

 **Годовые задачи**

**на 2019-2020 учебный год**

**Цель**: Повысить качество образования и воспитания в ДОУ через внедрение современных педагогических технологий, способствующих самореализации ребенка в разных видах деятельности.

**Задачи:**

1.      Совершенствовать содержание работы, направленной на формирование у воспитанников и их родителей мотивации сохранения здоровья, навыков здорового образа жизни.

2.      Внедрение проектной деятельности как одну из инновационных форм организации воспитательно-образовательной работы;

**3.** Совершенствовать работу по развитию речи, навыков общения, самостоятельности, креативность детей через развитие игровой деятельности.

4.      Совершенствовать работу по взаимодействию ДОУ и семьи по повышению психолого - педагогической компетенции родителей.

**Организационно – управленческий**

**1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ**

**Цель работы**: совершенствование нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Производственные собрания и инструктажи:«Правила внутреннего трудового распорядка»«Охрана труда и техника безопасности» | Август | Заведующий ОУСт.воспитатель |
| 2. | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями. | Август - сентябрь | Заведующий ДОУ |
| 3. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | Август-сентябрь | Заведующий ДОУ |
| 4. | Внесение изменений в положение по начислению стимулирующих выплат, пересмотр критериев по начислению премиального фонда. | Сентябрь | Заведующий ДОУ |
| 5. | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2019-2020 учебный год | Октябрь | Заведующий ДОУ |
| 6. | «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия» | Октябрь -март | Старшая медсестра |
| 7. | «Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период» | Ноябрь | Заведующий ДОУ |
| 8. | «Техника безопасности при проведении новогодних елок» | Декабрь | Заведующий ДОУЗавхоз  |
| 9. | «Организация летней оздоровительной работы» | Май | Заведующий ДОУСтаршая медсестра |

