

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 1
от «18» августа 2017г.

Утверждено:
Заведующий: Акуф
приказ № 18-0/5
от «30» августа 2017г.

Годовой план работы
МБДОУ Детского сада
общеразвивающего вида №36
городского округа – город Камышин
на 2017 – 2018 учебный год.

**Приоритетное направление в работе МБДОУ Дс № 36
на 2017 - 2018 учебный год физкультурно-оздоровительное**

Цель:

Создание организационно - методических условий для реализации ФГОС ДО. Обеспечение физической и психологической безопасности воспитанников, интеллектуального и социально - нравственного развития воспитанников через внедрение современных образовательных технологий в процессе реализации личностно - ориентированного подхода во всех направлениях деятельности с учетом ФГОС ДО.

Годовые задачи педагогического коллектива на 2017-2018 учебный год:

1. Осуществлять работу по развитию творческих способностей посредством использования интеллектуальных и коммуникативных игр в совместной деятельности воспитателя с детьми.
2. Продолжать работу, направленную на развитие познавательно-исследовательской деятельности с детьми дошкольного возраста, с целью развития их интеллектуальных способностей, познавательного интереса, творческой инициативы.
3. Продолжить совместную работу детского сада и семьи по проектно-творческой деятельности; осуществлять взаимосвязь всего педагогического коллектива в образовательном пространстве дошкольного учреждения.

Ожидаемый результат:

Созданные условия для развития способностей ребенка, приобщение его к основам здорового образа жизни, формирование базовых качеств социально ориентированной личности, обогащенное физическое, познавательное, социальное, эстетическое и речевое развитие, личностно-ориентированной системы образования характеризующуюся мобильностью, гибкостью, вариативностью подходов.

Срок исполнения: 2017-2018 учебный год.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 36 работает по основной общеобразовательной программе дошкольного образования «ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

Педагогический коллектив в своей работе использует в работе парциальные программы:

1. О.Л.Князева «Я – Ты – Мы»
2. Л.Е.Журова «Методика по обучению грамоте дошкольников» .
3. Н.А.Рыжова «Наш дом природа».
4. Н.Н.Авдеева, О.Л.Князева, Р.Б. Стеркина «ОБЖ».
5. О.С.Ушакова «Развитие речи».
6. И.А.Лыкова «Цветные ладошки».
7. О.П.Радынова «Музыкальные шедевры».

Раздел 1. Организация воспитательно-образовательной работы.

Дата	Педагогические советы	Методические мероприятия	Развлечения, выставки, др. работа с детьми	Открытые просмотры, смотры, конкурсы, контроль	Работа с родителями	Работа с социумом	«Школа начинающего педагога», самообразование, заседания творческой группы, др. формы работы
1	2	3	4	5	7	8	9
Сентябрь	<p>Педсовет № 1. 1. Утверждение годового плана, расписания занятий 2. Анализ работы в летний оздоровительный период. 3. Утверждение планов преподавателей дополнительных платных образовательных услуг. 4. Утверждение рабочих программ педагогов Ответственный: заведующий ДОУ.</p>	<p>1.Семинар-практикум: «Использование шкал ЭКЕРСА для комплексной оценки качества образования» Ответственный: ст. воспитатель Т.В. Зальцман</p> <p>2. Медико – педагогическое совещание с персоналом первых младших групп: - обсуждение и утверждение плана работы с детьми первой младшей группы. Адаптационный период.</p>	<p>1.Развлечение: «Прощание с летом» Ответственный: Музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели</p> <p>2. Развлечение посвященное Дню дошкольного работника «А ну-ка, педагоги!». Ответственный: Музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели</p>	<p>1.Конкурс поделок из овощей и фруктов в рамках реализации осенних проектов.</p> <p>2. Диагностика начальных знаний детей</p>	<p>1.Мониторинг контингента семей воспитанников. Составление социального паспорта ДОУ Ответственный: инспектор по охране прав детства Дружинина Е.В..</p> <p>2. Групповые родительские собрания 1. Особенности и требования возраста 2.Планы на учебный год Ответственный: воспитатели всех возрастных групп</p>	<p>1.Посещение торжественной линейки МБОУ СОШ №16 Ответственный: воспитатели подготовительных к школе групп</p> <p>2. Экскурсия в городскую художественную галерею</p> <p>3. Работа с сайтом ДОУ</p>	<p>1.Заседание творческой группы - разработка проекта оформления осенней выставки в рекреациях детского сада</p> <p>2. «Школа начинающего педагога» «Педагогическая диагностика» (Скоморохова Л.В., Ерофеева М.А.)</p>
	Дата:						
	Отметка о выполнении						

1	2	3	4	5	7	8	9
Октябрь		<p>1.Консультация: «Психологический комфорт группы как фактор успешной социализации ребенка.»</p> <p>Ответственный: заведующий Киреева Л.Г.</p> <p>2. Анкетирование по теме педсовета Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>	<p>1.Конкурс чтцов: «Поэтический марафон» Ответственный: Музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., воспитатели.</p> <p>2.Спортивное развлечение совместно со школой №16 «Шашечный турнир 2016». физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p> <p>3. Неделя здоровья «Кладовые осени» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели всех возрастных групп музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p>	<p>1.Открытые просмотры Ответственные: воспитатели: ГрудинаВ.А., Чумаченко А.А.,</p> <p>2. Тематический контроль «Развитие социально - коммуникативной компетентности дошкольников»</p> <p>Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>	<p>1. Участие родителей в выставке совместного детско-родительского творчества «Дары осени» Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В., воспитатели</p> <p>3. Материал к ширме: «Музыкальные игры» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p> <p>3.Консультация: «Роль семьи в физическом развитии ребенка». Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p>	<p>1.Экскурсия в детский Эколого-биологический центр</p> <p>2. Размещение на сайте ДОУ информации о мероприятиях ДОУ</p>	<p>1.Заседание рабочей группы внедрения ФГОС ДО: 1. Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации направлений ФГОС</p> <p>2. Заседание творческой группы по разработке конкурса газет посвященных «Дню матери»</p>
	Дата:						
	Отметка о выполнении						

