

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Новоуральского городского округа
детский сад комбинированного вида «Гармония»
обособленное структурное подразделение детский сад № 46 «Золотой ключик»

Согласовано:

Директор МАДОУ

детский сад «Гармония»

 А.К.Вохмякова

«25» 08 2017 г.

Утверждено:

заведующий структурным

подразделением детским садом №46

«Золотой ключик»

 - Н.М.Иванова

«25» 08 2017 г.

**Годовой план
на 2017 – 2018 учебный год**

Педагогический совет

структурного подразделения

детского сада № 46 «Золотой ключик»

«30» 08 2017 г.

Целевые ориентиры:

1. Сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение оптимальных условий для их психического и физического развития в соответствии с их способностями, потребностями и возможностями.
2. Формирование общей культуры, физических, интеллектуальных и личностных качеств воспитанников в ходе освоения всех образовательных областей.
3. Обеспечение качества образования через реализацию приоритетного направления деятельности педагогического коллектива – осуществление квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников в условиях модернизации образовательного процесса.
4. Развитие социального партнёрства и государственно-общественной системы управления детским садом.

Задачи:

1. Обеспечить качество коррекционно-образовательного процесса:

- коррекционная направленность образовательной деятельности в ходе освоения всех образовательных областей в различных видах детской деятельности;
- качественная реализация коррекционно-образовательных задач развития детей через адекватные технологии, различные формы организации совместной деятельности;
- индивидуализация и дифференциация образовательного процесса, осуществление индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий в образовательном процессе;
- формирование предпосылок учебной деятельности и личностных качеств воспитанников, обеспечивающих позитивную социализацию выпускников; презентация достижений воспитанников;
- совершенствование качества содержания образовательной (коррекционно-развивающей) среды, способствующей достижению целевых ориентиров каждым ребёнком и предупреждению вторичных нарушений развития;
- развитие преемственности дошкольного и начального школьного образования;
- создание условий для обеспечения социального партнёрства.

2. Совершенствовать условия для сохранения и укрепления физического и психического здоровья воспитанников:

- проведение цикла мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей;
- своевременное выявление и предупреждение умственной и нервно-эмоциональной перегрузок у детей;
- проведение мероприятий, направленных на формирование у детей начальных представлений о здоровом образе жизни.

3. Совершенствовать организационно-методические условия, способствующие повышению уровня профессионально-личностной компетентности педагогов:

- гибкая система методического сопровождения деятельности педагогов, обеспечивающая повышение уровня теоретических знаний и практических умений в области дошкольного образования, а также в области специальной педагогики и психологии с учетом современных тенденций;
- развитие профессиональной коммуникации в едином культурно-образовательном пространстве учреждения и города;
- обеспечение возможностей развития творческого потенциала педагогов и участия в инновационной деятельности, содействие презентации профессиональных достижений и опыта.

4. Совершенствовать взаимодействие детского сада и семьи по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования:

- обеспечение адресного психолого-педагогического сопровождения семей воспитанников;
- содействие формированию субъектной позиции родителей в коррекционно-образовательном процессе;
- проведение мероприятий по повышению социально-правовой компетентности семьи;
- *изучение, обобщение и распространение опыта семейного воспитания по решению образовательных задач, направленных на развитие ребёнка-дошкольника в соответствии требованиями Закона РФ «Об образовании».*

ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Создание условий для эффективного функционирования ДОУ	I. Поддержка и развитие материально-технической базы ДОУ № 46 1. Провести инвентаризацию материальных ценностей: - материальные ценности; - основные средства. 2. Формирование годовых заявок на следующий год: - обеспеченности спец. одеждой, спец. обувью и СИЗ; - обеспеченности оборудования групповых помещений; - обеспеченности переносным портативным физкультурным оборудованием. 3. Получение и складирование оборудования, спец.одежды и спец.обуви, моющих и дезинфицирующих средств, игрового оборудования, канцелярских товаров по заявке до конца года. II. Организация детского питания. 1. Организация питания детей в ДОУ по утвержденному 10-ти дневному меню в соответствии с технологическими картами для групп дошкольного возраста. 2. Организация питания детей с пищевой аллергией (замена блюд в ежедневном меню). 3. Подача заявок на получение продуктов. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания по основным продуктам. 5. Включение в питание детей витаминизированной продукции. 6. Включение в питание детей свежих сезонных овощей, фруктов. III. Организация работы по гражданской обороне. 1. проведение занятий по обучению сотрудников в системе ГО и защите при ЧС согласно годовому плану.	Октябрь-ноябрь	Завхоз	
		Ноябрь	Завхоз	
		Постоянно	Завхоз	
		Постоянно	Кладовщик	
		Постоянно		
		Ежедневно, ежемесячно	Кладовщик	
		ежемесячно ежедневно постоянно	Кладовщик	
			Кладовщик	
		по плану	Заведующий	

	IV. Обеспечение противопожарной безопасности в ДОУ. 1. Провести противопожарные мероприятия в ДОУ в весенне-летний, осенне-зимний период. 2. Итоги детального обследования в ДОУ по пожарной безопасности. 3. Обеспечение отремонтированных помещений ДОУ знаками пожарной безопасности. 4. Оформление уголка ПБ. 5. Перезарядка огнетушителей по мере необходимости V. Обеспечение безопасных условий труда сотрудников в ДОУ по ОТ 1. Контроль за обеспечением сотрудников спец.одеждой, спец.обувью, СИЗ. 2. Организация трехступенчатого контроля за состоянием ОТ, ТБ, и ПБ в учреждении. 3. Проверка состояния ОТ инженером по ОТ МАДОУ.детский сад «Гармония» 4. Инструктаж по ОТ и ПБ всех категорий работников. 5. Проверка готовности игрового оборудования, территории и участков ДОУ к ЛОК, к учебному году с оформлением акта 6. Проверка готовности физкультурного оборудования к новому учебному году. VI. Организационные мероприятия. 1. Составление заявок на материалы. 2. Инструктаж по сан-эпид. требованиям к условиям и режиму воспитания в период ЛОК на групповых площадках, в период учебного года 3. Посещение совещаний заведующим хозяйством. 4. Подготовка территории ДОУ к летнему периоду: • - подключение летнего водопровода; • - заготовка земли и песка; • -разбивка клумб, газонов. Посадка и обрезка кустарников. 5. Подготовка к осенне-зимнему периоду: • утепление оконных рам; • покраска оборудования в группе; • уборка летнего оборудования; • подготовка оборудования к зиме. 6. Подготовка участков ДОУ к ЛОК:	2 раза в год по плану постоянно постоянно постоянно постоянно ежедневно по графику по графику 1 раз в год по плану По графику сентябрь, май по плану до 01.06.2016 апрель-май ноябрь	Заведующий Завхоз Уполномоченный по ОТ Члены ДПО Завхоз Уполномоченный по ОТ Завхоз Кладовщик Уполномоченный по ОТ Заведующий комиссия завхоз Завхоз обслуживающа я организация завхоз персонал ДОУ завхоз персонал ДОУ Сторожа Заведующий Завхоз	
--	--	---	--	--