**2. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** |
| 1. | Анализ итогов летней оздоровительной кампании | Администрация |
| 2. | Итоги готовности ДОУ к новому учебному году. | Администрация |
| 3. | Переход на осенне-зимний режим работы МДОУ | Заведующий |
| 4. | Комплектование групп к новому учебному году | Заведующий |
| 5. | Оформление документации по группам, информации для родителей. | Администрация |
| 6. | Составление социальных паспортов семей воспитанников, посещающих ДОУ | Воспитатели |
| 7. | Организационная работа по проведению аттестации, самообразованию. | Администрация |
| 8. | Заключение договоров с вновь поступившими родителями (законными представителями) | Администрация |
| 9. | Первичная диагностика детей на начало учебного года | Администрация |
| 10. | Подготовка и проведение общего родительского собрания | Администрация |
| 11. | Подготовка и проведение мероприятий, акции | Администрация |
| **Октябрь** |
| 1. | Тарификация педагогических кадров | Администрация |
| 2. | Подведение итогов выполнения сметы за 9 месяцев 2019 года. | Администрация |
| 3. | Проведение мероприятий по подготовке групп и помещений детского сада к работе в зимний период | Администрация |
| 4. | Организация мероприятий по профилактике заболеваний ГРИППом и ОРВИ. | Администрация |
| 5. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников ДОУ | Администрация |
| 6. | Аттестация педагогических кадров | Администрация |
| **Ноябрь** |
| 1. | Составление сметы ДОУ на 2020 год, оформление заявок. | Администрация |
| 2. | Подготовка и проведение годовой инвентаризации материальных ценностей. | Администрациябухгалтерия |
| 3. | Анализ питания за квартал: выполнение норм питания | ЗаведующийСтаршая медсестра |
| **Декабрь** |
| 1. | Подготовка и проведение новогодних утренников | АдминистрацияМузыкальный руководитель |
| 2. | Подведение итогов годовой инвентаризации материальных ценностей. | Администрациябухгалтерия |
| 4. | Смотр-конкурс зимних участков | АдминистрацияВоспитатели |
| 5. | Составление статистического отчета по форме 85 – К | Администрация |
| 6. | Анализ выполнения сметы за 2019 год. | Администрация |
| 7 | Анализ эффективности работы ДОУ за 4 квартал 2019 года, за 2019 год | Администрация |
| **Январь** |
| 1. | Подведение итогов работы за 2019 год: посещаемость, заболеваемость, травматизм, выполнение норм питания. | Администрация |
| 2. | Издание приказов по основной деятельности и личному составу в связи с началом нового финансового года. | Заведующий |
| 3. | Подведение итогов по выполнению соглашения по охране труда за второе полугодие. | Администрация |
| 4. | Подготовка и проведение смотра-конкурса зимних участков | Администрация, педагогический персонал |
| **Февраль** |
| 1. | Установление стимулирующих доплат и надбавок работникам ДОУ на новый финансовый год | Администрация |
| 2. | Анализ выполнения предписаний органов государственного надзора | Администрация |
| **Март** |
| 1. | Поощрение женщин к дню 8 марта | Администрация |
| 2. | Подготовка к проведению углубленного осмотра детей | Администрация |
| 3. | Подведение итогов выполнения норм питания и детодней за первый квартал | Администрация |
| 4. | Сверка случаев детского травматизма |   |
| **Апрель** |
| 1. | Подготовка и проведение предварительного комплектования на 2020/2021 учебный год | Администрация |
| 2. | Обсуждение и утверждение сценария выпускного утренника «До свидания, детский сад» | ВоспитателиМузыкальный руководитель |
| **Май** |
| 1. | Подготовка к летней оздоровительной компании. Издание приказов на летний оздоровительный период | Администрация Заведующий ДОУ |
| 2. | Проведение текущего инструктажа по охране труда и соблюдению санитарно-эпидемиологического режима летней оздоровительной компании | Администрация |
| 3. | Подготовка и проведение итогового педагогического совета | Администрация |
| 4. | Подведение итогов работы, подготовка материалов для поощрения работников по итогам учебного года. | Администрация |
| 5. | Подготовка и проведение общего родительского собрания | Администрация |
| 6. | Подготовка и проведение общего собрания коллектива | Администрация |
| 7. | Испытание стандартного и нестандартного оборудования | Председатель комиссии |
| 8. | Работа над планом работы на новый учебный год.Утверждение годового плана. | ВоспитателиЗаведующий ДОУ |
| **Июнь** |
| 1. | Перевод ДОУ на летний режим работы | Администрация |
| 2. | Организация работы детского сада с учетом сокращения контингента детей | Администрация |
| 3. | Создание комиссии по проведению регламентных работ по подготовке к учебному году | Администрация |
| 4. | Подготовка и проведение мероприятий акции «Территория детства» | Администрация, воспитатели |
| 5. | Подготовка к участию в акции «Моя безопасность» | Воспитатели |
| **Июль** |
| 1. | Подведение итогов работы за первое полугодие 2020 года: выполнение норм питания, детодней, исполнение сметы | Администрация |
| 2. | Выполнение регламентных работ по подготовке учреждения к работе в новом учебном году | Администрация |
| **Август** |
| 1. | Аттестация рабочих мест с неблагоприятными условиями труда | Председатель комиссии |
| 2. | Завершение регламентных работ по подготовке к новому учебному году. | Администрация |
| 3. | Издание приказов по охране труда, воспитательно-образовательной работе на 2020/2021 учебный год | Заведующий |
| 4. | Утверждение перспективных планов, графиков работы на новый учебный год. | Администрация |
| 5. | Подготовка и участие в районных акциях, мероприятиях. | Администрация |