1	2	3	4	5	7	8	9
Ноябрь	<p>Педсовет № 2</p> <p>"Формирование социально-коммуникативной компетентности у детей дошкольного возраста"</p> <p>Форма проведения: Деловая игра</p> <p>Ответственные: заведующий Киреева Л.Г., старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>	<p>1. Консультация для педагогов «Музыкальная помощь на занятиях по развитию речи» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p> <p>2. Медико – педагогическое совещание с персоналом первых младших групп</p>	<p>1.Развлечение: «Вместе с мамочкой вдвоем очень весело поем!» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., воспитатели подготовительных к школе групп</p> <p>2. Развлечения: «Осень златокудрявая к нам пришла!» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., воспитатели всех возрастных групп</p> <p>3. Физ.досуг: «В гостях у мышонка» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели средних групп</p>	<p>1. Выставка детского рисунка «Золотая осень». Ответственный: воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p>	<p>1. Общее родительское собрание Ответственные: заведующий Киреева Л.Г., старший воспитатель Зальцман Т.В., воспитатели всех возрастных групп</p>	<p>1.Экскурсия в городскую детскую библиотеку</p> <p>2.Соревнования с участием первоклассников МБОУ СОШ №16 – выпускником детского сада Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели подготовительных к школе групп, учителя МБОУ СОШ №16</p> <p>3. Размещение на сайте ДОУ информации о мероприятиях ДОУ</p>	<p>1. «Школа начинающего педагога»</p> <p>«Подготовка к педагогическому совету»</p> <p>Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>
	Дата:						
	Отметка о выполнении						

1	2	3	4	5	7	8	9
Декабрь		<p>1.Консультация для педагогов: «Здоровьесберегающие технологии в физическом развитии ребенка» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p>	<p>1. Развлечение «В гости к белке мы пойдем» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели 2-х младших групп</p> <p>2. Физ.досуг: «Мы со спортом очень дружим» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели старших групп</p> <p>3.Новогодние утренники «Новогодние превращения» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., воспитатели.</p>	<p>1.Конкурс «Оформление групп к Новому году» Ответственный: воспитатели</p>	<p>1. Конкурс поделок «Морозные узоры» Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p> <p>2. Материал к ширме для родителей «Как в жизнь приходит музыка» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p>	<p>1.Экскурсия в городскую художественную галерею</p> <p>2. Концерт учащихся и преподавателей ДМШ №2</p> <p>2. Размещение на сайте ДОУ информации о мероприятиях ДОУ</p>	<p>1. «Школа начинающего педагога» «Подготовка к новогодним утренникам»</p> <p>Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p>
	<p>Дата:</p> <p>Отметка о выполнении</p>						

1	2	3	4	5	7	8	9
январь		<p>1. Мастер-класс: «С физкультурой я дружу» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p> <p>2. Консультация для воспитателей «Разноцветные физкультминутки» Ответственные: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p>	<p>1.Развлечение: «Крещенские посиделки» Ответственный: воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p> <p>2. Развлечение: «Прощание с елочкой»- «Ах, какая елочка!» Ответственные: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., воспитатели.</p> <p>3. День здоровья «Снежные баталии» Познавательно-спортивное развлечение «Здоровье-основа долголетия» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p>	<p>1.Конкурс проектов: «И вырастет семья...» Разработка и реализация огорода на окошке</p>	<p>1. Мастер-класс: «Закаливание часто болеющих детей» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p> <p>2.Консультация «Детские болезни» Ответственный: старшая медсестра Обьедкова С.В.</p> <p>3.Участие в реализации проекта «Витаминная поляна»</p>	<p>1. Размещение на сайте ДОУ информации о мероприятиях ДОУ</p>	<p>1.Заседание творческой группы «Подведение итогов конкурсов»</p> <p>2. Заседание творческой группы « Анализ пространственной среды и пути преодоления загруженности пространства»</p> <p>3. «Школа начинающего педагога» «Подготовка проекта»</p>
	<p>Дата:</p> <p>Отметка о выполнении</p>						

1	2	3	4	5	7	8	9
Февраль	<p>Педсовет № 3</p> <p>Детское экспериментирование – источник творческого вдохновения ребенка»</p> <p>Форма проведения: «Творческая лаборатория»</p> <p>Ответственные: заведующий Киреева Л.Г., старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>	<p>1. Практикум:</p> <p>«Проведение наблюдения за объектом природы»</p> <p>Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p> <p>2. Медико – педагогическое совещание с персоналом первых младших групп</p>	<p>1.Музыкально – спортивный праздник:</p> <p>«Масленичная карусель»</p> <p>Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели</p> <p>2.Музыкально – спортивный праздник к 23 февраля:</p> <p>«Мой папа самый лучший!»</p> <p>Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю., физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p>	<p>1.Открытые просмотры</p> <p>Ответственный: воспитатели</p> <p>Кныш С.Ю., Коноваленко Ю.В.</p>	<p>1.Творческая мастерская «Вот они какие, руки золотые!»</p> <p>Ответственный: воспитатели</p> <p>2. Фотовыставка семейного отдыха в группах:</p> <p>«Зимние забавы день за днем»</p> <p>Ответственный: воспитатели</p>	<p>1.Посещение детской библиотеки выставки «Выстоял Сталинград»</p> <p>2. Концерт учащихся и преподавателей ДМШ №2</p> <p>3. Размещение на сайте ДОУ информации о мероприятиях ДОУ</p>	<p>1. Заседание творческой группы итоги конкурса проектов:</p> <p>«И вырастет семья...»</p> <p>2. «Школа начинающего педагога»</p> <p>«Работа с «трудными детьми»</p> <p>Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>
	<p>Дата:</p> <p>Отметка о выполнении</p>						

