



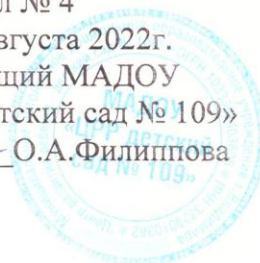
Администрация г. Владимира
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение г. Владимира
«Центр развития ребенка – детский сад № 109»



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Утвержден:
на Совете педагогов
Протокол № 4
от 30 августа 2022г.
Заведующий МАДОУ
«ЦРР детский сад № 109»
Филиппова О.А. Филиппова



1. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОО НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Комплексные программы:

- Программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (первая младшая группа № 1, №13; вторая младшая группа № 2, № 11; средняя группа № 3, № 12; старшая группа № 4, № 10; подготовительная к школе группа № 9;
- Программа целостного, комплексного, интегративного подхода к воспитанию дошкольника как индивидуальности. Крылова Н.М. «Детский сад – дом радости» (средняя группа № 3, старшая группа № 7, подготовительная к школе группа №8)

2. Парциальные программы:

Познавательное развитие:

- «Основы безопасности детей дошкольного возраста» Р.Б. Стеркина, О.Л. Князева, Н.Н. Авдеева – все группы;
- «Игралочка» Петерсон Л.Г., Кочемасова Е.Е. старшая группа № 4

Речевое развитие:

- Программа «От звука к букве» Колесникова Е.В.- старшая группа № 4

Художественно-эстетическое развитие:

- Программа по музыкальному воспитанию дошкольников «Ладушки» И.А. Новоскольцева, И.М. Каплунова - все группы;
- «Цветные ладошки» Программа художественного воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет. Автор И.А. Лыкова – вторая младшая группа № 11, средняя группа №3;

Социально-коммуникативное развитие:

- «Дорогою добра» Л.В. Коломийченко программа социально - коммуникативного развития и социального воспитания дошкольников
- подготовительная к школе группа № 9

3. Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи, построенная с учетом:

- Программа логопедической работы по преодолению фонетико-фонематического недоразвития у детей Филичев Т.Б., Чиркина Г.В. (группы №5, №6);
- Программа логопедической работы по преодолению общего недоразвития речи у детей Т.Б. Филичева, Г.В. Чиркина, Т.В.Туманова (группы №5, №6).

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОО НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛЬ: Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

Задачи:

- ◆ систематизировать знания педагогов и повысить их профессиональную компетентность в вопросах формирования духовно-нравственных ценностей у детей дошкольного возраста;
- ◆ способствовать формированию у родителей компетентности в вопросах формирования духовно-нравственных ценностей у дошкольников через участие в совместных образовательных проектах;
- ◆ расширять доступность дошкольного образования для детей раннего возраста, не охваченных общественным образованием.

ЦЕЛЬ:

- Совершенствование системы маркетинга дополнительных платных образовательных услуг для повышения имиджа ДООУ, формирования вариативной маркетинговой среды, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников детского сада и их родителей;

Задачи:

- ◆ оптимизировать работу, направленную на развитие информационно-рекламного обеспечения дополнительных платных услуг;
- ◆ совершенствовать педагогические условия, обеспечивающие эффективность реализации дополнительных платных образовательных услуг;
- ◆ повышать профессиональную компетентность и формирование конкурентоспособности педагога в дополнительном образовании детей.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

СОВЕТ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
I	Педагогический совет Тема: «Духовно–нравственное воспитание детей дошкольного возраста» 1.«Духовно-нравственное воспитание как важнейший аспект формирования личности ребёнка». 2. «Формы работы педагогов с детьми дошкольного возраста при решении задач духовно-нравственного воспитания дошкольников» 3. Аналитическая справка о результатах взаимоконтроля по теме: «Организация воспитательно-образовательной работы по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста» (группы № 3 - №12; № 7 - № 4; № 6- №10; № 8 - №9) 4. Итоги анкетирования родителей по теме: «Информированность родителей о значимости духовно-нравственного воспитания дошкольника как важнейшего аспекта формирования личности ребёнка» 5. Трибуна опыта: - итоги социально-педагогического проекта «Экология души» Цель: создание условий для духовно - нравственного развития детей, ориентирование на общечеловеческие духовно - нравственные ценности, укоренение их в повседневной жизни. (акции добра в ДОУ) - презентация Методического продукта: «Аудиошкатулка «Дорогою добра» (на основе духовно-нравственной проблематики)	декабрь	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. Воспитатель Апатова О.Ф. Старший воспитатель Желтова Н.В. Воспитатели групп Педагог-психолог Васенькина А.В. Воспитатели: Данилова Л.А. Прокофьева Н.В. Бадалова К.В. Матвеева Н.А. Волкова Г.К. Муравьева Т.С. НИНА		
II	Круглый стол «Ребенок на пороге школы»: 1. Психологическая готовность детей подготовительных к школе групп № 5, № 8, № 9 к обучению в школе.	март	Педагог-психолог Васенькина А.В.		

	2. Анализ успешности усвоения ООП ДО воспитанниками групп №8, №9 и АООП - группа № 5 3. Результаты развития у детей подготовительных к школе групп музыкальных способностей. 4. Мониторинг физической подготовленности детей подготовительных к школе групп 5. Анализ работы компенсирующей группы для детей с тяжелыми нарушениями речи подготовительной к школе группы № 5.		Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. Старший воспитатель Желтова Н.В. Музыкальный руководитель Трусова И.В. Ефремова Е.А. Инструктор по ФК Цветаева О.С. Учитель-логопед Поздеева Ю.Б.		
III	«Итоговый педагогический совет» 1. Анализ результатов выполнения годового плана за период с сентября 2022г. по май 2023г. 2. Результаты самоанализа деятельности педагогов. 3. Отчет о работе Консультативного Пункта по оказанию ранней помощи детям от 0 до 3-х лет, детям с ОВЗ, инвалидам раннего возраста за 2022-2023 уч.г.	май	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. старший воспитатель Желтова Н.В. Педагоги ДОУ		
IV	«Педагогический курьер» 1. Эффективность работы МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» в летний период 2023 года. 2. Подготовка МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» к новому 2023-2024 учебному году. 3. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год: -вопросы утверждения перечня программ и технологий, используемых в работе педагогическим коллективом ДОО; - системы мониторинга;	август	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. Руководитель творческой группы Заведующий Филиппова О.А.		