	• - ремонт и покраска оборудования на участках • - дополнение оборудования участков малыми архитектурными формами; • -обеспечение аптек неотложной помощи детям • -уборка территории и участков 7. Подготовка и утверждение графиков уборки групповых помещений, игровых участков и веранд 8. Отчет заведующего хозяйством: • - использование моющих и дезинфицирующих средств; • -расход воды и электроэнергии. 9. Подготовка документации и территории, здания, помещений к проверкам по безопасности, весеннему осмотру здания, по ОТ и ПБ, по созданию условий санитарно-эпидемических и образовательных на период учебного года и ЛОК	апрель-май		
		Май	Заведующий Завхоз	
		Ежемесячно	Заведующий Ст. воспитатель	
Организация эффективной работы по проведению ремонтных работ	VII. Организация и контроль за выполнение ремонтных работ сторонними организациями. 1. Обеспечить проведение ремонтных работ по поддержанию функционирования здания детского сада, по выполнению предписаний РУ № 31 ФМБА РФ и госпожнадзора ФПС № 5. 2. Организовать работы по ремонту отдельных помещений детского сада с привлечением средств спонсоров, участия Родительского совета и родительских комитетов групп при подготовке к новому учебному году и к ЛОК 3. Обеспечить проведение ремонтных работ согласно дефектным ведомостям и планам ремонтных работ (по итогам котировок). 4. Подготовка распорядительной документации при проведении ремонтных работ сторонней организацией.	Согласно утвержденным планам	Заведующий	
			Заведующий хозяйством	
			Заведующий	

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ С КАДРОВЫМ СОСТАВОМ В ПЕРИОД 2017-2018 УЧЕБНОГО ГОДА В ДЕТСКОМ САДУ № 46 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»

Основные задачи кадровой политики	№ п/п	Основные направления работы, мероприятия по управлению персоналом	Срок проведения	Ответственный
Организация эффективной работы по закреплению специалистов, использование внутренних ресурсов детского сада для оптимального комплектования персонала	1.	<i>Организационные мероприятия кадровой работы</i>		
	1.1	Обеспечить мероприятия по комплектованию, перераспределению и расстановке кадров на основании штатного расписания, с учётом комплектования детского сада детьми по возрастному составу	В течение года	Заведующий д/с
	1.2	Проанализировать возрастной состав по должностям и специальностям	сентябрь	Делопроизводитель
	1.3	Продолжить работу по развитию кадрового потенциала детского сада: - анализ заболеваемости персонала за год, 1-е полугодие 2017 года; - анализ аттестации за 2017/2018 учебный год; - анализ поощрения персонала	Январь, июль май декабрь	Ст. воспитатель профорг
	1.4	Обеспечить организацию питания сотрудников и соблюдение режима труда и отдыха (технологические перерывы)	В течение года	Завхоз Заведующий д/с
	1.5	Организовать создание удобных и эстетических условий на рабочих местах	В течение года	Завхоз Заведующий д/с
Систематическое повышение квалификации руководителей, специалистов, совершенствование процесса повышения категорированности специалистов детского сада	2.	<i>Подготовка, повышение квалификации и развитие персонала</i>		
	2.1	Обеспечить подготовку документов к организации образовательной и хозяйственной деятельности детского сада Организовать мероприятия по подготовке детского сада к проверке учреждения в рамках проведения плановой проверки учреждения	Июль, август	Заведующий д/с Ст. воспитатель Завхоз
	2.2	Разработать и реализовать план повышения квалификации педагогов и специалистов детского сада на 2017/2018 учебный год	май	Ст. воспитатель
	2.3	Организовать и провести профессионально-гигиеническую подготовку персонала детского сада (повар, завхоз)	По плану службы ОК	заведующий
	2.6	Подготовить аттестационные материалы на аттестуемых специалистов (согласно действующим документам по аттестации)		Ст. воспитатель Заведующий д/с
	2.5	Обеспечить проведение аттестации специалистов детского сада: - организовать работу по оформлению заявлений от педагогических работников на	По графику аттестации	Ст. воспитатель Заведующий д/с