1	2	3	4	5	7	8	9
Март		<p>1.Консультация для воспитателей: «Роль уголка двигательной активности в группе для физического и психологического комфорта ребенка» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p>	<p>1. Развлечение к Дню 8 Марта: «Весенняя капель» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p> <p>2. Музыкально-спортивное развлечение «Мамочка милая!» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p> <p>3.Спортивные соревнования: «Веселый волейбол» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p> <p>4. Развлечение: «Зайчонок заблудился» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели 2-х мл. групп</p>	<p>1.Конкурс мероприятий для родителей: с целью формирования практических компетенций у педагогов по разработке Ответственный: воспитатели</p> <p>2.Открытые показы интегрированных занятий для учителей МБОУ СШ №16 воспитателями подготовительных к школе групп № 2,4</p>	<p>1. Материал к ширме для родителей «Поиграем в музыку» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p>	<p>1.Экскурсия в детский Эколого-биологический центр</p> <p>2. Экскурсия в МБОУ СОШ №16 на праздник «Прощание с букварем»</p> <p>3. Размещение на сайте ДОУ информации о мероприятиях ДОУ</p>	<p>1. Заседание творческой группы Разработка критериев конкурса мероприятий для родителей</p> <p>2. «Школа начинающего педагога»</p> <p>«Подвижные игры – залог полноценного физического развития ребенка»</p> <p>Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p>
	<p>Дата:</p> <p>Отметка о выполнении</p>						

1	2	3	4	5	7	8	9
Апрель		<p>1. Консультация для воспитателей: «Музыкальное развитие дошкольников в аспекте ФГОС ДО» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p>	<p>1. Музыкально-спортивное развлечение : «День смеха и веселья!» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю. физинструктор Колчаева Н.Б.</p> <p>2. День здоровья «Здоровым быть здорово!» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б., воспитатели всех возрастных групп</p>	<p>1. Городская детская спартакиада Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p>	<p>1.Родительская гостиная для групп младшего дошкольного возраста «Учимся играть в дидактические игры» Ответственные: Старший воспитатель Зальцман Т.В.</p> <p>2. Общее родительское собрание Ответственный: заведующий Киреева Л.Г., старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>	<p>1.Совещание с участием педагогов школы Анализ готовности детей к школьному обучению Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p> <p>2. Экскурсия в библиотеку, посвящённая Дню детской книги.</p>	<p>1. Отчёт воспитателей по самообразованию Ответственный старший воспитатель Зальцман Т.В.</p> <p>2. «Школа начинающего педагога» «Отчет за проработанный год» Ответственный: старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>
	<p>Дата:</p> <p>Отметка о выполнении</p>						

1	2	3	4	5	7	8	9
Май	<p>Педсовет № 4 Итоговый: Анализ воспитательно-образовательной, оздоровительно-профилактической работы ДОУ за уч.год. Ответственный: заведующий Киреева Л.Г., старший воспитатель Зальцман Т.В.</p>	<p>1.Консультация: «Осторожно лето!» Правила организации детской деятельности в летний период»</p> <p>2. Медико – педагогическое совещание с персоналом первых младших групп</p>	<p>1.Праздник «Военный парад Дошколят!» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю. физинструктор Колчаева Н.Б. воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p> <p>2. Праздник «Под счастливой звездой!» Ответственный: музыкальные руководители Александрова Н.К., Головчик Л.Ю.</p>	<p>1.Смотр – конкурс по подготовке участков к летнему периоду. Ответственный: Воспитатели всех возрастных групп</p> <p>2. Диагностика итоговых знаний детей по «Программе...» под ред. Васильевой М.А.</p>	<p>1.Фотовыставка родительского творчества: «Весна пришла – весне дорогу!»</p> <p>2. Трудовой десант. Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ. Подготовка участков к летнему периоду</p> <p>3. Оздоровительный кросс «Всей семьей на старт!» Ответственный: физинструктор Колчаева Н.Б.</p>	<p>1.Экскурсия старших дошкольников к памятнику летчика Маресьева Ответственные: воспитатели групп старшего дошкольного возраста</p> <p>2. Совместные мероприятия со старшими школьниками МБОУ СОШ №16 посвященные празднованию Победы</p>	<p>1.Заседание творческой группы: Оформление «Стена воинской славы»</p> <p>2.Заседание рабочей группы внедрения ФГОС ДО: Подведение итогов третьего года внедрения ФГОС ДО, достижения, ошибки, пути их исправления</p>
	Дата: Отметка о выполнении						

Раздел 2. Работа с кадрами

Дата	Аттестация, повышение квалификации педагогов	Охрана труда	ГО и ЧС	Профсоюзная работа
1	2	3	4	5
Сентябрь	1. Составление графика аттестации педагогических работников, план работы по аттестации 2. Подача заявлений на получение квалификационных категорий:	1. День охраны труда 2. Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей 3. Проверка своевременного прохождения работниками медицинского осмотра, соблюдение санитарных норм и правил, гигиены труда.	Обучение руководящего состава ГО (по плану)	1. Подготовка и проведение развлечения, посвященного Дню дошкольного работника 2. Подготовка к отчётно – выборному профсоюзному собранию 3. Подведение итогов выполнения соглашений по ОТ
Отметка о выполнении:				
Октябрь	1. Подготовка портфолио педагогов для аттестации 2. Подготовка педагогов к участию в ГМО	1. День охраны труда 2. Проверка обеспечения сотрудников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты. 3. Соблюдение инструкций по ОТ и ТБ	1. Обучение постоянного состава ГО (по плану) 2. Совещание при заведующей: обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов	1. Соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка.
Отметка о выполнении:				
Ноябрь	1. Аттестация на соответствие должности: 1. Иванова Н.А. 2. Гребенева Е.И. 3. Константинова Н.М.	1. День охраны труда 2. ТБ на прачечной, электромашины. 3. Проверка состояния документации по ОТ (планов, графиков, заполнения журналов, оформление стенда по ОТ)	Обучение постоянного состава ГО (по плану)	1. Анализ ведения документации членами профкома.
Отметка о выполнении:				
Декабрь	1. Работа воспитателей по самообразованию, оформление портфолио аттестуемого педагога 2. Подготовка педагогов к участию в ГМО	1. День охраны труда 2. Рейд комиссии по ОТ по группам 3. Проверка условий для проведения новогодних утренников 4. Инструктажи об охране жизни и здоровья детей в зимний период времени (гололед, сосульки, металл).	1. Учебно – методический сбор подведение итогов по ГО за 2016год. Оформление документации в городской отдел ГО. 2. Обучение постоянного состава ГО (по плану)	1. Новогодние подарки и праздник для сотрудников 2. Подведение итогов выполнения соглашений по ОТ
Отметка о выполнении:				

