

Утверждаю

Заведующий МБДОУ Детский сад №112

Стульнева А. В.

« 23 » сентября 2024 г.



### План

работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Детский сад компенсирующего вида № 112 «Гвоздичка» на октябрь 2024 г.

### РАЗДЕЛ I Работа с кадрами

#### Аттестация педагогических кадров

*Цель: реализация нац. проекта «Учитель будущего», «Социальная активность»*

Мероприятие	Срок	Ответственные
Работа с педагогическими кадрами в межаттестационный период	В течение месяца	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель

### РАЗДЕЛ II

#### Организационно-управленческая работа

1. Управляющий совет			
№ п/п	Тема	сроки	ответственные
1.	Выборы состава Управленческого совета и разработка плана работы Управляющего совета.	4 октября 2024 г.	Стульнева А.В., заведующий
2. Административные совещания			
№	тематика	сроки	ответственные
1.	Выполнение инструкции «Охрана жизни и здоровья детей дошкольного возраста» Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	1 октября 2024г.	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель Белякова Н.Н., зам. зав.

### РАЗДЕЛ III

#### Система внутреннего мониторинга

*Цель: сбор информация о состоянии работы ДОУ, принятие своевременных и эффективных управленческих решений и создание условий для последовательного повышения квалификации педагогов.*

№ п/п	Содержание	Объект ВСОКО	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1. Текущая оценка качества образования					
№ п/п	Содержание	Объект контроля	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1.	Оценка качества	Все	14-17	Стульнева А.В.,	Информа

	материально-технических условий реализации рабочих программ <i>В соответствии с ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ и ФГОС ДО.</i>	группы, кабинеты	октябрь 2024	заведующий Добрякова Г.Л., старший воспитатель	информационная справка
2.	<i>В соответствии с санитарными требованиями и правилами-соблюдение безопасных условий пребывания воспитанников, охрана жизни и укрепление здоровья детей:</i> - организация подготовки педагогов к ООД.	Все группы	В течение месяца	Стульнева А.В., заведующий Добрякова Г.Л., старший воспитатель	Информационная справка

#### РАЗДЕЛ IV.

#### Организационно-педагогическая деятельность

#### Методические мероприятия

*Цель: реализация нац. проекта «Учитель будущего», «Социальная активность»*

1.	<b>Участие в конкурсах, разных проектах</b> по плану департамента образования Администрации МО «Город Архангельск» - городской конкурс «Детский сад 2024» - городской конкурс методических служб		в течение месяца	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель воспитатели специалисты ДОУ
2.	Дебаты "К истокам народной культуры", в рамках работы опорного учреждения		26 октября	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель

#### Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования

Составление перечня вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультациях	В течение месяца	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель
---	------------------	---------------------------------

#### Патриотическое воспитание

*Проект «Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам приобщения дошкольников к социокультурным ценностям»*

Октябрь	
1	Международный день пожилых людей. Международный день музыки
4	Всероссийский открытый урок "ОБЖ" (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)
5	День учителя
16	День отца в России.



**РАЗДЕЛ V**  
**Оборудование и оснащение**  
**образовательного процесса,**  
**методического кабинета**

№ п/п	наименование	сроки	ответственные
1.	Пополнение дидактических и развивающих игр	в течение месяца	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель

**Разработка инструктивно-методических материалов**

Сроки	Тема	Ответственный
До 15 октября	Пакет документов для проведения дебатов «К истокам народной культуры»	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель

**Редакционно-издательская деятельность**

Сроки	Тема	Ответственный
в течение месяца	Информационное сопровождение – официального сайта МБДОУ	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель

