

Принято:

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 31.08.2021г.

Утверждаю:

Заведующая МКДОУ № 7 «Улыбка»

Джавтаева М.У.

Приказ № А от «01» 09 2021г.



Годовой план

Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №7 «Улыбка»
на 2021-2022 учебный год

Информационная справка о подготовке МКДОУ «Детского сада №7 Улыбка » к началу 2021-2022 учебного года.

МКДОУ функционирует в режиме 6- дневной рабочей недели (выходные-воскресенье, праздничные дни и полного дня (12-часового пребывания детей с 7:00 часов до 19:00 часов.) Здание детского сада построено по проекту : двухэтажное, светлое, центральное отопление, сантехническое оборудование в удовлетворительном состоянии. Групповые и спальные комнаты отделены друг от друга . Каждая группа имеет свой вход и запасной выход. Имеются музыкальный зал – он же и спортивный зал, методический кабинет. К началу нового 2021-2022 учебного года функционирует семь дошкольных групп с общим количеством детей -303 МКДОУ работает по обновленной программе «От рождения до школы под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой

Контроль за состоянием учебно- воспитательной работы проводится согласно плану , штат сотрудников ДОУ обеспечен квалифицированными специалистами. Материальная база удовлетворительная . Есть необходимый мягкий инвентарь , во всех группах хорошее состояние всех помещений и участков сада.

Состояние групповых комнат ,их маркировка , обеспеченность двумя сменами постельного белья ,полотенец соответствует нормам и требования для правильного сочетания занятий в течении дня и недели .

Учебно-методическое обучение соответствует требованиям и нормам .

МКДОУ «Детский сад №7 « Улыбка » к началу 2021-2022 учебного года готов.

2. Кадровый потенциал ДОУ

2.1. Общая характеристика кадров ДОУ

- заведующий – 1
- заместитель по ВМР– 1
- музыкальный руководитель – 1
- инструктор по физической культуре – 1
- воспитатели – 13

2.2 Образовательный ценз педагогов:

высшее образование –4 педагогов;

среднее – специальное образование – 9 педагога;

- высшая категория -1 педагог.
- первая категория – 5 педагога;
- соответствие занимаемой должности – 7 человек.

Самообразование педагогов.

№	СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1 .	«Нетрадиционная аппликация как средство развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста»	Тимаева Залина Темерсултановна
2 .	«Воспитание нравственных качеств детей дошкольного возраста ,посредством русских народных сказок»	Солтиева Залина Самаиловна
3.	Нетрадиционная техника рисования.	Мусаева Зарема Руслановна.
4.	«Использование дидактических игр,как способ формирования математических способностей»	Халимова Асият Салимсолтановна.
5.	Нетрадиционная техника рисования	Янырсаева Диана Адамовна
6.	Экология.	Умарова Асият Салмановна.
7.	«Нетрадиционное рисование »	Джангулаева Диана Висраиловна.
8.	Развитие мелкой моторики рук.	Ахмедова Джамиля Самаиловна.
9.	«Воспитание любознательности у дошкольников (на занятиях, в общении, игре . трудовой деятельности.)»	Джасуева Хадижат Залимхажиевна.
10.	Дагестан навек любимый – край родной неповторимый.	Ахмадова Заира Алиевна.
11.	Исследовательская деятельность, экспериментирование в старшем дошкольном возрасте.	Джавтаева Элиза Умаровна
12.	Развитие творческих способностей детей с помощью оригами.	Алиева Иман Эльдаровна.
13.	Организация предметно- развивающей среды для детей младшего возраста	Шахмурадова Сальхат Абакаровна.
14.	« Развитие поисково-исследовательской деятельности дошкольников в процессе экспериментирования.	Абдуллаева Раисат Исрапиловна.

Комплектование групп.
Количество групп в МКДОУ №7 « Улыбка»
2021- 2022 учебном году.

Группа	Возраст детей.	Количество групп.	Количество детей.	Направленность группы.
младшая группа 1	3-4	1	50	общеразвивающая
младшая группа 2	3-4	1	40	общеразвивающая
средняя группа 1	4-5	1	46	общеразвивающая
Старшая группа1	5-6	1	52	общеразвивающая
старшая группа 2	5-6	1	45	общеразвивающая
Подготовительная группа1	6-7	1	36	общеразвивающая
подготовительная группа 2	6-7	1	34	общеразвивающая
Итого		7	303	

Основные цели и задачи годового плана

МКДОУ «Детский сад №7 Улыбка»

на 2021 – 2022 учебный год.