1	2	3	4	5
Январь	1. Знакомство с новинками периодической печати.	1. День охраны труда 2. Производственное совещание об охране жизни и здоровья в зимний период при проведении прогулок 3. Инструкция по Охране труда на рабочем месте. 4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка и должностных обязанностях.	1. Оформление документации по ГО на 2017 год 2. Обучение постоянного состава ГО (по плану)	1. Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом.
Отметка о выполнении:				
Февраль	1. Подготовка педагогов к участию в ГМО	1. День охраны труда 2. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников 3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ	1. Обучение постоянного состава ГО (по плану)	1. Подготовка к празднованию дня 8 Марта
Отметка о выполнении:				
Март	1. Работа воспитателей по самообразованию	1. День охраны труда 2. Проведение обучения работников по оказанию первой помощи при несчастных случаях 3. Подготовка к переходу на весенний оздоровительный период.	1. Подготовка к проведению объектовой тренировки по ГО. 2. Составление плана.	1. Празднование Международного женского дня 2. Правила внутреннего трудового распорядка 3. Подведение итогов выполнения соглашений по ОТ
Апрель	1. Подготовка педагогов к участию в ГМО	1. День охраны труда 2. Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ 3. Занятие по обучению эвакуации работников и детей учреждения в случае возникновения пожара	1. Проведение объектовой тренировки (по плану) 2. Оформление донесения о проведении объектовой тренировки.	1. Организация коллективной поездки по заповедным местам Волгоградской области
Отметка о выполнении:				
Май	1. Подача заявлений на курсовую переподготовку на следующий учебный год	1. День охраны труда 2. Рассмотрение рекомендаций от вышестоящих организаций. 3. Подготовка к переходу на летний оздоровительный период 4. Наличие и состояние аптечек первой медицинской помощи в группах 5. Проведение специальной оценки условий труда	Обучение постоянного состава ГО (по плану)	1. Отчет по выполнению плана мероприятий за полугодие.
Отметка о выполнении:				

Раздел 3. Административно-хозяйственная работа

Дата	Организация питания	Санитарное состояние	Противопожарная безопасность	Материально-техническая база	Работа с локальными актами и нормативными документами
1	2	3	4	5	6
Сентябрь	<p>1. Оперативное совещание «Организация детского питания»</p> <p>2. Издание приказов по организации питания на учебный год</p> <p>3. Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ</p> <p>4. Заключение договора на поставку продуктов.</p>	<p>1. Проверка своевременного прохождения медосмотра, соблюдение санитарных норм и правил гигиены труда</p> <p>2. Соблюдение температурного режима в детском саду</p>	<p>1. Знакомство с локальными актами, документацией по пожарной безопасности.</p> <p>2. Проведение противопожарных инструктажей с работниками</p>	<p>1. Анализ маркировки мебели и подбор мебели в группах МДОУ.</p> <p>2. Промывка системы отопления</p>	<p>1. Оформление личных дел детей</p> <p>2. Подготовка и написание приказов на начало учебного года</p> <p>3. Регистрация изменений в налоговом органе.</p>
Отметка о выполнении:					
Октябрь	<p>1. Контроль за организацией питания в группах</p> <p>2. Выполнение натуральных норм питания.</p>	<p>1. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом: «Правила обработки посуды, графики смены белья и проветривания помещений»</p> <p>2. Проверка санитарного состояния групп</p>	<p>1. Консультация для педагогического состава: «Знакомство с инструктивно-директивными документами по разделу ППБ»</p> <p>2. Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара</p>	<p>1. Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения.</p> <p>2. Проверка готовности отопительной системы к отопительному сезону</p> <p>3. Проведение инвентаризации материальных ценностей в учреждении</p>	<p>1. Работа по переработке и дополнению локальных актов и нормативных документов.</p>
Отметка о выполнении:					
Ноябрь	<p>1. Контроль ведения документации на пищеблоке.</p>	<p>1. Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ.</p> <p>2. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ, организация прогулок</p>	<p>1. Обзор литературы по теме «Профилактика ППБ» (новинки методической, художественной, публицистической литературы)</p>	<p>1. Подготовка здания к зиме, оклейка окон, уборка территории.</p> <p>2. Проверка освещения ДОУ</p> <p>3. Административное совещание по результатам обследования отопительной системы, окон и дверей по подготовке к отопительному сезону.</p>	
Отметка о выполнении:					

1	2	3	4	5	6
Декабрь	1. Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке.	1. Совещание при заведующей: « Состояние санитарно – эпидемиологического режима»	1. Совещание Техника безопасности при проведении новогодних ёлок 2. Проведение инструктажей 3.Наличие планов эвакуации, аптечек, готовность пожарных выходов	1. Пополнить методическую библиотеку, подписка на педагогические газеты и журналы	1. Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел 2. Составление данных по персонафицированному учёту, подача и корректировка в ПФ.
Отметка о выполнении:					
Январь	1. Ревизия продуктового склада. 2. Контроль за закладкой продуктов	1. Выполнение санэпидрежима в ДОУ	1. Оперативное совещание по противопожарной безопасности 2. Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	1. Ревизия электропроводки в ДОУ	1. Статистический отчет. Форма № 85-К 2. Утверждение номенклатуры дел на 2015 г. 3. Подготовка и написание приказов на начало года 4. Заключение договоров с поставщиками и обслуживающими организациями 5. Подготовка документов в регистрационную палату для получения свидетельства на право оперативного управления имущества
Отметка о выполнении:					
Февраль	1. Оперативное совещание «Организация детского питания»	Инструктаж. Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия	1. Проверка состояния электробезопасности, пожарной безопасности		1. Подготовка дефектных ведомостей по ремонтно – строительным работам в учреждении
Отметка о выполнении:					
Март	1. Проверка организации питания по СанПиНу.	1. Консультация для обслуживающего персонала. Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. 2. Санитарное состояние групп – взаимопроверка	1. Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях		
Отметка о выполнении:					