	- учебного плана; - календарного графика; - изменений в образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «ЦРР детский сад № 109»; - утверждение приложений Рабочей программы воспитания; - расписания ООД; - расстановка кадров по группам; - организация дополнительных платных образовательных услуг; - плана работы Консультативного пункта оказания ранней помощи.				
--	--	--	--	--	--

КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ ДОО

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметки о выполнении	Примечания
1	Методический пробег: «Организация и содержание образовательной деятельности дошкольных образовательных организаций в условиях реализации ФГОС дошкольного образования в контексте проблемы духовно-нравственного воспитания дошкольников» «Методы и средства духовно-нравственного воспитания в детском саду» «Развивающая предметно-пространственная среда как условие духовно-нравственного воспитания дошкольников»	сентябрь	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. Старший воспитатель Желтова Н.В.		
2	«Технологии развивающего общения, их использование в дошкольной организации»	октябрь	Старший воспитатель Желтова Н.В.		
3	«Ранняя профориентация, как компонент духовно-нравственного воспитания»	ноябрь	Воспитатель Рогожкина Т.М.		
4	«Связь духовного и физического развития ребёнка»	декабрь	Инструктор по ФК Цветаева О.С.		
5	Методический пробег: «Воспитание духовно-нравственных ценностей дошкольников через литературно-творческую деятельность» «Сказка как средство духовно-нравственного воспитания ребенка»	В течение года	Воспитатель Орехова Е.В. Педагог-психолог Васенькина А.В.		

6	«Методика обучения детей дошкольного возраста составлению загадок»	В течение года	Учитель-логопед Поздеева Ю.Б.		
7	Педагогическая мастерская «Делюсь своим опытом»: «Работа с иглой с детьми старшего дошкольного возраста» «Технология ЙОХОКУБ»	В течение года	Воспитатели: Матвеева Н.А. Апатова О.Ф.		

КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ, НАБИРАЮЩИХ ДЕТЕЙ В I МЛАДШУЮ ГРУППУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметки о выполнении	Примечания
1	«Практикум по возрастной психологии: возрастные особенности детей раннего возраста, как помочь ребёнку в период адаптации, особенности отбора игрового и развивающего материала»	сентябрь	Старший воспитатель Желтова Н.В. Педагог-психолог Васенькина А.В.		
2	Видеоурок: «Игры с детьми раннего возраста в период адаптации» https://www.youtube.com/watch?v=hO-NkiFZG3U	сентябрь	Старший воспитатель Желтова Н.В.		
3	«Игровые технологии для детей раннего возраста»	В течение года	Воспитатель Андрианова Ю.Г.		

СЕМИНАРЫ – ПРАКТИКУМЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1	Психолого-педагогические аспекты формирования УУД у детей старшего дошкольного возраста (для групп старшего дошкольного возраста).	октябрь	Старший воспитатель Желтова Н.В. Педагог-психолог Васенькина А.В.		
2	Постоянно действующий семинар-практикум «Это мы сможем: доступные технологии оздоровления дошкольников»	В течение года	Инструктор по ФК Цветаева О.С.		
3	«Русская народная кукла - средство приобщения детей к культуре своего народа»	В течение года	Музыкальный руководитель Трусова И.В.		
4	Трибуна опыта:	В течение	Воспитатели:		

	Презентация медиа проекта «Что рассказала «Берёзка» или мы играем в журналистов»	года	Молькова М.В. Муравьёва Т.С.		
5	«Методика обучения детей дошкольного возраста составлению загадок».	В течение года	Учитель-логопед Поздеева Ю.Б.		
6	Семинар - тренинг «Мы вместе!» «Обучение навыкам эффективного общения».		Педагог-психолог Васенькина А.В.		

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ГОСТИНАЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1	Видеогостиная: «Интегрированные подходы в проведении подвижных игр. «Крестики-нолики» https://www.youtube.com/watch?v=L6oWPbGUajI - «Азбука духовно-нравственного воспитания» https://mosmetod.ru/metodicheskoe-prostranstvo/doshkolnoe-obrazovanie/videokonferentsii-vebinary-master-klassy/vebinary-v-pomoshch-pedagogam/vebinar-azbuka-dukhovno-nravstvennogo-vospitaniya.html -Видеоурок: «Наследие России: от истоков к современности. Народные промыслы детям» https://www.youtube.com/watch?v=2OKJIEYK_5g - «Дидактический куб» https://www.youtube.com/watch?v=FQ-22APrMQA	В течение года	Старший воспитатель Желтова Н.В.		
2.	Экологическая гостиная «Формирование основ экологической культуры дошкольников в процессе ознакомления с природой»	декабрь	Воспитатель Панькив Н.А.		
3.	Логопедическая гостиная: «Изучение родственных слов в работе с детьми дошкольного возраста».	март	Учитель-логопед Поздеева Ю.Б.		
4.	«Психология социального взаимодействия с родителями » Ключевые вопросы: - Теория поколений; - Общение без стресса; -техники эффективной коммуникации.	март	Педагог-психолог Васенькина А.В. Общественный инспектор по охране прав детства		

			Рогожкина Т.М.		
5.	Профессиональный диалог: «Анализ использования технологий развивающего общения в ходе организации образовательного процесса»	май	Старший воспитатель Желтова Н.В. Педагоги групп		

МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1.	Адаптация ребенка к условиям детского сада. 1. Анализ воспитателями и педагогом-психологом процесса протекания адаптационного периода на первой младшей группе № 1, № 13. 2. Данные диагностики нервно-психического развития малышей.	Ноябрь	Педагог-психолог Васенькина А.В., Воспитатели групп раннего возраста Педагог - психолог Васенькина А.В.		
2.	Анализ заболеваемости детей за 2022 год.	Январь	Заместитель заведующего по организации питания, охране жизни и здоровья воспитанников Куликова В.Г.		
3.	Диагностика нервно – психического развития малышей.	Май	Педагог-психолог Васенькина А.В. Воспитатели групп раннего возраста.		

КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПРОСМОТРЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1.	Неделя коллективных просмотров НОД: «Азбука духовно-нравственного воспитания»	ноябрь	Воспитатели: Тимофеева С.В. Апатова О.Ф. Крупнова Н.В. Бадалова К.В. Прокофьева Н.В. Антипова Е.В. Ухова Н.А.		

			Журавлева Т.В.		
2	«От дебюта к успеху» Неделя педагогического мастерства молодого специалиста и педагога без опыта работы.	Апрель	Старший воспитатель Желтова Н.В. Молодые специалисты и педагоги без опыта работы.		

ИЗУЧЕНИЕ, ОБОБЩЕНИЕ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ И ВНЕДРЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1.	Продолжать осуществлять работу на группах по программе Н. М. Крыловой «Детский сад – Дом радости»	В течение года	Заведующий Филиппова О. А. Старший воспитатель Желтова Н.В. Воспитатели Апатова О.Ф. Рогожкина Т.М. Волкова Г.К. Муравьёва Т.С. Крупнова Н.В. Молькова М.В.		
2.	- Обобщение опыта работы на уровне ДОУ: «Использование приёмов мнемотехники в развитии связной речи детей старшего дошкольного возраста» «Формирование предпосылок универсальных учебных действий через организацию работы с календарем с детьми старшего дошкольного возраста» «Развитие познавательной активности детей старшего дошкольного возраста через организацию экспериментальной деятельности» «Психологически грамотное взаимодействие педагога с родителями воспитанников».	В течение года	Старший воспитатель Желтова Н.В. Воспитатели: Рогожкина Т.М. Орехова Е.В. Молькова М.В. Васенькина А.В.		

ПРОСВЕТИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1.	Организовать проведение торжественного собрания и праздника, посвященного Дню дошкольного работника. Корпоративный капустник «День дошкольного работника».	27.09.2022	Заведующий Филиппова О.А. Профком, Культмассовый сектор		
2.	Неделя педагога-психолога в ДОО: организация мероприятий по снятию психо – эмоционального напряжения сотрудников ДОУ (по графику педагога – психолога).	В течение года	Педагог-психолог Васенькина А.В.		
3.	Организация посещений сотрудниками ДОО театров, музеев, выставок, культурно-развлекательных мероприятий.	В течение года	Культмассовый сектор		

САМООБРАЗОВАНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1	Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности педагога. Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование	сентябрь	Старший воспитатель Желтова Н.В.		
2	Изучение новых нормативно-правовых документов в сфере образования.	В течение года	Педагоги ДОО		
3	Использование технологий развивающего общения Н. П. Гришаевой в ДОУ.	В течение года	Педагоги ДОО		
4	Использование технологии модели листа Мёбиуса в работе с детьми дошкольного возраста	В течение года	Педагоги ДОО		
5	Онлайн-посещения вебинаров, видеоуроков, видеоконференций по рекомендациям департамента образования, управления образования, ГИМЦ, ВИРО и т.д.	В течение года	Педагоги ДОО		

3.ПРЕЕМСТВЕННОСТЬ ШКОЛЫ, ДЕТСКОГО САДА И СЕМЬИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
-------	--------------------------	-------	---------------	----------------------	------------

1.	Заключить договора о преемственности между МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» и школами № 13, № 36 на 2022-2023 учебный год.	август 2022	Заведующий Филиппова О.А.		
2.	Составить планы мероприятий по преемственности между МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» и школами № 13, № 36 на 2022-2023 учебный год.	август 2022	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. Завучи школ		
3.	Познакомить воспитателей и детей подготовительных к школе групп с литературой и папками-передвижками на тему: «Скоро в школу».	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. Воспитатели групп		
4.	Рейд проверка групп старшего дошкольного возраста по организации уголка будущего первоклассника	октябрь	Творческая группа		
5.	Для родителей: - проведение групповых родительских собраний; - индивидуальные консультации по подготовке ребенка к школе; - выставка тематических ширм «Скоро в школу»; - консультации в центре медико - психолого-педагогического консультирования «Березка»	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Заместитель заведующего по организации питания, охране жизни и здоровья воспитанников Старший воспитатель Воспитатели Педагог-психолог Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физическому развитию		
6.	Организация экскурсий для детей подготовительных к школе групп - к зданию школы; - на пришкольный участок; - в класс;	сентябрь 01. 09. 2022.	Старший воспитатель Воспитатели подготовитель		

	- в библиотеку.		ных к школе групп		
--	-----------------	--	-------------------	--	--

4.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ С СЕМЬЕЙ, ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ, ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1.	Центр медико-психолого-педагогического консультирования «Березка» для родителей и жителей микрорайона.	В течение года Среда С 16-00 до 18-00	Заведующий Филиппова О.А., педагог-психолог Васенькина А.В., Куликова В.Г.		
2	Консультативный Пункт по оказанию ранней помощи детям от 0 до 3-х лет, детям с ОВЗ и инвалидам раннего возраста.	В течение года Среда С 17-00 до 18-00	Старший воспитатель Педагог-психолог Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре		
3.	Групповые родительские собрания: - отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» за 2022год и смета на 2023год; - благодарственные письма родителям.	январь-февраль 2022 года	Заведующий Филиппова О.А.		
3.	Заседание членов общего родительского комитета совместно с казначеями групп. Тема: «Правильная организация ведения финансовой отчетности родительских групповых средств».	октябрь	Заведующий Филиппова О.А.		
4	Заседания Совета отцов	По плану совета	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г		

5	Групповые родительские собрания: - Отчет о результатах работы с детьми за год. - Благодарственные письма родителям; - Организационные вопросы, связанные с обучением воспитателей, подбором младших воспитателей, создания развивающей предметно-пространственной среды групп, участков.	апрель	Воспитатели Заведующий Филиппова О.А., Воспитатели		
---	---	--------	--	--	--

5. ПОВЫШЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1.	Посещение консультаций, семинаров, методических объединений на базе ГИМЦ, ВИРО.	В течение года	Заведующий Филиппова О.А. заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е. Г. Старший воспитатель Желтова Н.В. педагоги		
2.	Знакомство с новинками методической литературы, инструкциями, приказами, статьями из журналов: «Дошкольное воспитание» «Музыкальный руководитель» «Управление дошкольным образовательным учреждением» «Справочник руководителя дошкольного учреждения» «Образование в документах» «Справочник старшего воспитателя» «Здоровье дошкольника».	В течение года	Педагоги		
3.	Продолжать осуществлять работу «Школы младшего воспитателя».	В течение года	Заместитель заведующего по организации питания, охране жизни и здоровья воспитанников Куликова В. Г.		
4	Продолжать осуществлять работу «Школы молодого воспитателя».		заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе		

			Филиппова Е. Г. Старший воспитатель Желтова Н.В.		
5.	Направить на курсы повышения квалификации в 2023 году педагогов: системные: Желтова Н.В. Васенькина А.В. Филатова Е.М. Парфенова М.Н. Тематические: Сергеева О.В. Муравьева Т.С. Трусова И.В. Ефремова Е.А.	В течение года	Заместитель заведующего по УВР Филиппова Е.Г.		
6	Участие в городском конкурсе «Педагог года 2023»	Март- апрель 2023 г.	Воспитатель Муравьева Т.С.		

6. РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении	Примечания
1.	Совершенствовать развивающую предметно-пространственную среду на группах с учетом возраста детей, требований программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой; Н. М. Крыловой «Детский сад – Дом радости»	01.09.2022	Заведующий Филиппова О.А. Заместитель заведующего по учебно- воспитательно й работе Филиппова Е. Г. Старший воспитатель Желтова Н.В. педагоги		
2.	Оформление подписки на корреспонденцию на 2 и 1 полугодие.	октябрь - апрель	Заместитель заведующего по учебно- воспитательно й работе Филиппова Е.Г.		
3.	Обогащение развивающей среды через привлечение к работе содружества работников музея, театра, библиотеки.	В течение года	Заместитель заведующего по учебно- воспитательно й работе Филиппова Е.Г. Старший воспитатель		

			Желтова Н.В.		
4.	Продолжать составлять картотеку статей из журналов: - «Дошкольное воспитание» - «Музыкальный руководитель» - «Управление дошкольным образовательным учреждением».	В течение года	Старший воспитатель Желтова Н.В. Музыкальные руководители Трусова И.В. Ефремова Е.А.		
5.	Участие в мероприятиях, проводимых ГИМЦ, ВИРО, ВПК	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г. Старший воспитатель Желтова Н.В.		
6.	Индивидуальная работа с педагогами, подавшими заявление на аттестацию (согласно перспективного плана).	В течение года	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г.		
7.	Подготовка плана летней оздоровительной работы на лето 2023года.	апрель	Старший воспитатель Желтова Н.В.		
8.	Составление сетки занятий на лето 2023 года, графиков занятости помещений.	май	Старший воспитатель Желтова Н.В.		
9.	Выпуск журнала «Дом, в котором мы живем».	2 раза в год	Редактор Максимова Л.В.		
10.	Заполнение перспективного плана: -курсовой подготовки педагогов; -повышения квалификации; -поощрения педагогов.	В течение года	заведующая Филиппова О.А., Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе Филиппова Е.Г., Старший воспитатель Желтова Н.В.		
11.	Подготовка документов на награждение педагогов Почетными грамотами.	В течение года	Заведующий Филиппова О.А., заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе		

			Филиппова Е.Г., старший воспитатель Желтова Н.В.		
12.	Сбор и анализ материалов из опыта работы педагогов ДОО для издания методических рекомендаций, передача их в ГИМЦ.	ноябрь 2022г.	Заместитель заведующего по учебно- воспитательно й работе Филиппова Е.Г., старший воспитатель Желтова Н.В.		

7. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответствен- ные	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Издать приказ о начале 2022-2023 учебного года, о расстановке педагогических кадров и младших воспитателей, о внедряемых программах и кружках.	Август 2022 г.	Филиппова О.А.		
2.	Утвердить график работы дополнительных специалистов, их планы работы, сетку занятий, план работы кружков и студий, режим работы спортивного и театрально-хореографического залов, игротеки, кабинетов.	Август 2022 г.	Филиппова О.А.		
3.	Издать приказы об охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности по ГО, по охране труда, противопожарной безопасности, о ежемесячных доплатах, графике работы сотрудников, ответственных за закладку продуктов питания на пищеблоке.	Август 2022 г.	Филиппова О.А.		
4.	Издать приказы об охране жизни и здоровья детей, по противопожарной безопасности, ГО, по технике безопасности и охране труда, работе ДООУ в летний период, объединении групп.	апрель – май 2023 г.	Филиппова О.А.		
5.	Издать приказы по дополнительным платным образовательным услугам.	В течение года	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г.		
6.	Приказ о зачислении детей в компенсирующую группу №5, №6	Август	Филиппова О.А.		
7.	Приказ о зачислении вновь	в течение	Филиппова О.А.		

