



З.Г. Кокарева

План работы управленческой команды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым на 2022-2023 учебный год

Цель: совершенствование управления качеством образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сказка» села Фрунзе Сакского района Республики Крым на основе его достоверной и объективной оценки по основной образовательной программе дошкольного образования.

Порядок работы МБДОУ «Сказка» с. Фрунзе

| День недели | Вид | Время |
|------------------|----------------------------|-------|
| Понедельник | Инструктивное совещание | 8.30 |
| Пятница | Оперативное совещание | 11.00 |
| 4-я среда месяца | Административное совещание | 12.00 |

График приема граждан руководителем и специалистами

| Должность | Дни приема | Часы приема | Номер телефона «Горячей линии» |
|-----------------------|----------------|---------------|--------------------------------|
| Заведующий | понедельник | 10.00 – 12.00 | (06563) 98480 |
| | среда, пятница | 15.00 – 16.00 | +7 9787031706 |
| Старший воспитатель | вторник | 08.00 – 12.00 | +79788261514 |
| | четверг | | |
| Заведующий хозяйством | ежедневно | 10.00 – 15.00 | +79788236008 |
| Бухгалтер | вторник | 08.00 – 12.00 | +79788347030 |
| | четверг | | |
| Медицинская сестра | ежедневно | 08.00 – 15.00 | +79788667461 |
| Педагог-психолог | вторник | 13.00 – 15.00 | +79788061475 |
| | четверг | | |
| Учитель-логопед | понедельник | 13.00 – 15.00 | +79787088696 |
| | четверг | | |

План административных совещаний при заведующем

| № | Мероприятие | Дата | Ответственный |
|---|--|----------|---|
| 1 | 1. Состояние документации в ДОУ. 2.Посещаемость детей. 3.Проведение инструктажей с детьми. 4.Результаты августовских совещаний педагогических работников 5. Закаливающие мероприятия в ДОУ 6. Организация безопасных условий нахождения участников образовательного процесса | Сентябрь | старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А. |
| 2 | 1 Итоги проверки групповой документации. 2.Орезультатах проведения недели «Безопасность детей» 3. Об оплате за детский сад. 4. О проведении смотра – конкурса «Лучшая группа» 5. О выполнении учебного плана НОД 6. Об аттестации педагогов | Октябрь | старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А. |
| 3 | 1.О посещаемости детей. 2. О выполнении учебного плана НОД 3.О проведении Дня здоровья 4.О выполнении инструкций по охране жизни и здоровья детей 5. Утверждение графиков утренников 6. О подготовке к педсовету 7. О ходе лицензирования медицинских кабинетов | Ноябрь | старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., |
| 4 | 1. Создание творческой группы для участия в смотре–конкурсе «Воспитатель года-2023» 2. О выполнении учебного плана НОД 3. Анализ заболеваемости за 1 полугодие. 4. О работе с обращениями граждан | Декабрь | старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А. |
| 5 | 1.Об оплате за детский сад. 2.О посещаемости детьми детского сада. 3. О проведении тематической проверки «Лучший патриотический уголок с элементами пособий по формированию нравственности дошкольников.» 4. Подведение итогов конкурса «Воспитатель-- года 2023» 5. Выполнение инструктажей по охране жизни и здоровья детей. 6. О подготовке ко Дню защитников Отечества. 7. О выполнении учебного плана НОД | Январь | старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А. |
| 6 | 1.Состояние документации по группам. 2.Повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование. 3.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. 4. О соблюдении противопожарной безопасности и антитеррористиче-ской | Февраль | старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А. |