1	2	3	4	5	6
Апрель	<p>1. Проверка «Состояние работы по организации питания»</p> <p>2. Оперативное совещание по итогам проверки питания в ДОУ</p>	<p>1. Выполнение санэпидрежима</p> <p>2. Соблюдение температурного режима в детском саду</p>	<p>1. Занятие по обучению эвакуации работников и детей учреждения в случае возникновения пожара</p>	<p>1. Производственное совещание «Территория детского сада. Субботники. Рассада для цветников»</p>	<p>Работа по упорядочению номенклатуры дел</p>
Отметка о выполнении:					
Май	<p>1. Маркировка посуды, оборудования</p>	<p>1. Проведение инструктажей к летней - оздоровительной работе</p> <p>2. Завоз свежего песка, имеющего сертификат соответствия</p> <p>3. Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок.</p>	<p>1. Проверка исправности наружных пожарных лестниц и проведение испытания их на прочность</p> <p>2. Замена, перезарядка огнетушителей</p>	<p>1. Совещание при заведующей: «Укрепление материально – технической базы»</p> <p>2. Пополнить методическую библиотеку, подписка на педагогические газеты и журналы</p> <p>3. Закупка материалов для ремонтных работ</p> <p>4. Составить план проведения косметического ремонта сотрудниками с привлечением родителей</p>	<p>1. Принятие положения смотра – конкурса « На лучшую подготовку к летней – оздоровительной работе»</p> <p>2. Составление годовых отчетов</p> <p>3. Подготовка приказов по организации летнего отдыха детей</p>
Отметка о выполнении:					

Раздел 4. Контроль

Утверждено:
Заведующий: _____
«__» _____ 2017г.

Примерный план - график должностного контроля заведующего

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	Старший воспитатель	Организация и осуществление работы с родителями	Выполнение годового плана работы с родителями	Годовой план работы с родителями Мероприятия с родителями Протоколы родительских собраний	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при заведующей
		Организация методической работы в ДОУ	Выполнение плана методической работы ДОУ	План методической работы ДОУ Методические мероприятия Протоколы заседаний	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Аналитическая справка на административном совещании при заведующем
		Деятельность председателя ПМПк ДОУ	Выполнение годового плана работы ПМПк	План работы ПМПк Протоколы ПМПк Карты развития детей	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующем
		Здоровьесохранность в ДОУ	Выполнение Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников	Карты контроля за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей Выполнение плана физкультурно-оздоровительной работы	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующем
2.	Начальник по хозяйственной части	Финансово-хозяйственная деятельность	1.Выполнение сметы расходов	Смета расходов Отчёт о расходовании финансовых средств	Изучение и анализ документации	Ежемесячно	Сообщение на административном совещании при заведующем
		Охрана труда, ТБ и ППБ	Выполнение годового плана работы	Документация и мероприятия по ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической деятельности	Изучение и анализ документации Наблюдение	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующем

		Создание условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности	Выполнение требований СанПиН, требований ОГПН, Ростехнадзора и др.	Акт готовности к новому учебному году Акты надзорных органов Протоколы планёрок с обслуживающим персоналом	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующем
		Котировки	Своевременная публикация котировок	Протоколы, договора, карты закупок, акты	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующем
3.	Старшая медицинская сестра	Здоровьесохранность воспитанников	1. Выполнение плана оздоровительной работы 2. Посещаемость и заболеваемость детей 3. Сбалансированное питание воспитанников 4. Организация контроля за соблюдением СанПиН	Оздоровительные мероприятия. Выполнение плана физкультурно-оздоровительной работы «Здоровячок» Табели посещаемости, отчет Журналы колоража продуктов, выполнения натуральных норм питания, отчет Журналы санитарного состояния помещений ДОУ	Наблюдение Изучение и анализ документации	1 раз в квартал ежемесячно ежемесячно ежемесячно	Аналитическая справка на административном совещании при заведующем
4.	Делопроизводитель	Делопроизводство в ДОУ	Соответствие документации инструкции по делопроизводству в учреждениях образования	Журналы регистрации исходящей и входящей документации, приказов, табель учёта рабочего времени	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующем
		Ведение кадровой работы	Качество и своевременность оформления документов	Записи в трудовых книжках, приказы по личному составу, трудовые договоры	Изучение и анализ документации	1 раз в квартал	Сообщение на административном совещании при заведующем
		Ведение документации по дополнительным платным образовательным услугам	Качество и своевременность оформления документов	Соответствие оплаты родителей посещаемости, заполнение квитанций строгой отчетности, сдача денежных средств в кассу бухгалтерии комитета	Изучение и анализ документации	1 раз в месяц	Сообщение на административном совещании при заведующем

Утверждено:
Заведующий: _____
«__» _____ 2017г.

