



Утверждаю :

Заведующий МБДОО

« Еланский ДС № 5

«Теремок»

Ильина М.В.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2019-2020 учебный год**

**муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации
Еланский детский сад № 5 « Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области**

Принят педагогическим советом
(протокол № 1 от 30.08.2019)

Общие сведения об образовательной организации:

муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
« Еланский ДС № 5 « Теремок » Еланского муниципального района
Волгоградской области расположена по адресу:
р.п. Елань, ул. Ленинская № 58, тел. 5-43-87.

Лицензия:

Серия 34Л01 № 0001048 от 16 марта 2015 г. № 621 –у.
Регистрационный № 85 от 16.03.2015 г.

Методическая работа

Годовые задачи:

1. Систематизировать работу по развитию активной речи детей и практическому овладению нормами русского языка в различных видах деятельности через использование инновационных технологий.
2. Активизировать работу по формированию познавательных способностей и любознательности детей дошкольного возраста посредством создания экологической тропы в ДОО.

Месяц	Форма методической работы	Тема	Цель	Ответственный
Сентябрь	Педагогический совет	«Организация воспитательно-образовательной работы на 2019-2020 уч. год	Дать информацию об организации воспитательно-образовательной работы с детьми на 2019-2020 уч. год. Утвердить годовой план работы ДОО.	Заведующий Ильина М.В., воспитатель Савина О.В.
Октябрь	Семинар - практикум	«Особенности современных форм, методов работы в ДОО по развитию речи дошкольников»	Познакомить педагогов с инновационными образовательными технологиями по развитию речи дошкольников. Обозначить актуальность проблемы и условия успешного речевого развития детей.	Воспитатель Савина О.В.
Ноябрь	Педагогический совет	«Стимулирование развития речи дошкольников в различных видах деятельности»	Систематизировать знания педагогов по данному аспекту.	Заведующий Ильина М.В. воспитатель Савина О.В.
Декабрь	Консультация	«Инновационные формы работы с родителями по развитию	Дать информацию и проанализировать какие формы, методы, средства инновационных	Воспитатель Савина О.В.

		речи дошкольников	технологий по развитию речи детей эффективны в работе с родителями ДОО.	
Январь	Методический час с участием узких специалистов	«Современные педагогические технологии в организации воспитательно-образовательного процесса с дошкольниками по развитию речи».	Дать информацию об использовании узкими специалистами ДОО современных педагогических технологий при организации воспитательно-образовательной работы с детьми по развитию речи.	Воспитатель Савина О.В. музыкальный руководитель, педагог-психолог
Февраль	Педагогический совет	«Международный день родного языка. Организация уголков речевого развития в ДОО.»	Совершенствовать работу в детском саду по формированию у дошкольников основ овладения русским языком ,как базовой национальной ценностью российского общества.	Заведующий Ильина М.В., Воспитатель Савина О.В.
Март	Семинар-практикум	«Создание экологической тропы и её паспорта в ДОО».	Систематизировать знания педагогов об организации экологической тропы в ДОО.	Воспитатель Савина О.В.
Апрель	Тренинг	«Профессиональное выгорание педагогов ДОО»	Выявить уровень профессионального выгорания у педагогов.	Педагог - психолог Николаева Е.А.

Май	Педагогический совет	« Итоги воспитательно-образовательной работы ДОО за 2019/2020 учебный год».	Проанализировать состояние организации воспитательно - образовательной работы ДОО за 2019/2020 уч. год	Заведующий Ильина М.В, воспитатель Савина О.В.
Июнь	Консультация	« Детский травматизм и его проявления. Оказание первой медицинской помощи»	Закрепить знания педагогов о видах детского травматизма, его профилактике, способах оказания первой помощи.	Старшая медсестра Потовая О.Н.
Июль	Консультация	« Соблюдение санитарного режима в летний период времени»	Уточнение знаний педагогов и работников ДОО по поддержанию санитарного режима в летний период времени.	Старшая медсестра Потовая О.Н.
Август	Педагогический совет	« Организация воспитательно-образовательной работы на 2020/2021 учебный год»	Утверждение годового плана работы ДОО на новый учебный год.	Заведующий Ильина М. В.

Работа с кадрами

**Количественный и качественный анализ состава педагогического
коллектива МБДОУ «Еланский ДС № 5» на 01.09.2019 г.**

Общее количество педагогов : 14 чел.

Образование:

Высшее: 6 чел – 40 %

1. Тушина В.В.	3. Бобылева Н.Н.	5. Николаева Е.А.
2. Лапина Н.В.	4. Сабынина О.А.	6. Савина О.В.

Среднее специальное: 8 чел.- 60%

1. Белоусова Н.И.	3. Воскобойникова И.А.	6. Лукьянова А.А.
2. Панжина Н.В.	4. Менялкина Т.А.	7. Волкова Л.В.
	5. Лазаренко Г.В.	8. Анисимова Е.И.

Стаж работы:

от 0 до 5 лет - 4 чел .

Лукьянова А.Н.
Воскобойникова И.А.
Бобылева Н.Н.
Анисимова Е.И.

от 5 до 10 лет – 2 чел.

Менялкина Т.А.
Волкова Л.В.

от 10 до 20 лет – 3 чел.

Ильина М.В.
Савина О.В.
Николаева Е.А.

свыше 20 лет- 6 чел .

1. Панжина Н.В.	3. Лазаренко Г.В.	5. Тушина В.В.
2. Сабынина О.А.	4. Лапина Н.В.	6. Белоусова Н.И.

Квалификация:

первая категория: 3 чел – 20 %

1 Панжина Н.В.	2.Лазаренко Г.В.	3.Лапина Н.В.
----------------	------------------	---------------

СЗД -8 чел- 60%

1.Тушина В.В.	4 .Николаева Е.А.	7.Волкова Л.В.
2. Менялкина Т.А.	5.Воскобойникова И.А.	8.Белоусова Н.И.
3.Савина О.В.	6.Бобылева Н.Н.	

Без категории – 3 чел.- 20%

1.Анисимова Е.И.	3.Сабынина О.А.
2.Лукьянова А.Н.	

Почётные грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации:

Белоусова Н.И.
Панжина Н.В.

**Повышение квалификации педагогических кадров в 2019-2020
уч. году:**

Провести аттестацию следующих педагогов:

- воспитателя Панжина Н.В. - первая квалификационная категория;
- воспитателя Сабынина О.А. – на СЗД;
- воспитателя Лукьянова А.Н. – на СЗД.

Открытые просмотры непосредственной образовательной деятельности

Группа	Направление развития	Сроки проведения
Подготовительная группа «Капельки»	Речевое- Обучение грамоте Познавательное- ФЭМП	ноябрь 2019
Старшая группа «Непоседы»	Речевое- Развитие речи Познавательное - ФЭМП	ноябрь 2020
Музыкальный руководитель Лазаренко Г.В.	<u>Музыкальное</u> - Музыка	январь 2020
Средняя группа « Жемчужинка»	<u>Речевое</u> – Развитие речи <u>Познавательное</u> - ФЭМП	январь 2020
2 младшая группа « Солнышко»	<u>Речевое</u> – Развитие речи <u>Познавательное</u> - ФЭМП	февраль 2020
Педагог-психолог Николаева Е.А.	<u>Познавательное</u>	февраль 2020
1 младшая группа « Радуга»	<u>Речевое</u> – Развитие речи <u>Познавательное</u> – ФЭМП (2 мл. гр.)	март 2020
Группа раннего возраста «Малышок»	<u>Познавательное</u> - ознакомление с окружающим <u>Речевое</u> – Развитие речи	апрель 2020

Контроль за состоянием деятельности педагогов

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид и формы контроля	Выход
Октябрь				
1	Изучение уровня организации и проведения занятий в подготовительной группе	Выполнение требований программы, выполнение требований по преемственности со школой	Посещение занятий, анкетирование, контроль планов деятельности	Мини педсовет
2	Контроль за уровнем организации педагогического процесса аттестуемых педагогов	Изучение методов работы педагога к аттестации	Посещение занятий, диагностика результативности пед. деятельности	Административная планерка
3	Организация работы в группах с одаренными детьми	Уровень требований к знаниям воспитанников	Собеседование, посещение занятий	Рекомендации. Мини педсовет
Ноябрь				
1	Методика организации и проведения занятий у молодых воспитателей	Система учета знаний воспитанников за 1 квартал учебного года	Посещение занятий	Административная планерка
2	Контроль за воспитательной работой	Система деятельности педагогов, планирование	Планы работы, посещение мероприятий воспитательной работы	Справка
3	Анализ состояния образовательной работы	Методы активизации познавательной и интеллектуальной деятельности на занятиях	Посещение занятий, контроль за состоянием планов, анкетирование	Справка, педсовет

4	Контроль за преподаванием аттестуемых педагогов	Изучение методов работы аттестуемых педагогов	Посещение занятий, диагностика ЗУНов	Заседание аттестационной комиссии МБД ОО
Декабрь				
1	Контроль за уровнем деятельности аттестуемых педагогов	Изучение методов организации воспитательной работы	Посещение мероприятий	Заседание аттестационной комиссии МБДОО
2	Организация работы педагогов, имеющих низкие показатели в воспитательно-образовательной работе	Изучение причин по предупреждению низкой организации воспитательной и образовательной работы	Собеседование	Методический совет
3	Анализ состояния подготовки педагогов к занятиям	Изучение предварительной работы педагогов по подготовке к занятиям	Собеседование	Педагогический совет, справка
Январь-февраль				
1	Изучение уровня проведения занятий по грамоте и развитию речи	Изучение результативности организации образовательной работы	Собеседования	Справка
2	Изучение уровня проведения занятий по математике	Изучение результативности пед. Работы	Рекомендации, собеседование	Планерка
Март				
1	Уровень проведения занятий по физической культуре	Качество, проведения, соответствие методике	Рекомендации	Справка
2	Изучение уровня проведения занятий по изобразительности, музыкальному во-	Качество организации работы узкими специалистами	Рекомендации	Планерка

	питанию			
Апрель-май				
1	Уровень усвоения воспитанников программного материала на занятиях по грамоте, развитию речи, математике	Изучение результативности обучения	Консультации	Педсовет
2	Изучение уровня организации и проведения занятий в подготовительной группе	Выполнение требований программы, выполнение требований по преемственности со школой	Посещение занятий, анкетирование, контроль планов деятельности	Педсовет
3	Организация работы в группах с одаренными детьми	Уровень требований к знаниям воспитанников	Собеседование, посещение занятий	Педсовет
4	Методика организации и проведения занятий у молодых воспитателей	Система учета знаний воспитанников за 3 квартал учебного года	Посещение занятий	Педсовет
5	Контроль за воспитательной работой	Система деятельности педагогов, планирование	Планы работы, посещение мероприятий воспитательной работы	Справка
6	Анализ состояния образовательной работы	Методы активизации познавательной и интеллектуальной деятельности на занятиях	Посещение занятий, контроль за состоянием планов, анкетирование	Педсовет

Контроль за дошкольной документацией

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы контроля	Выход
Сентябрь				
1	Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Определение качества составления	Просмотр, собеседование	Рекомендации
2	Контроль за документацией административной группы	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Просмотр	Рекомендации
3	Контроль за содержанием документации узких специалистов	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Рекомендации
4	Контроль за содержанием групповой документации	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Рекомендации
Октябрь				
1	Контроль за состоянием планов воспитательно-образовательной работы в группах раннего возраста	Соответствие планирования работы сетке занятий и сетке деятельности	Рекомендации	Справка
2	Контроль за документацией методической службы	Выполнение нормативных требований ведения документации	Рекомендации	Справка
3	Контроль за планированием работы в подготовительной группе	Выполнение единых требований, соответствие возрастным требованиям	Рекомендации	Справка

4	Контроль за ведением диагностических материалов на группе	Соответствие заполнения карт требованиям программы	Рекомендации	Справка
Декабрь				
1	Контроль за ведением планов воспитательно-образовательной работы во всех группах	Выполнение единых требований оформления	Рекомендации	Справка
2	Контроль за ведением документации медицинской службы	Выполнение нормативных требований	Рекомендации	Планерка
3	Контроль за ведением документации по работе с родителями	Выполнение единых требований	Рекомендации	Справка
4	Контроль за наглядной агитацией для родителей	Соответствие материала возрастным особенностям группы	Рекомендации	Справка
Февраль				
1	Контроль за состоянием планов воспитательно-образовательной работы	Соответствие требований при планировании работы	Просмотр, рекомендации	Справка
2	Контроль за состоянием тетрадей по самообразованию	Выполнение требований по ведению самообразования	Рекомендации	Справка
3	Контроль за ведением документации заведующего хозяйством	Соблюдение нормативных требований	Просмотр	Рекомендации
4	Контроль за ведением документации узких специалистов	Соответствие деятельности, соблюдение требований	Рекомендации	Справка

Апрель-май				
1	Контроль за документацией административной группы	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Рекомендации	Производственное совещание
2	Контроль за содержанием групповой документации	Соблюдение единых требований	Рекомендации	Педсовет
3	Контроль за ведением планов воспитательно-образовательной работы во всех группах	Выполнение единых требований при оформлении	Рекомендации	Педсовет
4	Контроль за ведением диагностических материалов на группе	Соответствие заполнения карт требованиям программы	Рекомендации	Педсовет

УТВЕРЖДЕНО :
 Приказом по МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»
 № 82 от 22.09.2019 г.
 Заведующий МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»
 М.В. Ильина

ГОДОВОЙ КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Еланский детский сад № 5 «Теремок»
 Еланского муниципального района Волгоградской области на 2019 - 2020 учебный год

Содержание	Возрастные группы					
	Группа раннего возраста (с 1 до 2 лет)	1 младшая группа (с 2 до 3 лет)	2 младшая группа (с 3 до 4 лет)	Средняя группа (с 4 до 5 лет)	Старшая группа (с 5 до 6 лет)	Подготовительная группа (с 6 до 7 лет)
Количество групп	1	1	1	1	1	1
Реализация примерных основных общеобразовательны х программ	«От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой)	«От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой)	«От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой)	«От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой)	«От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой)	«От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой)
Начало учебного года	16.09.19 г.	02.09.19 г.	02.09.19 г.	02.09.19 г.	02.09.19 г.	02.09.19 г.
Окончание учебного года	29.05.20 г.	29.05.20 г.	29.05.20 г.	29.05.20 г.	29.05.20 г.	29.05.20 г.
Продолжительность учебного года, в том числе по полугодиям	34	36	36	36	36	36
1 полугодие	15	17	17	17	17	17
2 полугодие	19	19	19	19	19	19
Продолжительность учебной недели	5 дней	5 дней	5 дней	5 дней	5 дней	5 дней

[illegible]



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Еланский ДС №5 «Теремок»
Ильина М.В.
30.08.2019 г.