 **3. Педагогические советы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | **Установочный педагогический совет**1. Утверждение годового плана работы на 2019/2020 учебный год2. Утверждение комплектования групп, расстановка кадров.3. Утверждение перспективных планов, учебного плана.4. Утверждение списков детей по группам. |     Август |     Заведующий   |   |
| 2. | **Педагогический совет – конференция.****Тема: «Растим здорового ребенка»**1 часть: Обсуждение вопросов укрепление и сохранения здоровья детей.2 часть: Дискуссионная:Физическое и психоэмоциональное состояние детей старшего дошкольного возраста. Как вы это понимаете?3 часть: Практическая4 часть: Обсуждение проекта решения. | Ноябрь |   Заведующий,Ст. медсестра,педагоги групп, музыкальный руководитель |   |
| 3. | **Педагогический совет****«Организация проектной деятельности в ДОУ. (Внедрение в образовательный процесс ДОУ инновационного проектного метода работы)»**1.      Анализ выполнения решений предыдущего педсовета2.      Актуальность внедрения метода проектов в образовательный процесс ДОУ.3.      Викторина «Кто хочет стать знатоком проектного метода?»4.      Аналитическая справка по внедрению проектного метода в деятельность ДОУ.5.    Презентация работы по проектам. | Январь | Заведующий  |   |
| 4. | **Педагогический совет****«Развивающая среда».**1 часть: Что мы знаем о развивающей среде? (информация к размышлению).2 часть: Какое значение имеет развивающая среда (дискуссия)3 часть: Педагогические ситуации4 часть: Выполнение творческих заданий – деловая игра (используются рисунки)5 часть: Анализ состояния дел по организации развивающей среды в каждой возрастной группе (информация заведующего).6 часть: Принятие решения. | Март |   Заведующийпедагоги групп, музыкальный руководитель |   |
| 5. | **Итоговый педагогический совет****"Итоги работы за год. Организация работы на летне – оздоровительный период".**1. Анализ состояния здоровья воспитанников, заболеваемость детей в течение года, результаты физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, рационального питания и т.д.2. Результаты выполнения образовательной программы; анализ уровня развития детей.3. Результаты работы по выполнению основных задач педагогического коллектива (в форме анализа).4.Уровень готовности к обучению в школе детей подготовительной к школе группы (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу).Аналитическая справка по фронтальной проверке “Готовность детей к школьному обучению”5. Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОУ.8. Обсуждение и утверждение плана воспитательно –образовательной работы с детьми на летний период.9. Обсуждение годового плана на 2020/2021 учебный год. | Май |     Администрация,педагоги групп, музыкальный руководительст. медсестра |   |