ЦЕЛЬ: Создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ: 1. Совершенствование условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности. 2. Повышение квалификации, профессионального мастерства педагогических кадров, ориентированных на применение новых педагогических и информационных технологий с целью развития индивидуальных способностей, познавательного интереса и интеллектуально - творческого потенциала каждого ребенка.

3. Формировать семейные ценности у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, поиск и внедрение новых форм работы с семьями воспитанников, изучение и активизацию педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Содержание блоков годового плана ДОУ на 2021 – 2022 учебный год

4.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ

Цель работы по реализации блока:

приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО

Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Совершенствование и расширение нормативно - правовой базы ДОУ на 2021 - 2022 уч. год.	в течение года	Заведующий
2.	Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2021 – 2022 уч. год	в течение года	Заведующий
3.	Внесение изменений в нормативно - правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года по необходимости	Заведующий
4.	Утверждение положений ДОУ .	в течение года	Заведующий

5.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	в течение года	Заведующий
6.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов	2раза в год	Заведующий
7.	Составление и утверждение годового плана на 2021-2022 учебный год.	август	Заведующий
8.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующий , ответственный по ОТ.
9.	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы на 2022 год .	май	
10.	Проведение производственных собраний .	в течение года	Заведующий, ответств. по ОТ.
11.	Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций .	в течение года	Заведующий, председатель ПК Ответств. по ОТ

4.2. Информационно – аналитическая деятельность ДОУ

Цель работы по реализации блока:

совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

№	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Заведующий
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Заведующий
2.	Подведение итогов деятельности ДОУ за 2021 - 2022 учебный год: - Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы; - Готовности выпускников к школьному обучению	Май	Заведующий зам. зав. по ВМР
3.	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2021 - 2022 учебный год, составление планов по реализации данной работы	Май-август	Заведующий зам. зав. по ВМР
4.	Составление перспективных	Май-август	Заведующий

	планов работы учреждения		зам. зав. по ВМР
5.	Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей	Май-август	Педагоги ДОУ
6.	Проведение педсоветов, семинаров, мастер –классов, инструктажей, и др. форм информационно - аналитической деятельности.	в течение года	Заведующий, зам. зав. по ВМР
7.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Заведующий, зам. зав. по ВМР Педагоги ДОУ
8.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги.	в течение года	Заведующий, зам. зав. по ВМР Педагоги ДОУ.
9.	Организация взаимодействия между ДОУ и социальными партнерами .	в течение года	Заведующий зам. зав. по ВМР

Заседания общего собрания работников ДОУ.

№п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1.	<p>Заседание №1 «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год» Цель: координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.</p> <p>1.Итоги работы ДОУ за 2021-2022 учебный год. Готовность ДОУ к новому учебному году.</p> <p>2. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина.</p> <p>3. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года.</p> <p>4. Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p> <p>5. Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	август	Заведующий, завхоз зам. зав. по ВМР
2.	<p>Заседание №2 «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</p> <p>Цель: координация действий, выработка</p>	декабрь	Заведующий , Председатель ПК.

	<p>единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год. 2. О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом. 3. О выполнении соглашения по охране труда за 2022год. Отчет комиссии по ОТ. 4. Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты ДОУ. 5. Утверждение графиков отпусков работников. 6. Обсуждение дополнительных вопросов. 		
3.	<p>Заседание №3 «О подготовке ДОУ к летнему оздоровительному периоду, новому учебному году» Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летнему оздоровительному периоду. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и работников ДОУ. 3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 4. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 5. Работа с родителями в летний период. 6. Обсуждение дополнительных вопросов. 	май	Заведующий, зам. зав. по ВМП завхоз
	4. Внеплановые (по мере необходимости)	В течение года	заведующий зам. зав. по ВМП

4.3. Работа с кадрами

Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока:

Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

№п\п	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	ответственный
1.	- Разработка графика повышение квалификации педагогических	Август	заведующий зам. зав. по