**Расписание непосредственной образовательной деятельности с детьми раннего и дошкольного возраста
на 2019 - 2020 уч. год.**

День недели	Группа раннего возраста «Малышок»	1 младшая группа «Радуга»	2 младшая группа «Солнышко»	Средняя группа «Жемчужинка»	Старшая группа «Непоседы»	Подготовительная группа «Капельки»
Понедельник	9:00-9:30 Познавательное – Окружающий мир (по подгруппам) 9:40-9:50 Художественно- эстетическое - Музыка	9:00-9:10 Художественно- эстетическое – Рисование (1 мл. гр.) 9:20-9:35 Художественно- эстетическое – Рисование (2 мл. гр.) 9:45-10.00 Физическое - Физкультура	9:00-9:15 Речевое – Развитие речи(2 мл. гр.) 9:25-9:45 Речевое – Развитие речи(ср. гр.) 9:55-10:15 Физическое развитие – Физкультура	9:00-9:20 Речевое – Развитие речи 9:35-9:55 Физическое развитие - Физкультура	9:00-9:25 Познавательное – Окружающий мир 9:35-10:10 Речевое – Развитие речи 10:20-10:45 Физическое развитие - Физкультура	9:00-9:30 Познавательное – Окружающий мир/Экология 9:40-10:10 Художественно- эстетическое – Рисование 10:40-11:10 Физическое развитие - Физкультура
Вторник	9:00-9:30 Речевое – Развитие речи (по подгруппам) 9:45-9:55 Физическое - Физкультура	9:00-9:10 Речевое – Развитие речи (1 мл. гр.) 9:20-9:35 Речевое – Развитие речи (2 мл. гр.) 9:45-10.00 Физическое развитие -	9:00-9:15 Художественно- эстетическое – Музыка 9:25-9:40 Познавательное - ФЭМП(2 мл. гр.) 9:55-10:10 Познавательное -	9:00-9:20 Познавательное – ФЭМП 9:30-9:50 Художественно- эстетическое - Музыка	9:00-9:25 Познавательное – ФЭМП 10:15-10:40 Художественно- эстетическое - Музыка	9:00-9:30 Познавательное развитие – ФЭМП 9:40-10:10 Художественно- эстетическое - Лепка/аппликация 15:45-16:15 Художественно-

		Физкультура	ФЭМП(ср. гр.)			эстетическое - Музыка
Среда	9:00-9:30 Художественно-эстетическое - Лепка (по подгруппам) 9:45-9:55 Физическое - Физкультура	9:00-9:10 Художественно-эстетическое - Лепка (1 мл. гр.) 9:20-9:35 Художественно-эстетическое - Лепка/аппликация (2 мл. гр.) 16:00-16:15 Художественно-эстетическое - Музыка	9:00-9:15 Художественно-эстетическое - Рисование(2 мл. гр.) 9:25-9:45 Художественно-эстетическое - Рисование(ср. гр.) 10:45-11:05 Физическое - Физкультура (на воздухе)	9:00-9:20 Художественно-эстетическое - Лепка/аппликация 10:45-11:05 Физическое - Физкультура (на воздухе)	9:00-9:25 Познавательное – Экология 9:35-10:00 Художественно-эстетическое – Рисование 11:15-11:40 Физическое - Физкультура (на воздухе)	9:00-9:30 Познавательное развитие – ФЭМП 9:40-10:10 Речевое – Развитие речи 11:20-11:50 Физическое - Физкультура (на воздухе)
Четверг	9:00-9:30 Речевое – Развитие речи (по подгруппам) 9:40-9:50 Художественно-эстетическое - Музыка	9:00-9:10 Познавательное – Окружающий мир/Экология (1 мл.гр.) 9:20-9:35 Познавательное – ФЭМП (2 мл. гр.) 10:40-10:55 Физическое - Физкультура (на воздухе)	9:00-9:15 Художественно-эстетическое - Лепка/аппликация(2 мл. гр.) 09:25-09:45 Художественно-эстетическое - Лепка/аппликация (ср. гр.) 9:55-10:15 Физическое развитие – Физкультура	9:00-9:20 Художественно-эстетическое – Рисование 9:30-9:50 Физическое - Физкультура	9:00-9:25 Речевое – Развитие речи 9:35-10:00 Художественно-эстетическое - Рисование 15:45-16:10 Художественно-эстетическое – Музыка	9:00-9:30 Речевое – Развитие речи(обучение грамоте) 9:35-10:05 Художественно-эстетическое – Рисование 10:15-10:45 Физическое развитие - Физкультура
Пятница	9:00-9:30 Художественно-эстетическое – Рисование (по подгруппам) 10:20-10:30 Физическое - Физкультура (на воздухе)	9:00-9:10 Речевое – Развитие речи (1 мл. гр.) 9:20-9:35 Познавательное – Окружающий мир/Экология (2 мл. гр.) 9:45-10:00	9:00-9:15 Художественно-эстетическое - Музыка 9:25-9:40 Познавательное – Окружающий мир/Экология(2 мл. гр.)	9:00-9:20 Познавательное – Окружающий мир/Экология 9:30-9:50 Художественно-эстетическое - Музыка	9:00-9:25 Художественно-эстетическое - Лепка/аппликация 15:45-16:10 Физическое развитие - Физкультура	9:00-9:30 Познавательное – Конструирование/ Ручной труд 9:40-10:10 Социально-коммуникативное – ОБЖ 10:20-10:50

		Художественно-эстетическое - Музыка	9:55-10:15 Познавательное – Окружающий мир/Экология(ср. гр.)			Художественно-эстетическое - Музыка
--	--	-------------------------------------	--	--	--	-------------------------------------

Работа с детьми

**Количественный и качественный анализ воспитанников
МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок» на 01.09.2019 г.**

Всего: 6 групп: - 176 реб.

Ясельная группа «Малышок» - 23 чел.

1 младшая группа «Радуга» - 26 чел.

2 младшая группа «Солнышко»- 32 чел.

Средняя группа «Жемчужинка»- 31 чел.

Старшая группа «Непоседы»- 34 чел.

Подготовительная группа «Капельки» - 30 чел.

Воспитательная работа с детьми на 2019 - 2020 уч. год

Месяц	Форма организации	Ответственный
Октябрь, февраль, апрель	Проведение Дня Здоровья	Воспитатели групп
Ноябрь	Осенний бал	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Декабрь	Новый год	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Январь	Праздник « Прощай, ёлочка!»	Муз. руководитель, воспитатели групп
Февраль	Праздник « День защитника Отечества»	Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной групп
	Районные соревнования « Весёлые старты»	Воспитатели старшей и подготовительной группы
Март	Праздник « Поздравляем с женским днём!»	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
	Театральный фестиваль «Сказка для всех»	Музыкальный руководитель, Воспитатели групп
Апрель	Районный смотр детской художественной самодеятельности « Цветик-семицветик»	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Май	Конкурс проектов и исследовательских работ	Воспитатели групп
	Праздник « Этот День Победы!» «День открытых дверей « Мы рады видеть Вас!»	Музыкальный руководитель, воспитатели старшей и подготовительной группы.

	Праздник « До свиданья, детский сад! »	Музыкальный руководитель, воспитатели подготовительной группы
--	--	--

Заведующий МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

Утверждаю :

Ильина М.В.



Расписание работы кружков.

День недели	Название кружка	Группа	Время проведения
Понедельник	«Колокольчики»	«Капельки» «Непоседы»	15.45-16.15
	«Радуга красок»	«Непоседы»	15.45 -16.10
Вторник	«Озорные ладошки»	«Малышок»	16.00-16.10
	«Радуга красок»	«Непоседы»	15.45 -16.10
Среда	«Волшебные полоски»	«Солнышко»	15.45 -16.00
	«Маленькие волшебники »	«Капельки»	15.45- 16.15
Четверг	«Говорушки»	«Радуга»	16.00-16.30
Пяница	«Школа красоты»	«Жемчужинка»	15.45-16.05

Организация кружковой работы с воспитанниками в 2019-2020 уч. году

Группа	Название кружка	Направление развития	Руководитель кружка	Количество детей
« Малышок»	«Озорные ладошки»	Художественно-эстетическое	Тушина В.В. Воскобойникова И.А.	10 чел.
« Радуга»	«Говорушки»	Речевое	Белоусова Н.И. Бобылева Н.Н.	26 чел.
« Капельки»	«Маленькие волшебники»	Познавательное	Панжина Н.В. Анисимова Е.И.	30 чел.
« Солнышко»	«Волшебные полоски»	Художественно-эстетическое	Лапина Н.В. Сабынина О.А.	32 чел.
« Жемчужинка»	«Школа красоты»	Художественно-эстетическое	Савина О.В. Волкова Л.В.	31 чел.
«Капельки» «Непоседы»	«Колокольчики»	Художественно-эстетическое	Лазаренко Г.В.	14 чел.
«Непоседы»	«Радуга красок»	Художественно-эстетическое	Лукьянова А.А. Менялкина Т.А.	34 чел.

Работа с родителями

Месяц	Мероприятие	Ответственный
Сентябрь	Групповые родительские собрания	Воспитатели групп
	Памятка для родителей «Возрастные особенности детей дошкольного и раннего возраста»	Воспитатели групп
Сентябрь - май	Оформление буклетов и памяток «Безопасность детей - забота взрослых»	Ответственный по ОТ и ТБ, воспитатели групп
Сентябрь - май	Оформление фотовыставки «Жизнь нашей группы».	Воспитатели групп
Октябрь	Общее родительское собрание «Организация воспитательно-образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста на 2019 - 2020уч. год.».	Заведующий, воспитатели групп
	Совместная работа с детьми – выставка костюмов «Осенний карнавал»	Воспитатели групп
Ноябрь	Тренинг «Наказание – польза или вред?»	Педагог - психолог, воспитатели групп
Декабрь	Групповые родительские собрания	Воспитатели групп
	Консультация «Развиваем речь детей»	Воспитатели групп
Январь	Оформление папки - передвижки «Что должен знать и уметь ребёнок данного возраста».	Воспитатели групп
Февраль	Информация «Профилактика ОРВИ и гриппа»	Старшая медсестра
Март	Выставка рисунков «Моя мамочка»	Воспитатели групп
Апрель	Театрализованное представление «Сказка для всех»	Воспитатели групп

	Анкетирование родителей по вопросам воспитания и организации жизни детей в ДОО за 2019-2020 уч. год	Воспитатели групп
Май	«День открытых дверей « Мы рады видеть Вас!»	Заведующий, воспитатели групп
	Групповые родительские собрания.	Воспитатели групп



План по организации бесплатной кружковой работы на 2019/20 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационно-управленческая работа			
1.1	Разработка локальных актов по бесплатным образовательным услугам	Август – сентябрь	Заведующий
1.2	Разработка и утверждение рабочих программ дополнительного бесплатного образования	В течение месяца	Заведующий , руководители кружков
1.3	Отчет о деятельности кружков за год	Май	Руководители кружков
II. Организационно-методическая работа			
2.1	Оснащение методическими пособиями и материалами, систематизация методических материалов	В течение года	Заведующий
2.2	Организация информационных выставок	В течение года	воспитатели
2.3	Разработка методических материалов	В течение года	руководители кружков
2.4	Помощь в подготовке публикаций, статей	В течение года	Воспитатель, ответственный за методическую работу

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
III. Работа с руководителями кружков			
3.1	Установочное совещание с руководителями кружков	Август	Заведующий
3.2	Курсы повышения квалификации по направлению кружков	В течение года	Заведующий
3.3	Консультация «Использование ИКТ-технологий в кружковой работе»	Февраль	Воспитатель, ответственный за методическую работу
IV. Работа с родителями и социальной общественностью			
4.1	Анкетирование и опросы: – информированность о работе кружка; – удовлетворенность родителей	Сентябрь, май	руководители кружков, воспитатель, ответственный за методическую работу
4.2	Информирование семей воспитанников о кружке: – ознакомление с нормативными документами; – мастер-классы для детей и родителей	Сентябрь	Заведующий, руководители кружков
4.3	Совместное творчество детей, родителей, педагогов: – выставки поделок, фотовыставки; – досуги, развлечения	В течение года	Руководители кружков
4.4	Наглядно-педагогическая пропаганда: – оформление стендов, фотовыставок, папки-передвижки; – ведение групп в социальных сетях с консультированием; – дни открытых дверей	Ежемесячно Еженедельно Ежеквартально	Руководители кружков
4.5	Взаимодействие в рамках договоров с другими организациями	В течение года (по согласованию)	Заведующий, воспитатель, ответственный за методическую работу

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
V. Контрольно-мониторинговая деятельность			
5.1	Наблюдение и анализ кружковой работы	В течение года	воспитатель, ответственный за методическую работу
5.2	Анализ документации руководителей кружков	Сентябрь, май	воспитатель, ответственный за методическую работу
5.3	Анализ посещаемости кружков	Ежемесячно	воспитатель, ответственный за методическую работу
VI. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Приобретение канцелярских расходных материалов, оборудования, инвентаря, пособий и дидактических материалов	В течение года	заведующий

Приложения



02.09.2019г.

План совместной работы со школой в 2019-2020 учебном году

Цель: обеспечение преемственности и непрерывности в организации образовательной, воспитательной, учебно-методической работы между дошкольным и начальным звеном образования.

