*Приложение № 1 к Приказу № 177 от 30.12.2016 г.*

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный»**

**на 2021 год**

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Б.Федоровская

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** |  |
| **I. Организационные мероприятия** |  |  |  |  |
| 1.1. | Подготовить и сдать статистический годовой отчет о работе учреждения за 2020 год | Январь | Главный врач, экономист |  |
| 1.2. | Подготовить и обсудить анализ качественных и количественных показателей работы подразделений ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный» за 2020 год | Январь – февраль | Главный врач, экономист |  |
| 1.3. | Заслушать и обсудить отчет главного врача о работе ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный» в целом за 2020 год | Март | Главный врач |  |
| 1.4. | Разработать и утвердить комплексный план работы ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный» на 2021 год | Январь | Главный врач, экономист, руководители подразделений и служб |  |
| 1.5. | Подготовить и утвердить приказы по основным разделам медицинской, педагогической, реабилитационной, социальной, профилактической, финансовой и хозяйственной деятельности на 2021 год | Январь | Главный врач, экономист, руководители подразделений и служб |  |
| 1.6. | Продолжить работу со страховыми медицинскими организациями по формированию базы данных с оформлением актов сверки | В течение года | Специалист отдела кадров |  |
| 1.7. | Продолжить работу Совета Сестер, обеспечив проведение заседаний не реже одного раза в квартал с оформлением протоколов | Согласно плану | Старшая медицинская сестра |  |
| 1.8. | Продолжить работу врачебной комиссии, обеспечив проведение заседаний не реже одного раза в квартал с оформлением протоколов | Ежеквартально | Председатель ВК  Секретарь ВК |  |
| 1.9. | Продолжить работу Педагогического Совета, обеспечив проведение заседаний не реже одного раза в квартал с оформлением протоколов | Согласно плану | Старший воспитатель |  |
| 1.10 | Продолжить работу Формулярной комиссии, обеспечив проведение заседаний не реже одного раза в квартал с оформлением протоколов | Ежеквартально | Председатель ФК  Секретарь ФК |  |
| 1.11. | Продолжить работу Совета по питанию, обеспечив проведение заседаний не реже одного раза в квартал с оформлением протоколов | Ежеквартально | Председатель Совета  Секретарь Совета |  |
| 1.12. | Проводить медико-педагогические совещания | Согласно плану | Старший воспитатель |  |
| 1.13 | Проводить заседания ПМПк | Согласно плану | Старший воспитатель |  |
| 1.14 | Продолжить работу Рабочей группы по ИПРП | Согласно плану | Старший воспитатель |  |
| **II. Развитие и укрепление материально-технической базы** |  |  |  |  |
| 2  2..1.  2. 2.  2..3.  2.4.  2.5. | Провести мероприятия по подготовке здания дома ребенка к работе в зимних условиях:  - промывка тепловых узлов и трубопроводов после окончания отопительного сезона 2020-2021 г.г.  - ремонт, ревизия и замена запорной арматуры в тепловых узлах;  - осмотр, ремонт теплоизоляции на вводных трубопроводах системы отопления, водоснабжения и канализации;  - прочистка канализационных стояков, выпусков, трубопроводов в подполье; | Август, до 19.08.2021 года  Июль-август  Июль-август  Август | Заведующая хозяйством  Заведующая хозяйством  Заведующая хозяйством  Заведующая хозяйством |  |
| 2.6. | Принять участие в субботниках по благоустройству территории дома ребенка; | Апрель - май | Главный врач, руководители подразделений и служб |  |
| 2.7. | Косметический ремонт (покраска)уличного оборудования | 2-3 квартал | Заведующая хозяйством |  |
| 2.8. | Установка ограждений участков для прогулок | 2-3 квартал | Заведующая хозяйством |  |
| 2.9. | Текущий ремонт водопроводного ответвления | 2-3 квартал | Заведующая хозяйством |  |
| 2.10. | Адаптация зон санитарно – гигиенических помещений | 2-3 квартал | Заведующая хозяйством |  |
| 2.11. | Приобретение цветного принтера | 1 квартал | Старший воспитатель |  |