		аттестацию в 2017/2018 учебном году; - согласовать график аттестации педагогов ДОУ		
	2.6	Организовать обучение на курсах повышения квалификации педагогов и руководителей детского сада	Октябрь декабрь	Ст. воспитатель Заведующий д/с
Своевременное обеспечение системы трудовых отношений локальными нормативными документами	3.	<i>Совершенствование и регулирование системы трудовых отношений</i>		
	3.1	Организовать работу по изучению и применению в работе: должностных инструкций производственные инструкции по охране труда	В течение года	Заведующий д/с
	3.2	Организовать работу по изучению и применению в работе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1. 3049-13	В течение года	Заведующий д/с
Обеспечение социальной защищённости работников, укрепление трудовых и нравственных ценностей, традиций детского сада, формирование положительной мотивации норм корпоративного поведения	4.	<i>Формирование и укрепление корпоративной культуры ДОУ</i>		
	4.1	Обеспечить оптимальное состояние деятельности детского сада через • участие в мероприятиях, организованных МАДОУ детский сад «Гармония» • участие в смотре готовности к новому учебному году • участие в смотре готовности участков к ЛОК • участие в смотре-конкурсе на оформление территории образовательного учреждения к периоду ЛОК «Гармония в цвету»	В соответствии со сроками, утвержденным Положением	Заведующий д/с завхоз, профорг ст. воспитатель воспитатели специалисты
	4.2	Обеспечить возможность участия в организованных коллективных выездах и походах по маршрутам выходного дня	В течение года	Заведующий д/с профорг, культорг
	4.3	Организовать работу по оказанию адресной материальной помощи различным категориям персонала учреждения в соответствии с Коллективным договором	В течение года	Профактив Заведующий д/с
	4.4	Организовать собеседование с вновь оформляющимися на работу сотрудниками о традициях детского сада, соблюдении нравственных и этических норм поведения	постоянно	Заведующий завхоз, ст.воспитатель
	4.5	Внедрить традицию посвящения в члены коллектива детского сада вновь принятых сотрудников	по мере необходимости	Профактив
	4.6	Обеспечить развитие социального партнерства через участие в органах самоуправления учреждением, в комиссии по оценке результатов работы сотрудников по итогам квартала, года	В течение года	Все работники
	4.7	Формировать развитие коммуникации вне учреждения (участие сотрудников и учреждения в различных конкурсах, выставках, благотворительных акциях и т.д.)	В течение года	Профактив
	4.8	Обеспечить организацию деятельности различных групп (Совет педагогов, инициативные группы педагогов по качественной реализации программы, ВТК, методические объединения педагогов и специалистов, молодежной организации МАДОУ детский сад	В течение года	Ст.воспитатель профорг

		«Гармония»		
	4.9	Организовать мероприятия по личностной презентации сотрудников к 30 – летию детского сада • выставка «Наши умелые руки»» • презентация, видеоролик «Детский сад № 46 », «Как мы живём» • конкурс кулинарный «Любимое лакомство»	Сентябрь Октябрь	Профактив Заведующий д/с Все работники
	4.10	Организовать поздравления, посвященные: - Дню рождения детского сада - дню рождения сотрудника; - Дню дошкольного работника; - Дню матери; - Новому году; - 23 февраля; - Международному женскому дню;	В течение года	Профактив
	4.11	Внедрить награждение работников по результатам труда грамотами и благодарностями детского сада	В течение года	Заведующий, профорг
	5.	Информационное обеспечение управления персоналом		
	5.1	Провести общее собрание трудового коллектива по принятию и итогам выполнения коллективного договора	По объявлению	Профорг Заведующий д/с
	5.2	Обеспечить проведение информационных дней администрации учреждения и работников по подведению итогов работы за месяц, другим вопросам	ежемесячно	Заведующий д/с
	5.3	Обеспечить качественное планирование работы педагогов, специалистов, администрации детского сада.	ежемесячно	Делопроизводитель
	5.4	Продолжить работу по обновлению содержания информационного стенда учреждения с указанием победителей конкурсов, поощрений и наград работников детского сада, другой информации.	В течение года	Заведующий д/с профорг
	5.5	Обеспечить внедрение корпоративной символики в оформлении документации детского сада	В течение года	Ст.воспитатель Делопроизводитель
Укрепление функциональной структуры кадровой работы	6.	Совершенствование структуры управления персоналом, планирование и контроль кадровой работы		
	6.1	Обеспечить качественный уровень ведения основных направлений кадровой работы: - кадровое делопроизводство, подготовка проектов приказов по кадровым вопросам; - учёта и движения кадров;	ежемесячно	Заведующий д/с Ст.воспитатель Завхоз

		- делопроизводство по всем направления деятельности учреждения (образовательной, кадровой, административно-хозяйственной), соблюдение исполнительской дисциплины		Кладовщик делопроизводит ель
	6.2	Обеспечить систематическую работу совещательных органов управления ДООУ – Совета педагогов, Родительского совета, родительского комитета, Временного творческого коллектива по внедрению в практическую деятельность педагогов новых методов.	Согласно утвержденным планам	Ст.воспитатель Заведующий д/с

Организационно - профилактические задачи укрепления здоровья детей

1. Охрана жизни и укрепление здоровья детей, снижение заболеваемости и повышение выносливости детского организма. Формирование гигиенических навыков и привычек. Содействие гармоничному физическому и нервно-психическому развитию ребенка.
2. Проведение санитарно-просветительской работы с родителями по вопросу организации физического воспитания, используя индивидуальную форму работы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1..	Составить годовой план на 2017-2018 учебный год.	июль 2017г.	Заведующий, ст воспитатель	
1.1.	Анализ заболеваемости детей: - ежеквартально; -за полугодие; -за год; -за учебный год.	Постоянно	заведующий, воспитатели	
1.2	Составить годовой отчет по работе детского учреждения.	Январь (до 15.01.)		
1.3	Составить отчет и проанализировать результаты по оздоровлению детей в летний период.	Сентябрь (до 01.10)	Ст. воспитатель,воспи татели	
1.4	Составить анализ-отчет по адаптации вновь поступающих детей.	Октябрь	воспитатели,специалисты	
1.5	Подготовка к пед. совету (методы оздоровления детей).	январь – декабрь	ст.воспитатель	
1.6.	Составить план профилактической работы по гриппу и ОРВИ..	сентябрь 2017г.	заведующий	

--	--	--	--	--

1. ЛЕЧЕБНО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
2.1.	Подготовительный этап к неблагоприятным сезонам (с использованием витамин, элеутерококк, и др.) а) осмотр диспансерных детей и направление за назначением для профилактического лечения.	Январь, апрель, сентябрь Апрель – май, октябрь – ноябрь, август – сентябрь, март - апрель Февраль, апрель, май, сентябрь – ноябрь декабрь постоянно	Ст. медсестра	
2.2.	Этап интенсификации (вводится система защитных мер для предупреждения простудных заболеваний) а) провести профилактику гриппа по плану профилактических мероприятий.			
2.3.	Реабилитационный этап (после болезни, для восстановления защитных сил) а) осмотр детей после болезни.			
2.4.	Профилактические осмотры детей в зависимости от возраста (с 4-х лет динамометрия, спирометрия).	постоянно		
2.5.	Во время ЛОК широко использовать естественный фактор природы с целью закаливания и проаедения общеукрепляющей терапии, диспансерным по показаниям.	июнь – август,		