**РАЗДЕЛ VI**

**Работа с семьей**

*Цель: реализация нац. проекта «Поддержка семей, имеющих детей»*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
<b>1. Рекламный блок.</b> Создание делового имиджа МБДОУ. Изучение запросов родителей.			
1.	Популяризация деятельности детского сада в СМИ (официальный сайт учреждения, сообщество детского сада в ВКонтакте)	в течение месяца	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель специалисты
<b>2. Профилактика безнадзорности и жестокого обращения с детьми</b>			
1.	Консультации специалистов - «Стили семейного воспитания».	в течение месяца	Стопчинская Г. А., педагог-психолог
2.	Правовое просвещение родителей (законных представителей). Стендовая информация: • «Куда можно обратиться за помощью и поддержкой?»	в течение месяца	Молчанова А. Н., социальный педагог

3.	Наблюдение за поведением и состоянием детей в ДОУ. Выявление неблагополучных семей и семей риска, выявление признаков жестокого обращения с детьми. Изучение проблемных ситуаций, возникающих в семьях.	в течение месяца	Воспитатели, Молчанова А. Н., социальный педагог
4.	Взаимодействие с органами системы профилактики (органы опеки и попечительства, ПДН и др.).	в течение месяца	Молчанова А. Н., социальный педагог

### 3. Родительский клуб «Счастливый ребёнок»

(в рамках реализации национального проекта «Поддержка семей, имеющих детей»)

Совместная деятельность детей и родителей (законных представителей)			
месяц	Мероприятия	Дети и родители (законные представители) групп	Ответственные
октябрь	1. Анкетирование для родителей «Вместе мы команда» Цель: узнать потребности и интересы родителей в вопросах сотрудничества с педагогами и специалистами, отношение детей и родителей к детскому саду.	родители всех возрастных групп	педагог-психолог
	2. Фотоколлаж «Осенняя фантазия» Цель: укрепление детско-родительских отношений.	все возрастные группы	воспитатели

### 4. Консультативный пункт «Лекотека» для родителей (законных представителей)

(в рамках реализации национального проекта «Поддержка семей, имеющих детей»)

1	Мастер-класс для родителей «Опытно-экспериментальная деятельность с детьми с ОВЗ»	октябрь	Костина Н.В., Сопова С.О., воспитатели
---	---	---------	--

### 5. Консультативный пункт для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольное учреждение

(в рамках реализации национального проекта «Поддержка семей, имеющих детей»)

1	Читаем детям. Консультации по запросу родителей. (законных представителей)	23 октября	Миронова И.А., учитель-логопед
---	--	------------	--------------------------------

### Сотрудничество по вопросам патриотической воспитательной работы с воспитанниками

Совместные с воспитанниками акции по календарному плану воспитательной работы	В течение месяца	Воспитатели
---	------------------	-------------



**РАЗДЕЛ VII**  
**Нормативно-правовые документы**

1.	Оформление личных дел воспитанников	в течение месяца	Молчанова А. Н., социальный педагог
2.	Оформление документов на выплату компенсационной части родительской платы	в течение месяца	Молчанова А. Н., социальный педагог

**РАЗДЕЛ VIII**  
**Взаимосвязь с социумом**

№	Наименование организации	Основное содержание	Ответственные
1	ГБУ АО Служба спасения имени И.А. Поливаного	Встреча с пожарными ПЧ, знакомство с профессией пожарного, её функциями, расширение социально-практических знаний и умений, формирование навыков общения	Молчанова А. Н., социальный педагог
2	Центральная городская библиотека им. М.В. Ломоносова филиал № 9	Тематические встречи, литературные викторины, посвященные творчеству русских писателей и поэтов, развитие познавательной мотивации, освоение общечеловеческими ценностями, формирование личностной культуры	Молчанова А. Н., социальный педагог, воспитатели
3	МБУ ДО «ДШИ №31»	Концерты для детей, знакомство с музыкальными инструментами, развитие интереса к музыке и музыкальных способностей, формирование навыков общения	Молчанова А. Н., социальный педагог
4	ГБУЗ АО «Архангельская городская клиническая поликлиника № 2»	Сотрудничество по организации медицинского обеспечения детей в МБДОУ Детский сад № 112	Стульнева А. В., заведующий
5	МБДОУ Детские сады округа Майская горка	Организация и проведение мероприятий в рамках ОРЦ. Информационный обмен	Добрякова Г. Л., старший воспитатель

