**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**
**«Слаутнинская средняя школа» (дошкольное образование)**

688867 с. Слаутное, Пенжинский район, Камчатский край, ул. Давыдова 10. Тел/факс: 8 (41546) 66-0-28
e-mail: shkola-slautnoe@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МКОУ «Слаутнинская средняя
Школа» от 26.08.2021 №17

УТВЕРЖДАЮ :

И.о.директора
_____ А.С.Казагашева

Оксана Викторовна Горбатенкова

Подписан: Оксана Викторовна Горбатенкова
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.11.16 14:55:45+12'00'

# ПЛАН РАБОТЫ

Муниципальное казенное образовательное учреждение

«Слаутнинская средняя школа» (дошкольная ступень)

на 2021/2022 учебный год

с. Слаутное, 2021г

**Цели и задачи детского сада на 2021/2022 учебный год**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Внедрение новых способов работы с воспитанниками до 31 декабря 2021 года.
2. Укрепление физического здоровья воспитанников к маю 2022 года.

**ЗАДАЧИ**: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- организовать сетевое взаимодействие;
- создать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность воспитателей;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;

*ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*

## 1.1. Работа с воспитанниками

### 1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| **Воспитательная работа** | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Зам.директора по ДО |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания | Май-июль | Воспитатели, педагог-психолог, старший воспитатель |
| **Образовательная работа** | | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | Сентябрь | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | В.В.Бирюкова |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его | Ноябрь | Воспитатели |

| | | |
|---|---|---|
| личности, мотивации и способностей | | |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь | Воспитатели, учителя |
| Обновление содержания ООП ДОО | май-август | Воспитатели |
| **Оздоровительная работа** | | |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Июнь | Инструктор по физической культуре |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Воспитатели |

### 1.1.2. Праздники

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| День знаний<br><br>День дошкольного работника | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Праздник осени «Путешествие в страну Витаминию» | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День матери | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный |

| | | |
|---|---|---|
| | | руководитель |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной | Май | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |

### 1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| **Общесадовские** | | |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | Ноябрь | воспитатели |
| Выставка рисунков «Защитники родины» | Февраль | воспитатели |
| Конкурс поделок «День космонавтики» | Апрель | воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | воспитатели |
| **Муниципальные** | | |
| Мероприятие по энергосбережению | Октябрь | воспитатели |
| Мероприятие по ПДД | Октябрь | воспитатели |

1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Оформление и обновление информационных уголков и | В течение года | Воспитатели |

| | | |
|---|---|---|
| стендов для родителей | | |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Воспитатели, социальный педагог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | воспитатели |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | воспитатели |
| | | |

**1.2.2. Родительские собрания**

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---|---|---|
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2021/2022 учебном году | Воспитатели |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| Январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| Май | Итоги работы детского сада в 2021/2022 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный | Воспитатель младшей |

| | | |
|---|---|---|
| | период детей в детском саду» | группы, педагог-психолог |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели |
| Октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп |
| Ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | Зам.директора по ДО, воспитатель старшей группы |
| Апрель | Младшая, средняя, старшая и | Воспитатели групп |

| | | |
|---|---|---|
| | подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | |
| Июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатель младшей и средней групп |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | Зам.директора по ДО, старший воспитатель, педагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2021/2022 учебном году | Зам.директора по ДО |

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

### 2.1.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Составление режима дня групп | | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | воспитатели |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение года | воспитатели |
| Составление диагностических карт | В течение года | воспитатели |
| | | |

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | воспитатели |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной | Октябрь | воспитатели |

| | | |
|---|---|---|
| деятельности при помощи дистанционных технологий | | |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Воспитатели |
| | | |

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Воспитатель |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Декабрь | Воспитатели |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Март | Инструктор по физической культуре |
| | | |

### 2.1.4. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|---|---|---|
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году | Сентябрь | Зам.директора по ДО |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Зам.директора по ДО, медработник |
| Тематический педсовет «Использование | Январь | Зам.директора по |

| | | |
|---|---|---|
| информационно-коммуникативных технологий ИКТ в образовательном и воспитательном процессе» | | ДО |
| ФГОС | Март | Зам.директора по ДО |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2021/2022 учебном году» | Май | Зам.директора по ДО |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Инструкции по охране труда | Сентябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| План комплексной безопасности | Сентябрь-декабрь | |
| Инструкция по организации питьевого режима кипяченой воды | Сентябрь | Зам.директора по ДО |

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Программа производственного контроля | Сентябрь | |
| Положение о поощрении воспитанников | Октябрь | Воспитатели групп |
| Положение об оплате труда | Ноябрь | Бухгалтер |
| Режим занятий воспитанников | Декабрь | Воспитатели |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации |
|---|---|---|
| **1. Аттестация педагогических работников** | | |
| | | |
| **2. Аттестация непедагогических работников** | | |
| | | |

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|---|---|---|---|
| | | | |

### 2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

## 2.3. Контроль и оценка деятельности

### 2.3.1. Внутрисадовский контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|---|---|---|---|---|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово- | Фронтальный | Посещение групп и учебных | Сентябрь и декабрь, март, | Зам.директора по ДО |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| хозяйственная деятельность | | помещений | июнь и август | |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь-ноябрь | Воспитатели |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Воспитатели |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Воспитатели |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Зам.директора по ДО |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Воспитатели |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br><br>Проведение | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Воспитатели |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| родительских собраний | | | | |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Воспитатели |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Воспитатели |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Воспитатели |
| | | | | |

### 2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Воспитатели |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Воспитатели |

| | | |
|---|---|---|
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Зам.директора по ДО, воспитатели |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | |

**Блок III.**

## ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Зам.директора по ДО, бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Зам.директора по ДО |
| Подготовка детского сада к приемке к | Май-июнь | Зам.директора по |

| | | |
|---|---|---|
| новому учебному году | | ДО, заместитель по АХЧ, воспитатели |
| Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 | Июнь–август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заместитель по АХЧ |

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | |
| Высадить в западной части территории детского сада зеленные насаждения | Апрель | Дворник |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Оснастить здание техническими системами охраны:<br><br>– систему контроля и управления доступом; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель заведующего по АХР |
| – систему видеонаблюдения | Декабрь | |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Зам.директора по ДО |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |

| | | |
|---|---|---|
| огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | | |

### 3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|---|---|---|
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Технический персонал, заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | Раз в квартал | Рабочий по обслуживанию здания, заместитель заведующего по АХЧ |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:<br><br>– текущей уборки и дезинсекции | ежедневно | Зам.директора по ДО |
| – генеральной уборки | Еженедельно в 2021 году, ежемесячно - в 2022 | |