САНИТАРНО – ГИГИЕНИЧЕСКИЙ И ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
2.1.	Проведение профилактических прививок детям.	По плану прививочного кабинета		
2.2.	Маркировка мебели: до 850см – 24/18 850-1000см – 40/22 1000-1150см – 46/26 1150-1300см – 52/30	сентябрь		
2.3.	Организация рассаживания по ростовым показателям и в зависимости от состояния зрения и слуха во время занятий.	Постоянно	заведующий, ст.воспитатель, воспитатели	
2.4.	Контроль за нормой освещенности групп.	Постоянно		
2.5.	Обеспечить санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия по профилактике ОКИ и воздушно-капельной инфекции.	Постоянно		
2.6.	Контроль за выполнением приказа (ОКИ) (по карантинным мероприятиям).			
2.7.	Контроль за состоянием воздушного режима в группах.	Постоянно		
2.8.	Осмотр детей на педикулез и чесотку.			
2.9.	Контроль за маркировкой, за работой пищеблока (сроки хранения и реализации, закладка продуктов, термическая обработка, технология приготовления блюд, график выдачи, нормы порции, пищевые отходы на кухне и на группах, правила хранения сырой и готовой продукции).	Постоянно		

2. КОНТРОЛЬ ЗА РЕЖИМНЫМИ МОМЕНТАМИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
3.1.	Контроль за проведением утреннего фильтра, с четким учетом отсутствующих детей.	Постоянно	заведующий, ст.воспитатель, специалисты, воспитатели	
3.2.	Контроль за проведением У.Г.Г., физ. занятия, закаливающих мероприятий.			
3.3.	Контроль за одеждой детей.			
3.4.	Контроль за выходом и проведением прогулок.			

3.5.	Контроль за дневным сном.			
3.6.	Контроль за организацией кормления, нормой блюд.			
3.7.	Контроль за организацией режима соответственно возрасту, состояния здоровья, индивидуальным особенностям.			
3.8.	Контроль за динамикой физического и НПР, индивидуальной эмоциональной реакцией (двигательный режим).			

САНИТАРНО – ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА:

а) с воспитателями

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
4.1.	Профилактика энтеробиоза.	Ноябрь		
4.2.	Воздушно-капельные инфекции и их профилактика.	Февраль		
4.3.	Грипп, ОРВИ и их профилактика.	Июнь, ноябрь		
4.4.	Профилактика ОКИ (приказ и дополнительные мероприятия с зачетом).			
4.5.	Профилактика детского травматизма.	Май, к ЛОК	. медсестра,	
4.6.	Неотложная доврачебная помощь при несчастных случаях	Май, к ЛОК	ст.воспитатель,	
47.	Правильное использование естественных факторов природы с целью закаливания.	Май, к ЛОК	воспитатели	
4.8.	Консультация «Практическая отработка оказания первой помощи (искусственное дыхание, непрямой массаж сердца, наложение шины при переломе, остановка кровотечений).	к ЛОК	врач ДП	
4.9.	Консультация «Закаливание детей в детском учреждении.»		врач	
4.10.	Профилактика энцефалита.	к учебному году		
4.11.	Профилактика нарушений опорно-двигательного аппарата.	апрель		
4.12.	Профилактика невроза у детей.	март или апрель		
4.13.	Анатомо-физиологические особенности развития детей дошкольного возраста.	июнь или сентябрь август - сентябрь		

б) с младшим персоналом

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
4.14.	Личная гигиена детей и сотрудников.	Февраль		
4.15.	Профилактика ОКИ.	Апрель-май,	медсестра,воспит	
4.16.	Санитарно-гигиенические требования к дошкольному учреждению (температурный режим, правила содержания помещений, приготовление	Сентябрь-октябрь Постоянно	атели	

4.17.	дез.растворов, их хранение (обычные и во время карантина)).	Октябрь		
4.18.	Профилактика простудных заболеваний.	Апрель-май,		
4.19.	Пищевые отравления, их профилактика.	Октябрь - ноябрь		
4.20.	Профилактика энцефалита.	Апрель-май		
4.20.	Неотложная доврачебная помощь при несчастных случаях.			

в) с работниками пищеблока

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
4.21.	Организация питания детей.	Постоянно		
4.22.	Санитарные требования к внешнему виду продуктов питания, к кулинарной обработке пищевых продуктов, технология приготовления пищи (признаки недоброкачественных продуктов).	Ежедневно		
4.23.	Личная гигиена.		заведующий,	
4.24.	Профилактика энтеробиоза, педикулеза.		заведующий	
4.25.	Профилактика пищевых отравлений.		хозяйством, медсестра	
4.26.	Профилактика гнойничковых заболеваний.			
4.27.	Первая доврачебная помощь при несчастных случаях.			
4.28.	Профилактика ОКИ			
4.29.	Санитарные требования к помещению, оборудованию и посуде пищеблока.	Май		

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ)

№ п/п	Наименование Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
5.1.	Питание детей.	Апрель – май		
5.2.	«Пусть ребенок растет здоровым»: - фитотерапия (режим, прогулки	Февраль		
5.3.	и т.д.).			
5.4.	Охрана нервной системы у детей.		ст.воспитатель, воспитатели,	
5.5.	Закаливание детей в детских учреждениях и дома.	Апрель – октябрь	врач.	
5.6.	Профилактика гриппа.			
5.7.	Профилактика энтеробиоза, педикулеза.			
5.8.	Профилактика простудных заболеваний.	Постоянно		
	Оформить папку: «Роль питания в жизнедеятельности организма			

5.9. 5.10. 5.11.	ребенка», «Питание детей с пищевой аллергией», «Полезные советы», «Здоровый образ жизни», «Вопрос-ответ» (с последующим пополнением). Уход за больным ребенком. Профилактика травматизма. Медицинские консультации с родителями, дети которых состоят на учете, а так же с др. отклонениями в здоровье.	Постоянно		
------------------------	--	-----------	--	--