Задачи:

- Согласовать цели и задачи дошкольного и школьного начального образования.
- Создать психолого-педагогические условия, обеспечивающие сохранность и укрепление здоровья, непрерывность психофизического развития дошкольника и младшего школьника.
- Обеспечить условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности.
- Преемственность учебных планов и программ дошкольного и школьного начального образования.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Методическая работа			
1	Обсуждение плана работы по подготовке детей к школе	сентябрь	воспитатель подг. группы уч. нач. классов
2	Знакомство воспитателя с программой обучения и воспитания в 1 классе	сентябрь	воспитатель подг. группы
3	Знакомство учителя с воспитательно-образовательной работой в дошкольной группе	сентябрь- ноябрь	уч. нач. классов
4	Посещение воспитателями уроков в 1 классе. Семинар «Осуществление преемственности дошкольного и начального школьного обучения на этапе реализации ФГОС».	ноябрь	воспитатели, уч. нач. классов
5	Посещение учителями начальных классов занятий в дошкольной группе: • Цель: знакомство с уровнем полученных знаний, умений и навыков, творческих способностей детей дошкольной группы.	март	воспитатели, уч. нач. классов

6.	Педагогическое совещание в дошкольной группе. Вопросы для обсуждения: • роль дидактических игр в обучении дошкольников; • творческое развитие детей на занятиях по аппликации, лепке, конструированию, музыкальных занятиях; • итоги воспитательно-образовательной работы в дошкольной группе.	май	воспитатели, учитель начальных классов
7.	Мониторинг готовности дошкольников к школьному обучению	май	воспитатель подг.гр.
Работа с родителями			
1	Круглый стол «Педагогика сотрудничества: педагог-ребенок-родители»	ноябрь	воспитатели, учителя нач. классов
2	Оформление стенда в ДОО «Для вас, родители будущих первоклассников»	декабрь	воспитатели
3	Размещение рекомендаций для родителей будущих первоклассников на сайте дошкольной группы и школы	в течение года	воспитатели
4	«Как помочь ребенку подготовиться к школе»;	март	воспитатели
5	Анкетирование родителей «Ваш ребенок скоро станет первоклассником».	Январь	воспитатели, учителя нач. классов
6	«Особенности организации обучения по ФГОС в начальной школе».	май	учителя нач. классов
7	Индивидуальное консультирование родителей по результатам диагностики готовности детей к обучению в школе.	май	воспитатели
8	Собрание для родителей будущих первоклассников «Поступление детей в школу-важное событие в жизни детей».	апрель	воспитатели, учителя нач. классов
Работа с детьми			
1	Экскурсии детей в школу.	в течение года	воспитатели, учителя нач. классов
2	Интеллектуальный марафон «Знай-ка!» для детей старшего дошкольного возраста	февраль	воспитатели
3	Работа «Школы будущего первоклассника»	февраль-апрель	учителя нач. классов
4	Праздник «До свидания, детский сад! Здравствуй, здравствуй, школа!»	май	воспитатели, музыкальный руководитель

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
«Еланский детский сад № 5 «Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области
МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

СОГЛАСОВАНО

Председатель СМК

Сабина

30.08.2019

О. А. Сабынина



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Еланский ДС №5

М.В. Ильина

30.08.2019

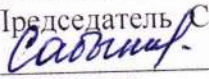
**План работы
с неблагополучными семьями
на 2019-2020 уч. год**

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Выяснение причины непосещения ребенком ДОО	В течение года, ежемесячно	Воспитатели групп
Выявление неблагополучных семей	В течение года	Воспитатели групп, ответ-й по ОПД
Изучение причин неблагополучия семьи	По мере выявления	Воспитатели групп, ответ-й по ОПД
Ведение картотеки неблагополучных семей	В течение года	ответ-й по ОПД
Деловая игра для педагогов по теме: «Знаем ли мы права детей»; Консультация для работников ДОО «Жестокое обращение с детьми»	По плану	ответ-й по ОПД
Консультации для родителей по теме «Права ребенка - соблюдение их в семье»; «Роль матери и отца в воспитании ребенка».	По плану	Воспитатели групп
Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой информации; групповых папок на тему: «Права детей».	В течение года	Воспитатели групп
Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей (по группам).	Сентябрь	ответ-й по ОПД
Заседание малого педсовета с приглашением родителей из неблагополучных семей.	По мере необходимости	Администрация, воспитатели, ответ-й по ОПД
Рейды в неблагополучные семьи.	По мере необходимости	воспитатели, ответ-й по ОПД
Сотрудничество с Муниципалитетом (органы опеки и попечительства, КДН, ОВД и др.	В течение года	Администрация, ответ-й по ОПД
Ежедневный осмотр и беседа с детьми из неблагополучных семей.	Ежедневно	Воспитатели

Совместная деятельность с родительской общественностью и родительским комитетом по выявлению неблагополучных семей и оказанию им посильной помощи.	В течение года	Администрация, воспитатели, ответ-й по ОПД
Совместная деятельность с администрацией СОШ, по передачи необходимой информации о неблагополучных семьях выпускников ДОО, в целях непрерывного социально-педагогического сопровождения.	сентябрь-май	Администрация ДОО, администрация СОШ, психологи ДОО и СОШ, ответ-й по ОПД
Организация совместной деятельности с родителями воспитанников (спортивные праздники, творческие мастерские, тематические тренинги, игровые тренинги и тд.), с целью профилактики неблагополучия в семье.	В течение года	Сотрудники ДОО
Анализ работы с неблагополучными семьями.	май	Администрация, воспитатели, ответ-й по ОПД

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
«Еланский детский сад № 5 «Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области
МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»

СОГЛАСОВАНО
Председатель СМК

 О. А. Сабынина
30.08.2019



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОО «Еланский ДС №5

 М.В. Ильина

30.08.2019

ПЛАН
работы с семьями
«группы риска»
на 2019-2020 уч.г.

№	Мероприятие (вид деятельности)	Цель	Дата проведения	Ответственные
1	Посещение опекунских семей ДОО и составление актов социально - бытовых условий жизни	Обследование ЖБУ проживания семей	2 раза в год	Воспитатели групп
2	Принятие участия в организации и проведении акций «Семья – внимание и забота»	Выявление остронужд. семей и организация социально-психологической, материальной помощи семьям	ноябрь	Ответ-й по ОПД, психолог
3	Организация заседания круглых столов для родителей воспитанников, находящихся в социально опасном положении, опекунов и попечителей по темам: - «Безусловно принимать ребенка – значит любить его»; - « Духовно – нравственный климат семьи»; - «Игры, в которые играют дети »	Психолого-педагогическое просвещение, обмен мнениями	Ноябрь, апрель	Ответ-й по ОПД, психолог
4	Организация встречи представителя инспектора КДН при администрации с семьями, стоящими на учете	Просветительская и профилактическая, проведение рейда по семьям	По заявке в течение года	Ответ-й по ОПД, секретарь КДН, психолог
5	Создание банка данных опекунов и временных представителей воспитанников с последующим пополнением данных	Обновление учета	До 15 октября	Ответ-й по ОПД
6	Составление программ по стабилизации обстановки в семьях, попавших в ситуацию социального риска	Помощь и сопровождение семей, попавших в ТЖС	В течение года	Ответ-й по ОПД
7	Подбор методик по изучению обстановки в семьях для воспитателей	Методическая помощь	Декабрь	Ответ-й по ОПД , психолог
8	Уточнение списков семей и учащихся «группы риска»	Обновление банка данных учета	Октябрь	Ответ-й по ОПД
9	Проведение деловой игры «Культура взаимоотношений между воспитателями, воспитанниками, родителями».	Профилактика конфл. ситуаций	Январь	Ответ-й по ОПД , психолог
10	Проведение цикла бесед с родителями из неблагополучных семей: - «Идеальные родители глазами детей, идеальные ребенок глазами родителей»; - «Родительский авторитет и его характеристика»; - «Особенности общения с ребенком»; - «Стили семейного воспитания»; - «Здоровье родителей – здоровье детей»; - «Значение семейных традиций в	Психолого-педагогическое просвещение	В течение года	Воспитатели, психолог

	формировании личности ребенка»; - «Мой ребенок становится трудным...»; - «Эстетическое воспитание ребенка в семье».			
11	Приглашение родителей из неблагополучных семей на мероприятия ДОО	Привлечение родителей к участию в жизни ДОО	По плану	Воспитатели, психолог

Составлено ответственным по ОПД:  Н.В. Лапина

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Еланский ДС № 5
«Теремок»

М.В.Ильина

«30» августа 2019 г.



План административных совещаний при заведующем на 2019-2020 учебный год



План административных совещаний при заведующем на 2019-20 учебный год

месяц	вопросы	ответственные
август	1. Результаты приемки ДОО к новому учебному году. 2. Итоги летней оздоровительной работы. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья за ЛОП. 3. Организация работы МБДОО в 2019/2020 учебном году - Расстановка кадров - Итоги комплектования групп - Организация контрольной деятельности 4. О подготовке ко Дню знаний. 5. Организация работы по профилактике ДДТП. Месячник безопасности. 6. Утверждение плана на сентябрь 7. Утверждение и проведение тарификации. 8. Подготовка и проведение первого педагогического совета педагогов. 9. Разработка и утверждение 10- дневного меню.	Заведующий Воспитатель Белоусова Н.И. Ст.медсестра Заведующий Воспитатель Белоусова Н.И. Педагог-психолог Николаева Е.А. Заведующий Ст.медсестра
Сентябрь	1. Итоги рейда комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную 2. Подготовка овощехранилища к работе в осенний период. О заготовке овощей на осень. 3. Итоги оперативного и производственного контроля. 4. Утверждение плана на октябрь 5. Организация питания воспитанников. 6. Организация образовательного процесса. 7. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской плате.	комиссия по ОТ Завхоз заведующий Ст.медсестра Воспитатели групп
Октябрь	1. О ходе работы по подготовке здания и помещений к зимнему периоду. 2. Обеспечение качественного детского питания в ДОО 3. Обследование здания на соответствие правилам пожарной безопасности. 4. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОО. 5. Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. 6. Итоги оперативного и производственного контроля. 7. Утверждение плана работы на ноябрь 8. Подготовка и проведение общеродительского собрания. 9. Подготовка овощехранилища к работе в зимний период. О заготовке овощей на зиму. 10. Подготовка ДОО к зиме(утепление помещений, уборка территории.)	Завхоз медсестра Завхоз комиссия по ОТ Ст.медсестра Заведующий Воспитатель Белоусова Н.И. Завхоз

	Утверждение плана работы на март	заведующий
Ноябрь	1.О работе ДОО по антикоррупционной деятельности 2. Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей) 3.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе 4. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской плате. 5.Организация и проведение осенних праздников и мероприятий. 6. Итоги оперативного и производственного контроля. 7.Утверждение плана работы на декабрь	Воспитатель Савина О.В. Воспитатель Волкова Л.В. комиссия по ОТ Ст. медсестра Воспитатели групп Муз.руководитель заведующий
Декабрь	1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп). Утверждение графика утренников 2.Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2020 г. 3.Анализ деятельности работы кружков 4. О состоянии материально-технической базы ДОО. 5. О работе ДОО в праздничные дни. 6.Подготовка к празднику «День защитника Отечества» 7.Утверждение плана работы на январь	Заведующий, воспитатели муз.руководитель заведующий Ст.воспитатель Завхоз заведующий
Январь	1.О подготовке статистического отчета. 2. Анализ исполнения сметы за 2019 год 3. Анализ заболеваемости детей за 2019 год, анализ посещаемости. 4.Выполнение Соглашения по охране труда. 5.Итоги оперативного и производственного контроля. 6.Обсуждение плана ремонтных работ на 2020 год 7. Подготовка к празднику «День защитника Отечества» 8.Утверждение плана работы на февраль	заведующий бухгалтер Ст.медсестра комиссия по ОТ, СТК заведующий Завхоз муз.руководитель
Февраль	1.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОО. 2. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОО, организация прогулок 3.Итоги рейда комиссии по ОТ по санитарному состоянию ДОО 4.Подготовка воспитанников к мероприятию «Весёлые старты» 5.Проведение мероприятия «День защитника Отечества» 6.Итоги оперативного и производственного контроля.	заведующий Ст.медсестра комиссия по ОТ инструктор по физ. муз.руководитель

	7. Утверждение плана работы на март	заведующий
Март	1. О состоянии сметы доходов и расходов за 1 квартал 2020г. 2. Анализ питания в ДОО за 1 квартал 2020 года. Об организации детского питания 3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния помещений пищеблока и складских помещений, соблюдение сотрудниками пищеблока требований личной гигиены. 4. Подготовка и проведение праздника « Поздравляем с женским днём». 5. Итоги оперативного и производственного контроля. 6. Утверждение плана работы на апрель	заведующий Ст. медсестра Ст. медсестра, комиссия по ОТ муз. руководитель заведующий
Апрель	1. О готовности ДОО к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОО. 2. Анализ заболеваемости детей за 1 квартал. 3. Обследование здания на соответствие правилам пожарной безопасности. 4. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОО. 5. Участие в районном смотре детской художественной самодеятельности « Цветик- семицветик» 6. Анализ посещаемости, заболеваемости воспитанников, оплаты родителей за ДС. 7. Итоги оперативного и производственного контроля. 8. Утверждение плана работы на май.	Завхоз Ст. медсестра Завхоз комиссия по ОТ муз. руководитель Ст. медсестра, Воспитатели групп заведующий
Май	1. О ходе подготовки к летнему оздоровительному периоду 2. Соответствие территории ДОО требованиям ТБ. 3. О переводе ДОО на летний режим работы 4. Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков. 5. О готовности к проведению текущего ремонта помещений. 6. Организация работ по благоустройству ДОО 7. Подготовка и проведение выпускного бала. 8. Подготовка и проведение мероприятий 9 мая. 9. Подготовка и проведение « День открытых дверей » 10. Итоги оперативного и производственного контроля. 11. Утверждение плана на летний период (июнь - август)	заведующий комиссия по ОТ заведующий заведующий Завхоз Завхоз Муз. рук. воспитатель Белоусова Н.И. заведующий
Лето (июнь-июль)	1. Санитарное состояние помещений игровых площадок и территории ДОО.	Ст. медсестра, комиссия по ОТ

	2. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период. 3. Организация летней оздоровительной работы. 4. Организация питания в летний оздоровительный период. 5. Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок. 6. О ходе подготовки к новому учебному году. 7. О состоянии сметы доходов и расходов за 2 квартал 2020г. 8. Организация досуга детей. 9. Организация работы по профилактике ДДТП. 10. Итоги оперативного и производственного контроля.	Воспитатель Волкова Л.В. Воспитатели, специалисты Ст. медсестра Ст. медсестра Завхоз заведующий воспитатель Белоусова Н.И. Педагог-психолог Николаева Е.А. заведующий
--	--	--

Административно-хозяйственная работа

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
«Еланский детский сад № 5 «Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области
(МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»)

Административно-хозяйственная работа

(Смета
расходов
на проведение
текущего ремонта)

МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»
в 2019 году

Указать виды работ, материалы на которые предполагается потратить сумму.

