЧ,  Пред. профкома | 1-2 неделя | | протокол |
| 6. Административно-хозяйственная работа | | | | | |
| 6.1.Создание условий для безопасного труда | | Заведующий  Зам по АХЧ, коллектив | 1 неделя | | справка |
| 6.2. Готовность учреждения к учебному году. Приемка ДОУ к новому учебному году | | Заведующий  Зам по АХЧ | Август  4 неделя | | Прот.№1 |
| 6.3.Требование ОТ и ТБ, противопожарной безопасности на новый учебный год | | Заведующий  Зам по АХЧ | 2 неделя | | инструктаж |
| 6.4.Замена посуды имеющей сколы | | Зам по АХЧ | 1 неделя | | Справка |
| 6.5. Обогащение предметно-развивающей среды ДОУ | | Заведующий,  Зам по ВР,  Зам по АХЧ,  воспитатели | В течение года | |  |

ОКТЯБРЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1.Работа с кадрами | | | |
| 1.1.Административное совещание №2 | Заведующий | 1 раз в месяц | Протокол №2 |
| 1.2. Доклад « Использование проектного медота обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных и творческих способностей»  1.3.Консультация для воспитателей «Требование к организации предметно-развивающей среды для познавательно-речевого развития детей дошкольного возраста» | Зам зав по ВР | 2 неделя | Доклад  презентация |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | |
| 2.1. Индивидуальные беседы с воспитателями по аттестации, самообразованию. | Зам зав по ВР | 3 неделя | Беседы |
| 2.2. Мастер- класс для воспитателей « Игры и упражнния, развивающую познавательную активность дошкольника» | Зам зав по ВР | 2-5 неделя | Мастер-класс |
| 2.7. Мониторинг | Воспитатели | 4 неделя | Диагностика |
| 3.Мероприятия с детьми | | | |
| 3.1.Мероприятия во всех группах, посвященные Дню рождения Главы ЧР, Героя России Р.А. Кадырова. | Воспитатели  Зам. по ВР | 1 неделя | фотоотчет |
| 3.2.Мероприятия ко дню учителя | Воспитатели  Зам. по ВР | 1 неделя | фотоотчет |
| 3.3. Праздник на площадке «Золотая осень» во всех группах | Воспитатели | 5 неделя | Сценарий,  фотоотчет |
| 3.4. Выставка поделок из овощей «Необычное из обычного» | Воспитатели | 4 неделя | фотоотчет |
| Беседы во всех группах, посвященные ко Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.в.) | воспитатели | 2 неделя | конспекты |
| Конкурс « Лучший знаток Ислама» | воспитатели | 3 неделя | отчет |
| 4. Контроль | | | |
| 4.1.Оперативный контроль  «Санитарное состояние помещений групп» | Зам по ВР,  Медсестра | Ежемес.  1 неделя | Справка |
| 4.2.Оперативный контроль  «Выполнение режима прогулки» | Зам по ВР, | 4 неделя | Справка |
| 4.3. Оперативный контроль «Состояние документации воспитателей» | Зам по ВР, | 5 неделя | Справка |
| 4.4. Оперативный контроль «Соблюдение режима питания» | Медсестра | 2 неделя | Справка |
| 5. Работа с родителями | | | |
| 5.1. Консультация «Применение информационно-коммуникативных средств в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования». | Зам зав по ВР | 1 неделя | Конспект |
| 6. Административно-хозяйственная работа | | |  |
| 6.1.Работа по благоустройству территории | Заведующий,  зам по АХЧ,  работники | 1 неделя | справка |
| 6.2.Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Медсестра | 4 неделя | План мероприятий |

