



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