№	Наименование работ(виды работ)	Необходимо выполнить, приобрести		
		Наименование товара	Кол-во товаров	Срок исполнения
1	В июле 2018 года была повторная проверка СЭС, сделано замечание (предупреждение) рекомендация к проверке СЭС в феврале 2019 года исправить: 1. Замена линолеума во второй младшей группе и кабинете старшей мед.сестры 1. Срочный ремонт дорожек при входе (укладка тротуарной плитки)	Линолеум с утеплителем Плитка тротуарная цемент	104,47 кв.м. * 610 руб. = 63726 руб. 70 коп. 187,35 кв.м.* 620 руб.= 116 157 руб. 50 *340 руб.= 17000 руб.	Февраль-июнь 2019
2	Поклейка обоев в группе: - «Солнышко»	обои	23 рулона	ремонт
3	Побелка потолков, стен : в коридоре в главном корпусе, в групповых , в моечных, туалетных комнатах и раздаточных	побелка	13 вед.	ремонт
4	Ремонт потолка пищеблока	Краска масляная волма	8	ремонт
5	Установка кабинок в туалете в группе «Радуга»	фанера	5 листов	ремонт
6	Ремонт туалетов	Унитазы	6 шт.	ремонт
7	Приобретение полов на песочницы	полот	6 шт.	ремонт
8	Ремонт забора (загорождение)	=	=	ремонт
9	Укладка плитки (платформа под унитазы):	плитка цемент	12 кв.м. 1 мешок	ремонт

	- группа « Солнышко» - 6 кв. - группа « Непоседы» - 6 кв.			
10	фотообои в моечные 6 групп	фотообои	(6 шт.)	ремонт
11	Ремонт пола в беседке группы «Непоседы»	Цемент, плитка тротуарная	23 кв.м.	ремонт
12	Ремонт цветочных клумб	кирпич	26 кв.	ремонт
13	Создание спортивной площадки	изгородь		ремонт
14	Ремонт на прачке	Побелка, коллер	4 ведра	ремонт

Заведующий МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

М.В.Ильина



Утверждаю:

Заведующий

МБДОО «Еланский ДС № 5

«Теремок»

М.В.Ильина

Введено в действие приказом

От «22» августа 2019 г. № 82

План административной работы

В МБДОО «Еланский детский сад № 5 «Теремок»

на 2019-2020 учебный год

Вид деятельности	Ответственный
Август	
1. Работа с кадрами	
1.1. Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ в ДОО
1.2. Производственное совещание «Организация работы ДОО в новом учебном году. Правила внутреннего трудового распорядка. Закон об образовании в РФ. Расстановка кадров»	Заведующий
1.3. Составление и утверждение расписания НОД, уточнение графика работы педагогов-специалистов	Заведующий, воспитатель Савина О.В.
1.4. Тарификация, расстановка кадров с учетом профессиональной подготовленности и психологической совместимости, утверждение штатного расписания	Заведующий
1.5. Координация обязанностей работников управленческого звена	Заведующий
1.6. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «СанПиН»	Завхоз, ст. медсестра
1.7. Правила обработки посуды, проветривание, смена белья и т.д.	Старшая медсестра
1.8. Разработка и урегулирование нормативно-правовой базы ДОО	Заведующий
1.9. Комплектование групп по возрастам, уровню развития	Заведующий, воспитатели групп
1.10. Месячник по безопасности дорожного движения (август-сентябрь)	Заведующий, коллектив
1.11. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий
2. Административно-хозяйственная работа	
1. Работа по благоустройству территории	Завхоз
1. Разработка перспективного плана развития материально-технической базы ДОО	Заведующий, завхоз, экономист
1. Назначение:	Заведующий

- общественного инспектора по охране и защите прав детей;	
- ответственного по охране труда;	
- ответственных за служебные помещения;	
- ответственных за обеспечение безопасности.	
1. Назначение ответственных за организацию питания	Заведующий
1. Оперативное совещание по подготовке ДОО к новому учебному году	Заведующий
1. Работа по устранению замечаний сделанных при приеме ДОО к новому учебному году	Заведующий, завхоз
1. Обновление маркировки мягкого и твердого инвентаря в группах ДОО	Завхоз
Сентябрь	
1. Работа с кадрами	
1.1. Составление схем ОПОР, выбор тем по самообразованию, планы	Воспитатель, ответственный за МР
1.2. Создание комфортных условий выполнения сотрудниками своих обязанностей	Заведующий, воспитатель МР
1.3. Тренировочная эвакуация воспитанников и работников ДОО с составлением акта	Заведующий, завхоз, ответственный за ТБ и ОТ, ГО
1.4. Коллективный договор ДОО	Председатель Профсоюз.
1.5. Организация лечебно-профилактической работы и управление ею	Старшая медсестра
1.6. Зачет младшего обслуживающего персонала по СанПиН	Старшая медсестра
1.7. Работа с трудовыми книжками сотрудников	Заведующий
1.8. Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации.	Заведующий, воспитатели групп, бухгалтерия
1.9. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий
2. Административно-хозяйственная работа	
2.1. Работа по укреплению и пополнению фонда методических пособий и литературы ДОО	Воспитатель, МР
1. Подготовка к началу отопительного сезона	Завхоз
Октябрь	
1. Работа с кадрами	
1. Составление планов работы воспитателей по самообразованию	Воспитатель МР
1.2. Консультация для персонала «Двигательная активность как фактор укрепления здоровья дошкольников»	Старшая медсестра
1.3. Техника безопасности на пищеблоке, работа с электроприборами и пищевым оборудованием.	Завхоз, Ответственный по ТБ и ОТ
1.4. Техника безопасности в прачечной, работа с электроприборами и стиральным оборудованием	

1.5. Организация работы по дополнительному образованию дошкольников	Заведующий
1.6. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	

2. Административно-хозяйственная работа

1. Заседание административного совета по ОТ – результаты обследования здания, помещений ДОО	Комиссия по ОТ
1. Работа по ремонту мягкого инвентаря	Завхоз, прачка
1. Обновление документации по ОТ и ТБ	Комиссия по ОТ, завхоз
1. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов	Заведующий
1. Организация работы по предоставлению дополнительных образовательных услуг	Заведующий
1. Проведение инвентаризации материальных ценностей в учреждении:	Заведующий, завхоз, бухгалтерия
1. Списание малоценного и ценного инвентаря	

Ноябрь

1. Работа с кадрами

1.1. Производственное совещание «Действия сотрудников ДОО при возникновении ЧС»	Заведующий
1. Подготовка здания к зиме, окон, уборка территории	Заведующий, коллектив
1. Работа воспитателей по самообразованию	Воспитатель МР, воспитатели групп
1.4. Беседа «Роль помощника воспитателя в соблюдении режима дня»	Воспитатель МР
1.5. Консультация «Поговорим об осанке»	Старшая медсестра
1.6. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий

2. Административно-хозяйственная работа

2.1. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу	Старшая медсестра
2.2. Проверка освещения ДОО, работа по дополнительному освещению ДОО	Завхоз

Декабрь

1. Работа с кадрами

1.1. Общее собрание трудового коллектива по вопросу подготовки новогодних праздников	Заведующий, СТК
1.2. Производственное совещание «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период в детском саду и на детских площадках»	Заведующий
1.3. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий
1. Составление графика ежегодных отпусков работников на 2020 год (до 15.12.19)	Заведующий, председатель ПК

2. Административно-хозяйственная работа

1. Работа по оформлению ДОО к Новому году утренникам	Муз.руководитель, завхоз
--	--------------------------

1. Дежурство по пожарной безопасности ДОО во время проведения новогодних утренников	Комиссия по ОТ и ТБ
2.3. Просмотр личных дел с целью сдачи в архив ДОО	Заведующий
2.4. Заключение договоров с организациями на новый год	Заведующий , завхоз, бухгалтерия
2.5. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов	Заведующий, завхоз
2.6. Анализ и подсчёт посещаемости и заболеваемости детей за календарный и часть учебного года	Старшая медсестра

Январь

1. Работа с кадрами

1.1. Инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья детей в зимний период	Заведующий
1.2. Обсуждение новинок методической литературы.	Воспитатель МР
1.3. Работа по оформлению документов по компенсации.	Заведующий, воспитатели групп
1.4. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий

2. Административно-хозяйственная работа

1. Оперативное совещание по противопожарной безопасности	Заведующий
1. Работа по упорядочению номенклатуры дел, сверка договорных обязательств	Заведующий, завхоз, бухгалтерия
1. Заседание экспертно-контрольной комиссии по созданию архива ДОО и уничтожению дел с истекшим сроком хранения	Заведующий , ЭК
1. Составление статистического отчета по форме 85-К	Заведующий
1. Утверждение номенклатуры дел учреждения на 2020 год	Заведующий
1. Утверждение штатного расписания	Заведующий
1. Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов	Заведующий, старшая медсестра, завхоз, бухгалтерия

Февраль

1. Работа с кадрами

1.1. Профилактика гриппа в ДОО в период эпидемиологического неблагополучия	Старшая медсестра
1.2. Занятие с сотрудниками по правилам эксплуатации первичных средств пожаротушения	Ответственный по ППБ и ТБ
1.3. Повторение правил СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Профилактика гельминтозов.	Старшая медсестра
1.4. Праздничные мероприятия, посвященные 8 марта	воспитатели групп
1.5. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий

2. Административно-хозяйственная работа

1. Улучшение МТБ ДОО	Заведующий, завхоз
1. Проверка организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах	Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ

Март	
1. Работа с кадрами	
1.1. Общее собрание трудового коллектива «О правилах внутреннего распорядка»	Заведующий, СТК
1.2. Празднование Международного женского дня	воспитатели групп
1.3. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий
2. Административно-хозяйственная работа	
1. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов	Заведующий
1. Анализ накопительной ведомости в ДОО	Старшая медсестра, завхоз
Апрель	
1. Работа с кадрами	
1.1. Производственное совещание «Об организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках во время весеннего паводка»	Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ в ДОО
1.2. Экологические субботники по уборке территории	Заведующий, коллектив
1.3. Выполнение санэпид.режима в весенне-паводковый период	Старшая медсестра
1.4. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий
2. Административно-хозяйственная работа	
1. Работа по благоустройству территории ДОО	Заведующий, завхоз
1. Оперативное совещание по итогам анализа питания	Заведующий, завхоз, бухгалтерия, старшая медсестра
1. Работа по упорядочению номенклатуры дел	Заведующий
Май	
1. Работа с кадрами	
1.1. Проведение инструктажей к летнему оздоровительному сезону	Заведующий
1.2. Составление годовых отчетов	Педагоги-специалисты, воспитатели групп
1.3. Организация выпуска детей в школу	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
1. Работа по озеленению участка ДОО	Коллектив
1.5. Общее собрание трудового коллектива «Итоги работы за прошедший учебный год, перспективы, проблемы, удачи»	Заведующий
1.6. Переход групп и расстановка кадров на летний период	Заведующий
1.7. Консультация «Роль помощника воспитателя в проведении летнего оздоровительного периода»	Старшая медсестра
1.8. Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре	
1.9. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца	Заведующий
2. Административно-хозяйственная работа	

1. Приобретение материалов для ремонтных работ	Завхоз
1. Работа по оформлению нормативных документов	Заведующий

Утверждаю:

Заведующий

МБДОО «Еланский ДС № 5

«Теремок»

М.В.Ильина



От «22» августа 2019 г.

План мероприятий

по обеспечению пожарной безопасности

на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
<i>1. Организационные мероприятия.</i>				
1	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: * приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в ДОО; * приказа об установлении противопожарного режима в ДОО;	сентябрь	заведующий	

	* приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников ДОО мерам пожарной безопасности			
2	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	заведующий	
3	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в квартал	ответственный за пожарную безопасность Константинова Е.И.	
4	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	по договору с организацией	ВДПО	
5	Проведение противопожарных инструктажей с работниками	периодически	ответственный за пожарную безопасность Константинова Е.И.	
6	Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних елок)	декабрь	заведующий хозяйством Константинова Е.И.	
7	Инструктирование персонала по противопожарной безопасности (для вновь принятых работников)	постоянно	заведующий	
8	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников и других массовых мероприятий путем установления во время их проведения обязательного дежурства работников во время массовых мероприятий	регулярно (в соответствии с планом проведения)	воспитатели	
9	Проверка работоспособности внутренних пожарных	1 раз в 6 мес.	ВДПО	

	кранов на водоотдачу с перекачкой на новую складку рукавов			
10	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	постоянно	ответственный за электробезопасность Назаров И.Г.	
<i>Методическая работа.</i>				
	Проведение месячника по борьбе с детской шалостью с огнём	Сентябрь	Заведующий ДОО Зав. Хозяйством Воспитатели групп	
1	Проведение инструктажей с работниками	В течение года	заведующий ДОО	
2	Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара	1 раз в квартал	заведующий ДОО зав. хозяйством	
3	Консультации: • «Основы пожарной безопасности» • «Эвакуация детей из загоревшегося здания» • «Средства пожаротушения» • «Обеспечение безопасности ребенка: дома и в общественных местах»; • «Первая помощь при ожогах»; • «Оказание первой помощи, пострадавшим во время пожара»	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль	воспитатели медсестра	

4	Обзор литературы по теме «Профилактика ППБ» (новинки методической, художественной, публицистической литературы)	Сентябрь	ответственный за пожарную безопасность Константинова Е.И.	
<i>Работа с детьми</i>				
1	Беседы: • «Пожар в лесу?» • «Безопасный дом» • «Веселый праздник Новый год, в гости елочка придет!» • «Если дома начался пожар?» • «Что делать если в детском саду пожар?» • «Опасные предметы» • «Знаешь сам – расскажи другому»	Октябрь Декабрь Март Июнь	воспитатели групп	
2	Подвижные игры: • «Юный друг пожарных»; • «Мы - сильные, смелые, ловкие, умелые!»	В течение года	воспитатели	
3	Сюжетные игры: • Инсценировка «Кошкин дом» • «Мы – пожарные!»	В течение года	воспитатели	
4	Художественная литература: • С. Маршак «Рассказ о неизвестном герое», «Пожар»	В течение года	воспитатели	

	• Е. Хоринская «Спичка-невеличка» • А. Шевченко «Как ловили уголька» • Л. Толстой «Пожар», «Пожарные собаки» • С. Михалков «Дядя Степа» • Е. Хоринский «Спичка - невеличка» • Н. Пикулева «Пожарная машина» • Б. Житков «Дым» • Загадки, пословицы, поговорки			
5	Дидактические игры: • «Опасные ситуации»; • «Назови опасные предметы»; • «Служба спасения: 01, 02, 03»; • «Горит – не горит»; • «Кому что нужно для работы?»;	В течение года	воспитатели	
6	Оформление выставки детских рисунков: • «По сказкам».	По плану	воспитатели	
7	Практические занятия с детьми по формированию навыков поведения в пожароопасной ситуации	1 раз в квартал	воспитатели	
8	Практикум для детей и воспитателей: «Оказание первой помощи в экстренных ситуациях»	2 раза в год	медсестра	
9	Тематический досуг: «В мире героических профессий МЧС: Огнеборцы»	Декабрь	музыкальный руководитель	

10	Познавательная итоговая викторина: «Хочу все знать!» Показ презентации «Осторожно, огонь!»	Май	воспитатели	
11	Экскурсии и целевые прогулки: «В Еланскую пожарную часть (МЧС России); «В прачечную ДОО – знакомство с электроприборами»; «На кухню ДОО - знакомство с электроприборами».	В течение года	Воспитатели старшей и подготовительной групп	
<i>Работа с родителями</i>				
1	Оформление стендов в группах «Опасные ситуации дома и в детском саду»	В течение года	воспитатели	
2	Оформление стендов и уголков по пожарной безопасности с консультациями в коридорах и холлах детского сада	Периодически	заведующий хозяйством Константинова Е.И.	
3	Консультации: «Безопасное поведение» «Предотвратите беду: действия детей в чрезвычайных ситуациях» «Правила поведения при пожаре» «Первая помощь (ожоги, травмы)	В течение года	заведующий ДОО медсестра пожарный инспектор	
4	Беседа по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях	Сентябрь Декабрь	Воспитатели	

		Май		
5	Совместные учения сотрудников детского сада, детей: «Пожарные на учениях» - практическое освоение навыков и правил поведения при пожаре, оказания первой помощи пострадавшим, отработка первоочередных мер по тушению огня (учебная эвакуация)	Июнь	Заведующий ДОО Зав. хозяйством Воспитатели Медсестра	

Подготовила Конст Константинова Е.И.