# 

# 

# НОЯБРЬ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | | | | Сроки | | Отметка о выполнении |
| 1.Работа с кадрами | | | | | | | |
| 1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов | Заведующий | | | 1 неделя | | | Беседа |
| 1.2.Индивидуальные консультации для молодых педагогов по планированию и проведению образовательной деятельности, режимных моментов | Зам по ВР, | | | В течение месяца | | | Конспекты |
| 1.3.Административное совещание №3 | Заведующий | | | 1 раз в  месяц | | | Протокол №3 |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | | | | |
| 2.1. Тематический контроль «Использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных и творческих способностей» | Заведующий,  Зам по ВР | | | 2 неделя | | | Приказ  справка |
| 2.2.Педагогический совет № 2 «Использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных и творческих способностей» | Заведующий,  Зам по ВР | | | 4 неделя | | | Приказ, протокол №2 |
| 2.4. Открытые просмотры занятий по первой годовой задаче | Зам по ВР,  воспитатели | | | 1 неделя | | | По графику,  справка |
| 3. Мероприятия с детьми | | | | | | | |
| 3.1.Праздник «День матери» во всех группах | Воспитатели | | 4 неделя | | | | фотоотчет |
| 3.2.Мероприятие посвященное ко дню народного единства | Воспитатели | | 1 неделя | | | | Конспекты |
| 4. Контроль | | | | | | | |
| 4.1. Оперативный контроль «Санитарно-гигиеническое состояние групп» | | Медсестра | 1 неделя | | | | Справка |
| 4.2.Оперативный контроль «Организация и проведение режимного момента «умывание»» | | Заведующий,  Медсестра | 2 неделя | | | | Справка |
| 4.3. Оперативный контроль «Соблюдение режима прогулки» | | Зам по ВР, | 3 неделя | | | | Справка |
| 4.4. Оперативный контроль «Состояние документации воспитателей» | | Зам по ВР, | 4 неделя | | | | Справка |
| 3. Работа с родителями | | | | | | | |
| 3.1. Памятка «Как воспитать интерес к чтению» | | Зам по ВР, | | | | 3 неделя | Конспект |
| 4. Административно-хозяйственная работа | | | | | | |  |
| 4.1.Подготовка здания к зиме, уборка территории. | | Заведующий,  Зам по АХЧ,  Педагоги, работники сада | | | | 1 неделя | отчет |

# ДЕКАБРЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | |
| 1.1. Индивидуальные и групповые консультации с коллективом детского сада по проведению новогодних праздников. | ЗаведующийЗам по ВР | 1неделя | Беседы |
| 1.2. Инструктаж по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровье детей при подготовке новогодних утренников. | Зам по ВР, Зам по АХЧ  воспитатели | В течение месяца | Отметка в журнале |
| 1.3. Административное совещание №4 | Заведующий | 1 раз вмесяц | Протокол №4 |
| 1.4.Составление графика отпусков | Заведующий | 2 неделя | График отпусков |
| 1.5. Общее собрание коллектива №2 1.Принятие графика отпусков  2. Подготовка проведения новогодних утренников | ЗаведующийЗам по ВР | 2неделя | Протокол |
| 1.6. Заседание МО №2. | Зам по ВР | 3неделя | Протокол №2 |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | |
| 2.1. Обсуждение сценариев новогодних утренников. | Заведующий, Зам по ВР, воспитатели | 1неделя | Сценарий утренника |
| 2.2. Консультация «Здоровье и мы! Как приучить дошкольников вести здоровый образ жизни» | Медсестра | 3неделя | Конспект |
| 2.3. Практикум «[Чем увлечь детей на экологической тропе?](https://douteremok.edusite.ru/DswMedia/chemuvlech-deteynayekologicheskoytrope.pdf) » | Воспитатели | 2неделя | Конспект |
| 3. Мероприятия с детьми | | | |
| 3.1. Новогодние праздничные мероприятия во всех группах. | Воспитатели | 4неделя | Фотоотчет |
| 3.2. Выставка детских поделок «Новогодняя игрушка нашей семьи» | Воспитатели | 3неделя | поделки детей |
| 4. Контроль | | | |
| 4.1. Оперативный контроль во всех группах «Организация питания в группе воспитание культуры поведения за столом» | Медсестра Зам по ВР | 2неделя | Справка |
| 4.2. Оперативный контроль «Количество и длительность ООД, соответствие расписанию и гигиеническим требованиям». | Зам по ВР | 1неделя | Справка |
| 4.3. Оперативный контроль «Планирование воспитательно-образовательной работы» | Зам по ВР | 3неделя | Справка |
| 4.4.Оперативный контроль «Санитарное состояние групповых помещений» | Зам по ВР | 4 неделя | Справка |
| 5. Работа с родителями | | | |
| 5.1. Заседание родительского комитета по подготовке к новогодним утренникам. | Председатель родительского комитета | 1неделя | протокол |
| 5.2. Советы для родителей: «Профилактика плоскостопия в режимных моментах». | Медсестра | 2неделя | Советы |
| 5.3. Групповые родительские собрания по плану воспитателей. | Воспитатели  групп | 2неделя | Протоколы род.собр. |
| 6.Административно-хозяйственная работа | | | |
| 6.1.Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в кладовую. | Комиссия по ОТ | 1неделя | справка |
| 6.2. Работа по оформлению детского сада к Новому Году. | Заведующий,  воспитатели | 2неделя | Фотоотчет |

ЯНВАРЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | Сроки | | Отметка о выполнении |
| 1.Работа с кадрами | | | | |
| 1.1.Административное совещание №5 | Заведующий | 2неделя | | Протокол №5 |
| 1.2. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период» | Заведующий | 2неделя | | Отметка в журнале |
| 1.3. Консультация для воспитателей «Организация работы в ДОУ по развитию у детей познавательной активности, любознательности через детское экспериментирование» | Зам по ВР, | 3неделя | | Конспект |
| 1.4.Общее собрание трудового коллектива №3 | Заведующий, Зам по ВР | 3неделя | | Протокол |
| 2.Организационно-педагогическая работа | | | | |
| 2.1.Тематический контроль«Использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников в развитии познавательных и творческих способностей » | Заведующий, зам. зав по ВР | | 2 -3 неделя | По графику |
| 2.2. Педагогический совет «Формирование речевой компетентности и навыков речевого общения дошкольников через приобщение к произведениям художественной литературы» | Заведующий, зам. зав по ВР | | 4 неделя | Протокол |
| 3. Мероприятия с детьми | | | | |
|  | | | | |
| 3.1. «Зимние забавы» игры на свежем воздухе | Воспитатели | 2неделя | | фото |
| 4. Контроль | | | | |
| 4.1. Тематический контроль«Использование проектного метода обучения и воспитания дошкольников в развитии познавательных и творческих способностей » | Зам по ВР, | 2-3 неделя | | Справка |
| 4.2.Оперативный контроль «Анализ планов воспитательно-образовательной работы» | Зам по ВР, | 1 неделя | | Справка |
| 4.3.Оперативный контроль «Санитарное состояние групп» | Медсестра | 2  неделя | | Справка |
| 4.4.Оперативный контроль «Организация и проведение закаливающих мероприятий» | Зам по ВР, | 4 неделя | | Справка |
| 5. Работа с родителями | | | | |
| 5.1. Консультация для родителей «Необходимость и условия формирования культуры здорового образа жизни у дошкольников в условиях семьи». | Инструктор по ФИЗО | 2неделя | | Конспект |
| 6. Административно-хозяйственная работа | | | | |
| 6.1. Ревизия продуктового склада, контроль закладки продуктов. | Заведующий  Зам по АХЧ  Медсестра | 2неделя | | Справка |

# 

# ФЕВРАЛЬ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | |
| 1.1. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников | Комиссия по ОТ | 1 неделя | справка |
| 1.2. Административное совещание № 6 | Заведующий | 1 раз в месяц | Протокол №6 |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | |
| 2.1. Открытый просмотр по годовой задаче «Создание благоприятных условий для развития экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережного отношения к окружающему миру » | Воспитатели | 1-2 неделя | Конспект  занятия |
| 2.2. Участие в районном конкурсе «Воспитатель года» | Воспитатели | 2 неделя | Приказ |
| 3. Мероприятия с детьми | | | |
| 3.1. Праздничные мероприятия, посвященные Дню Защитника Отечества.  Беседы во всех группах на тему: «Депортация чеченского народа». | Зам по ВР,  воспитатели | 3 неделя | фотоотчет |
| 3.2. Акция «Накормите птиц зимой» | Воспитатели | 2 неделя | фотоотчет |
| 3.3.Веселые старты «Сильные, ловкие и смелые». | Воспитатели, инструктор во физ культуре | 3 неделя | фотоотчет |
| 4. Контроль | | | |
| 4.1. Оперативный контроль «Работа по воспитанию культурно-гигиенических навыков при умывании» | Зам по ВР Медсестра | 3 неделя | Справка |
| 4.2. Оперативный контроль «Подготовка воспитателя к ООД» | Зам по ВР | 2 неделя | Справка |
| 4.3.Оперативный контроль «Санитарное состояние групп» | МедсестраЗам по ВР | 1 неделя | Справка |
| 4.4. Оперативный контроль «Оформление и обновление информации в уголке родителей» | МедсестраЗам по ВР | 4 неделя | Справка |
| 5. Работа с родителями | | | |
| 5.1. Консультация для родителей «Воспитание у ребенка доброты средствами художественных произведений**».**  5.2.«Роль матери в воспитании детей на традициях и обычаях чеченского народа» | Воспитатели  Педагог доп обр | 2 неделя | Конспект |
| 5.3. Заседание родительского комитета | Председатель РК | 2 неделя | Протокол №3 |
| 5.4. Групповые родительские собрания. | Воспитатели | 3 неделя | Протокол |
| 6. Административно-хозяйственная работа | | | |
| 6.1. Состояние охраны труда на пищеблоке. | Комитет по ОТ | 1 неделя | Справка |
| 6.2.Обновление групп игровым оборудованием | Заведующий  Зам по АХЧ | 2 неделя | Отчет |
| 6.3. Проверка выполнения правил СанПиН.  Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. | Заведующий  Зам по АХЧ  Медсестра | 3 неделя | Справка |