ПЛАН РАБОТЫ ПО СНИЖЕНИЮ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ ДЕТЕЙ ГРУППЫ РИСКА И ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1.	Организационный отдел. Подготовка нормативно-правовой документации, оформление материалов для стенда, изготовление буклетов с информацией по вопросам изменений в действующем законодательстве для инвалидов	постоянно	заведующий д/с, ст.воспитатель воспитатели, . медсестра	
1.1	Проводить ежемесячный анализ заболеваемости детей по группам и в целом по детскому учреждению.	Ежемесячно	Воспитатели, заведующий д/с, медсестра,врач ДП	
2.	Составить списки детей из группы риска,	Ежемесячно	медсестра, врач ДП	
3.	Обеспечить детей осмотром врачей с составлением индивидуальных планов оздоровления.	Ежемесячно	медсестра,врач ДП	
3.1	Комплексное оздоровление детей-инвалидов дошкольного возраста, медикаментозное пролечивание по назначению врача, реализация мероприятий психолого-педагогической реабилитации в соответствии с картой ИПР	Постоянно	заведующий д/с, ст.воспитатель воспитатели,врач ДП	
3.2	Медицинское сопровождение детей-инвалидов			
4.	Ознакомить воспитателей групп с индивидуальными планами оздоровления и определить индивидуальную работу персонала с данными детьми.	Ежемесячно	медсестра,специал исты д\с	
4.1	Координация и проведение мероприятий по реализации индивидуальной программы реабилитации (ИПР) детей-инвалидов, оказание им необходимого содействия	В течение года	специалисты	
5.	Провести беседу с родителями детей группы детей-инвалидов по индивидуальным планам оздоровления.	В течение года	специалисты,воспи татели,	
6.	Проводить профилактическую работу с родителями детей-инвалидов по	В течение года	медсестра	

7.	индивидуальным планам оздоровления.	Постоянно	специалисты, медсестра, воспитатели персонал группы	
8.	Осуществлять контроль за работой персонала группы по индивидуализации режимных процессов с данными детьми.			
9.	Обеспечить температурный режим в помещениях групп в пределах возрастных норм: регулярность сквозного частичного проветривания; снижение t^0 воздуха во время двигательной деятельности детей; обеспечение доступа воздуха в спальни в процессе сна; соблюдение слойности одежды в зависимости от t^0 воздуха в группе и на улице; выявление потеющих детей и своевременная им смена одежды; проведение систематической влажной уборки в помещениях группы в течение дня. Разработать систему закаливающих мероприятий в детском учреждении по всем возрастным группам, органически включенных в режим дня.			

Работа с родителями

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
	Воспитательно – образовательная работа.			
1.	Обеспечить оптимальный режим дня в каждой возрастной группе и контроль за его выполнением с учетом индивидуализации детей ЧБД. и детей-инвалидов	Постоянно	Воспитатели	
2.	Создать психологический комфорт на весь период пребывания детей в детском учреждении.	Постоянно	Персонал группы	
3.	Обеспечить высокую культуру обслуживания детей персоналом детского учреждения.	Постоянно	Персонал детского учреждения	
	Работа с родителями.			
1.	Познакомить родителей с возрастными особенностями детей, режимом дня и условиями жизни детей в группе.	В течение года	Воспитатели	
2.	Совместно с семьей разработать индивидуальные планы по оздоровлению детей-инвалидов		специалисты	
3.	Систематически информировать родителей о состоянии заболеваемости по		Воспитатели ,	

4.	городу и в группе с предложением рекомендаций по профилактике заболеваний.		Воспитатели	
5.	Ознакомиться с условиями жизни детей дома.		Воспитатели	
6.	Предложить родителям детей детей-инвалидов посещать физкультурно-оздоровительные мероприятия в детском саду.		заведующий д/с,	
	Организовать консультативный пункт для родителей и детей с ОВЗ, нуждающихся в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении (консультации врачей-специалистов, психолога; организация групповых занятий)		ст.воспитатель воспитатели, ст. медсестра	

Организационно-методическая деятельность и работа с кадрами

Блок «Образование»

Задачи	Мероприятия	Сроки	Организаторы и исполнители	Выход информации
1. Обеспечить качество коррекционно-образовательного процесса: - коррекционная направленность образовательного процесса в ходе освоения всех образовательных областей в различных видах детской деятельности; - качественная реализация коррекционно-образовательных задач развития детей через адекватные технологии, различные формы организации совместной деятельности; - индивидуализация и дифференциация образовательного процесса, осуществление индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий	1. Психолого-педагогический мониторинг развития детей.	сентябрь, январь, май	ст. воспитатель, учителя-дефектологи, воспитатели, специалисты	рабочие программы коллективов групп, индивидуальные образовательные маршруты, педсоветы
	2. Организация и проведение работы Медико-психолого-педагогического консилиума по заявкам родителей и педагогов, осуществление контроля за выполнением решений консилиума	в течение года	заведующий д/с, ст. воспитатель, уч.-дефектолог, члены консилиума	решение консилиума, педпроцесс
	3. Определение необходимости, разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов, программ на воспитанников детского сада.	сентябрь	ст. воспитатель, учителя-дефектологи, воспитатели, специалисты	педпроцесс, итоговый педсовет
	4. Педагогический совет № 1: «Знакомство с годовым планом» (приложение № 1)	Август(4 неделя), сентябрь 1 неделя	заведующий д/с, ст. воспитатель, педагоги и специалисты	решение педагогического совета
	5. Педагогический совет № 2: (групповые педсоветы) «Наши дети выросли!» (приложение № 1)	октябрь	заведующий д/с, ст. воспитатель, педагоги и	решение педагогического совета