Заведующий МБДОУ



Приложение № 1

к приказу заведующего МБДОУ д/с № 5 «Теремок»

от 22 августа 2019 г. № 82

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок» на 2019-2020 г.г.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции			
1.1.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	постоянно	заведующий
1.2.	Организация проведения анкетирования родителей воспитанников по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Савина О.В. воспитатель
2. Повышение эффективности деятельности ДОО по противодействию коррупции			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в ДОО	Один раз в год	заведующий
2.2.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в ДОО	1 раз в год	Рабочая группа
2.3.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Секретарь рабочей группы
2.4.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок ДОО	2019-2020 г.	заведующий
2.5.	Организация работы "Горячей линии" в ДОО для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в ДОО, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы.	постоянно	Рабочая группа
2.6.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками ДОО кодекса этики педагога.	постоянно	Рабочая группа.
2.7.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников ДОО	Один раз в полугодие	Рабочая группа
2.8.	Выход членов рабочей группы на родительские собрания для оказания практической помощи	1 раз в полугодие	

	родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением.		Рабочая группа
2.9.	Оформление информационного стенда в ДОО с информацией о предоставляемых услугах.	1, 3 квартал	Рабочая группа
2.10.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в ДОО, подготовка и предоставление ежеквартальных отчетов.	Ежеквартально	Савина О.В. воспитатель
2.11.	Предоставление ежеквартальных отчетов ДОО	Ежеквартально	Савина О.В. воспитатель
2.12.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств ДОО	Постоянно	заведующий
2.13.	Общее собрание работников ДОО «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	Январь 2020 г.	заведующий
3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов			
3.1.	Размещение на сайте ДОО информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	2019 г.-2020 г.	Ответственный за работу сайта Николаева Е.А.
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений.	по мере поступления	Рабочая группа
4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности ДОО РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в ДОО	2019-2020 г.г.	Рабочая группа
5. Совершенствование работы кадрового подразделения ДОО по профилактике коррупционных и других правонарушений			
5.1.	Анализ деятельности сотрудников ДОО, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	IV квартал 2019 г.	Рабочая группа
5.2.	Подготовка методических рекомендаций для ДОО по вопросам организации противодействия коррупции.	IV квартал 2019 г.	Рабочая группа
5.3.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	Ежеквартально	Рабочая группа
5.4.	Организация занятий по изучению педагогическими работниками ДОО законодательства РФ о противодействии коррупции.	По мере поступления документов	заведующий

6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории ДОО			
6.1.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Рабочая группа
6.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Рабочая группа
7. Взаимодействие с правоохранительными органами			
7.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в ДОО	постоянно	Рабочая группа



Утверждаю:
Заведующий МБДОО «Еланский ДС № 5

Теремок»

М.В.Ильина

« 22 » августа 2019г.

Комплексный план медицинской работы МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок» на 2019-2020 учебный год

Цель: осуществление организационно-медицинской работы с использованием эффективных оздоровительных мероприятий.

Мероприятия	Сроки	Исполнитель
Нормативное обеспечение медицинской деятельности		
Составление реестра законодательных актов и нормативных документов по вопросам медицинской деятельности	В течение года	Ст. Медицинская сестра
Издание приказов об утверждении: - циклограммы работы медицинской сестры; - планов, программ медицинской работы, профилактических и оздоровительных мероприятий; - графиков выдачи пищи, стирки белья, уборки помещений;	Сентябрь Декабрь	Заведующий
Составление сетки занятий, режима дня на учебный год	Сентябрь	Медицинская сестра, Воспитатель-методист
Составление перечня оздоровительных процедур, режима двигательной активности детей	То же	То же
Составление списков работников для прохождения медицинского осмотра	Октябрь, апрель	Ст. Медицинская сестра
Разработка плана летней оздоровительной работы	Май	То же
Заключение договоров о сотрудничестве с поликлиникой, медицинскими учреждениями	Декабрь	Заведующий
Составление отчетной документации по питанию, заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе в МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»	В течение года	Ст. Медицинская сестра
Оформление и ведение медицинских карт, прививочных сертификатов детей	То же	То же
Оформление и ведение журналов, документов, регламентирующих медицинскую деятельность в МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел	—"	—"
Составлению меню	Ежедневно	—"
Организационно-медицинская работа		
Анализ заболеваемости, состояния физкультурно-оздоровительной работы в МБДОУ	Январь, май	Ст. Медицинская сестра
Организация оздоровительных процедур, закаливающих мероприятий с детьми	В течение года	Ст. Медицинская сестра, воспитатели
Организация и контроль за вакцинацией детей и работников	По графику	Ст. Медицинская сестра
Динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей	В течение года	То же
Антропометрические измерения детей	То же /	—"
Проведение медицинского осмотра детей и иммунопрофилактики	—"	Медицинская сестра, врач-педиатр
Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев	—"	Медицинская сестра
Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция	—"	То же
Информирование администрации, педагогов МБДОУ о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.	—"	—"
Сообщение в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников МБДОУ в течение двух часов после установления диагноза	—"	—"

Санитарно-просветительская работа		
Проведение консультаций, инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима	В течение года	Ст. Медицинская сестра
Просвещение работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей	Один раз в квартал	То же
Презентация опыта медицинской работы	Апрель	—"
Повышение квалификации		
Семинары, совещания по вопросам медицинской деятельности	В течение года	Ст. Медицинская сестра
Курсовая подготовка	Май	То же
Обучение и сдача работниками санитарного минимума	По графику	—"
Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, социальными институтами		
Привлечение врачей-специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно-профилактической работе МБДОУ	В течение года	Ст. Медицинская сестра
Оказание психологической помощи, социальной поддержки родителям по вопросам воспитания детей, приобщения их к здоровому образу жизни	В течение года	Ст. Медицинская сестра
Взаимодействие с медицинскими работниками детской поликлиники	То же	То же
Контроль (по отдельному плану)	—"	Заведующий, ст. медицинская сестра, Воспитатель-методист

МБДОУ «Еланский ДС № 5
«Теремок»

на 2019-2020 учебный год

Цели и задачи организации оздоровительно-профилактической работы
использованием эффективных педагогических методов

«Утверждено» :

Заведующий МБДОО «Еланский ДС

№5 «Теремок»

М.В. Ильина

22.08.2019г.



Годовой план

физкультурно-оздоровительной работы МБДОО «Еланский ДС №5 «Теремок»

на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Форма и содержание работы	Сроки выполнения	Примечание
Физкультурно – оздоровительная работа с детьми			
1.	Утренняя гимнастика	ежедневно	группы дошкольного возраста и раннего возраста, воспитатели
2.	Непосредственная образовательная деятельность	занятия, в течение всего года	группы дошкольного возраста; воспитатели
3.	Физкультурные развлечения (по плану)	ежемесячно	группы дошкольного возраста; воспитатели
4.	Индивидуальная работа с детьми во время прогулок	ежедневно	группы дошкольного возраста; воспитатели
5.	Педагогическая диагностика физического развития и физической подготовленности воспитанников	сентябрь	группы дошкольного возраста; совместно с воспитателями и медицинской сестрой
6.	Соревнования для детей старшего дошкольного возраста «Весёлые старты»	февраль	дети старшей, подготовительной группы, совместно с воспитателями
7.	Неделя здоровья	Апрель	группы дошкольного возраста; совместно с воспитателями и родителями
8.	Выставка детских работ «Любим спортом заниматься»	Март - апрель	воспитанники групп старшего и подготовительного дошкольного возраста
9.	Диагностика физического развития и физической подготовленности воспитанников	май	группы дошкольного возраста; совместно с воспитателями и медицинской сестрой

Взаимодействие с семьей

1.	Участие в родительских собраниях по вопросу информирования родителей о физическом развитии и физической подготовленности детей	в течение года	группы дошкольного возраста, совместно с воспитателями
2.	Групповое и индивидуальное консультирование по запросу родителей	в течение года	группы дошкольного возраста
3.	Анкетирование « Физическая культура в семье»	март	группы дошкольного возраста; совместно с воспитателями
4.	Неделя здоровья. Привлечение родителей к участию в запланированных мероприятиях.	апрель	группы дошкольного возраста; совместно с воспитателями
5.	День открытых дверей.	май	группы дошкольного возраста; совместно с воспитателями

Оснащение физкультурно-оздоровительной среды

1.	Подбор консультативного материала в уголки для родителей.	в течение года	дошкольные группы; подбор тематики осуществлять совместно с воспитателями групп
2.	Изготовление нетрадиционного физкультурного Оборудования (продолжение)	в течение года	дошкольные группы; совместно с воспитателями групп
3.	• Разработка годового плана работы; • Корректировка образовательной программы	август	тематическое планирование осуществлять совместно с воспитателями групп

Взаимодействие с педагогами			
1.	Консультация «Организация и проведение диагностики физического развития и физической подготовленности»	сентябрь	воспитатели
2.	Участие в семинаре « Как разнообразить физкультурное оборудование на участке»	ноябрь	воспитатели
3.	Участие в методическом часе « Особенности физкультурно-оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста»	январь	воспитатели
4.	О подготовке к соревнованиям « Весёлые старты»	февраль	воспитатели
5.	«Результаты диагностики физического развития и физической подготовленности воспитанников за 2019-2020 уч.год»	май	воспитатели

Цель: Охрана здоровья детей и формирование интереса и ценностного отношения к занятиям физической культуры.

Задача для работы с педагогами:

- Развитие профессиональных способностей педагогов в образовательном процессе по обеспечению физического и психического здоровья дошкольников путем внедрения современных здоровьесберегающих технологий.

Задачи для работы с детьми:

- Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей.
- Совершенствование работы по развитию физических качеств (скоростных, силовых, гибкости, выносливости и координации) через спортивные игры и упражнения; накопление и обогащение двигательного опыта детей (овладение основными движениями).
- Формирование у воспитанников потребности в двигательной активности и физическом совершенствовании средствами упражнений, подвижных, спортивных и народных (Ставропольских) игр.

Задача для работы с семьей:

Взаимодействие ДОО и семьи по формированию активной позиции в физическом развитии и воспитании ребенка.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»

Ильина М. В.



План работы педагога - психолога

МБДОУ "Еланский ДС № 5 «Теремок» на 2019 – 2020 уч. год.

Цели:

- Психологическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- Создание условий для сохранения и укрепления психологического здоровья участников образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Задачи:

- Своевременное выявление детей, нуждающихся в психологической помощи и создание условий для гармоничного развития.
- Содействие полноценному психическому и личностному развитию детей.
- Оказание психологической помощи детям, родителям и педагогам на всех этапах образовательного процесса.
- Содействие повышению психологической компетентности педагогов МБДОУ и родителей в вопросах обучения и воспитания детей.

Основные направления работы:

- диагностическое;
- коррекционно-развивающее;
- психологическое просвещение;
- профилактическое;
- консультативное;
- организационно-методическая работа.

Формы работы:

- наблюдение;
- беседа;
- тренинги;
- развивающие занятия;
- консультации.

№	Виды деятельности (содержание и формы работы).	Контингент участников.	Дата, сроки проведения.	Сотрудничество.	Примечания
	Психодиагностика.				
1.	Диагностика психологического развития детей младшего дошкольного возраста. Индивидуальное обследование.	Дети 3-4 лет.	октябрь, 2019, май, 2020.	Воспитатели.	
2.	Диагностика психологического развития детей среднего дошкольного возраста. Индивидуальное обследование.	Дети 4-5 лет.	октябрь, 2019, май, 2020.	Воспитатели.	
3.	Диагностика психологического развития детей старшего дошкольного возраста. Индивидуальное обследование.	Дети 5-7 лет.	октябрь, 2019, май, 2020.	Воспитатели.	
4.	Диагностика межличностных отношений детей дошкольного возраста в группах. Индивидуальное обследование.	Дети 4-7 лет.	октябрь, 2019, май, 2020.	Воспитатели.	
5.	Диагностика психологической готовности к школе. Диагностико - прогностический скрининг, фронтально и индивидуальное обследование.	Дети 6-7 лет.	декабрь, 2019, май, 2020.	Воспитатели.	
6.	Организация взаимодействия педагога с детьми.	Педагоги, дети.	В течение года.	Педагоги.	
	Коррекционно - развивающая работа.				
1.	Составление рекомендаций для родителей и педагогов по коррекционно - развивающей работе с детьми дошкольного возраста.	Дети 3-7 лет.	октябрь, 2019, май, 2020.	Воспитатели, родители.	
	Психологическое просвещение.				
1.	Методический час с участием узких специалистов.	Педагоги.	январь, 2020.	Воспитатели.	
	Психологическая профилактика.				
1.	Тренинг: «Профессиональное	Педагоги.	апрель, 2020.	Воспитатели.	