МАРТ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | | Ответственный | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | | |
| * 1. Административное совещание №7 | | Заведующий | 1 раз в месяц | Протокол №7 |
| 1.2.Заседание МО №3 | | Зам по ВР | 3 неделя | Протокол №3 |
| 1.3. Консультация для воспитателей «Природа и умственное воспитание ребенка» | | Зам зав по ВР | 1 неделя | Конспект |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | |
| 2.1. Педагогический совет №4  «Создание благоприятных условий для развития экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережного отношения к окружающему миру»  -доклад по данной теме  -итоги тематического контроля во всех возрастных группах. | | Заведующий, Зам по ВР | 1 неделя | Протокол №3  Доклад  справка |
| 3. Мероприятия с детьми | | | | |
| 3.1. Праздничные мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 Марта. | | Воспитатели | 1 неделя | фотоотчет |
| 3.2.Мероприятия, посвященные Дню Конституции Чеченской Республики | | Зам по ВР, воспитатели | 3 неделя | фототчет |
| 3.3. Мероприятия «День воды» | | Зам по ВР, воспитатели | 4 неделя | фотоотчет |
| 4.Контроль | | | | |
| 4.1. Тематический контроль «Создание благоприятных условий для развития экологической культуры дошкольников, развитие любознательности и бережного отношения к окружающему» | | ЗаведующийЗам по ВР | 1-2 неделя | Приказ,  справка |
| 4.2.Оперативный контроль «Соблюдение режима дня » | |  |  |  |
| 4.3. Оперативный контроль «Соблюдение режима прогулки» | | Зам по ВР, | 2 неделя | Карты |
| 4.4. Оперативный контроль « Санитарное состояние групп» | | Медсестра,  Зам зав по ВР, | 3 неделя | Карты |
| 4.5. Оперативный контроль «Проверка документации педагогов» | | Зам зав по ВР, | 4 неделя | Карты |
| 5. Работа с родителями | | | | |
| 5.1. Анкетирование родителей «Удовлетворённость работой детского сада. Запросы родителей на следующий год». | Воспитатели  Психолог | | 4 неделя | Заполнение анкеты |
| 5.2. Составление памяток, рекомендаций для родителей будущих первоклашек. | Зам по ВР, | | 5 неделя | памятки |
| 6. Административно-хозяйственная работа | | | |  |
| 6.1. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов. | | Заведующий | 2 неделя | отчет |

АПРЕЛЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | | Ответственный | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | | |
| 1.1. Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ. | | Заведующая  Профком | 1 неделя | Отчет |
| 1.2. Административное совещание №8 | | Заведующий | 1 раз в  месяц | Протокол №8 |
| 1.3. Помощь педагогам по подготовке отчетов по самообразованию. | | Зам по ВР, | В течение месяца | отчеты |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | |
| 2.1.Подготовка к итоговому педагогическому совету № 5 | | Зам зав по ВР | 5 неделя |  |
| 2.2. Открытый просмотр итоговых занятий всех педагогов. | | Воспитатель,  Зам по ВР | 3-4 неделя | справка |
| 2.3. Итоговый мониторинг. | | Воспитатели | 4 неделя | Диагностика |
| 2.4. Открытый просмотр «Виртуальный музей» посещение экспозиции музея Ахмат- хаджи Кадырова, слайд-шоу. | | Воспитатели старшей группы | 4 неделя | Конспект |
| 3. Мероприятия с детьми | | | | |
| 3.1. Мероприятия, посвященные Дню Мира в ЧР | | Воспитатели | 3 неделя | фотоотчет |
| 3.2. Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка. | | Воспитатели, Зам по ВР, | 4 неделя | фотоотчет |
| 3.3. Международный день здоровья | | Медсестра,  Инстр. по физич. культуре  воспитатели | 1 неделя | фотоотчет |
| 3.4. День Космонавтики. | | воспитатели | 2 неделя | фотоотчет |
| 4. Контроль | | | | |
| 4.1. Оперативный контроль « Проверка документации педагогов» | | Зам по ВР, | 1 неделя | Карты |
| 4.2. Оперативный контроль « Санитарное состояние групп» | | Медсестра | 2 неделя | Карты |
| 4.3.Оперативный контроль «Организация и проведение закаливающих мероприятий» | | Зам по ВР, | 5 неделя | Карты |
| 4.4. Оперативный контроль «Создание условий для охраны жизни и здоровья детей» | | Зам по ВР, | 3 неделя | Карты |
| 5. Работа с родителями | | | | |
| 5.1. Заседание родительского комитета | Председ. РК | | 4 неделя | Протокол |
| 5.2. Консультация «Вредные привычки у взрослых и их влияние на здоровый образ жизни детей.» | | Психолог | 2 неделя | Конспект |
| 5.3. Консультация для родителей «Роль лекарств и витаминов». | | Медсестра | 3 неделя | Конспект |
| 5.4. Групповые родительские собрания. | | Воспитатели | 3 неделя | Протокол |
| 6. Административно-хозяйственная работа | | | | |
| 6.1. Экологические субботники по уборке территории. | | Зам по АХЧ  Коллектив д/с | ежедневно | фотоотчет |
| 6.2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону. | | Коллектив д/с | В течение месяца | подготовка |