в образовательном процессе; - формирование предпосылок учебной деятельности и личностных качеств воспитанников, обеспечивающих позитивную социализацию выпускников; презентация достижений воспитанников; - совершенствование качества содержания образовательной (коррекционно-развивающей) среды, способствующей достижению целевых ориентиров каждым ребёнком и предупреждению вторичных нарушений развития; - развитие преемственности дошкольного и начального школьного образования; - создание условий для обеспечения социального партнёрства.			специалисты	
	* 6. Педагогический совет № 3: <i>«Совершенствование механизмов индивидуализации коррекционно-образовательного процесса с учётом меняющихся условий и современных требований»</i> (приложение № 1)	февраль	заведующий д/с, ст. воспитатель, педагоги и специалисты	решение педагогического совета
	7. Итоговый педагогический совет № 4 <i>«Результаты работы педагогического коллектива за 2017 – 2018 учебный год».</i> (приложение № 1)	май 4 неделя	заведующий д/с, ст. воспитатель, педагоги и специалисты	решение педагогического совета
	8. Мероприятия по участию детей в выставках и конкурсах	в течение года	ст. воспитатель, педагоги и специалисты	информация в отчеты, на стенды
	9. Организация посещений детьми библиотеки, кукольного театра, музея	в течение года	ст. воспитатель	
	10. Организация и проведение Дня открытых дверей для учителей школ города.	март	зав. д/с, ст. воспитатель, педагоги выпускных групп	
	11. Подготовка документов и участие в работе областной ПМПК с целью определения дальнейшего образовательного маршрута выпускников детского сада.	февраль-апрель	учителя-дефектологи, воспитатели групп	рекомендации ПМПК
	12. Отслеживание и анализ результатов адаптации в школе выпускников детского сада.	май	ст. воспитатель, учителя-дефектологи,	информационно-аналитический отчет
	13. Организация деятельности по сопровождению детей «группы риска» в детских садах города	в течение года по отд. графику	ст. учитель-дефектолог, учителя-дефектологи	детские сады города, ПМПК

2. Совершенствовать организационно-методические условия, способствующие повышению уровня профессионально-личностной компетентности педагогов: - гибкая система методического сопровождения деятельности педагогов, обеспечивающая повышение уровня теоретических знаний и практических умений в области дошкольного образования, а также в области специальной педагогики и психологии с учетом современных тенденций; - развитие профессиональной коммуникации в едином культурно-образовательном пространстве учреждения и города; - обеспечение возможностей развития творческого потенциала педагогов и участия в инновационной деятельности, содействие презентации профессиональных достижений и опыта.	1. Проведение консультаций, тематических выставок и др. методических мероприятий для педагогов (Приложением № 2).	ежемесячно в соответствии с планом	ст. воспитатель, педагоги и специалисты	педпроцесс, материалы в методкабинет
	2. Методические мероприятия по разработке и совершенствованию документации педагогов.	В течение учебного года	ст. воспитатель	педпроцесс, педсоветы
	3. Постоянно действующий семинар «Изучаем новые нормативно – концептуальные документы по дошкольному образованию»	В течение учебного года	ст. воспитатель, педагог-психолог, педагоги и специалисты	Педагогический совет, совет специалистов
	5. Смотры-конкурсы: «Организация коррекционно – развивающей предметно – пространственной среды к новому учебному году» «Организация летнего отдыха детей»	сентябрь июнь	ст. воспитатель педагоги и специалисты	педсовет
	6. Консультации для младших воспитателей - «Помощь воспитателю в проведении режимных моментов»; - «Особенности взаимодействия с детьми с ОВЗ»	октябрь март	ст. воспитатель, учителя-дефектологи групп	педпроцесс
	7. Консультация «Подготовка к ЛОК» 8. Консультация «Создание предметно – пространственно развивающей среды с учётом индивидуальных и возрастных особенностей детей»	Апрель июль	ст. воспитатель	план ЛОК.
	8. Обучение педагогов на семинарах, курсах повышения квалификации	согласно плану ИРО, МАДОУ	зав. д/с, ст. воспитатель	педпроцесс
	9. Участие в мероприятиях, проводимых детскими садами МАДОУ детский сад «Гармония»	по плану мероприятий МАДОУ	ст. воспитатель	педпроцесс
	10. Подготовка и участие в выставке методических материалов (по плану МАДОУ детский сад «Гармония»).	по плану МАДОУ	ст. воспитатель, педагоги и специалисты	

	12.. Подготовка и проведение дня открытых дверей для педагогов и специалистов МАДОУ «Гармония»	февраль	Заведующий д/с,ст воспитатель, воспитатели, учителя-дефектологи	педпроцесс, методические материалы
	13. Подготовка и участие в конкурсах профессионального мастерства разных уровней.	в течение года	заведующий д/с ст. воспитатель	информационно-аналитический отчет, методические материалы
	14. Методическое объединение учителей-дефектологов «Природосообразные технологии развития детей с ОВЗ в разных видах детской деятельности»	в течение года Октябрь, декабрь, февраль, март		Отчёт
	15. Аттестация педагогических работников	Октябрь, апрель	ст. воспитатель, аттестующиеся педагоги	информационно-аналитический отчет
3. Совершенствовать взаимодействие детского сада и семьи по реализации	1. Организация и проведение коллективных и индивидуальных форм взаимодействия с семьями воспитанников (Приложение № 3).	в течение года по плану	заведующий д/с ст. воспитатель, учителя-дефектологи,	ежемесячные отчеты, итоговый

основной общеобразовательной программы дошкольного образования: • обеспечение адресного психолого-педагогического сопровождения семей воспитанников; • содействие формированию субъектной позиции родителей в коррекционно-образовательном процессе; • проведение мероприятий по повышению социально-правовой компетентности семьи; • <i>изучение, обобщение и распространение опыта семейного воспитания по решению образовательных задач, направленных на развитие ребёнка-дошкольника в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании».</i>			педагоги групп	педсовет
	2. Мероприятия по психолого-педагогическому сопровождению семьи, организованные специалистами детского сада.	в течение года по планам специалистов	ст. воспитатель, специалисты	итоговый педсовет
	3. «Школа для родителей будущих первоклассников» (родители подготовительных групп).	1 раз в 3 месяца	ст. воспитатель, специалисты, воспитатели групп	родительские уголки групп
	4. Цикл мероприятий «Ребенок и его права» (Приложение № 3).	по плану	заведующий д/с ст. воспитатель, педагоги	информационно-аналитический отчет
	5. Организация и проведение родительских субботников: - помощь в подготовке к зиме; - помощь в подготовке к ЛОК.	декабрь, май	педагоги групп	родительские уголки групп
	6. Организация и проведение Дня открытых дверей для родителей.	май	ст. воспитатель, ст. учитель-дефектолог, педагог-психолог, педагоги	информационно-аналитический отчет
	7. Организация и проведение тематических выставок работ, изготовленных родителями совместно с детьми.	ежемесячно, по плану групп	учителя-дефектологи, педагоги групп, специалисты	ежемесячные отчеты
	8. Планирование и проведение праздников, развлечений с участием родителей	по плану педагогов	педагоги групп и специалисты	ежемесячные отчеты