**4. План заседаний общего собрания трудового коллектива при заведующей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Ответственный | Отметка о выполнении |
| **Сентябрь** |
| 1. Анализ выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам и договорам.2. Анализ эффективности работы учреждения в 3 квартале 2019 года.3. О комплектовании групп на начало учебного года.4. Расстановка кадров.5. Анализ родительской платы за 9 месяцев. | Заведующий |   |
| **Октябрь** |
| 1. Об итогах комплектования ДОУ.2. Итоги тематического контроля по теме «Организация двигательной активности детей в течение дня (подготовительные к школе группы)»3. О проведении иммунизации по профилактике заболеваемости гриппом и ОРВИ4. Итоги мониторинга социального статуса семьи5. Разное |  Заведующий  Старшая медсестра Заведующий |   |
| **Ноябрь** |
| 1. Об организации питания детей: обеспечение основным набором продуктов, выполнение натуральных норм.2. Работа по муниципальным контрактам.3. О смете на 2020 год. | Старшая медсестра Заведующий |   |
| **Декабрь** |
| 1. Отчет о работе комиссии по ОТ за 2019 год.2. О подготовке к проведению новогодних утренников3. Итоги участия учреждения в проведении районных мероприятий. | Заведующий |   |
| **Январь** |
| 1. Итоги работы ДОУ за 2019 год. (анализ отчета формы 85-К).2. Итоги тематического контроля «Организация предметно – развивающей среды в младших и средних группах»3. Разное. | Заведующий |   |
| **Февраль** |
| 1. Анализ выполнения предписаний органов государственного надзора.2. Работа по муниципальным контрактам. | ЗаведующийАдминистрация |   |
| **Март** |
| 1. Анализ организации питания детей.2. Отчет о состоянии травматизма детей и сотрудников  |  Старшая медсестра |   |
| **Апрель** |
| 1. О предварительном комплектовании ДОУ на 2020/2021 учебный год2. Анализ углубленного осмотра детей узкими специалистами.3. О подготовке к выпускному в школу утреннику «До свидания, детский сад, до свиданья!»4. Отчет о прохождении курсов повышения квалификации педагогами ДОУ. Результаты аттестации. | Заведующий Старшая медсестраМузыкальный руководитель Заведующий |   |
| **Май** |
| 1. Итоги мониторинга физического развития детей подготовительной к школе группы.2. О подготовке к итоговому Совету педагогов.3.Анализ работы по реализации программы «Здоровый малыш»4. Итоги тематического контроля «Создание условий для овладения детьми навыками художественного творчества в старших группах»5. Работа по муниципальным контрактам.6. Итоги проведения субботников по очистке и благоустройству территории учреждения.7. Итоги подготовки к проведению летней оздоровительной работы | Старшая медсестра  Заведующий |   |
| **Июнь** |
| 1. Ход летней оздоровительной работы, выполнение запланированных мероприятий.2. О состоянии детского и производственного травматизма за 1 полугодие 2020года. | Заведующий Старшая медсестра |   |
| **Июль** |
| 1.      1. Выполнение регламентных работ по подготовке ДОУ к новому учебному году.2.      2. Изучение новых нормативных документов. | Заведующий |   |
| **Август** |
| 1. Анализ летней оздоровительной работы: питание, вывоз детей в загородную зону, работа с родительской общественностью, организация активного отдыха детей.2.Итоги анкетирования родителей по организации летней оздоровительной работы в ДОУ.3.Итоги подготовки к новому уч. году.4.Подготовка и участие в районных акциях, мероприятиях. | Заведующий |   |

**Организационно-педагогическая работа**

**1.Семинары, семинары – практикумы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | **Взаимодействие воспитателя детского сада с детьми.**Вопросы:1.Доклад: «Основы личностно-ориентированного взаимодействия воспитателя с детьми»2.Круглый стол обсуждение результатов диагностики «Определение модели взаимодействия воспитателя детского сада с детьми».3.Итоги работы круглого стола. Определение путей совершенствования работы по личностно-ориентированному подходу к воспитанникам со стороны педагогов. |   Октябрь |  Заведующий,педагоги групп, музыкальный руководитель    |
| 2. | **"Проектно-исследовательская деятельность в ДОУ"**1.История возникновения метода проектов в педагогике.2. Классификация проектной деятельности.3. Структура проекта. Его основные требования.4.Практическая часть.5. Презентация разработанных проектов.6. Рефлексия. |  Декабрь | Заведующий,педагоги групп, музыкальный руководитель |

**2. Консультации для педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Рекомендации по адаптации детей к детскому саду | Постоянно | Старшая медсестра |
| 2. | Обеспечение двигательной активности и формирование физических качеств в системе физкультурно-оздоровительной работы | Октябрь | Старшая  медсестра |
| 3. | «Работа с детьми по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности» | Ноябрь | Сотрудник пожарной части |
| 4. | «Проектная деятельность в ДОУ» | Декабрь | Заведующий |
| 5. | Правила безопасного поведения на улице | Апрель | Сотрудники ГИБДД |

**3. Коллективные просмотры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Открытые занятие в группах по воспитанию навыков здорового образа жизни. | Ноябрь | Педагоги групп |
| 2. | Реализация проектной деятельности в группах. | Январь | Педагоги групп |
| 3. | Взаимоанализ работы с родителями | Апрель | Педагоги групп |
| 4 | Взаимопосещение закаливающих мероприятий | В течение года | Педагоги групп |

**Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей**

**1. Информационно – справочные стенды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Тема** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Адаптация ребенка к детскому саду | Сентябрь | Воспитатель |
| 2 | Безопасность вашего ребенка на улице | Сентябрь | Воспитатель. |
| 5 | Осторожно, авитаминоз! | Ноябрь | Воспитатель. |
| 6 | Организация детского экспериментирования в домашних условиях | Ноябрь | Воспитатель |
| 8 | Чем заняться с детьми на новогодних каникулах | Декабрь | Администрация |
| 12 | Роль семьи в физическом воспитании ребенка | Февраль | Воспитатель |
| 13 | Читаем детям | Март | Воспитатель |
| 14 | Подвижная игра в жизни дошкольника | Март | Воспитатель |
| 15 | Советы родителям будущих первоклассников | Апрель | Воспитатель  |
| 17 | Безопасность детей летом | Май |  Воспитатель  |
| 18 | Игры в летний период  | Май | Воспитатели групп |

**2. Общие родительские собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | 1. «Публичный доклад о деятельности учреждения в 2018/2019 учебном году».2. Итоги летней оздоровительной кампании 2019 г. в ДОУ.3. Знакомство с поставленными задачами на новый 2019/2020 учебный год.4. Отчет родительского комитета о работе за 2018/ 2019 учебный год.5. Выборы общего родительского комитета на новый учебный год.6. Разное |  Сентябрь |  Администрация,Воспитатели групп,председатель родительского комитета, музыкальный руководитель. |
| 2. | 1. Итоги образовательного процесса за учебный год, результаты диагностики.2. Подготовка к летней оздоровительной кампании.3. Наш детский сад – проблемы и решения. | Май |   Администрация,Воспитатели групп |

**3. Нетрадиционные формы работы с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Круглый стол для родителей «В каждой семье свои традиции» | Ноябрь | Администрация, педагоги групп |
| 2 | Дискуссия «Детский сад и семья в сохранении здоровья детей» | Февраль | Администрация, педагоги групп |

**4. Организационная работа ДОУ с семьей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей | Постоянно | Заведующий |
| 2. | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями | Постоянно | Заведующий |
| 3. | Проведение анкетирования «Оценка деятельности ДОУ. Перспектива развития ДОУ» | Октябрь | Заведующий |
| 4. | День открытых дверей в детском саду | Октябрь, Май | Администрация, воспитатели групп |
| 5. | Родительские субботники (благоустройство территории, уборка снега, проведение косметического ремонта и т.п.) | По мере необходимости | Администрация, воспитатели групп |

**5. Работа родительского комитета ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | **Работа педагогической комиссии:**1. Принимать участие:
2. В заседаниях общего собрания ДОУ, совета педагогов;
3. В проведении общих родительских собраний;
4. В днях открытых дверей;
5. В проведении анкетирования по вопросам работы ДОУ.

2.      Оказывать помощь:* В проведении выставок, конкурсах детского рисунка, поделок из природного материала;
* В организации экскурсий, выездов за приделы ДОУ;
* В организации работы с неблагополучными семьями
* Приобретение игрушек и учебно-наглядных пособий.

3.      Осуществлять контроль:* За качеством воспитательно-образовательного процесса;
* За осуществлением медицинского обслуживания детей;
* За состоянием работы по ОБЖ дошкольников
 |   По мере проведения По мере проведения В течение года По мере проведения Постоянно Постоянно Постоянно |       Члены родительского комитета    |
| 2. | **Работа хозяйственной комиссии**:1. Принимать участие в организации родительских субботников:
2. по утеплению окон;
3. по благоустройству территории;
4. уборке снега, постройке снежных фигур;
5. проведении косметического ремонта ДОУ;

2.      Оказывать помощь:* в установке новогодней елки;
* в приобретении подарков к новогоднему утреннику;

3.      Осуществлять контроль:* за организацией питания в ДОУ;
* за соблюдением норм ОТ и ТБ
 |  По мере проведения    Декабрь   Постоянно |        Члены родительского комитета |

**Контроль по функциональным обязанностям**

**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 детского сада через индивидуальную и совместную работу.

4. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы в практику деятельности детского сада.

5. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением дошкольной документации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание контроля** | **Где рассмотреть вопрос** | **Ответственный** | **Сроки проведения** |
| **Тематический контроль** |
| 1 | Организация двигательной активности детей в течение дня.(Подготовительные к школе группы) | Совещание при заведующем | Председатель комиссии | октябрь |
| 2 | Организация предметно-развивающей среды в группах. | Совещание при заведующем | Председатель комиссии | январь |
| **Комплексный контроль** |
| 1 | Организация воспитательно-образовательной работы в подготовительной к школе группе. | Совещание при заведующем | Председатель комиссии | март |
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы в средних группах | Совещание при заведующей | Председатель комиссии | апрель |
| **Оперативный контроль** |
| 1 | - Выполнение инструкций по охране труда;- Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей;- Уровень знаний, умений и навыков детей;- Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня;- Организация питания;- Посещаемость;- Выполнение режима дня;- Выполнение санэпидрежима;- Финансово-хозяйственная деятельность;- Сохранение имущества;- Выполнение муниципальных контрактов | Собеседование, совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания | Администрация | Постоянно |
| 2 | - Анализ заболеваемости;- Выполнение натуральных норм питания;- Выполнение плана по детодням;- Выполнение решений педсовета;- Составление документации по группам;- Уровень педагогического мастерства и состояние воспитательно-образовательного процесса у аттестуемых педагогов. | Собеседование совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания | Администрация | Один раз в месяц |
| 3 | - Анализ заболеваемости;- Проведение дней здоровья, открытых дверей;- Уровень проведения родительских собраний во всех возрастных группах;- Выполнение воспитателями рекомендаций по проверкам. | Собеседование, совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания | Администрация | Один раз в квартал |
| **Взаимопроверка** |
| 1 | Наличие обязательной документации воспитателей групп | Методический час | Воспитатели всех групп | октябрь |
| 2 | «Состояние уголков познавательной деятельности» | Методический час | Педагоги всех групп | январь |
| 4 | Создание развивающей среды на участках в летнее время | Методический час | Педагоги групп | июль |

**Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** |
| 1. | Перезарядка и замена первичных средств пожаротушения | В течение года, в соответствии с правилами эксплуатации | Администрация |
| 2. | Контроль за техническим состоянием электроприборов | Постоянно  |
| 3. | Ревизия электропроводки в ДОУ |
| 4. | Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте | Август, апрель |
| **Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия** |
| 1. | Прохождение медицинского осмотра персоналом | II - III квартал 2020 года | Администрация, ст. медсестра |
| 2. | Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии ДОУ | Август - сентябрь |
| 3. | Проверка организации выдачи питания на пищеблоке согласно нормам СанПиНа | В течение года |
| 4. | Анализ заболеваемости по кварталам | В течение года |
| **Антитеррористическая безопасность** |
| 1. | Инструктаж с персоналом ДОУ по антитеррористической безопасности воспитанников | Ноябрь, апрель | Администрация |
| 2. | Оформление Паспорта безопасности | Август |
|   |   |   |
| 4. | Проведение тренировочной эвакуации | В течение года по графику |
| 5. | Проверка запасных выходов | Постоянно |
| 6. | Ежедневный осмотр территории и подвальных помещений ДОУ | Постоянно |

**Административно – хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Ремонт** | Июнь – август | Заведующий |
| 2. | **Работа на территории детского сада:**— Полив и прополка клумб | Май — июнь | Воспитатели |
| 3. | Приобретения: | В течение года | Заведующий |