	выгорание у педагогов ДОО».				
	Консультирование.				
1.	Консультация: «Подготовка у детей старшего дошкольного возраста к школе (результаты первичной диагностики)».	Родители группы «Капельки».	январь, 2020.	Воспитатели.	
2.	Консультация: «Возрастные особенности у детей 5-6 лет».	Родители группы «Непоседы».	сентябрь, 2019.	Воспитатели.	
3.	Консультация: «Возрастные особенности у детей 6-7 лет».	Родители группы «Капельки».	сентябрь, 2019.	Воспитатели.	
4.	Тренинг: «Наказание – польза или вред?».	Родители группы «Радуга».	ноябрь, 2019.	Воспитатели.	
5.	Консультация: «Гиперактивные дети».	Родители группы «Непоседы».	ноябрь, 2019.	Воспитатели.	
6.	Консультация: «Возрастные особенности у детей от 1 года до 2 лет».	Родители группы «Малышок».	декабрь, 2019.	Воспитатели.	
7.	Консультация: «Возрастные особенности у детей 3-4 лет и 4-5 лет».	Родители группы «Солнышко».	декабрь, 2019.	Воспитатели.	
8.	Консультация: «Возрастные особенности у детей 4-5 лет».	Родители группы «Жемчужинка».	декабрь, 2019.	Воспитатели.	
9.	Консультация: «Итоги подготовки детей старшего дошкольного возраста к школе (результаты повторной диагностики)».	Родители группы «Капельки».	май, 2020.	Воспитатели.	
10.	Индивидуальное и групповое консультирование по запросам.	Педагоги, родители.	В течение года.		
	Организационно - методическая работа.				
1.	Планирование деятельности, ведение отчетной документации.		В течение года.		

2.	Посещение районных МО педагогов – психологов.	Педагоги-психологи.	В течение года.	Педагоги-психологи.
3.	Подготовка материалов по тематике на информационные стенды, на папки – передвижки.		сентябрь, 2019, август, 2020.	
4.	Разработка рекомендаций, памяток, буклетов по психолого-педагогическому направлению для педагогов, детей дошкольного возраста и их родителей.		В течение года.	
5.	Обобщение результатов обследования, составление таблиц, бланков, протоколов и т.д.		сентябрь, 2019, август, 2020.	
6.	Подготовка и размещение информационного материала на интернет- сайте ДОО.		В течение года.	
7.	Формирование и оптимизация банка методик и литературы по детской психологии.		сентябрь, 2019, август, 2020.	
8.	Выступление на родительских собраниях.	Родители.	По мере необходимости.	Воспитатели.
9.	Посещение педагогических советов.	Педагоги.	По мере необходимости.	Педагоги, заведующий.
10.	Выступление на методическом часе.	Педагоги.	январь, 2020.	Педагоги.
11.	Участие в мероприятии: «День открытых дверей».	Родители.	май, 2020.	Педагоги, заведующий.
12.	Проведение открытого занятия.	Дети старшего дошкольного возраста.	февраль, 2020.	Воспитатели.

Составила: педагог - психолог Николаева Е. А.

Утверждаю:
Заведующий
22.08.2019г.



М.В. Ильина

**План
мероприятий по антитеррористической защищенности
в детском саду на 2019 -2020 г.г**

№п/п	мероприятия	сроки	ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	2 раза в год	Заведующий
2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОУ	постоянно	Заведующий, Завхоз
3.	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков в группах, расположенных на первом этаже, дежурство воспитателей в вечернее время)	постоянно	Завхоз
4.	Приказ "Об установлении противопожарного режима в ДОО" (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории)	Начало года	Заведующий
5.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Ответственный Панжина Н.В.
6.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в года	Ответственный Панжина Н.В.
7.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в 2 раза в года год	Ответственный Панжина Н.В.
8.	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	2 раза в год	Ответственный Панжина Н.В.
9.	Разработать положение об организации охраны и защиты объекта (утверждается руководителем учреждения, подписывается ответственным лицом учреждения за выполнение мероприятий по антитеррористической защите объекта)		Заведующая
10.	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром, перед прогулками	Завхоз воспитатели групп
11.	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	завхоз
12.	Утверждение графика дежурства у дверей, регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	Заведующий, дежурные сотрудники
13.	Организация встречи с представителем О МВД с	2 раза в год	Заведующий

	проведением бесед		
14.	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.	2 раза в год	Заведующий
15.	Проведение командно-штабные учения с администрацией ДОО, должностными лицами ГО и тренировки с сотрудниками ДОО по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Ответственный по ГО Панжина Н.В.
16.	Постоянное содержание в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из ДОО, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОО в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Завхоз
17.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОО грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Завхоз
18.	Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала занятий с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	Заведующий
19.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Ответственный по ГО Панжина Н.В. Завхоз
20.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Ответственный по ГО Панжина Н.В.
21.	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускной	Заведующий, завхоз
22.	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	завхоз
23.	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОО	Май	Заведующий

Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат

1.	Оборудование входной калитки турникетом	По мере поступления средств	Заведующий
2.	Периметральное освещение (50% территории детского сада);	По мере поступления средств	Заведующий
3.	Периметральное ограждение (требуется частичный ремонт)	По мере поступления средств	Заведующий
4.	Установка современных систем наблюдения	По мере поступления средств	Заведующий

Работа с детьми

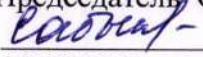
1	Занятия. тематические беседы: «Как я должен поступать»;	Согласно	Воспитатели
---	---	----------	-------------

	«Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	перспективного плана	
2	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»;	Согласно перспективного плана	Воспитатели
3	Проведение занятий ОБЖ в группах	Согласно перспективного плана	Воспитатели
4	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	ежеквартально	Заведующий, Ответственный по ГО Панжина Н.В.
5	Изготовление наглядных пособий по материалам бесед	Согласно перспективного плана	Воспитатели
6	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	согласно годового плана	Воспитатели
7	Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо»;	согласно годового плана	Воспитатели
8	Развлечение «Мы голосуем за мир»	согласно годового плана	Воспитатели
9	Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить»	Согласно плана работы с детьми	Воспитатели
Работа с родителями			
1	Проведение бесед с родителями о режиме посещения МБДОО		Воспитатели
2	Проведение родительских собраний;		Воспитатели
3	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);		Воспитатели

**Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
«Еланский детский сад № 5 «Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области
МБДОУ «Еланский ДС № 5 «Теремок»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель СМК

 О. А. Сабынина
30.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Еланский ДС №5

 М.В. Ильина
30.08.2019



План мероприятий

по устранению вредных привычек

у детей старшей и подготовительной группы на

2019 – 2020 учебный год.

Работа с детьми

№ п/п	Тема мероприятия	Содержание работы	Дата проведения
1.	«Вежливым быть - хорошо»	➤ В.Осеева «Волшебное слово» ➤ Игра- инсценировка : «Учимся вежливости. ➤ Прослушивание аудиозаписи « Медвежонок-невежа»	Сентябрь 2019
2.	«Вредная привычка – сосать пальчики»	➤ Сказка для ребёнка «Как к лисичке лапки вернулись?» ➤ Игра- инсценировка : «Мои пальчики». ➤ Пальчиковая игра : « Этот пальчик мама...»	Октябрь 2019
3.	«Слова – паразиты. Научись красиво говорить.»	➤ Беседа на тему: «Слова – паразиты. Научись красиво говорить.» ➤ Игра- инсценировка : «Школа- вежливости». ➤ Потапов А. «Хорошие слова»	Ноябрь 2019
4.	«Привычки вредные и полезные. Наше здоровье.»	➤ Беседа на тему: «Привычки вредные и полезные. Наше здоровье.» ➤ Чтение стихов Т.А.Шорыгина «О хорошем и плохом»	Декабрь 2019
5.	«Вредная привычка- курить. Когда курят родители.»	➤ Беседа на тему: «Вредная привычка- курить. Когда курят родители.»	Октябрь 2019
6.	«Вредная привычка – грызть волосы»	➤ Беседа на тему: «Вредная привычка – грызть волосы»	Январь 2019
7.	«Реклама и здоровье»	➤ Беседа на тему: «Реклама и здоровье»	Февраль 2019
8.	« А представьте, что....» о вреде алкоголя.	➤ Беседа на тему: « А представьте, что....» о вреде алкоголя	Март 2019
9.	«Почему плохо быть ябедой?»	➤ Беседа на тему: «Почему плохо быть ябедой?» ➤ Прослушивание песни: группа «Барбарики «Ябеда»	Апрель 2019
10.	«Игромания»	➤ Беседа на тему: «Игромания». Чем можно заменить игру в компьютере. Подвижные игры с друзьями. ➤ Подвижные игры по желанию детей	Ноябрь 2019

Работа с родителями

№	Тема мероприятия	Содержание работы	Дата проведения
1.	«Если ребёнок ругается»	Консультация	Октябрь 2019
2.	«Как победить застенчивость»	Индивидуальная консультация	Ноябрь 2019
3.	«Игромания»	Беседа на тему: «Игромания». Чем можно заменить игру в компьютере. Подвижные игры с друзьями.	Ноябрь 2019
4.	«Одно из средств перевоспитания вредной привычки – замещение её полезной»	Папка - передвижка	В течении года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Еланский ДС «Теремок»

М.В.Ильина



Годовой план музыкального руководителя на 2019-2020 учебный год

I. Годовые задачи

Цель: создание условий для развития музыкально-творческих способностей детей дошкольного возраста средствами музыки, ритмопластики, театрализованной деятельности.

Задачи:

1. Приобщение к музыкальному искусству:

- развитие предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания музыкального искусства;
- формирование основ музыкальной культуры;
- ознакомление с элементарными музыкальными понятиями, жанрами;
- воспитание эмоциональной отзывчивости при восприятии музыкальных произведений.

2. Развитие музыкальных способностей:

- поэтического и музыкального слуха, чувства ритма, музыкальной памяти;
- формирование песенного, музыкального вкуса.

3. Воспитание интереса к музыкально-художественной деятельности.

4. Развитие детского музыкально-художественного творчества:

- развитие самостоятельной творческой деятельности детей;
- удовлетворение потребности в самовыражении.

5. Обеспечение эмоционально-психологического благополучия, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Организация взаимодействия с родителями

1	Индивидуальные консультации с родителями об особенностях формирования музыкальности у ребенка	Сентябрь Октябрь Ноябрь
2	Совместные развлечения - утренние праздники	Октябрь

II. План работы на 2019-2020 учебный год.

№п/п	Содержание работы	Срок реализации
1.Методическая работа		
1.	Составить перспективный план работы с детьми Диагностика музыкальных способностей на начало учебного года	Сентябрь
2.	Участие в педсоветах, семинарах, в районном методическом объединение, открытых просмотрах.	В течении года
3.	Работа с методической литературой.	В течении года
4.	Диагностика на конец учебного года	Май
5.	Разработка сценариев	В течении года
2.Работа с педагогами		
1.	Информирование о проведении музыкальных мероприятий в ДОО	В течении года
2.	Ознакомление воспитателей с результатами диагностики и выработка рекомендаций по музыкальному воспитанию в группах	Начало, конец учебного года
3.	Сотрудничество с воспитателями ДОО в подготовке праздников и досугов	В течении года
4.	Взаимодействие со специалистами (педагогом-психологом, инструктором по физической культуре)	В течении года
5.	Праздники, развлечения (выступление с концертными номерами, участие в театрализации, конкурсах, фестивалях, чтение стихов). Изготовление костюмов, атрибутов, демонстрационных материалов.	В течении года
3.Организация взаимодействия с родителями		
1.	Индивидуальные консультации с родителями об особенностях формирования музыкальности у ребенка	Сентябрь Октябрь Ноябрь
2.	Совместные развлечения – осенние праздники	Октябрь

		Ноябрь
3.	Консультация «Подготовка к празднику Новогодней ёлки».	Декабрь
4.	Совместные праздники, посвященные «Дню защитника Отечества»	Февраль
5.	Консультация на тему «Влияние музыки на развитие ребенка»	Март Апрель
6.	Совместные праздники, посвященные международному женскому дню.	Март
7.	Индивидуальные беседы с родителями детей подготовительной группы с рекомендациями по дальнейшему обучению детей в музыкальной школе.	Март Апрель Май

4. Организация мероприятий, досугов и праздников.

1.	Праздник «Осень»	Октябрь, ноябрь (все группы)
2.	Новогодние праздники	Декабрь (все группы)
3.	Развлечение «Прощание с ёлочкой», «Коляда»	Январь
4.	Масленица	Февраль
5.	Праздник «День защитника Отечества»	Февраль (сред., стар., подг. группы)
6.	Праздник «8 марта» Театральный фестиваль	Март (все группы) Март, апрель (2 мл., сред., стар., подг. группы)
7.	Районный фестиваль детского творчества «Цветик-семицветик»	Апрель (подг. г.)
8.	Праздник «День победы»	Май (стар., подг. гр.)
9.	Праздник «Выпуск в школу»	Май (подг. гр.)

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
«Еланский детский сад № 5 «Теремок»
Еланского муниципального района Волгоградской области

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
Профсоюзной организации

Сабина Сабина О.А.
« 30 » августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МБДОУ ДС № 5

«Теремок»

Ильина М.В.
« 30 » августа 2019 г.



ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
В МБДОУ «Еланский детский сад № 5 «Теремок»

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и другие нормативно-правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные нормативные правовые акты по охране труда в образовательном учреждении	Периодичность разработки	Ответственный, дата проведения
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 69, 212-214, 266. 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14, 15. 3. Приказ Минздрава СССР от 29.09.89 № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств». 4. Приказ Минздрава и Госкомсанэпиднадзора РФ от 05.10.95 № 280/88 «Об утверждении временных перечней вредных, опасных веществ и производственных факторов, а также работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры работников». 5. Приказ Минздрава РФ от 14.03.96 № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии». 6. Приказ Минздрава РФ от 10.12.96 № 405 «О проведении предварительных и периодических медосмотров работников»	Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Ст. мед. сестра Потова О.Н.
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения	1. Программа вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Отв. за охрану труда и технику

		безопасности труда. Общие положения», п. 7.1., приложения 3,4. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу	безопасности Волкова Л.В.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212, 214, 225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.2, приложения 5,6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14, 15	1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте 3. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте	По мере необходимости При приеме на работу	Отв. за охрану труда и технику безопасности Волкова Л.В.
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12. 01 № 197-ФЗ, статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.3., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14.15	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев	Отв. за охрану труда и технику безопасности Волкова Л.В.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.4., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Отв. за охрану труда и технику безопасности Волкова Л.В.
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12. 01 № 197-ФЗ, статьи 212,214,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п. 7.5., приложение 6. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Отв. за охрану труда и технику безопасности Волкова Л.В.