Блок «Здоровье»

Задачи	Мероприятия	Сроки	Организаторы	Выход информации
1. Проведение цикла мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей.	1. Разработка и применение лечебно-профилактических, физкультурно-оздоровительных мероприятий в зависимости от физического и психического здоровья детей. Анализ их выполнения и эффективности.	август май	врач, ст. медсестра, ст. воспитатель,	групповые педсоветы, итоговый педсовет
	2. Анализ фона здоровья детей и составление индивидуальных рекомендаций.	август-сентябрь	врач, ст. медсестра	групповой педсовет
	3. Подведение итогов и проведение оценки эффективности лечебно-профилактической и физкультурно-оздоровительной работы на итоговом педсовете.	май	врач, ст. медсестра	итоговый педсовет
	4. Подготовка информации для родителей о здоровье детей.	1 раз в 3 месяца	врач, ст. медсестра, педагоги групп	инф. уголок для родителей
	5. Проведение бесед с педагогами, младшими воспитателями.	ежеквартально, по необходимости	врач, ст. медсестра	педпроцесс
2. Своевременное выявление и предупреждение умственной и нервно-эмоциональной перегрузок у детей.	1. Анализ условий обучения и воспитания детей: • организация условий в группах для проведения различных видов деятельности детей и обеспечение двигательного режима; • анализ организации режима дня с учетом медицинских, психоло-педагогических требований.	сентябрь, февраль август-сентябрь	врач, ст. медсестра, ст. воспитатель,	итоговый педсовет
	2. Разработка системы релаксационных игр и упражнений.	в течение года	врач, воспитатели, учителя - дефектологи	картотека игр и упражнений
3. Проведение мероприятий, направленных на формирование у детей начальных представлений о ЗОЖ.	1. Проведение «Уроков здоровья» и «Минутки здоровья»	по планам групп	воспитатели, врач, ст. медсестра	педпроцесс
	2. Подготовка информации о здоровом образе жизни для родителей.	1 раз в 3 месяца	врач, ст. медсестра	инфор. уголок для родителей

Подготовка и проведение педагогических советов

	Мероприятия	Сроки	Организаторы и исполнители	Примечания
1.	<u>Педагогический совет № 1: «Знакомство с годовым планом».</u> <i>Повестка:</i> 1. Знакомство с целями и задачами работы педагогического коллектива на 2017-2018 уч. год. <i>Подготовка к педсовету:</i> • Определение целевых установок и задач на 2017-2018 уч. год; • составление плана работы специалистов д/с на 2017-2018 уч. год; • подготовка комплекта программно-методического обеспечения коррекционно-образовательного процесса; • разработка годового плана на 2017 - 2018 уч. год; • разработка плана образовательной деятельности, режима дня, расписания совместной деятельности.	сентябрь, 1 неделя	заведующий д/с, ст.воспитатель, специалисты, врач, ст. медсестра	
2.	<u>Педагогический совет № 2 (групповые педсоветы): «Наши дети выросли!»</u> <i>Повестка:</i> 1. Анализ результатов психолого-педагогического обследования развития детей группы на начало учебного года. 2. Фон здоровья детей группы. 3. Согласование и утверждение рабочей программы педагогического коллектива группы на новый учебный год, индивидуальных образовательных программ. <i>Подготовка к педсовету:</i> • Проведение психолого-педагогической диагностики развития детей; • анализ результатов психолого-педагогической диагностики развития детей; • анализ социальной характеристики семей воспитанников; • разработка или корректировка рабочей программы на новый учебный год в соответствии с результатами психолого-педагогического обследования; • анализ фона здоровья детей группы в 2015-2016 учебном году; • составление индивидуальных рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья детей группы.	сентябрь- октябрь	заведующий д/с, ст. воспитатель, педагоги групп, специалисты, врач, ст. медсестра	

3.	<u>Педагогический совет № 3:</u> <i>«Совершенствование механизмов индивидуализации коррекционно-образовательного процесса с учётом меняющихся условий и современных требований».</i> Повестка: 1. Справка по результатам взаимопросмотров индивидуализации коррекционно-образовательного процесса 2. Самоанализ пед. коллективов групп и специалистов детского сада (на основе карт самоанализа). 3. Определение проблем, перспектив работы Подготовка к педсовету: - Консультация-практикум «Формы и технологии индивидуализации коррекционно-образовательного процесса детей с ОВЗ»; - разработка карты самоанализа совместной образовательной деятельности (взаимопросмотры организованной совместной деятельности детей с последующим анализом)	февраль	заведующий д/с, ст.воспитатель, пед. коллективы групп, специалисты детского сада, врач, ст.медсестра	
4.	<u>Педагогический совет № 4 (итоговый):</u> <i>«Результаты работы педагогического коллектива за 2017-2018 учебный год».</i> Повестка: 1. Результаты работы коллектива за учебный год. 2. Анализ заболеваемости воспитанников детского сада за учебный год. 3. Информация о результатах работы коллективов групп и специалистов д/сада. 4. Определение целей и задач работы педагогического коллектива на 2018-2019 уч. год. Подготовка к педсовету: - Анализ работы педагогического коллектива в течение учебного года; - проведение групповых мини-педсоветов «Анализ результатов психолого-педагогического обследования детей группы»; - составление информационной справки о результатах работы коллектива, о реализации годового плана за прошедший учебный год; - анализ заболеваемости детей в течение учебного года.	май	заведующий д/с ст. воспитатель, пед. коллективы групп, специалисты, ст. медсестра	