	работников. - Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. - Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации		ВМР
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2021- 2022 учебном году	По плану курсовой подготовки	Руководящие . педагогические работники ДОУ.
3.	Посещение педагогами методических объединений города	По плану ГУО	Заведующий , зам. зав. по ВМР педагоги ДОУ
4.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня	В течение года	Заведующий , зам. зав. по ВМР педагоги ДОУ
5.	- Организация работы педагогов по самообразованию. - Выбор тематики и направлений самообразования - Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. - Организация выставок методической литературы. - Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе за год. - Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности	май-август	Заведующий , зам. зав. по ВМР педагоги ДОУ
6.	Приобретение новинок методической литературы	В течение года	Заведующий , зам. зав. по ВМР педагоги ДОУ

Аттестация педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока:

повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№п/п	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	ответственный
1.	Издание приказов по организации и	Сентябрь	заведующий

	проведении аттестации в 2021-2022 учебном году .		
2.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет	Сентябрь	заведующий
3.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	Сентябрь	заведующий

4.4. Организационно - методическая работа

Педагогические советы

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	<p>Педагогический совет № 1 – установочный «Итоги летней оздоровительной работы. Основные направления образовательной деятельности на 2021-2022 учебный год»</p> <p>Цель: познакомить с итогами деятельности ДОУ в летний оздоровительный период, ознакомление с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год. Подготовка к педсовету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение новых приказов Министерства образования и науки РФ. 2. Аналитическая справка «Анализ работы в ЛОП». 3. Подготовка документации к новому учебному году. 4. Готовность групп к новому учебному году. 5. Разработка планов на 2021-2022 учебный год. План проведения: <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности ДОУ в летний оздоровительный период. 2. Ознакомление с задачами воспитательно 	август	Заведующий, Зам. зав. по ВМР. педагоги, музыкальный руководитель

	<p>образовательной работы ДОУ на 2021-2022 учебный год.</p> <p>3. Утверждение планов работы, перспективных планов воспитателей и специалистов, рабочих программ педагогов ДОУ, графиков работы и т.д.</p> <p>4. Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД</p>		
2	<p>Педагогический совет № 2 – тематический «Социально-коммуникативное развитие ребенка дошкольника»</p> <p>Цель: систематизация знания педагогов ДОУ по воспитанию дошкольников в мире социальных отношений и определение путей совершенствования работы в данном направлении.</p> <p>Подготовка к педсовету</p> <p>Выявить и проанализировать эффективность работы по социально-коммуникативному развитию</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Сообщение на тему «Формы работы с детьми дошкольного возраста по развитию социальных навыков»</p> <p>2. Мастер – класс «Использование игровых технологий для развития социальных навыков дошкольника»</p> <p>3. Решение педсовета.</p>	ноябрь	Заведующий, Зам. зав. по ВМР. педагога, музыкальный руководитель
3	<p>Педагогический совет № 3 – тематический «Конструктивное взаимодействие МКДОУ и семьи как условие целостного развития личности и успешной социализации ребенка»</p> <p>Цель: Повысить уровень профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <p>1. Тематический контроль «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников».</p> <p>2. Оценка воспитателями своих профессиональных умений и качеств, необходимых для общения с родителями.</p> <p>3. Планирование и проведение мероприятий (досуги, праздники, развлечения, консультации, родительские</p>	март	Заведующий, Зам. зав. по ВМР. педагога, музыкальный руководитель.

	<p>собрания), направленных на формирование партнерских взаимоотношений между коллективом ДОУ и родителями.</p> <p>4. Оформление родительских уголков.</p> <p>План проведения:</p> <p>1. Информационно - аналитическая справка по результатам тематического контроля «Взаимодействие детского сада и семьи».</p> <p>2. Доклад: «Формы работы с родителями (законными представителями)».</p> <p>3. Обмен опытом педагогов «О формах работы с семьёй в группах».</p> <p>4. Педагогический тренинг "Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями». 5. Решение педсовета</p>		
4.	<p>Педагогический совет № 4 – итоговый «Анализ результативности работы по программе учреждения за 2021-2022 учебный год»</p> <p>Цель: подведение итогов работы учреждения за 2021- 2022 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <p>1. Отчет педагогов по выполнению программы за год. 2. Обсуждение вопросов готовности детей к школе с родителями, учителями и воспитателями ДОУ</p> <p>3. Составление плана работы на летне-оздоровительный период</p> <p>4. Анализ выполнения решения педагогического совета № 3</p> <p>План проведения педсовета:</p> <p>1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы.</p> <p>2. Психологическая готовность детей к школьному обучению выпускников к школе группы</p> <p>3. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, музыкальный руководитель).</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный</p>	май	Заведующий, Зам. зав. по ВМР. педагоги, музыкальный руководитель

период .