**РАЗДЕЛ IX**  
**Комплексная безопасность. Охрана труда.**  
**1. Противопожарная безопасность.**

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Организация и проведение тематических занятий, бесед с детьми по противопожарной безопасности	в течение месяца	Добрякова Г.Л. ст. воспитатель воспитатели
2.	Ревизия средств пожаротушения	в течение месяца	Белякова Н.Н. зам. зав.

**2. Организационно-технические мероприятия по охране труда**

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Обеспечение безопасного состояния выносного прогулочного материала	в течение месяца	воспитатели
2.	Обеспечение безопасного хранения моющих и дезинфицирующих средств	в течение месяца	Белякова Н.Н., зам. зав. учебно-вспом,



			обслуж. персонал
3.	Контроль за состоянием системы энергообеспечения, помещений ДОУ	в течение месяца	Белякова Н.Н., зам. зав.
4.	Контроль за освещением территории ДОУ в темное время суток	в течение месяца	Белякова Н.Н., зам. зав.
5.	Целевой контроль за соблюдением выполнения инструкций по охране труда	в течение месяца	Белякова Н.Н., зам. зав.

### Мероприятия по предупреждению детского травматизма

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Создание безопасных условий в группе: закрепление шкафов, подбор безопасных игрушек и комнатных растений, правильное размещение уголков растений, игровых уголков и другое. Организация безопасности выносного материала, игрушек.	в течение месяца	Белякова Н.Н., зам. зав. Добрякова Г.Л., ст. воспитатель воспитатели
2.	Игры-занятия в кабинете по ПДДТ	в течение месяца	Молчанова А. Н., социальный педагог, воспитатели
3.	Текущий контроль «Охрана жизни и здоровья детей»	в течение месяца	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель
4.	Ремонт мебели, оборудования	в течение месяца	Белякова Н.Н., зам. зав.

### Мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
<b>Работа с воспитанниками</b>			
1.	Профилактическое мероприятие «Безопасное колесико»	25 октября 2024 г.	Молчанова А.Н., социальный педагог
2.	ООД, игры с детьми в кабинете по ПДДТ по безопасному поведению на улице	в течение месяца	воспитатели
3.	Пополнение в группах уголков по обучению детей правилам дорожного движения	в течение месяца	воспитатели
4.	Практические занятия с детьми на транспортной площадке	в течение месяца	воспитатели
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>			
5.	Вовлечение родителей в участие в профилактических акциях	В течение месяца	Воспитатели, социальный педагог
6.	Уголки для родителей (законных представителей) по профилактике	в течение месяца	воспитатели

	ДДТ		
<b>Контроль и руководство</b>			
7.	Индивидуальные консультации для педагогов по планированию и организации работы с воспитанниками	в течение месяца	Добрякова Г.Л., ст. воспитатель

### ОТКРЫТЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПДДТ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Профилактическое мероприятие «Безопасное колесико»	25 октября 2024г.	Молчанова А.Н., социальный педагог

### Мероприятия по раздельному сбору твердых коммунальных отходов

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Информировать ежемесячно работников, воспитателей и родителей о системе раздельного сбора твердых коммунальных отходов	В течение месяца	Заместитель заведующего Старший воспитатель Социальный педагог
Провести мероприятие с родителями (законными представителями) по разъяснению системы раздельного сбора твердых коммунальных отходов	До 15.10.2024 г.	Социальный педагог
Организовать цикл занятий с воспитанниками по раздельному сбору твердых коммунальных отходов	В течение месяца	Воспитатели групп
Участие в реализации Всероссийского природоохранного социально-образовательного проекта «Эколята-дошколята»	По отдельному плану	Педагоги групп № 4, № 5
Участие в реализации авторских проектов педагогов МБДОУ «Мы за чистый город», «Наш родной край»	По отдельному плану	Педагоги групп
Систематически размещать на сайте учреждения в рубрике «Мы за чистый город» информацию о проделанной работе по раздельному сбору твердых коммунальных отходов	В течение месяца	Старший воспитатель