| 2.12. | Приобретение индивидуальных шкафов для детей | 1 квартал | Заведующая хозяйством |  |
| 2.13 | Дополнительное освещение участков для прогулок | 2-3 квартал | Заведующая хозяйством |  |
| 2.14. | Профилактика пожарной сигнализации | 2-3 квартал | Заведующая хозяйством |  |
| 2.15 | Приобретение воздушно – пузырьковой трубы для сенсорной комнаты | 3 квартал | Старший воспитатель |  |
| 2.16 | Дополнительное оснащение музыкального зала – занавес для проведения праздничных мероприятий | 3 квартал | Старший воспитатель Заведующая хозяйством |  |
| **III. Подготовка и повышение квалификации кадров** |  |  |  |  |
| 3.1. | Составить план повышения квалификации средних медицинских работников на базах последипломной подготовки медицинских кадров на 2021 год | Январь | Главный врач,  старшая медицинская сестра, специалист ОК |  |
| 3.2. | Составить план повышения квалификации педагогических работников на 2021 год | Январь | Главный врач, Старший воспитатель, специалист ОК |  |
| 3.3. | Максимально использовать выездные циклы и заочно-очные формы обучения с целью повышения профессиональной квалификации врачей, среднего медицинского и педагогического персонала | Согласно плану департамента здравоохранения Владимирской области | Главный врач, старшая медицинская сестра, старший воспитатель, специалист ОК |  |
| 3.4. | Продолжить работу по повышению профессионального уровня врачей, средних медицинских и педагогических работников путем проведения семинаров, медико-педагогических совещаний конференций по актуальным вопросам медицины и педагогики. | Согласно плану | Главный врач, старшая медицинская сестра  Старший воспитатель, специалист ОК |  |
| 3.5. | Осуществлять своевременный контроль периодического прохождения врачами, средними медицинскими и педагогическими работниками курсов повышения квалификации и аттестации | В течение года | Специалист ОК |  |
| 3.6. | Вносить изменения в должностные инструкции медицинского и педагогического персонала в случае изменений условий и характера работы | В течение года | специалист ОК, экономист |  |
| 3.7. | Провести работу по укомплектованию имеющихся вакансий физическими лицами | В течение года | Главный врач, специалист ОК |  |
| 3.8. | Провести семинары с врачами и средними медицинскими работниками по вопросам медицинской этики и деонтологии | Согласно плану | Главный врач, старшая медицинская сестра |  |
| 3.9. | Продолжить работу постоянно действующего семинара для средних медицинских работников по актуальным вопросам медицины | Согласно плану | Старшая медицинская сестра |  |
| **IV. Лечебно-профилактические мероприятия** |  |  |  |  |
| 4.1. | Продолжить работу, направленную на улучшение качества медицинской помощи воспитанникам дома ребенка | В течение года | Главный врач, Врачи-педиатры, Экономист |  |
| 4.2. | Обеспечить использование в полном объеме имеющегося медицинского и реабилитационного оборудования. | В течение года | Главный врач, Врачи-педиатры, Старшая медицинская сестра Старший воспитатель |  |
| 4. 3. | Проводить полное обследование детей, направляемых на стационарное лечение, переводимых в учреждения системы образования и социальной защиты населения | Постоянно | Врачи-педиатры |  |
| 4. 4 | Организовать качественное проведение ежегодной диспансеризации детей от 0 до 4-х лет включительно, с последующим анализом эффективности результатов осмотров | Согласно графику | Врачи-педиатры |  |
| 4.5. | Своевременно и в полном объеме проводить иммунизацию воспитанников согласно национальному календарю прививок и планов иммунизации, а в случае необходимости по эпидемическим показаниям. | Согласно плану иммунизации | Врачи-педиатры, старшая медицинская сестра |  |
| 4.6. | Обеспечить своевременное и в полном объеме наблюдение и обследование детей, обратив особое внимание на динамическое наблюдение детей от 0 до 1 года жизни | Постоянно | Врачи-педиатры |  |