| | | | |
|----|--|--------|--|
| | <p>защищенности</p> <p>5. О подготовке ко Международному женскому Дню 8 марта</p> <p>6. О выполнении учебного плана НОД</p> | | |
| 7 | <p>1.О проведении дня открытых дверей.</p> <p>2. О проведении прогулок.</p> <p>3.О посещаемости детьми ДОУ.</p> <p>4.Организация безопасных условий нахождения участников образовательного процесса в учреждении.</p> <p>5. О выполнении учебного плана НОД</p> <p>6. О подготовке к педсовету</p> | Март | <p>старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А.</p> |
| 8 | <p>1.О проведении ремонтных работ на территории.</p> <p>2.Об оплате за детский сад.</p> <p>3 Об участии в детской спартакиаде</p> <p>4. О результатах проведения «Недели детской книги»</p> <p>5. О подготовке к выпускному балу</p> <p>6.Об организации прогулок.</p> <p>7. О выполнении учебного плана НОД</p> <p>8. О подготовке к педсовету</p> | Апрель | <p>старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А.</p> |
| 9 | <p>1.О подготовке к летним оздоровительным мероприятиям</p> <p>2. Итоги выполнения годового плана работы.</p> <p>3.Обеспечение безопасности.</p> <p>4.О подготовке ко Дню защиты детей.</p> <p>5. Об организации ЛОП.</p> <p>6. О выполнении учебного плана НОД</p> <p>7.О посещаемости детей.</p> <p>8. О состоянии развивающей среды на участках и организации игровой деятельности на прогулке.</p> | Май | <p>старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А.</p> |
| 10 | <p>1. Составление годового плана на следующий учебный год. О подготовке к педсовету</p> <p>2. Косметический ремонт в ДОУ</p> <p>3. Выполнение плана летних оздоровительных мероприятий.</p> <p>4.О подготовке пакета документов к новому учебному году.</p> <p>5.О проведении организационно-педагогического совета</p> | Август | <p>старший воспитатель Самоделкина Р.А., заведующий хозяйством Азарова М.А., медицинская сестра Канзеба Н.А., бухгалтер Листратенко Е.В., делопроизводитель Воронкова Л.А.</p> |

Информационно-аналитическая деятельность администрации

| № | Наименование | Дата | Ответственные |
|----|--|---------------------|------------------------------------|
| 1 | Утверждение локальных актов на новый учебный год | Август, Сентябрь | Заведующий |
| 2 | Мониторинг детей на начало, середину и конец учебного года. | Сентябрь, Май | Воспитатели |
| 3 | Заключение договоров с родителями. | Ежемесячно | Заведующий |
| 4 | Анкетирование родителей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 5 | Проверка групповой документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 6 | Анализ питания | Ежемесячно | Медицинская сестра |
| 7 | Анализ заболеваемости детей. | Ежемесячно | Медицинская сестра |
| 8 | Анализ состояния финансовой и хозяйственной деятельности за год. | Май | Бухгалтер Заведующий хозяйством |
| 9 | Анализ обращений граждан | Ежемесячно | Делопроизводитель |
| 10 | О работе в Модуле электронной очереди. Комплектование | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| 11 | Анализ успеваемости выпускников за первое полугодие, за год. | Сентябрь, Май | Старший воспитатель Воспитатели |
| 12 | Итоги контрольно-аналитической деятельности учебно-воспитательного процесса. | Ежемесячно | Старший воспитатель Воспитатели |
| 13 | Об освоении бюджетных средств. | Ежемесячно | Бухгалтер |
| 14 | О выполнении муниципального задания | Декабрь | Старший воспитатель |
| 15 | Проверка ведения финансовой и медицинской документации. | 1 раз в квартал | Бухгалтер Медицинская сестра |
| 16 | Утверждение графика отпусков | Декабрь | Специалист по кадровому делу |
| 17 | Утверждение номенклатуры дел | Декабрь | Специалист по кадровому делу |
| 18 | Утверждение плана летне-оздоровительных мероприятий. | Май | Старший воспитатель Воспитатели |
| 19 | Утверждение плана ремонтных работ | Май | Заведующий хозяйством |

Должностной контроль

| № | Проверяем. | Параметры контроля | Критерии контроля | Объект контроля |
|----|---------------------|--|--|---|
| 1. | Старший воспитатель | Организация работы с родителями | Выполнение годового плана работы с родителями | Годовой план работы с родителями Протоколы родительских собраний |
| | | Организация методической работы в ДОУ | Выполнение плана методической работы | План методической работы. Методические мероприятия. Протоколы заседаний |
| | | Деятельность аттестационной комиссии ДОУ | Ведение накопительной базы данных о педагогах. Качество подготовки и оформления материалов | Накопительная база данных о педагогах Аттестационные материалы педагогов |
| | | Деятельность председателя ППк | Выполнение годового плана работы ППк | План работы, Протоколы |