7.	Обучение и проверка знаний по охране труда	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 212,214,219,225. 2. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.п. 2, 5. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15,18. 4. Постановление Министерства труда и Министерства образования РФ от 13.01.03 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций». 5. Приказ Министерства образования РФ от 22.04. 97 № 779 «Об обучении и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов системы Министерства образования России»	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда 2. Тематический план и программа обучения по охране труда 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда 6. Удостоверения о проверке знаний по охране труда	По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости Один раз в 3 года, вновь назначен-ных - в течение месяца	Отв. за охрану труда и технику безопасности Волкова Л.В., заведующий МБДОО Ильина М.В.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статья 212 2. Постановление об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций 3. Приказ Министерства образования РФ от 22.04. 97 № 779 «Об обучении и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов системы Министерства образования России»	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда 2. Перечень инструкций по охране труда 3. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест 4. Журнал учета инструкций по охране труда 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда 6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда	По мере необходимости По мере необходимости Один раз в 5 лет По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости	Отв. за охрану труда и технику безопасности Волкова Л.В., заведующий МБДОО Ильина М.В.
9.	Периодический медицинский осмотр работников	См. п. 1	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	В соответствии с должностями - ежегодно	Ст. мед. сестра Потояная О.Н.
10.	Медицинский осмотр воспитанников	1. Приказ Министерства здравоохранения и Министерства образования РФ от 30.06.92 № 186/272 «О совершенствовании системы медицинского обеспечения детей в образовательных учреждениях»	1. Медицинские карты на детей Листок здоровья в группах	3. В соответствии с возрастом Ежегодно перед	Ст. мед. сестра Потояная О.Н.

				началом учебного года	
11	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 22. 2. Постановление Министерства труда РФ от 08.04.94 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива»	Протокол собрания профсоюза или трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	Не чаще одного раза в 2 года	Председатель первичной профсоюзной организации Сабынина О.А.
12	Создание комитета (комиссии) по охране труда	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статья 218. 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 13. 3. Постановление Министерства труда РФ от 12.10.94 № 64 «О рекомендациях по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек»	1. Приказ руководителя о создании комитета (комиссии) по охране труда 2. Положение о комитете (комиссии) по охране труда образовательного учреждения 3. План работы комитета (комиссии) по охране труда	По мере необходимости По мере необходимости Ежегодно	Заведующий Ильина М.В.
13	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 4, 8, 14, 22. 2. Положение об административно-общественном контроле по охране труда в учреждениях образования (утверждено постановлением Президиума ВЦСПС от 01.07.87 №7)	1. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в образовательном учреждении	В соответствии с должностями Один раз в 6 месяцев	Председатель первичной профсоюзной организации Сабынина О.А. Заведующий Ильина М.В.
14	Создание службы охраны труда	1. ГОСТ 12.0.006-2002 «Общие требования к управлению охраной труда в организации». 2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статья 217. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 12 4. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации (утверждены постановлением Министерства труда России от 08.02.01 №14). 5. Типовое положение о службе охраны труда образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования системы Министерства образования России (утверждено приказом Министерства образования	1. Приказ руководителя о назначении специалиста (инженера) по охране труда 2. Приказ руководителя о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы 3. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями	По мере необходимости Ежегодно По мере необходимости Ежегодно	Заведующий Ильина М.В.

		России № 662 от 11.03.98)			
15	Планирование мероприятий по охране труда	1. Постановление Министерства труда РФ № 11 от 27.02.95 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда	Ежегодно	Отв. по охране труда Волкова Л.В.
16	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 9, 27, 36-44, 50 2. Федеральный закон от 24.11.95 № 176-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» 3. Письмо Департамента охраны труда Министерства труда РФ от 23.01.96 № 38-11 «Рекомендации по учету обязательств работодателя по условиям труда и охране труда в трудовом и коллективном договорах»	Коллективный договор	Заключается на срок от 1 года до 3 лет	Заведующий Ильина М.В.
17	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	Постановление Министерства труда РФ от 27.02.95 № 11 «Об утверждении рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда»	1. Соглашение по охране труда 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда	Ежегодно Один раз в 6 месяцев	Председатель первичной профсоюзной организации Сабынина О.А. Заведующий Ильина М.В.
18	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 189, 190. 2. Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций (постановление Государственного комитета труда СССР от 20.07.84). 3. Приказ Министерства просвещения СССР от 23.12.85 № 223 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР»	Правила внутреннего трудового распорядка	По мере необходимости	Заведующий Ильина М.В.
19	Разработка и утверждение Устава образовательного учреждения	1. Закон РФ от 13.01.96 № 12-ФЗ «Об образовании», статья 13	Раздел «Охрана труда» в Уставе образовательного учреждения	По мере необходимости	Заведующий Ильина М.В.
20	Лицензирование образовательной деятельности	1. Закон РФ от 13.01.96 г. № 12-ФЗ «Об образовании», статья 33. 2. Постановление Правительства РФ от 18.10.2000	Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда	По мере необходимости	

		№ 796 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности». 3. Постановление Министерства труда РФ от 02.07.01 № 53 «Об утверждении Методических рекомендаций по проведению государственной экспертизы условий труда при лицензировании отдельных видов деятельности»			
21	Обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 210,212,214,219-221. 3. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 4, 8,14,15,17 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений (постановление Министерства труда РФ № 68 от 29.13.97). 4. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (постановление Министерства труда РФ № 69 от 30.12.97). 5. Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (постановление Министерства труда РФ от 31.12.97 № 70). 6. Постановление Министерства труда РФ от 18.12.98 № 51 «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». 7. Постановление Министерства труда РФ от 29.10.99 № 39 «О внесении изменений и дополнений в Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты	По мере необходимости По мере необходимости	Завхоз Константинова Е.И.
22	Организация планово-предупредительного	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статья 212. 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об	1. Технический паспорт на здание (сооружение) 2. Акт общего технического осмотра	Пересматривается один раз в 5 лет	Заведующий Ильина М.В.

[illegible]

			аттестации рабочих мест по условиям труда	Один раз в 5 лет Один раз в 5 лет Один раз в 5 лет	
24	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	Письмо Министерства образования РФ № 22-06-723 от 22.06.2000 «Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием»	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях 3. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов 4. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах 5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ	Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Ежегодно перед началом учебного года Для вновь организованных и реконструированных	
25	Подготовка отопительному сезону	1. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статья 14. 2. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено постановлением Госстроя СССР от 29.12.73 № 279). 3. Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей. Правила техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей	1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок 2. Акт общего технического осмотра здания (сооружения) по подготовке его к зиме 3. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. 4. Акт ревизии котельной	По мере необходимости Ежегодно перед началом отопительного сезона Ежегодно перед началом отопительного сезона Ежегодно перед началом отопительного сезона	Завхоз Константинова Е.И., Заведующий Ильина М.В.

			5. Протокол проверки знаний операторов (кочегаров) котельных установок	Ежегодно перед началом отопительного сезона	
26	Выполнение правил пожарной безопасности	1. Федеральный закон от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» 2. Правила пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93. 3. Правила пожарной безопасности для общеобразовательных школ, профессионально-технических училищ, школ-интернатов, детских домов, дошкольных, внешкольных и других учебно-воспитательных учреждений ППБ-101-89. 4. Изменения и дополнения Правил пожарной безопасности в Российской Федерации ППБ-01-93 (приказ министра внутренних дел РФ № 817 от 20.10.99)	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность 2. Приказ руководителя противопожарном режиме в учреждении 3. Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины 4. Инструкция о мерах пожарной безопасности 5. План противопожарных мероприятий 6. Планы эвакуации по этажам 7. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре 8. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре 9. Журнал регистрации противопожарного инструктажа 10. Журнал учета первичных средств пожаротушения 11. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов 12. Акт проверки пожарного гидранта на водоотдачу 13. Акт обработки деревянных	По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости Один раз в 5 лет Ежегодно По мере необходимости По мере необходимости Один раз в 6 месяцев По мере необходимости По мере необходимости Один раз в 6 месяцев Один раз в 6 месяцев Один раз в 3	Завхоз Константинова Е.И., Заведующий Ильина М.В.

			конструкций чердачного помещения огнезащитным составом 14. Акт проверки состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения 15. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации 16. Акт испытания металлических эвакуационных лестниц	года Один раз в 6 месяцев Ежегодно Один раз в 6 месяцев	
27	Выполнение правил электробезопасности	1. Положение о государственном энергетическом надзоре в Российской Федерации (постановление Правительства РФ ОТ 12.08.98 № 938). 2. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (утверждены Главгосэнергонадзором России в 1998). 3. Правила эксплуатации электроустановок потребителями (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 31.01.92). 4. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001 (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 3 от 05.01.01 и приказом Министерства энергетики РФ № 163 от 27.12.2000). 5. Приказ Министерства образования РФ № 2535 от 06.10.98 «Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Министерства образования России» 6. Правила применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, технические требования к ним (утверждены начальником Главгосэнергонадзора России 26.11.92)	1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуска, командировки, болезни) 2. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектро-техническому персоналу 3. Журнал учета проверки знания норм и правил работы электроустановок 4. Приказ - руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электробезопасности 5. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности 6. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I	По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости Ежегодно	Завхоз Константинова Е.И., Заведующий Ильина М.В.

			квалификационную группу по электробезопасности 7. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования 8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок 9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах 10. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках 11. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением 12. Журнал учета и содержания средств защиты	По мере необходимости По мере необходимости Ежегодно По мере необходимости По мере необходимости	
28	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1. Постановление Министерства труда РФ № 73 от 24.10.02 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях». 2. Приказ Министерства здравоохранения РФ № 322 от 17.08.99 «Об утверждении схемы определений тяжести несчастных случаев на производстве». 3. Постановление Правительства РФ № 789 от 16.10.2000 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». 4. Временные критерии определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и	1 Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) 2 Сообщение о страховом случае 3 Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве 4 Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае на производстве 5 Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1) 6 Акт о расследовании группового несчастного случая (тяжелого несчастного случая, несчастного	В течение суток В течение суток В течение суток В течение суток В течение трех	Заведующий Ильина М.В., Отв. по охране труда и технике безопасности Волкова Л.В.

		профессиональных заболеваний (утверждены постановлением Министерства труда РФ № 56 от 18.07.01). 5. Порядок оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию лиц, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (утвержден постановлением Правительства РФ № 332 от 28.04.01). 6. Трудовой Кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.01, статьи 210,212,214,219.227-231	случая со смертельным исходом) 7. Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве и принятых мерах 8. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве 9. Сведения о травматизме на производстве, профессиональных заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними (форма № 7 - травматизм) 10. Заключение профсоюзного комите-та о степени вины застрахованного	суток В течение 15 дней По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего. После утверждения акта по форме Н-1. Ежегодно В течение срока расследования	
29	Расследование и учет профессиональных заболеваний	1. Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний (утверждено постановлением Правительства РФ № 967 от 15.12.2000). 2. Приказ Минздрава РФ № 176 от 28.05.01 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»	1. Медицинское заключение о наличии профессионального заболевания 2. Приказ работодателя о назначении комиссии по расследованию профессионального заболевания 3. Акт о случае профессионального заболевания 4. Приказ работодателя о мерах по предупреждению профессиональных заболеваний 5. Журнал учета профессиональных заболеваний (отравлений)	В течение трех дней В течение десяти дней В течение трех дней В течение месяца По мере необходимости	Заведующий Ильина М.В., Отв. по охране труда и технике безопасности Волкова Л.В.

30	Расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками	1. Положение о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР (утверждено приказом Гособразования СССР № 639 от 01.10.90)	1. Сообщение о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом 2. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса 3. Приказ руководителя органа управления образованием о назначении комиссии по расследованию несчастного случая 4. Акт о несчастном случае с учащимся (воспитанником) учебно-воспитательного учреждения (форма Н-2) 5. Акт специального расследования несчастного случая 6. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев 7. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая 8. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшим 9. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанника-ми) 11. Отчет о несчастных случаях с учащимися (воспитанниками) во время учебно-воспитательного процесса	Немедленно В течение суток Немедленно В течение трех суток В течение 10 дней По окончании расследования По окончании расследования По окончании срока лечения После утверждения акта по форме Н-2 Ежегодно	Заведующий Ильина М.В., Отв. по охране труда и технике безопасности Волкова Л.В.
----	---	--	---	--	---

31	Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1. Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197-ФЗ, статьи 210, 212, 219. 2. Федеральный закон от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 4,8,14. 3. Положение о фонде социального страхования РФ (утверждено постановлением Правительства РФ № 101 от 12.02:94). 4. Инструкция о порядке начисления, уплаты страховых взносов, расходования и учета средств государственного социального страхования (постановление от 02.10.96 №162/2/87/07-1-07). 5. Типовое положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию 6. Федеральный закон от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» Федеральный закон от 16.07.99 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»	1 Извещение о регистрации в фонде социального страхования 2. Расчетная ведомость по средствам фонда государственного социального страхования 3. Страховое свидетельство 4. Приказ о назначении страховых выплат 5.Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию образовательного учреждения	В течение 30 дней с момента государственной регист-рации Ежеквартально В течение 10 дней со дня государственной регистра-ции Не позднее 10 дней (в случае смерти застрахо-ванного - не позднее двух дней) По мере необходимости	
----	--	--	--	---	--

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО Сабогина О.А.Сабынина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

30.08.2019



Ильина М.В. Ильина

**План внутреннего контроля МБДОО «Еланский ДС № 5 «Теремок»
на 2019-2020 учебный год**

Задачи:

1. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: педагог - воспитанник, руководитель - педагог.
2. Выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.
3. Обеспечение единства образовательной деятельности педагогов ДОО через индивидуальную и кружковую работу.
4. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы в практику деятельности ДОО.
5. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением дошкольной документации

№	Содержание контроля	Объект кон- троля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Ответственный, выход
Сентябрь					
1.	Санитарное состояние групп, кабинетов, зала.	Все группы	Соблюдение правил и норм санитарного состояния помещений детского сада.	Персональный	Старшая медсестра Потова О.Н, рекомендации
2.	Посещаемость детей ДОО по группам	Все группы	Выявление причин отсутствия	Персональный, беседа	Заведующий Ильина М.В., совещание при за- ведующем
3	Организация кружковой работы	Педагоги ДОО	Уровень организации работы	Собеседование	Заведующий Ильина М.В., педагогический со- вет
4.	Работа с родителями из группы «риска»	Педагоги групп	Формирование банка данных по неблагополучным семьям	Персональный, наблюдение, собеседование	Воспитатель Лапина Н.В., совещание при за- ведующем