| 4.7. | Обеспечить выполнение всех приказов вышестоящих учреждений здравоохранения по обеспечению лечебно-профилактической помощи воспитанникам учреждения. | Постоянно | Главный врач, Врачи-педиатры |  |
| 4.8. | Проводить анализ инфекционной заболеваемости с оценкой качества и эффективности лечебно-диагностических, профилактических мероприятий и разбором случаев несвоевременной диагностики инфекционных заболеваний | Не реже одного раза в квартал | Главный врач, Врачи-педиатры |  |
| 4.9. | Обеспечить работу по лекарственной помощи отдельным категориям граждан (детям-инвалидам), получателям набора социальных услуг согласно Федеральному Закону от 17.07.1999 года №178-ФЗ (в редакциях) | Постоянно | Главный врач, экономист |  |
| 4.10 | Обеспечить контроль хранения, учета и рационального использования лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету, сильнодействующих лекарственных средств и ядовитых веществ, а так же прочих медицинских препаратов. | В течение года | Старшая медицинская сестра, Врачи-педиатры |  |
| 4.11 | Проводить анализ использования лекарственных средств, иммунобиологических препаратов, перевязочных и расходных материалов в количественном и суммовом выражении | Ежемесячно | Главный врач, старшая медицинская сестра, экономист, бухгалтер |  |
| **V. Мероприятия по совершенствованию лечебной и реабилитационной помощи и внедрение современных технологий** |  |  |  |  |
| 5.1. | Совершенствовать работу в рамках реализации государственной программы ОНЛС, согласно Федеральному Закону №178-ФЗ от 17.07.1999 года «О государственной социальной помощи», Постановления Правительства №8 90 от 30.07.1994 года «О государственной поддержке развития медицинской промышленности и улучшении обеспечения населения и учреждений здравоохранения лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения»; приказу МЗ и МП РФ №255 от 22.11.2004 года «О порядке оказания первичной медико-санитарной помощи гражданам, имеющим право на получение набора социальных услуг» и приказу МЗ и СР РФ № 665 от 18.09.2006 года «Об утверждении перечня лекарственных средств», | В течение года | Главный врач, экономист |  |
| 5.2. | Обеспечить работу коек и выполнение плановых показателей работы койки | В течение года | Главный врач |  |
| 5.3. | Утвердить состав Формулярной комиссии на 2017 год | Январь | Главный врач |  |
| 5.4. | Обеспечить работу Формулярной комиссии, согласно утвержденному «Положению о Формулярной комиссии» ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный», на основании приказа МЗ РФ №97 от 16.03.2000 года «Об организации работ по внедрению Федерального руководства для врачей по использованию лекарственных средств» и письма МЗ РФ №2510/1684-32 от 18.02.2000 года «О примерном положении о Формулярной комиссии» | 1 раз в квартал | Председатель и члены Формулярной комиссии |  |
| 5.5. | Подготовить и утвердить формулярные списки для работы дома ребенка | I квартал | Члены Формулярной комиссии |  |
| **VI. Финансово-экономическая деятельность** |  |  |  |  |
| 6.1. | Проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения | Ежеквартально | Главный врач, главный бухгалтер, экономист |  |
| 6.1.1. | Подготовить годовой отчет по результатам деятельности ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный» в 2020 году, анализ использования выделенных ассигнований по всем источникам финансирования | Январь | Экономист |
| 6.1.2. | По результатам 2020 года провести анализ кредиторской и дебиторской задолженности | Январь | Главный бухгалтер |
| 6.1.3. | Проводить анализ остатков материально-технических ценностей | Ежеквартально | Главный бухгалтер |
| 6.1.4. | Контролировать эффективность и целевое использование выделенных кредитных ассигнований | В течение года | Главный врач, экономист |
| 6.2.  6.2.1. | Заключить договора на 2020 год по заявленным видам услуг  Заключить договора с поставщиками на поставку лекарственных средств, изделий медицинского назначения и расходных материалов по результатам аукционов и котировочных комиссий | I квартал  В течение года | Главный врач, экономист, заведующий хозяйственным отделом, юрист  Главный врач, юрист |  |