	поступивших детей.	года			
8.	Приказы об отчислении детей в школу, об утверждении списочного состава воспитанников по ДОУ. Работа в БАРС.	август	Филиппова О.А. Куликова В.Г., Костикова Л.Б.		
9.	Приказ о создании комиссии по проведению тарификации.	Август	Филиппова О.А.		
10.	Приказ об утверждении графика закладки продуктов питания на пищеблоке ДОУ.	август	Филиппова О.А.		
11.	Приказ о назначении ответственного за ведение табеля учета рабочего времени сотрудников.	август	Филиппова О.А.		
12.	Приказы о результатах итоговых контролей в ДОУ.	1 раз в квартал	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г.		
13.	Утверждение графиков отпусков работников, издание приказа.	До 15 декабря	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г.		
14.	Отслеживание исполнения плана мероприятий по повышению эффективности услуг сферы образования МАДОУ «ЦРР детский сад № 109».	В течение года	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г. Анисимова А.Г.		
15.	Провести организационную работу с жителями микрорайона и открыть Центр игровой поддержки ребенка.	сентябрь	Филиппова О.А. Желтова Н.В.		
16.	Составить и утвердить план работы ДОУ на летний оздоровительный период.	апрель-май	Филиппова О.А. замы.		
17.	Составить отчет по итогам финансово-хозяйственной деятельности за 9 месяцев 2021г., за 2022 год для наблюдательного совета.	Октябрь, январь	Филиппова О.А. Анисимова А.Г.		
18.	Составить анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год на общий родительский комитет, групповые родительские собрания.	Январь-февраль	Филиппова О.А. Анисимова А.Г.		
19.	Внести дополнения и изменения в локальные акты ДОУ и утвердить их.	В течение года	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г.		
20.	Организовать работу по аттестации сотрудников ДОУ, повышению их квалификационной подготовке.	В течение года	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г.		
21.	Издать приказ о проведении инвентаризации, составе комиссии на списание материальных ценностей, основных средств.	Октябрь, январь	Филиппова О.А.		
22.	Заключить договор с предприятиями, организациями, базами на 2022 год.	Декабрь	Филиппова О. А Анисимова А.Г. Кашутина И.С., Челышева Е.В.		
23.	Составление сметы, штатного расписания, тарификации.	В течение года	Филиппова О.А, Анисимова А.Г. Филиппова Е.Г.		

24.	Совершенствовать механизм компенсационных выплат родителям.	сентябрь	Филиппова О. А Анисимова А.Г.		
25.	Инвентаризация имущества. Списание материальных ценностей, пришедших в негодность.	ноябрь, январь, апрель, август	Филиппова О.А. Анисимова А.Г. Романцова Л.П., материально ответственные лица.		
26.	Эффективно стимулировать деятельность сотрудников в направлении повышения качества труда и инициативы.	В течение года	Филиппова О.А. Анисимова А.Г. профком, СТК, творческая группа.		
27.	Продолжать работу информационно-аналитического блока о психологическом комфорте детей, сотрудников, родителей: - психологические диагностики с педагогическим коллективом; - анкетирование сотрудников «Психологический климат в коллективе»; - анкетирование родителей на удовлетворенность работой ДОУ.	в течение года март май	Васенькина А.В		
28.	Изучение родительского спроса на дополнительные платные образовательные услуги, прогноз желаний на будущее.	Лето 2023г.	Филиппова О.А., Филиппова Е.Г., педагоги, организующие платные услуги.		
29.	Осуществлять мониторинг заболеваемости детей и сотрудников.	ежемесячно	Куликова В.Г.		
30.	Контроль наличия планов воспитательно-образовательной работы всех педагогов.	1 раз в месяц на планёрке	Филиппова О.А.		
31.	Анализ эффективности проведения летнего оздоровительного периода.	сентябрь	Филиппова Е. Г.		
32.	Проверка подготовки ДОУ к новому учебному году.	июль- август	Филиппова О.А.		
33.	Проверка подготовки ДОУ к зимнему периоду.	сентябрь	Чельшева Е.В.		
34.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности ДОУ.	1 раз в квартал	Филиппова О.А., Анисимова А.Г.		
35.	Контроль правильного подбора мебели и её маркировки. Обеспечение мебелью.	Август- сентябрь	Воспитатели, Желтова Н.В., Куликова В.Г. Чельшева Е.В.		
36.	Рейды санитарного состояния групп, помещений.	Ежене- дельно	Куликова В.Г., Епифанова С.В., Крупнова Н.В.		
37.	Проверка температурного режима помещений, освещения.	С ноября по апрель	Чельшева Е.В.		
38.	Подача заявок на курсы повышения.	Май	Филиппова		

			О.А., Филиппова Е.Г.		
39.	Утверждение планов самообразования педагогов.	октябрь	Филиппова О.А.		
40.	Беседы с педагогами, подававшими заявление на аттестацию.	в течение года	Филиппова Е.Г., Желтова Н.В.		
41.	Представления и награждения почетными грамотами.	В течение года	Филиппова О.А. Филиппова Е. Г.		
42.	Совершенствовать сайт МАДОУ «ЦРР детский сад № 109»	декабрь	Романцова Л.П., Желтова Н.В.		
43.	Обновлять информацию на сайте МАДОУ «ЦРР детский сад № 109»	1 раз в квартал	Филиппова Е.Г., Желтова Н.В., Романцова Л.П.		
44.	Сдать формы воинского учета	ноябрь-декабрь	Челышева Е.В.		
45.	Сдать статотчет, отчет по физической культуре за 2022 год	январь	Филиппова О.А.		
46.	Сдать бухгалтерские отчеты.	Октябрь, январь, апрель, июль	Главный бухгалтер Анисимова А.Г.		
47.	Направить на курсы педагогов, занятых в сфере оказания дополнительных платных услуг.	в течение года	Филиппова О.А., Филиппова Е.Г.		
48.	Внести изменения в Декларацию пожарной безопасности, паспорт ДОУ, паспорт защищенности, паспорт доступности, Акт категоричности.	сентябрь-октябрь	Челышева Е.В.		
49.	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда	март-апрель 2023	Филиппова О.А. Челышева Е.В.		
50.	Заполнить и сдать в администрацию города Декларацию о доходах руководителя ДОУ.	Февраль-март	Филиппова О.А.		
51.	Осуществлять мониторинг по критериям рейтинга ДОУ города	В течение года	Филиппова О.А.		
52.	Отслеживать исполнение плана-графика действий по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.	Сентябрь-октябрь	Филиппова Е. Г. Желтова Н.В.		
53.	Внесение изменений в действующее положение о порядке и условиях распределения выплат стимулирующих характера.	В теч.года	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г. Анисимова А.Г. профком, ОСР, творческая группа		
54.	Корректировка показателей эффективного контракта в соответствии с внутренним мониторингом оценки качества ДО.	В течение года	Филиппова О.А. Филиппова Е.Г., Анисимова А.Г. профком, ОСР,		
55.	Организация работы Попечительского совета ДОУ, Совета отцов, участие в работе наблюдательного совета ДОУ.	В течение года	Филиппова О.А. Желтова Н.В., Филиппова Е.Г.,		