Примерный план - график должностного контроля старшего воспитателя

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1.	Воспитатель	1. Планирование деятельности педагога	-соответствие содержания занятий программным задачам возрастной группы; -соответствие плана программы (базовой, парциальной, коррекционной)	перспективно-тематический план календарный план	Изучение и анализ документации	1 раз в год - сентябрь 1 раз в квартал	Аналитическая справка на установочном Педсовете Аналитическая справка на педагогической планерке
		2. Состояние предметно-развивающей среды в группе	Соответствие развивающей среды методическим рекомендациям базовой программы.	Развивающая среда в группах	Наблюдение и анализ развивающей среды	2 раза в год	Аналитическая справка на педагогической планерке
		3. Организация и проведение занятий с детьми	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с воспитателем; - изучение и анализ документации; - анализ продуктов детской деятельности	Не менее 2 занятий в год у каждого педагога	Карта анализа занятия
		4. Организация и осуществление работы с родителями	- наличие планов работы с родителями; - организация групповых и индивидуальных форм работы с родителями; - наличие форм ознакомления родителей с достижениями детей в первом, втором полугодиях.	План работы воспитателя группы с родителями Протоколы родительских собраний Родительское собрание в группе Родительский уголок	- наблюдение; - собеседование; - изучение и анализ документации - посещение родительских собраний	Контроль 2 раза в год	Аналит. справка по результатам тематического контроля «Организация работы с родителями» на итоговом Педагогическом совете
		5. Выполнение требований к созданию условий по охране жизни и здоровья детей	- Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей - Состояние участка - Выполнение режима дня - Содержание прогулки - Организация питания	Групповые помещения Прогулочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, сон, закаливание)	Наблюдение Собеседование с педагогом	Постоянно	Карта контроля выполнения требований к созданию условий по сохранению жизни и здоровья детей (ежемесячно на пед. планерках)

		6. Организация двигательной активности детей	Соблюдение режима двигательной активности детей	Занятия Режимные моменты Прогулка	наблюдение за двигательной активностью детей	1 раз в квартал	
2.	Музыкальный руководитель	1. Организация и проведение музыкальных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации	Не менее 2 занятий в год у каждого педагога	Карта анализа занятия
		2. Организация и проведение праздников и развлечений	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к мероприятию		- наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование; - анализ посещенного мероприятия.	Посещение мероприятий не менее 3 раз в год (октябрь, декабрь, март)	Карта анализа мероприятия
3.	Инструктор по физической культуре	1. Организация и проведение физкультурных занятий	- соблюдение санитарно-гигиенических норм; - использование современных педагогических технологий; - уровень подготовленности педагога к занятию - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода в процессе обучения на занятиях.	Деятельность педагога при подготовке и проведении занятия Конспект занятия	наблюдение за деятельностью педагога и детей; - собеседование с педагогом; - изучение и анализ документации.	Не менее 2 занятий в год у каждого педагога	Карта анализа занятия
		2. Двигательная активность детей на занятиях	- соблюдение двигательного режима, оптимальной моторной плотности занятия	Двигательная активность детей на занятии	- измерение двигательной активностью детей с помощью шагомера - хронометраж - измерение ЧСС	1 раз в год (в рамках тематического контроля)	Справка по результатам тематического контроля на Педагогическом Совете
		2. Взаимодействие с родителями и воспитателями групп	Оказание консультативной помощи родителям воспитанников и педагогам ДООУ	- журнал консультаций; - информация в уголках для родителей;	Изучение и анализ документации	1 раз в год	Справка по результатам контроля

Утверждено:
Заведующий: _____
«__» _____ 2017г.

**Система контроля за реализацией годового плана и образовательных программ МБДОУ
старшего воспитателя**

№	Контролируемый материал	Определяемые показатели контроля
Вопросы постоянного контроля (не реже 1 раза в неделю):		
1.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	- предупреждение детского травматизма; - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса	- длительность занятий и перерывы между ними ; - наличие здоровье-сберегающих моментов в ходе занятий «Минутки здоровья»; - соблюдение двигательного режима детей; - соблюдение режима дня и организации жизни группы; - подготовка к проведению воспитательно-образовательной работы на день проверки (проверка планов, подготовка наглядного и демонстрационного материала к занятиям, и др.)
5.	Техника безопасности и сохранность имущества	- безопасное использование электроприборов и оборудования; - использование безопасных материалов при оформлении зала и групповых помещений; - готовность пожарных выходов; - оценка условий труда, отвечающая требованиям безопасности и гигиены.
Вопросы, контролируемые 1 раз в месяц:		
1.	Проверка документации	- содержание перспективного и календарного планирования; - наличие последовательности в тематике занятий; - оформление и ведение документации группы; - систематичность и своевременность смены информации в родительских уголках (сезонная, тематическая)
2.	Вопросы Образовательного Процесса	- проведение физкультурных досугов и развлечений; - анализ детских работ по изобразительному и ручному труду; - посещение занятий - выполнение решений педсовета.
3.	Проведение оздоровительных мероприятий в течении дня	- выполнение оздоровительных и закаливающих мероприятий; - организация и длительность проведения прогулки с детьми; - выполнение перспективного плана занятий по блокам плана физкультурно-оздоровительной работы; - анализ посещаемости и заболеваемости детей по всем возрастным группам; - выполнение педагогами санитарных норм и правил для ДОУ (мытьё игрушек, гигиена персонала, т. е. соблюдение Сан-ПиНа); - подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики;
4.	Организация питания	- воспитание культуры поведения за столом; - организация хозяйственно-бытового труда (дежурство, поручения, коллективный труд) - сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп; - культура приема пищи, соблюдения графика приема пищи;
Вопросы, контролируемые 1 раз в квартал:		
1.	Выполнение годового плана МДОУ	- помощь педагогам по самообразованию (ведение портфолио педагога), - помощь педагогам к прохождению процедуры аттестации (консультации) - участие в работе МО; - выполнение воспитателями рекомендаций по результатам проверок - тематический контроль к педсоветам - контроль за работой специалистов ПМПк ДОУ

Утверждено:
 Заведующий: _____
 «__» _____ 2017г.