| | | | | |
|----|-------------------------------|---|---|---|
| | | Здоровье сохранность | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников | Карты контроля |
| | | Антитеррор, ГО и ЧС | Выполнение годового плана работы | Документация и мероприятия по ГО и ЧС, антитеррористической деятельности |
| 2. | Заведующий хозяйством | Финансово-хозяйственная деятельность | Выполнение сметы расходов | Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств |
| | | Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности | Выполнение требований СанПиН, требований ОГПН, Ростехнадзора и др. | Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Работа с обслуживающим персоналом |
| | | Учет, хранение и сроки реализации продуктов | Обеспечение своевременного заказа, доставки, получения, сохранности и хранения продуктов питания. Выдача продуктов согласно меню-требованиям. Соблюдение сроков реализации. | Пищеблок, кладовая |
| 3. | Медицинская сестра | Здоровье-сохранность воспитанников | Выполнение плана оздоровительной работы Посещаемость Сбалансированное питание Контроль за соблюдением СанПиН | Оздоровительные мероприятия. Табеля посещаемости, отчет выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений |
| 4. | Делопроизводитель | Делопроизводство в ДОУ | Соответствие документации инструкции по делопроизводству | Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов |
| | | ТБ и ПБ | Выполнение годового плана работы | Документация и мероприятия по ТБ, ПБ. |
| | | Охрана труда | Выполнение годового плана работы | Документация и мероприятия по ОТ |
| 5. | Специалист по кадровой работе | Ведение кадровой работы | Качество и своевременность оформления документов | Записи в трудовых книжках, приказы по личному составу, трудовые договоры |

План-график административного контроля заведующего учреждением

| № | Контролируемый материал | Определяемые показатели контроля | Периодичность контроля |
|---|---|--|---|
| <i>1. Помещения детского сада, связанные с пребыванием детей</i> | | | |
| 1.1 | Игровые, спальни, туалетные, раздевалки, спортивный и музыкальный залы, педагогические и медицинские кабинеты | Температура воздуха | 1 раз в неделю |
| | | Относительная влажность воздуха | 1 раз в квартал |
| | | Уровень искусственного освещения | 1 раз в год |
| | | Режим проветривания | 1 раз в месяц |
| 1.2 | Мебель игровых и спальных помещений | Маркировка и соответствие росту ребенка, и расстановка мебели | 2 раза в год |
| 1.3 | Постельное белье, предметы ухода за ребенком | Индивидуальная маркировка | 1 раз в месяц, белье — при каждой смене |
| 1.4 | Спортивный зал и подсобное помещение при нем | Наличие защитных приспособлений, предупреждающих травмы | 2 раза в год |
| | | Наличие спортивной одежды у детей при проведении занятий | 1 раз в месяц |
| | | Расстановка и техническая исправность спортивного оборудования и инвентаря | 1 раз в неделю |
| 1.5 | Санитарное содержание помещений | Соблюдение частоты проведения генеральных уборок и качество | 1 раз в квартал |
| | | Качество проведения текущей уборки | 1 раз в месяц |
| | | Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дез.средствами и условия их хранения | 1 раз в месяц |
| | | Наличие разделения уборочного инвентаря по назначению и его маркировка | 1 раз в месяц |
| | | Наличие, состояние и маркировка тары для замачивания посуды в случае карантина, транспортировки грязного белья | 2 раза в месяц |
| <i>2. Территория детского сада</i> | | | |
| 2.1 | Двор | Исправность ограждения | 2 раза в год |
| | | Исправность искусственного освещения | 1 раз в год |
| | | Исправность и состояние мусоросборника и мусорных баков | 1 раз в квартал |
| 2.2 | Игровые участки | Состояние малых форм | 2 раза в год |
| | | Наличие песка для игры детей | 2 раза в год |
| | | Санитарное содержание. Обработка песка | Ежедневно |
| | | Отсутствие травмоопасных объектов | Ежедневно |

| 3. Организация учебно-воспитательного процесса | | | |
|---|--|---|-----------------|
| 3.1 | Занятия с детьми | Исследование учебной нагрузки: | 2 раза в год |
| | | соблюдение максимально допустимого количества учебного времени в день и в неделю; | 1 раз в месяц |
| | | длительность занятий и перерыва между ними; | 2 раза в год |
| | | наличие отдельного расписания на дополнительные занятия, включение их в объем максимально допустимой нагрузки | 1 раз в месяц |
| | | наличие здоровьесберегающих моментов в ходе занятий | |
| | | Оценка сетки занятий: наличие чередования занятий с разной степенью трудности в течение дня и недели | 1 раз в квартал |
| | | Наличие развлечений, праздников в плане работ педагогов | 1 раз в квартал |
| | | Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми в группах | 1 раз в квартал |
| | | Условия применения технических средств обучения, соблюдение правил расстановки ТСО, соблюдение длительности занятий | 1 раз в месяц |
| | | Оценка педагогической диагностики усвоения детьми программного материала | 2 раза в год |
| Оценка составления двигательного режима детей по возрастным группам, его соблюдение | 2 раза в год | | |
| Организация и длительность проведения прогулки с детьми | 1 раз в неделю | | |
| 4. Организация детского питания | | | |
| 4.1 | Рацион питания | Качественный и количественный состав рациона питания, его соответствие возрастным и физиологическим потребностям; соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона; ассортимент продуктов, используемых в питании | (по плану) |
| 4.2 | Режим питания | Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям | (по плану) |
| 4.3 | Документация по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства пищи, результатам бракеража, ежедневных мед.осмотров работников пищеблока | Полнота, правильность и своевременность оформления (ведения) документации, соответствие требованиям санитарных правил, норм и гигиенических нормативов | (по плану) |
| 4.4 | Технология производства пищи | Правильность оформления технологической документации. Наличие необходимой нормативно-технической документации | (по плану) |