			Анисимова А.Г.		
56.	Обновить инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, по охране труда.	сентябрь-октябрь	Филиппова О.А.		
57.	Анализ состояния личных дел работников.	ноябрь-декабрь	Филиппова О.А. Костикова Л.Б.		
58.	Совершенствовать работу службы медиации.	сентябрь	Филиппова Е.Г., Васенькина А.В		
59.	Совершенствовать работу в БАРС	В течение года	Куликова В.Г., Костикова Л.Б.		
60.	Организовать работу ТПМПК.	апрель-май 2023	Филиппова О.А. Поздеева Ю.Б.		
61.	Мониторить выполнение плана мероприятий по COVID-19.	в теч. года	Филиппова О.А. Куликова В.Г.		
62.	Контроль за работой ответственных лиц по своевременной подаче необходимой информации в сети «Интернет».	Ежедневно	Филиппова О.А.		
63.	Организовать 60% работников ДОУ на вакцинацию от COVID-19	В течение года	Филиппова О.А. Куликова В.Г.		

8. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1.	Организация питания	сентябрь - май	Заведующий О.А.Филиппова В.Г.Куликова		
2.	Соблюдение правил противопожарной безопасности	октябрь	Заведующий О.А.Филиппова, заместитель заведующей по АХР Е.В.Челышева		
3.	Соблюдение санэпидрежима	систематически	Куликова В.Г., врач		
4.	Соблюдение техники безопасности (охраны труда)	декабрь, июнь	Заведующий О.А.Филиппова, заместитель заведующей по АХР Е.В.Челышева		
5.	Выполнение графиков работы	систематически	Делопроизводитель Костикова Л.Б.		
6.	Контроль родительской платы	систематически	Заведующий О.А.Филиппова бухгалтер Л.П.Романцова		
7.	Выполнение режима дня	систематически	Е.Г.Филиппова Н.В. Желтова, В.Г.Куликова		
8.	Контроль своевременного и заполнения	систематически	Заведующий		

	запрашиваемых форм мониторинга	ески	О.А.Филиппова		
--	--------------------------------	------	---------------	--	--

9. ОБЩИЕ СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении	Примечания
1.	1.Отчет о работе председателя ОСР. Выборы председателя и секретаря. 2.Готовность МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» к новому учебному году (акт приемки ДОУ комиссией УО). 3. Готовность МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» к работе в зимних условиях (акт готовности). 4.Отчет медперсонала о работе за год.	Сентябрь	Председатель ОСР Сергеева О.В. Заведующий Филиппова О.А Заместитель заведующего по АХР Челышева Е.В. Заместитель заведующего Куликова В.Г.		
2.	1.Отчет о проверках группы рабочего контроля. 2.Отчет руководителя отдела питания и заведующей складом продуктами о работе.	Ноябрь	Епифанова С.В. шеф-повар Садова Н.Г., завскладом Кашутина И.С.		
3.	1. Отчёт руководителя Учреждением о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности. 2.Отчёт главного бухгалтера «Итоги привлечения собственных средств, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Проблемы, перспективы». 3.Сравнительный анализ заболеваемости детей МАДОУ «ЦРР детский сад № 109» за 2021 и 2022 гг., и с ДШО № 2.	Февраль	заведующий О.А.Филиппова главный бухгалтер А.Г.Анисимова заместитель заведующего Куликова В.Г.		
4.	1.Утверждение планов летней оздоровительной работы 2023 г., и подготовки учреждения к новому учебному году. 2.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, Инструктаж по предупреждению отравлений ядовитыми грибами и растениями и о мерах предупреждения желудочно-кишечных инфекций, травматизма. 3. Обсуждение проекта годового плана	май	Заведующий О.А.Филиппова заместитель заведующего Куликова В.Г. Старший		

	работы. 4.Отчет инспектора по охране прав детства Рогожкина Т.М.		воспитатель Желтова Н.В. Воспитатель Т.М.Рогожкина		
--	---	--	---	--	--

10. РАБОТА РАБОЧЕГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Материалы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполн.	Примечания
1.	Участие в комиссии по списанию основных и материальных ценностей.	В течение года	Члены рабочего контроля		
2.	Производить снятие кассы у бухгалтера-кассира	2 раза в год	Члены рабочего контроля		
3.	Проверка выработки рабочего времени работниками МАДОУ «ЦРР детский сад № 109»	По мере необходимости	Члены рабочего контроля, делопроизводитель		
4.	Контроль своевременного прохождения медицинского осмотра и санитарного минимума сотрудниками.	май	Члены рабочего контроля, Куликова В.Г.		
5	Закладка продуктов, выход блюд на пищеблоке.	еженедельно	Члены рабочего контроля		
6.	Проверки детского питания на группах и пищеблоке.	1 раз в квартал	Члены рабочего контроля, зам.зав. Куликова В.Г.		