Семинары, консультации, круглые столы

№	Тематика, форма проведения.	Сроки проведения	Ответственные
1	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов.	В течение года	Заведующий,
2.	Консультация «Как повысить двигательную активность воспитанников в течение образовательного процесса.	сентябрь	Зам.зав. по ВМР
3.	«Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ».	ноябрь	Зам.зав. по ВМР
4.	Консультация «Двигательная активность как средство полноценного развития детей-дошкольников»	Январь	Зам.зав. по ВМР
5.	Консультация «Использование здоровьесберегающих технологий в летний оздоровительный период»	май	Физ. работник

Открытые просмотры

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ

№	НОД	Срок	Ответственный
1.	Изобразительная деятельность	октябрь	Алимова И. Э.
2.	Познавательная – исследовательская деятельность	ноябрь	Абдуллаева Р. И.
3.	Познавательная деятельность .	декабрь	Янырсаева Д. В.
4.	Музыкальная деятельность	февраль	Мусаева З. Р.
5.	Коммуникативная деятельность	март	Джасуева Х. З.
6 .	Двигательная деятельность	апрель	Джангулаева Д. В.

2.3.2. Смотры, конкурсы, выставки детского творчества

№	Вид деятельности	Срок	Ответственный
1.	Выставка детских работ (рисунки, поделки из природного материала) «Осень золотая»	сентябрь	Воспитатели
2.	Выставка совместных работ, посвящённых Дню народного единства «Россия – Родина моя»	ноябрь	Воспитатели

3.	Выставка детских рисунков «Новогодний карнавал»	декабрь	Воспитатели
4.	Выставка детских работ, посвящённых Дню защитника Отечества «Самый сильный, самый смелый»	февраль	Воспитатели
5.	Выставка детских рисунков, посвящённых Международному женскому Дню «Мамочка милая моя»	март	Воспитатели
6.	Выставка детских работ, посвящённая празднику 9 Мая – День Победы	май	Воспитатели

Работа в методическом кабинете.

Цель работы по реализации блока: повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды.

№ п\п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Аттестация педагогов .	в течение года	заведующий
2.	Обновление официального сайта ДОУ	постоянно	Ответственный за сайт
3.	Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы	в течение года	Зам. зав по ВМР.
4.	Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп	Сентябрь	Зам. зав по ВМР
5.	Составление социального паспорта семей воспитанников	Сентябрь-октябрь	Заведующий, воспитатели
6.	Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно- пространственной среды в группе	в течение года	Заведующий, зам. зав по ВМР
7.	Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	в течение года	Заведующий, зам. зав по ВМР
8.	Оформление и обновление наглядной информации для родителей (законных представителей)	в течение года	заведующий
9.	Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	в течение года	Заведующий, зам. зав по ВМР
10.	Проверка планов воспитательно-образовательного процесса.	в течение года	Зам. зав по ВМР

11.	Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (вебинары, открытые просмотры, консультации и др.)	в течение года	Зам. зав по ВМР Воспитатели
12.	Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе	в течение года	Зам. зав по ВМР
13.	Составление плана работы на летний оздоровительный период, подбор консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) о детской безопасности в ЛОП	май	Зам. зав по ВМР

Конкурсы, выставки, смотры.

№	Название мероприятий	Срок	Ответственный
1.	Участие в муниципальных, городских, российских конкурсах .	в течение года	Заведующий, зам. зав. по ВМР, музыкальный работник, воспитатели
2.	Фото-коллаж «Воспоминание о лете»	сентябрь	воспитатели
3.	«Дети за безопасность» - выставка рисунков и коллажей .	сентябрь	воспитатели
4.	Организация выставки совместных поделок «Улыбка осени»	октябрь	воспитатели
5.	Выставка детских работ: «Зимние узоры»	декабрь	воспитатели
6.	Выставка – конкурс "Новый год в гостях у сказки"	декабрь	воспитатели
7.	Выставка детских рисунков «Наша Армия родная...»	февраль	воспитатели
8.	Выставка детских рисунков «Мамочка любимая моя»	март	воспитатели
9.	Выставка – конкурс «Весенний букет»	апрель	воспитатели
10.	Смотр – конкурс «Лучший огород на окне» среди групп	май	воспитатели
11.	Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!»	май	воспитатели