| | | | |
|--------------------|--|---|--------------------------------------|
| | | Соблюдение санитарно-технологических требований при производстве пищи | (по плану) |
| | | Температура внутри теплового оборудования | (по плану) |
| 4.5 | Поточность технологических процессов | Наличие (отсутствие) общих встречных, пересекающихся потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, тары и т.д. | (по плану) |
| 4.6 | Столовая посуда | Качество мытья посуды, ее маркировка | (по плану) |
| 4.7 | Продукты | Сроки и условия хранения. Исправность холодильного оборудования и правильность установки температуры в холодильных шкафах. Соседство хранения продуктов | (по плану) |
| 4.8 | Реализация продуктов и готовой продукции | Сроки реализации, условия реализации. Соблюдение требований по температуре готовой пищи. Сроки хранения на пищеблоке подготовленных к кулинарной обработке продуктов и готовой пищи | (по плану) |
| 4.9 | Санитарно-противоэпидемический режим | Соблюдение санитарно-противоэпидемического режима на производстве, режима обработки, хранения и использования. Маркировки оборудования, посуды, инвентаря, уборочного инвентаря, режима уборки помещений, дезинфекционного режима, режима сбора, хранения и выноса отходов и др. | (по плану) |
| 4.10 | Персонал, связанный с питанием детей | Состояние осмотра персонала на предмет наличия простудных и гнойничковых заболеваний, опрос на наличие кишечных инфекций | (по плану) |
| | | Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока | (по плану) |
| | | Наличие и своевременность прохождения медицинских осмотров, прививок, гигиенической аттестации | (по плану) |
| 4.11 | Санитарное состояние помещений | Соблюдение частоты проведения генеральных уборок | (по плану) |
| | | Состояние обеспеченности уборочным инвентарем, моющими и дезсредства-ми, условия их хранения | (по плану) |
| | | Наличие отдельного уборочного инвентаря по назначению и маркировки | (по плану) |
| 5. Персонал | | | |
| 6.1 | Все работники детского сада | Наличие санитарных книжек у всех работающих в учреждении с результатами медицинских осмотров, своевременность прохождения медосмотров | 1 раз в квартал |
| | | Своевременность прохождения гигиенического обучения | 1 раз в два года |
| 6.2 | Педагоги и обслуживающий персонал | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей | Постоянно, контроль 1 раз в месяц |

| 6. Организация и проведение ремонтных работ | | | |
|--|----------------------------------|---|--------------------------|
| 7.1 | Текущий ремонт помещений | Наличие гигиенических сертификатов на применяемые отделочные материалы с указанием области применения в детских учреждениях | При использовании |
| | | Соблюдение эстетики гаммы красок для окраски стен, дверей, рам, оборудования | При проведении работ |
| | | Недопущение проведения работ в присутствии детей | При проведении работ |
| | | Обеспечение проветривания помещений после окончания ремонтных работ | При необходимости |
| 7. Оздоровительная работа | | | |
| 8.1 | Оздоровление, здоровьесбережение | Планирование оздоровительной работы с детьми на учебный год | 1 раз в год |
| | | Выполнение назначенных оздоровительных и закаливающих мероприятий | 1 раз в месяц |
| | | Анализ заболеваемости детей | 2 раза в год |
| | | Анализ посещаемости детьми детского сада | 1 раз в месяц |
| | | Анализ и эффективность оздоровительной работы с детьми | 1 раз в год |
| 8.2 | Педагогическая часть | Выполнение педагогами санитарных норм и правил для дошкольных учреждений | В течение года выборочно |