11. ПЛАН РАБОТЫ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА И ПРОФКОМА

Собрания

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполн.	Примечания
1.	Организация работы по охране труда.	Сентябрь	Зам.зав. по АХР, председатель ОСТК, председатель профкома		
2.	Утверждение графиков отпусков.	До 15 декабря	Председатель профкома		

12. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОФКОМА И ОБЩЕГО СОВЕТА РАБОТНИКОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполн.	Примечания
1.	Согласование и утверждение с администрацией тарификации, графиков работы сотрудников МАДОУ «ЦРР детский сад №109»	Август	Заведующий, председатель ОСТК, председатель профкома		
2.	Отчетно – перевыборное собрание профсоюзной организации.	сентябрь	Председатель профкома		
3.	План работы профсоюзной	Сентябрь	Председатель		

	организации на 2022-2023 учебный год.		профкома, члены профкома		
4.	Планирование обучения профкома.	В течение года	Председатель профкома		
5.	Работа с локальными актами, документами.	В течение года	Председатель профкома, члены профкома		
6.	Работа с молодыми специалистами.	В течение года	председатель ОСР профком		
7.	Разработка текущих документов.	В течение года	председатель ОСР творческая группа, профком		
8.	Согласование и утверждение графика отпусков.	До 15 декабря	Председатель профкома		
9.	Охрана труда и техника безопасности сотрудников: - медицинский осмотр сотрудников; - согласование инструкций по охране труда; - консультирование сотрудников по охране труда и технике безопасности; - проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, оборудования на соответствие их нормам и правилам охраны труда.	1 раза в год. В течение года. В течение года. В течение года.	Медперсонал, заведующий, председатель ОСР, председатель профкома Заведующий, зам. зав. по АХР		
10.	Аттестация педагогов.	В течение года	Председатель ОСТК старший воспитатель		
11.	План мероприятий по подготовке ДОУ к работе в зимних условиях.	июнь	Заведующая, зам. зав. по АХР		
12.	Контроль правильности взимания профсоюзных членских взносов.	Сентябрь - Январь	Председатель профкома, главный бухгалтер		
13.	Контроль деятельности всего персонала.	В течение года	Председатель ОСР председатель профкома, рабочий контроль		
14.	Рейд по подготовке ДОУ к новому учебному году.	Август	Заведующая, председатель ОСР председатель профкома, председатель творческой группы.		
15.	Выписать газету “Мой профсоюз” (второе полугодие 2021 г., первое полугодие 2022 г.).	Март – октябрь	Председатель профкома		
16.	Совместная работа с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.	Март	Председатель ОСР Члены профкома		
17.	Выполнение родительских договоров.	В течение года	Председатель ОСР		
18.	Издание газеты «Березка» к	В течение	Председатель		

	праздничным датам.	года	профкома		
19.	Отчетность профсоюзного комитета: - статистический отчет на 1 января 2022 года о профсоюзном членстве.	Январь	Председатель профкома		

13. МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполн.	Приме чания
1.	Планирование работы, анализ предложений членов профсоюзного, трудового коллектива.	Август - Сентябрь	Председатель ОСР, профком		
2.	Составить перечень юбилейных праздников и знаменательных дат сотрудников.	Сентябрь	Профком, Ухова Н.А..		
3.	Проведение Дня дошкольного работника.	Сентябрь	Профком		
4.	Подготовка и проведение праздников Рождества, Международного женского дня.	Январь - Март	Председатель ОСР, профком		
5.	Коллективный выход на лыжах.	Январь, Февраль	Профком		
6.	Театральные дни.	Сентябрь, Февраль, март.	Профком, культмассовой сектор		
7.	Встреча за круглым столом (подведение итогов учебного года).	Май	Профком, ОСР		

14. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные	Отметка о выполн.	Приме чания
1	Сделать новую площадку для мусорных контейнеров.	сентябрь	Филиппова О.А.		
2	Установить автоматические ворота и калитки с системой контроля и доступа	В течение года	Филиппова О.А.		
3	Замена входных дверей центрального входа	В течение года	Филиппова О.А.		
4	Переделать на домофоны входные двери.	В течение года	Челышева Е.В.		
5	Замена оконных блоков на пластиковые окна во входном тамбуре групп № 11 и 12,	В течение года	Челышева Е.В.		
6	Окраска нижней части стен в коридоре 1 этажа.	январь	Филиппова О.А.		
7	Замена входной внутренней двери в группу № 6, приемной комнате №10.	В теч. года	Воспитатели, родители		
8	Перезарядка огнетушителей, испытание внутреннего пожарного	май	Челышева Е.В.		

	водопровода на водоотдачу				
9	Установить пандус на вход в группы №7,8.	В течение года	Челышева Е.В.		
10	Отрегулировать и произвести замену смесителей воды на группах на рычаговые.	сентябрь	Челышева Е.В.		
11	Косметический ремонт в моечном отделении прачечной с заменой плитки.	январь	Челышева Е.В.		
12	Испытание пожарных кранов, эвакуационных лестниц.	май	Челышева Е.В.		
13	Замена крыш на прогулочных верандах групп № № 7,8.	Лето	воспитатели, родители		
14	Докрасить звенья забора	сентябрь	Челышева Е.В.		
15	Измерение параметров электроустановок-заземление, зануление.	апрель	Челышева Е.В.		
16	Ремонт прогулочных веранд групп № 4, № 10, № 13.	апрель-май	Филиппова О.А.		
17	Установка перегородок в туалете группы №№7,9.	лето	Челышева Е.В.		
18	Сделать плиткой уличную входную лестницу в группу №9, №10 и пищеблок, балконы 1 этажа.	до 01.07.2020	Челышева Е.В., родители		
19	Покраска лестничных маршей с 1 на 2 этажи.	январь, лето	Челышева Е.В.		
20	Замена линолеума в приемной комнате группы № 10, спальни №6.	лето	Челышева Е.В., родители		
21	Косметический ремонт в кабинете бухгалтерии.	лето	Челышева Е.В.		
22	Косметический ремонт комнаты психологической разгрузки.	лето	Челышева Е.В.		
23	Косметический ремонт методического кабинета.	лето	Челышева Е.В.		
24	Ремонт асфальтового покрытия с заменой бордюров и колодцев	сентябрь	Филиппова О.А.		
25	Подготовка к отопительному сезону опрессовка, проверки теплосчетчиков, покраска бойлерной, ремонт ступенек в подвал.	май	Челышева Е.В.		
26	Установить светодиодные светильники в группы №№ 3,4,5,10	сентябрь	Челышева Е.В.		
27	Отремонтировать кровлю сарая.	сентябрь	Челышева Е.В.		
28	Восстановить плиточное покрытие бассейна.	сентябрь	Челышева Е.В.		
29	Установка табличек на автомобильной стоянке для сотрудников и родителей.	лето	Совет отцов.		
30	Установить камеры видеонаблюдения в местах проведения мероприятий.	в теч. года	Филиппова О.А.		