Административно-хозяйственная деятельность

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
	Охрана жизни и здоровья детей и	в течение	Заведующий,

	сотрудников.	года	Рук. структурных подразделений, Воспитатели
	Работа по благоустройству территории.	в течение года	Заведующий, Зам. зав. по АХР.
	Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах ДОУ	сентябрь январь	Заведующий, мед. сестра Заместитель по ВМР
	Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году.	август	Заведующий
	Работа по составлению новых локальных актов, Устава ДОУ.	в течение года	Заведующий
	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	октябрь	мед. сестра.
	Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря.	октябрь	Зам. зав. по АХР
	Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.	ноябрь	мед. сестра.
	Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	ноябрь-декабрь	Заведующий
	Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел.	декабрь	Заведующий Делопроизводитель.
	Ревизия продуктов склада. Контроль за закладкой продуктов.	Постоянно	Кладовщик Заведующий Мед.сестра.
	Оперативное совещание по противопожарной безопасности.	сентябрь декабрь февраль апрель	Заведующий Зам. зав. по АХР
	Контроль по организации питания в ДОУ в соответствии с СанПиНу 2013	февраль	Заведующий Мед. комиссия.
	Анализ заболеваемости	еженедельно	. мед. сестра.
	Работа по благоустройству территории.	апрель-май	Заведующий Зам. зав. по АХР.
	Оперативное совещание по итогам анализа питания в ДОУ.	апрель	Заведующий мед. сестра.
	Работа по упорядочению номенклатуры дел.	март-апрель	Заведующий
	Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года.	Май	мед. сестра

Родительские собрания

№ п\п	Тема собрания	Сроки
	Общие родительские собрания	
1.	«Учимся, играем, познаем»	Октябрь
2.	«Безопасность – прежде всего!»	Февраль
3.	«Наши добрые дела»	Май
	Родительские собрания в группах	
	Средняя группа 1. «Путешествие в страну знаний продолжается, или только вперед!» 2. «О здоровье всерьёз» 3. «Чему научились наши дети»	Воспитатели
	Старшая группа 1. «Организационное собрание. Воспитание самостоятельности у детей старшего дошкольного возраста». 2. «Укрепление и сохранение здоровья дошкольников» 3. «Итоговое родительское собрание»	Воспитатели
	Подготовительная к школе группа 1. «Организационное родительское собрание. Что мы знаем о своем ребенке» 2. «Подготовка детей к школе» 3. «Итоговое родительское собрание Будущие первоклассники»	Воспитатели

Работа медицинской сестры.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Лечебно - профилактическая работа: контроль за выполнением возрастных режимов в группах. оформление документации вновь поступивших детей. проведение антропометрических измерений . оформление противопоказаний в истории развития детей.	Постоянно По мере поступления 2раза в год 1 раз в год	Медсестра
2	Медицинский контроль за физвоспитанием: 1. осуществление медико - педагогического контроля за организацией двигательного режима (непосредственно образовательной деятельности по физической культуре, физическое развитие детей) 2. контроль за санитарно - гигиеническим состоянием мест проведения непосредственно образовательной деятельности, физкультурного оборудования, спортивной одежды и обуви.	1 раз в неделю постоянно	Медсестра
3	Организация питания: 1. ежедневный контроль приготовления пищи, бракераж готовой пищи и сырых продуктов. 2. составление меню дневного рациона с использованием картотеки блюд 3. ведение накопительной ведомости 4. контроль за хранением продуктов	Постоянно Ежедневно	Медсестра
4	Санитарно - просветительская работа 1. беседы с родителями на родительских собраниях 2. беседы с обслуживающим персоналом о санитарно - гигиенических требованиях к дошкольным учреждениям.	В течении года	Медсестра
5	Наглядная агитация:	В течении	Медсестра

Выпуск санитарных бюллетеней: "Профилактика ОРЗ" "Аллергия, как с ней бороться"	года	
---	------	--