Методические мероприятия по сопровождению педагогов детского сада

№	Мероприятия	Сроки	Организаторы	Участники
1.	Цикл консультаций «Школа правовой культуры»	В течение уч. года	ст. воспитатель	педагоги д/с
2.	Собеседование «Возрастные особенности детей».	август	ст. воспитатель,	педагоги групп
3	Консультации по приведению образовательных документов в соответствии с новыми требованиями	сентябрь	Ст.воспитатель	
4	Консультация-практикум «Формы и технологии индивидуализации коррекционно-образовательного процесса детей с ОВЗ»;	январь	Ст. воспитатель	
3.	Цикл консультаций по организации коррекционной работы в ходе совместной деятельности педагога с детьми с ОВЗ:			
	1) Консультация «Организация партнёрского взаимодействия педагогов и детей в совместной образовательной деятельности».	1 нед. октябрь	ст. воспитатель,	педагоги д/с
	2) Консультация «Как сделать предметную среду коррекционно-развивающей».	январь	ст. воспитатель,	педагоги д/с
Взаимопросмотры				
1	Организация коррекционно-развивающей среды групп и кабинетов специалистов к новому учебному году.	август-сентябрь	ст. воспитатель,	педагоги д/с
2	Организация и проведение психолого-педагогического обследования детей.	сентябрь	ст. воспитатель	учителя-дефектологи групп
3	Организация совместной образовательной деятельности педагогов и детей. Индивидуализация коррекционно-образовательного процесса.		ст. воспитатель	педагоги д/с
«Педагогическая копилка»				
1.	Практикум для воспитателей «Мастерилка»: - изготовление ёлочных украшений; - интересные приёмы изобразительной деятельности; - изготовление поделок из бросового материала; - изготовление поделок из природного материала.	ноябрь январь апрель июнь	Воспитатели групп, ст. воспитатель,	педагоги групп
2.	Практикум для воспитателей «Весёлые нотки»: - организация предметно-развивающей среды группы: образовательная область	сентябрь	музыкальный	педагоги групп

	«Музыка»; - «Музыкальная игротека» (музыкальные игры с детьми в группе по формированию музыкальных навыков); - консультации для педагогов групп «Подготовка, организация и проведение праздников»; - «Музыка лета»: музыкальное развитие детей в период ЛОК.	октябрь в течение года май	руководитель	
3.	«Методическая копилка»: сбор и оформление материалов для методического кабинета из опыта работы по результатам участия педагогов в различных мероприятиях.	в течение года	ст. воспитатель	педагоги групп
	Выставки в методическом кабинете			
1.	«Готовимся к педсовету»	декабрь, январь	ст. воспитатель,	педагоги д/с
2.	«Взаимодействие с семьями воспитанников»	ноябрь, март		
3.	«Комплексно-тематическое планирование. Осень».	август- октябрь		
4.	«Комплексно-тематическое планирование. Зима».	ноябрь- февраль		
5.	«Комплексно-тематическое планирование. Весна».	февраль- апрель		
6.	«Комплексно-тематическое планирование. Лето».	май-август		
	Аттестация педагогических работников			
1.	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов	в течение года	ст. воспитатель	
2.	Проведение процедуры аттестации	по инд. графику аттестации	зав. д/с, ст. воспитатель, аттестационная комиссия	
3.	Подведение итогов аттестации	по окончании	ст. воспитатель	

		аттестации		
4.	Консультация для аттестующихся педагогов в 2018- 2019 учебном году.	Апрель	ст. воспитатель,	
5.	Индивидуальные консультации по написанию заявлений на аттестацию.	Апрель-июнь	ст. воспитатель	

Приложение № 3

Взаимодействие с семьями воспитанников

№	Мероприятия	Сроки	Организаторы	Участники
Коллективные встречи				
1.	Общее родительское собрание.	Сентябрь	заведующий д/с, ст. воспитатель,	воспитатели, учителя-дефектологи, родители воспитанников
2.	Групповые родительские встречи «Как изменились наши дети».	Октябрь, май	педагогические коллективы групп, специалисты д/с	родители воспитанников
3.	Групповые родительские встречи «Это очень важно» (актуальные проблемы и вопросы из жизни группы).	Январь- февраль		родители воспитанников
Цикл мероприятий по теме: «Ребёнок и его права»				
1.	Сбор и анализ данных о семьях воспитанников (выявление семей категории социального риска).	Сентябрь	ст. воспитатель, воспитатели групп	
2.	Оформление информации по проблемам социально-правовой защиты детей в родительский уголок.	1 раз в 2 мес. И по необходимости	ст. воспитатель, воспитатели групп	родители воспитанников
3.	Проведение индивидуальных и коллективных бесед с родителями.	В течение года	заведующий д/с,	родители

			ст. воспитатель, педагоги групп	воспитанников, представители городских организаций
4.	Адресное сопровождение семей категории социального риска с организацией патронажей, взаимодействия с представителями городских организаций и т.д.	в течение года	заведующий д/с, ст. воспитатель, педагоги групп	родители воспитанников, представители городских организаций
5.	Анкетирование родителей по вопросам удовлетворённости образовательной услуги	В течение года	заведующий д/с, ст. воспитатель, педагоги групп	родители воспитанников
Индивидуальные встречи				
1.	«Результаты психолого-педагогического обследования ребёнка»	октябрь, май-июнь	учителя- дефектологи	педагогический коллектив группы, родители, специалисты д/с
2.	Консультации для родителей по вопросам образования, развития детей	еженедельно	учителя- дефектологи, воспитатели гр.	родители, дети (по необходимости)
Оформление родительских уголков				
1.	Официальная информация: данные о дошкольном учреждении, педагогах и специалистах д/с.	постоянно	воспитатели групп	родители
2.	Информация о жизни детей в детском саду: - организация детской деятельности - режим дня - меню - «Наши успехи и достижения»	постоянно	воспитатели групп	родители
3.	«Педагогическая страничка»: интересная информация по вопросам воспитания, образования, развития детей.	1 раз в 2 мес. и по необходимости	педагоги групп	родители
4.	«Медицинская страничка»: информация о здоровье детей, на актуальные темы.	1 раз в 2 мес. и по необходимости	воспитатели групп, ст. медсестра	родители
5.	Информация о правах ребёнка.	1 раз в 2 мес. и по	педагоги групп	родители

		необходимости		
6.	Выставка детских работ.	постоянно	воспитатели групп, воспитатель по изодетельности	дети, родители
7.	Оформление тематической информации для родителей по актуальным для группы вопросам и проблемам (папка, газета).	4 раза в год	педагоги групп	родители
8	Размещение информации на сайт МАДОУ «Гармония»	1 раз в нед.	Воспитатели, специалисты	Родители, педагоги, представители городских организаций