31	Оборудовать охранной сигнализацией кабинет заведующего	в теч. года	Филиппова О.А.		
32	Замена лампочки накаливания в спальнях комнатах на энергосберегающие-65 шт.	в теч. года	Челышева Е.В.		
33	Снять асфальтовые дорожки на спортучастке и засадить травой	сентябрь	Челышева Е.В.		

15. ПРИОБРЕТЕНИЯ

№ п/п	Материалы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнен.	Примечания
1	Пластиковые окна в коридор 1 этажа -5 шт.	В течение года	Филиппова О.А.		
2	Холодильник на пищеблок -1 шт.	Сентябрь	Филиппова О.А.		
3	Перегородка в туалетах групп № 7, № 9.	Октябрь-ноябрь	Филиппова О.А.		
4	Стулья взрослые 15 шт. в группы, кресло 2 шт. в коридор	лето	Филиппова О.А.		
5	Шкаф для раздевания взрослых на группы № 1, № 8, № 9, № 10, № 13 - 5 шт.	В течение года	Челышева Е.В.		
6	Кровать в группу №6 - 30 шт.	В теч. года	Филиппова О.А.		
7	Письменные столы в кабинет завхоза (2 штуки), группы № 3, № 5, № 7, № 8, № 11, № 13 – 9 шт.	В теч.года	Челышева Е.В.		
8	Стол обеденный в группы № 6 – 1 шт.	В теч. года	Филиппова О.А.		
9	Шкаф для хоз. инвентаря в группы №8, №11 – 2 шт.	В течение года	Челышева Е.В.		
10	Вешалки для полотенец в группу №13.	В течение года	Челышева Е.В.		
11	Стеллаж под продукты на склад-2 шт.	Сентябрь	Филиппова О.А.		
12	Жалюзи на группу №7	Сентябрь	Филиппова О.А.		
13	Бактерицидные лампы-4 шт.	В теч. года	Куликова В.Г.		
14	Лампы энергосберегающие-65 шт.	В теч. года	Филиппова О.А.		
15	Средства индивидуальной защиты и дезинфекции.	В течение года	Куликова В.Г.		
16	Медикаменты	В теч. года	Куликова В.Г.		
17	Стулья детские на группу №2 и №9	Сентябрь	Челышева Е.В.		
18	Кондиционер в кабинет заведующего.	В теч. года	Филиппова О.А.		
19	Электрокосилка – 1 шт.	лето	Челышева Е.В., родители		
20	Утюги – 2 шт.	лето	Челышева Е.В.		
21	Канцтовары.	В теч.года	Филиппова Е.Г.		
22	Постельное бельё 120 комплектов.	В теч. года	Челышева Е.В.		
23	Спецодежду (костюмы поварам, младшим воспитателям -21 шт.).	В течение года	Филиппова О.А., Челышева Е.В.		
24	Полотенца махровые - 120 шт.	В теч. года	Челышева Е.В.		
25	Тюль в зал -15м.	В теч.года	Челышева Е.В.		
26	Стулья детские на группу №5	сентябрь	Тимофеева Т.В., родители		
27	Флаг, символику г. Владимира.	сентябрь	Филиппова О.А.		
28	Кастрюли, чайники, салатники,	В течение	Челышева Е.В.		

	кружки, тарелки, чашки, ножи, вилки.	года			
29	Моющие, чистящие средства, таблетки для посудомоечных машин.	В течение года	Челышева Е.В.		
30	Краска, побелка, шпатлевка, растворитель.	Май	Челышева Е.В.		
31	Кастрюли на пищеблок: 50 л.-3 шт.; 30 л.- 2 шт.;40 л.- 2 шт. на пищеблок.	В течение года	Челышева Е.В.		
32	Смесители для ванной с лейкой на группы -3шт., кран букса.	В течение года	Челышева Е.В.		
33	Хозяйственный инвентарь (грабли, лопаты, метла, пилу, шланг 30 м., секатор).	Лето	Челышева Е.В.		
34	Водяной счетчик 1 шт.	В теч. года	Челышева Е.В.		
35	Стиральная машина – 1 шт.	В теч. года	Челышева Е.В.		
36	Посудомоечные машины	Май	Челышева Е.В.		
37	Пылесос на группы – 2 шт.	В теч.года	Филиппова О.А.		
38	Ковры в театрально-хореографический зал- 2.шт. группу №1	В течение года	Филиппова О.А.		
39	Малые формы на участки.	В теч. года	Филиппова О.А.		
40	Материалы на ремонт прогулочной веранды группы № 4, №7, №8, № 10, № 13.	В течение года	Филиппова О.А.		
41	Игровой, спортивный, дидактический материал. Игрушки.	В течение года	Филиппова Е.Г.		
42	Посуду из нержавеющей (кастрюли, чайники)	В теч. года	Челышева Е.В., родители вновь		
43	Малые формы для оформления экологической тропы.	В течение года	Желтова Н.В..		
44	Линолеум на группы № 6, №10 80 м2.	лето	Воспитатели групп, родители		
45	Поверка счётчиков тепла.	В теч. года	Челышева Е.В.		
46	Наглядные стенды в коридор для выставки детских работ и сотрудников.	В течение года	Желтова Н.В., Филиппова О.А.		
47	Арт- объекты из кованого металла: фонари, вазоны, таблички « Стоянка для сотрудников и родителей воспитанников», «Закрывайте калитку в целях безопасного пребывания детей»; кормушки, уличные светильники. Скульптуры ангелов, птиц на птичью берёзу.	сентябрь- октябрь	Филиппова О.А., родители		
48	Пополнить экспонатами музей русского народного быта в спальня группы №12.	сентябрь	Трусова И.В.. родители		
49	Метео оборудование (флюгер, дождеметр, снегометр, солнечные часы,..) Живой барометр (цветочные часы).	В теч. года	Желтова Н.В.		
50	Камеры видеонаблюдения в залы на 1 этаже.	В теч. года	Челышева Е.В.		