# 

# МАЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | |
| 1.1. Общее собрание коллектива №3. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе. О переходе на летний режим работы. | Заведующий | 1неделя | Протокол№3 |
| 1.2. Административное совещание №9 | Заведующий | 1 раз в  месяц | Протокол №9 |
| 1.3. Составление годовых отчётов. | Заведующий | 2 неделя | отчет |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | |
| 2.1. Составление плана работы на ЛОП. | Зам по ВР, | В течение месяца | План ЛОП |
| 2.3. Педагогический совет № 5. Итоговый.  1.Выполнение решения предыдущего педагогического совета.  2.Анализ о проделанной воспитательно-образовательной работе детского сада за 2021-2022 учебный год.  3.Отчет воспитателей о проделанной работе.  4.Публичный доклад ДОУ  5.Утверждение плана летней оздоровительной работы на 2022год.  6.Итоги комплексной проверки в подготовительной. | Заведующий,  Зам по ВР,  воспитатели | 4 неделя | Протокол №4  Анализ  Отчет  Доклад  План  Справка |
| 2.5. Заседание МО №4. | Зам по ВР | 3неделя | Протокол №4 |
| 2.6. Смотр-конкурс на лучший участок в ДОУ. | Зам по ВР, воспитатели | 5неделя | Приказ,  справка |
| 3. Мероприятия с детьми | | | |
| 3.1. Беседа «День весны и труда» | Воспитатели | 1неделя | Конспект |
| 3.2.Утренник, посвященный Дню победы. | Воспитатели | 2неделя | фотоотчет |
| 3.3. Возложение цветов к памятнику погибшим в Великой Отечественной войне | Зам зав по ВР | 2 неделя | фотоотчет |
| 3.4. Беседы во всех группах, посвященные Дню памяти Первого Президента ЧР, Героя России А.-Х. Кадырова. | Воспитатели | 2неделя | Конспекты |
| 3.5. Экскурсия в весенний лес  «Я дружу с природой» | Воспитатели | 3неделя | фотоотчет |
| 4. Работа с родителями | | | |
| 4.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада. | Воспитатели  Зам. по АХЧ | В течение месяца | фотоотчет |
| 4.2. Общее родительское собрание. | Заведующий | 3неделя | Протокол |
| 5 . Контроль | | | |
| 5.1.Оперативный контроль «Организация прогулки на участке» | Зам по ВР, | 2неделя | Карты |
| 5.2. Оперативный контроль «Планирование индивидуальной работы с детьми». | Зам по ВР, | 1неделя | Карты |
| 5.3.Оперативный контроль « Проверка документации воспитателей». | Зам по ВР, | 3неделя | Карты |
| 5.4. Оперативный контроль «Санитарное состояние групп» | Медсестра,  Зам по ВР, | 4неделя | Карты |
| 6. Административно-хозяйственная работа | | | |
| 6.1. Благоустройство территории | Зам по АХЧ | В теч месяца | субботник |
| 6.2. Инструктаж всех работников к летней оздоровительной работе, приказ о переходе на летний период работы, о соблюдении санэпидрежима в летний период. | Заведующий Зам по АХЧ | 3неделя | Приказ |
| 6.3. Озеленение участка. | Коллектив д/с | В теч месяца. | фотоотчет |