	Анализ заболеваемости по группам	Все группы		Оперативный	Старшая медсестра Потоя О.Н, справка
6.	Уголки для родителей	Группы	Соответствие требованиям	Эпизодический	Воспитатель Савина О.А. , - педсовет
Октябрь					
1.	Антропометрические данные детей	Все группы		Фронтальный, наблюдение	Старшая медсестра Потоя О.Н. справка
2.	Анализ календарных планов работы	Все группы	Соответствие содержания планов ФГОС ДО.	Фронтальный, наблюдение	Воспитатель Савина О.В. справка
3.	Выполнение сотрудниками должностных инструкций	Сотрудники ДОО	Качество работы, выполнение инструкций	Оперативный	Заведующий Ильина М.В. производственное совещание
4.	Посещаемость детей ДОО по группам	Все группы	Выявление причин отсутствия	Персональный, наблюдения, беседы	Старшая медсестра Потоя О.Н- справка
5.	Анализ заболеваемости по группам	Все группы	Анализ	Персональный,	Старшая медсестра Потоя О.Н- справка
6.	Организация питания	Завхоз	Упорядочение режима питания	Персональный	Заведующий Ильина М.В. совещание при заведующем- завхоз справка
7.	Проверка ТБ и ОТ	Группы и помещения ДОО	Соблюдение правил ТБ	Фронтальный, беседа	Воспитатель Волкова Л.В., рекомендации
8.	Организация работы по познавательному развитию	Педагоги групп	Планирование работы, НОД	Фронтальный, оперативный, наблюдение	Воспитатель Савина О.В. справка, карты контроля
Ноябрь					

	Организация индивидуальной работы с дошкольниками	Все группы	Анализ работы педагогов по инд. работе	Персональный, оперативный	Воспитатель Савина О.В.-справка
2.	Посещаемость детей ДОО по группам	Все группы	Выявление причин отсутствия	Персональный. наблюдения. беседы	Старшая медсестра Потоя О.Н.-справка
3.	Организация работы по физическому развитию	Все группы	Организация двигательного режима	Фронтальный наблюдение	Воспитатель Савина О.В.-справка
4.	Снятие остатков продуктов питания	Пищеблок	Соответствие меню	Плановая	Заведующий Ильина М.В. совещание при заведующем
4.	Проверка документации узких специалистов	Узкие специалисты	Выполнение рекомендаций	Эпизодический	Воспитатели Савина О.В.-справка
5.	Анализ заболеваемости по группам	Все группы	Анализ	Персональный,	Старшая медсестра Потоя О.Н.-справка
Декабрь					
1	Посещаемость детей ДОО по группам	Все группы	Выявление причин отсутствия	Персональный. наблюдения. беседы	Старшая медсестра Потоя О.Н.-справка
2	Санитарное состояние ДОО	Группы и помещения	Контроль за сан. состоянием	Персональный.	Заведующий Ильина М.В, совещание при заведующем
3	Организация новогодних утренников	Педагоги ДОО	Подготовка к проведению	Оперативный, собеседование	Заведующий Ильина М.В, совещание при заведующем
4.	Проведение новогодних утренников	Группы	Качество проведения, соотв. возрастным . требованиям	Фронтальный наблюдение	Заведующий Ильина М.В, Методический час
5.	Анализ заболеваемости	Группы ДОО	Анализ	Персональный, беседа	Старшая медсестра Потоя О.Н.-справка

	Проверка диагностических материалов	Педагоги	Выполнение нормативов	Оперативный	Воспитатель Савина О.В.- справка
Январь					
1	Организация кружковой работы	Педагоги ДОО	Уровень организации работы	Тематический собеседование	Воспитатель Савина О.В. справка
2	Анализ заболеваемости	Группы ДОО	Анализ	Персональный,	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
3	Санитарное состояние ДОО	Все группы	Контроль за сан. состоянием	Персональный наблюдение	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
4	Питание на пищеблоке. Снятие остатков. Соответствие сертификатов на качество продуктов	Пищеблок	Соответствие нормативам	Оперативный , беседа	Заведующий Ильина М.В, совещание при заведующем
5	Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности	Группы	Организация работы	Тематический, Наблюдение, беседа	Воспитатель Савина О.В.- справка
6	Посещаемость детей ДОО по группам	Все группы	Выявление причин отсутствия	Персональный	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
Февраль					
1.	Санитарное состояние ДОО	Группы и помещения	Контроль за сан. состоянием	Плановый осмотр	Старшая медсестра Потовая О.Н.- совещание при заведующем
2	Анализ заболеваемости	Все группы	Анализ	Персональный	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
3.	Образовательная работа в ДОО	Дошкольные группы	Оценка качества пед. процесса	Оперативный, наблюдение	Воспитатель Савина О.В.- карты контроля
4	Посещаемость детей ДОО по группам	Все группы	Анализ табелей посещаемости	Персональный	Старшая медсестра Потовая О.Н.-

	Проверка календарных планов работы	Все группы	Планирование индивидуальной работы	Оперативный, беседа	справка Воспитатель Савина О.В.- справка
Март					
1	Посещаемость детей ДОО по группам	Группы,	Анализ табелей посещаемости	Плановый	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
2	Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности воспитанников	Группы	Анализ условий	Плановый, беседа наблюдение	Воспитатель Волкова Л.В.- справка.
3	Организация кружковой работы	Узкие специалисты	Уровень организации работы	Персональный- собеседование	Воспитатель Савина О.В. - справка
4	Снятие остатков продуктов питания. Осмотр склада с продуктами. Проверка сертификатов	Пищеблок Склад	Соответствие меню . Выполнение нормативов, санитарные правила	Плановый	Заведующий Ильина М.В. производственное совещание
5	Анализ заболеваемости.	Группы ДОО	Анализ	Плановый	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
6.	Проведение утренников ко Дню 8 марта	Группы ДОО	Качество проведения	Плановый, наблюдение	Заведующий Ильина М.В. методический час
Апрель					
1.	Посещаемость детей ДОО по группам	Группы	Анализ табелей посещаемости	Плановый	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
2.	Заболеваемость детей в ДОО	Группы ДОО	Анализ	Плановый	Старшая медсестра Потовая О.Н.- справка
3.	Осмотр театральных уголков	Группы ДОО	Анализ уголков	Плановый, наблюдение, беседа	Воспитатель Савина О.В. -педсовет

	Организация работы по ГО и ЧС		Анализ работы	Плановый, беседа	Воспитатель Панжина Н.В.- справка
	Санитарное состояние ДОО	Группы и помещения	Контроль за сан. состоянием	Плановый осмотр	Старшая медсестра Потоя О.Н.- совещание при заведующем
Май					
1	Организация воспитательно-образовательной работы	Все группы	Качество пед. процесса	Оперативный, наблюдение	Воспитатель Савина О.В.- карты контроля
3	Посещаемость детей ДОО по группам	Группы	Анализ табелей посещаемости	Плановый	Старшая медсестра Потоя О.Н.- справка
4	Заболеваемость детей в ДОО	Группы	Анализ	Плановый	Старшая медсестра Потоя О.Н.- справка
5	Организация работы с родителями из группы «риска»	Группы ДОО	Анализ работы	Плановый, беседа	Воспитатель Лапина Н.В.- справка
6	Подготовка к летней оздоровительной кампании	Педагоги, сотрудники ДОО	Состояние работы	Плановый, собеседование	Заведующий Ильина М.В.- совещание при заведующем

Контроль за содержанием деятельности педагогов

Объект, содержание контроля	Цель контроля	Вид и формы контроля	Выход
Октябрь			
1. Проверка выполнения воспитателями (педагогами) требований к содержанию образовательной деятельности	Выполнение требований к содержанию образовательной деятельности	Наблюдение, анализ, беседа, проверка планов, отчетов	Материалы для оценки

Контроль за уровнем организации педагогического процесса аттестуемых педагогов	Изучение методов работы педагога к аттестации	Посещение занятий, диагностика результативности пед. деятельности	Административная планерка
Организация работы в группах с одаренными детьми	Уровень требований к знаниям воспитанников	Собеседование, посещение занятий	Рекомендации. Мини педсовет

Ноябрь

1	Методика организации и проведения занятий у молодых воспитателей	Система учета знаний воспитанников за 1 квартал учебного года	Посещение занятий	Административная планерка
2	Контроль за воспитательной работой	Система деятельности педагогов, планирование	Планы работы, посещение мероприятий воспитательной работы	Справка
3	Анализ состояния образовательной работы	Методы активизации познавательной и интеллектуальной деятельности на занятиях	Посещение занятий, контроль за состоянием планов, анкетирование	Справка, педсовет
4	Контроль за преподаванием аттестуемых педагогов	Изучение методов работы аттестуемых педагогов	Посещение занятий, диагностика ЗУНов	Заседание аттестационной комиссии МБДОУ

Декабрь

1	Контроль за уровнем деятельности аттестуемых педагогов	Изучение методов организации воспитательной работы	Посещение мероприятий	Заседание аттестационной комиссии МБДОУ
2	Организация работы педагогов имеющих низкие показатели в воспитательно-образовательной работе	Изучение причин по предупреждению низкой организации воспитательной и образовательной работы	Собеседование	Методический совет
3	Анализ состояния подготовки педагогов к занятиям	Изучение предварительной работы педагогов по подготовке к занятиям	Собеседование	Педагогический совет, справка

Январь-февраль

1	Изучение уровня проведения занятий по грамоте и развитию речи	Изучение результативности организации образовательной работы	Собеседования	Справка
2	Изучение уровня проведения занятий по математике	Изучение результативности пед. Работы	Рекомендации, собеседование	Планерка

Март

	Уровень проведения занятий по физической культуре	Качество, проведения, соответствие методике	Рекомендации	Справка
	Изучение уровня проведения занятий по изобразительности, музыкальному воспитанию	Качество организации работы узкими специалистами	Рекомендации	Планерка
Апрель-май				
1	Уровень усвоения воспитанников программного материала на занятиях по грамоте, развитию речи, математике	Изучение результативности обучения	Консультации	Педсовет
2	Изучение уровня организации и проведения занятий в подготовительной группе	Выполнение требований программы, выполнение требований по преемственности со школой	Посещение занятий, анкетирование, контроль планов деятельности	Педсовет
3	Организация работы в группах с одаренными детьми	Уровень требований к знаниям воспитанников	Собеседование, посещение занятий	Педсовет
4	Методика организации и проведения занятий у молодых воспитателей	Система учета знаний воспитанников за 3 квартал учебного года	Посещение занятий	Педсовет
5	Контроль за воспитательной работой	Система деятельности педагогов, планирование	Планы работы, посещение мероприятий воспитательной работы	Справка
6	Анализ состояния образовательной работы	Методы активизации познавательной и интеллектуальной деятельности на занятиях	Посещение занятий, контроль за состоянием планов, анкетирование	Педсовет

Сентябрь				
	Контроль за содержанием занятий, качеством, организацией, анализ	Определение качества составления	Посещение, собеседование	Рекомендации
	Контроль за документацией, организацией, анализ	Определение качества составления, соответствия требованиям, учет специфики работы	Посещение	Рекомендации

Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Содержание календарно-тематических планов	Просмотр, собеседование	Рекомендации
Контроль за документацией административной группы	Содержание документации административной группы	Просмотр	Рекомендации
Октябрь			
Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Содержание календарно-тематических планов	Просмотр, собеседование	Рекомендации
Контроль за документацией административной группы	Содержание документации административной группы	Просмотр	Рекомендации
Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Содержание календарно-тематических планов	Просмотр, собеседование	Рекомендации
Контроль за документацией административной группы	Содержание документации административной группы	Просмотр	Рекомендации
Ноябрь			
Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Содержание календарно-тематических планов	Просмотр, собеседование	Рекомендации
Контроль за документацией административной группы	Содержание документации административной группы	Просмотр	Рекомендации
Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Содержание календарно-тематических планов	Просмотр, собеседование	Рекомендации
Контроль за документацией административной группы	Содержание документации административной группы	Просмотр	Рекомендации
Декабрь			
Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Содержание календарно-тематических планов	Просмотр, собеседование	Рекомендации
Контроль за документацией административной группы	Содержание документации административной группы	Просмотр	Рекомендации
Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Содержание календарно-тематических планов	Просмотр, собеседование	Рекомендации
Контроль за документацией административной группы	Содержание документации административной группы	Просмотр	Рекомендации

Контроль за дошкольной документацией

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы контроля	Выход
Сентябрь				
1	Контроль за содержанием календарно-тематических планов	Определение качества составления	Просмотр, собеседование	Рекомендации
2	Контроль за документацией административной группы	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Просмотр	Рекомендации

	Контроль за содержанием документации узких специалистов	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Рекомендации
	Контроль за содержанием групповой документации	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Рекомендации
Октябрь				
1	Контроль за состоянием планов воспитательно-образовательной работы в группах раннего возраста	Соответствие планирования работы сетке занятий и сетке деятельности	Рекомендации	Справка
2	Контроль за документацией методической службы	Выполнение нормативных требований ведения документации	Рекомендации	Справка
3	Контроль за планированием работы в подготовительной группе	Выполнение единых требований, соответствие возрастным требованиям	Рекомендации	Справка
4	Контроль за ведением диагностических материалов на группе	Соответствие заполнения карт требованиям программы	Рекомендации	Справка
Декабрь				
1	Контроль за ведением планов воспитательно-образовательной работы во всех группах	Выполнение единых требований оформления	Рекомендации	Справка
2	Контроль за ведением документации медицинской службы	Выполнение нормативных требований	Рекомендации	Планерка
3	Контроль за ведением документации по работе с родителями	Выполнение единых требований	Рекомендации	Справка
4	Контроль за наглядной агитацией для родителей	Соответствие материала возрастным особенностям группы	Рекомендации	Справка
Февраль				
1	Контроль за состоянием планов воспитательно-образовательной работы	Соответствие требований при планировании работы	Просмотр, рекомендации	Справка
2	Контроль за состоянием тетрадей по самообразованию	Выполнение требований по ведению самообразования	Рекомендации	Справка
3	Контроль за ведением документации заведующего хозяй-	Соблюдение нормативных требований	Просмотр	Рекомендации

	Контроль за ведением документации узких специалистов	Соответствие деятельности, соблюдение требований	Рекомендации	Справка
* Апрель-май				
1	Контроль за документацией административной группы	Определение качества составления, соответствие годовым задачам, учет единых требований	Рекомендации	Производственное совещание
2	Контроль за содержанием групповой документации	Соблюдение единых требований	Рекомендации	Педсовет
3	Контроль за ведением планов воспитательно-образовательной работы во всех группах	Выполнение единых требований при оформлении	Рекомендации	Педсовет
4	Контроль за ведением диагностических материалов на группе	Соответствие заполнения карт требованиям программы	Рекомендации	Педсовет