### Мероприятия по организации питания в МБДОУ Детский сад № 112

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-методические документы</b>			
1.	Разработка нормативно-методических документов по организации питания	в течение месяца	Заведующий Зам. заведующего
2.	Оформление журнала по контролю за		



	организацией питания		
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>			
3.	Общее родительское собрание «Организация детского питания в МБДОУ (10-ти дневное меню)»	3 октября	Заведующий
4.	Санбюллетень «Организация здорового питания»	в течение месяца	Воспитатели
<b>Работа с кадрами</b>			
5.	Рабочие совещания при администрации учреждения по вопросам организации питания, по итогам проверок и контроля надзорных органов	в течение учебного года	Заведующий
6.	Консультация для педагогов «Оформление меню для родителей»	в течение учебного года	Зам. заведующего
<b>Работа с воспитанниками</b>			
7.	Цикл тематических бесед «Здоровье всего дороже»	в течение месяца	Воспитатели
<b>Организация производственного контроля</b>			
<b>В группах</b>			
8.	Систематический контроль за организацией питания детей в группах: - соблюдение и выполнение санитарных требований к организации питания - соблюдение объема детских порций - режим питания - питьевой режим - диетическое питание - формирование культурно-гигиенических навыков - информированность родителей (меню)	в течение месяца	Комиссия по питанию
<b>На пищеблоке</b>			
9.	Осуществление фитосанитарных обследований подкарантинных продуктов питания	1 раз в месяц ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
10.	Правила хранения и товарное соседство продуктов	1 раз в месяц ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
11.	Санитарное состояние рабочего места на пищеблоке	ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
12.	Санитарные требования к отпускаемой готовой продукции	1 раз в месяц ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
13.	Соблюдение и выполнение санитарных требований к организации питания	ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
14.	Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока	ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
15.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
16.	Наличие товаросопроводительных документов на принимаемые продукты	1 раз в месяц ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
17.	Ведение документации по учету продуктов питания	1 раз в месяц	Заведующий Зам. заведующего
18.	Ведение журнала температурного режима	1 раз в месяц	Заведующий



	холодильного оборудования	ежедневно	Зам. заведующего
19.	Ведение журнала фитосанитарного обследования подкарантинных продуктов	1 раз в месяц ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
20.	Ведение журнала здоровья	1 раз в месяц ежедневно	Заведующий Зам. заведующего
21.	Ведение журнала – бракераж готовых блюд	ежедневно	Зам. заведующего
22.	Закладка продуктов питания в котел	1 раз в месяц Текущий контроль	Заведующий Комиссия по питанию
23.	Соблюдение технологии приготовления блюд	ежедневно	Зам. заведующего
24.	Соблюдение графика выдачи готовых блюд	ежедневно	Заведующий
25.	Соблюдение графика питьевого режима	ежедневно	Зам. заведующего
26.	Объем пищи, выдаваемой на группы	1 раз в квартал Текущий контроль	Заведующий Комиссия по питанию
27.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Зам. заведующего
28.	Выполнение графика генеральной уборки	1 раз в месяц	Зам. заведующего
29.	Состояние уборочного и раздаточного инвентаря	1 раз в месяц	Зам. заведующего
<b>Работа с поставщиками</b>			
30.	Поведение рейтинга ценовых показателей на продукты питания	по потребности	Зам. заведующего
31.	Подготовка проектов договоров с поставщиками	по потребности	Зам. заведующего
32.	Оформление заявок на объёмы и виды продуктов	по потребности	Зам. заведующего
33.	Работа с поставщиками по предоставлению товаросопроводительных документов в полном объёме	по потребности	Зам. заведующего