Должностной контроль начальника хозяйственной части

Должность Проверяемого	Параметры контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
Мл. воспитатель	График работы, сохранение электроэнергии, воды, контроль за эксплуатацией сантехнического оборудования соблюдение правил ТБ и ОТ Учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав-ей, визуальный осмотр, соответствие карточкам по подотчету	Ежедневно	Служебная записка, ежемесячно
Машинист по стирке белья	Соблюдение графика работы, соблюдение графика смены белья, учет подотчетного инвентаря	Согласно графику утвержденному зав-ей, соответствие карточкам по подотчету	Один раз в месяц	Служебная записка, ежемесячно
Уборщик сл. помещений	Соблюдение графика работы, графика дежурства на вахте, графика генеральных уборок. сохранение электроэнергии и воды	Согласно графику утвержденному зав-ей, Визуальный осмотр	Один раз в месяц	Служебная записка, ежемесячно
Дворник	Контроль за состоянием территории, за графиком работы, за состоянием прогулочных веранд, эвакуационных выходов и тротуаров	Согласно графику утвержденному зав-ей, визуальный осмотр.	Каждый понедельник	Служебная записка, ежемесячно
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Своевременное устранение замечаний по тетради заявок	Проверка тетради заявок	Каждая пятница	Запись в тетради заявок
Сторож	Соблюдение графика работы, сохранность имущества	По телефону и путем посещения д/сада в нерабочее время.	1 раз в неделю	Служебная записка, ежемесячно

Утверждено:
 Заведующий: _____
 «__» _____ 2017г.

**Примерный план – график
 должностного контроля старшей медсестры**

№ п/п	Проверяемый	Параметры контроля	Критерии контроля	Объект контроля	Методы контроля	Периодичность и сроки контроля	Форма и место представления результатов контроля
1	Мл. воспитатель	1. Санитарное содержание помещений. 2. Маркировка постельного белья. 3. Соблюдение Сан. эпид. режима, проведение генеральной уборки. 4. График проветривания.	Соответствие СанПиН Проводится после каждой смены белья. Соответствие СанПиН. По графику	Групповые помещения Спальня Групповые помещения. Групповые помещения.	Визуальное наблюдение	Ежедневно	Санитарный журнал по группам. Совещание при заведующей.
2	Воспитатель	1. Журнал приема и осмотра детей 2. Ясли-вместе с утренним фильтром. 3. Проведение обработки игрушек. 4. Проведение прогулок. 5. Проведение маркировки мебели и соответствие по детям	Ведется ежедневно В соответствии с СанПиН. По режиму дня После оформления группы	Табеля групп. Дети на прогулке	Анализ табелей Визуальное наблюдение Визуальное наблюдение	Ежедневно Ежедневно Ежедневно 2 раз в год	1 раз в месяц на совещание при заведующей
3	Повар	1. Качественное приготовление пищи с соблюдением норм питания. 2. Своевременная выдача продуктов питания. 3. Соблюдение температурных режимов при хранении продуктов. 4. Соблюдение личной гигиены.	Работа по меню-требованиям Соблюдение графика Ведутся журналы	Повар Повар Повар Весь персонал пищеблока	 Осмотр на гнойничковые заболевания	1 раз в квартал Ежедневно	Меню-требование ежедневно подается заведующей д/с
4	Кухонные рабочие	1. Соблюдение температурных режимов при мытье посуды и инвентаря. 2. Маркировка инвентаря. 3. Соблюдение личной гигиены	В соответствии с СанПиН.	Пищеблок Весь персонал пищеблока	Соблюдение графика по смене белья Осмотр документации	Ежедневно	Ведется журнал
5	Машинист по стирке белья	1. Своевременность смены белья. 2. Соблюдение гигиенических и температурных режимов	Соответствие графика В соответствии с СанПиН.	Прачечная	Осмотр	Ежедневно	Аналитическая справка 1 раз в месяц на совещание при заведующей

Утверждено:

Заведующий: _____

«__» _____ 2017г.

Система должностного (внутрисадового) медико-педагогического контроля

Объект контроля	Содержание контроля	Вид контроля	Кратность контроля	Ответственный	Форма отчётности	Выход информации
Санитарное состояние и содержание участка	Оборудование всех зон участка: соответствие гигиеническим нормам (его достаточность, травмобезопасность), режим уборки (объем, кратность)	Предупредительный	Ежедневно	Заведующая, нач. хоз. части, ст. м/с	Акты приемки ДОУ к началу учебного года.	Совещание при заведующем 1 раз в месяц
Санитарно-гигиеническое состояние здания	Чистота: генеральная, текущие уборки (частота, кратность), температурный режим, режим проветривания. Уборочный инвентарь: наличие и состояние оборудования для уборки помещений, мытья мебели, посуды, игрушек и пособий (достаточность, маркировка). Моющие и дезинфицирующие средства: наличие, достаточность, эффективность и безопасность, условия хранения. Наличие на окнах, дверных проемах сетки из синтетических материалов с размером ячеек не более 2,0 – 2,2 мм.	Предупредительный	Ежедневно ежедневно 1 раз в год май м-ц	Ст. м/с нач. хоз. части, ст. м/с нач. хоз. части, ст. м/с нач. хоз. части, ст. м/с воспитатель	Акты приемки ДОУ к учебному году. Акты обслуживающих организаций. Паспорта на оборудование. Журнал аварийных ситуаций. Журнал санитарного состояния объекта. Протоколы и заключения лабораторных исследований	Совещание при заведующем
Оборудование помещений	Мебель, твердый и мягкий инвентарь, спецоборудование (тренажеры, медицинская техника, компьютеры, ТСО и пр.), травмобезопасность, использование и эксплуатация в соответствии с гигиеническими требованиями, исправность, достаточность.	Предупредительный	2 раза в год, сентябрь, март	Нач. хоз. части, ст. медсестра, ст. воспитатель	Листки здоровья. Журнал антропометрии детей. Протоколы и заключения лабораторных исследований. График смены постельного белья. График генеральных уборок. Журнал контроля санитарного состояния.	Совещание при заведующем.
Организация питания	Санитарно-гигиеническое состояние оборудования: достаточность, маркировка, расстановка кухонной посуды, инвентаря, спецоборудования. Санитарно-гигиеническое состояние помещений: условия хранения сырья, достаточность, маркировка уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими требованиями Поступление на пищеблок продуктов Согласованность в работе сотрудников по организации питания: реализация готовой пищи по	Систематический	2 раза в месяц Ежедневно Ежедневно	Нач. хоз. части старшая м/с, шеф-повар ст. м/с, шеф-повар, кладовщик ст. м/с, шеф-повар, кладовщик	Журнал санитарного содержания объекта. Заключение санэпид-экспертизы на оборудование, инвентарь, посуду, моющие и дезинфицирующие средства. Договоры на поставку продуктов. Заключение санэпидэкспертизы на получаемые	Совещание при заведующей

	<p>группам, суточный рацион выполнения норм питания, правила личной гигиены персонала.</p> <p>Выполнение режима питания: сервировка стола, аппетит детей и их эмоциональное состояние, общение воспитателя с детьми во время приема пищи (умение преподнести блюдо, обучение правилам поведения за столом)</p>		<p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p>	<p>заведующая, старшая м/с</p> <p>ст. м/с, ст. воспитатель</p>	<p>продукты. Журнал бракеража сырых продуктов. Журнал бракеража готовой продукции. Журнал регистрации температуры холодильных камер. Журнал регистрации экспресс –контроля. Журнал регистрации параметров микроклимата. Отчетная документация произвольной формы</p>	
<p>Динамические наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей</p>	<p>Утренний фильтр: опрос родителей о поведении ребенка дома: как он ел, как спал, есть ли какие-нибудь отклонения в поведении, нет ли больных дома, не было ли сыпи, кашля, температуры, рвоты, жидкого стула.</p> <p>Наблюдение за поведением и состоянием ребенка в течение дня: при выявлении каких-либо отклонений (наличие жалоб, сыпи, выделений из глаз, носа и т. д.) направлять детей к старшей медицинской сестре или врачу. Кроме того, важное значение при проведении медико-педагогических наблюдений приобретает определение внешних признаков утомления. Осуществляя контроль, необходимо отмечать внешние признаки утомления и степень их выраженности.</p>	<p>Систематический</p>	<p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p>	<p>Воспитатель воспитатель</p>	<p>Журнал передачи смены (дежурства). Дневник группы (для ясельных групп)</p> <p>Журнал передачи смены (дежурства). Дневник группы (для ясельных групп)</p>	
<p>Состояние здоровья детей</p>	<p>Комплексный осмотр.</p> <p>Обследование на педикулез.</p> <p>Профилактика контактных гельминтозов: достаточность, маркировка ветоши и уборочного инвентаря, наличие моющих и дезинфицирующих средств в соответствии с гигиеническими нормами, соблюдение требований обработки ветоши и режима уборки</p>	<p>Систематический</p>	<p>ранний возраст - ежедневно, сад – 1 раз в неделю</p> <p>1 раз в неделю</p>	<p>Ст. м/с</p> <p>ст. м/с</p> <p>ст. м/с</p>	<p>Медицинская карта.</p> <p>Журнал на энтеробиоз.</p>	<p>Годовой отчет</p>
<p>Мероприятия, проводимые в случае карантина (усиленный санэпидрежим)</p>	<p>Осмотр зева: обращать внимание на цвет слизистой губ, щек, языка, миндалин, дужек и т. п., а так же наличие пятен, язвочек на слизистой (при помощи шпателя).</p> <p>Осмотр кожных покровов: внимательно осматриваются волосистая часть головы, кожа груди, живота – цвет, наличие сыпи, ушибов, ссадин, расчесов.</p> <p>Измерение температуры.</p>	<p>Систематический</p>	<p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p>	<p>Ст. м/с</p> <p>ст. м/с</p> <p>ст. м/с</p>	<p>Карантинный журнал.</p> <p>Журнал применения дезинфицирующих средств.</p>	
<p>Состояние одежды и обуви</p>	<p>Соблюдение требований к одежде в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воз-</p>	<p>Предупредительный</p>	<p>4 раза в год по сезону</p>	<p>Ст. м/с, ст. воспитатель</p>		<p>Сообщение на совещании при заве-</p>

	духа и возрастом детей.			инструктор по физ. культуре, воспитатель		дующей
Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности в режиме дня	Предупредительный	1 раз в м-ц	Ст. м/с, ст. воспитатель инструктор по физ. культуре, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	
Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы	Предупредительный	1 раз в квартал	Воспитатель, старшая м/с, ст. воспитатель	Экран заболеваемости. Анализ острой заболеваемости, в т. ч. в днях на одного р-ка.	
Проведение утренней гимнастики с детьми	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.	Систематический	1 раз в м-ц	Ст. м/с, ст. воспитатель, воспитатель	Сообщение	Совещание при заведующей с педагогами
Организация дневного сна	Санитарно-гигиеническое состояние помещения, подготовка детей ко сну, учет индивидуальных особенностей детей, пассивная коррекция нарушений осанки положением во время сна, гимнастика пробуждения	Систематический	Ежедневно	Ст. м/с, ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	
Проведение прогулки	Санитарное состояние оборудования и безопасность места проведения мероприятия, содержание и состояние выносного материала, двигательная активность детей, состояние одежды и обуви детей, их самочувствие (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления) Питьевой режим.	Предупредительный	1 раз в м-ц	Ст. м/с, ст. воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при заведующей
Проведение физкультурных занятий с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения занятия, методика проведения занятия, состояние одежды и обуви детей, самочувствие детей, (адекватность поведения, эмоциональное состояние, наличие внешних признаков утомления)	Предупредительный	1 раз в м-ц	Ст. м/с, ст. воспитатель, воспитатель	Журнал медико-педагогического контроля занятий по физкультурному воспитанию. Журнал регистрации травм.	Совещание при заведующей с воспитателями
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность и пр.		1 раз в м-ц	Ст. м/с, ст. воспитатель, воспитатель	Отчетная документация структурных подразделений произвольной формы	Совещание при заведующей с воспитателями