| 6.3. | Составлять бухгалтерскую отчетность за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год | Согласно плану | Главный врач, экономист, Бухгалтер по заработной плате. Бухгалтер по ТМЦ и ОС |  |
| 6.3.1. | Производить начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. | Согласно плану | главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате |
| 6.3.2. | Производить начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. | Согласно плану | главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате |
| 6.3.3. | Подготовить проект бюджета на 2022 год | июль 2017 | Главный врач, экономист, главный бухгалтер |
| 6.3.4. | Защитить проект бюджета 2022 года | IV квартал | Главный врач, экономист, главный бухгалтер |
| 6.3.5 | Сформировать смету доходов и расходов на 2020 год | II квартал | Главный врач, экономист, главный бухгалтер |
| 6.4. | Провести расчет норматива штатной численности на 2021 год | Согласно плану Департаменту здравоохранения Владимирской области | экономист |
| 6.5. | Обеспечить качество и своевременность представляемой отчетности | постоянно | экономист, главный бухгалтер |
| 6.6. | Проводить анализ использования финансовых средств. | Ежеквартально | Экономист |
| **VII. Санитарно-профилактическая и противоэпидемическая работа** |  |  |  |  |
| 7.1. | Обеспечить проведение санитарно профилактической работы противоэпидемических мероприятий в соответствии с Программой производственного контроля | Постоянно | Старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством |  |
| 7.2. | Обеспечить постоянный запас дезинфицирующих средств | Постоянно | Старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством |  |
| 7.3. | Контролировать сбор и своевременную утилизацию отходов в соответствии с санитарными правилами и нормами | Постоянно | Старшая медицинская сестра |  |
| 7.4. | Составить и утвердить план иммунизации воспитанников и персонала на 2022 год в соответствии с приказом МЗ РФ №229 от 27.06.2001 года «О национальном календаре профилактических прививок по эпидемическим показаниям» (в редакции приказа МЗСР РФ №673 от 30.10.2007 года) | Декабрь 2021 год | Врачи-педиатры, Старшая медицинская сестра |  |
| 7.5. | Обеспечить выполнение плана иммунизации воспитанников и персонала | В течение года | Врачи-педиатры, Старшая медицинская сестра |  |
| 7.6. | Постоянно обновлять действующие выставки, информационные стенды, уголки здоровья и т. д. в связи с эпидемиологической ситуацией и новой информацией по вопросам профилактической медицины | В течение года | Врачи-педиатры, Старшая медицинская сестра |  |
| **VIII. Мероприятия по охране труда и технике безопасности** |  |  |  |  |
| 8.1. | Осуществлять меры по внедрению новых форм организации труда | В течение года | Главный врач |  |
| 8.2. | Проводить вводный инструктаж при приеме на работу | В течение года | Специалист по ОТ |  |
| 8.3. | Проводить повторный инструктаж по охране труда и технике безопасности | 2 раза в год | Ответственные по структурным подразделениям |  |
| 8.4. | Выполнять мероприятия, направленные на предупреждение заболеваемости сотрудников ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный» | Постоянно | Администрация |  |
| 8.5. | Проводить медицинский осмотр и вакцинацию сотрудников ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный» | Согласно графику | Главный врач, Старшая медицинская сестра |  |
| 8.6. | Обеспечить сотрудников, работающих с вредными факторами- средствами индивидуальной защиты; | В течение года | Старшая медицинская сестра, заведующая хозяйством, сестра-хозяйка |  |
| 8.7. | Контролировать выполнение мероприятий по охране труда в подразделениях | В течение года | Главный врач, специалист по ОТ |  |
| 8.8. | Проводить вторую ступень контроля состояния охраны труда | Согласно графику | Комиссия по проведению ступенчатого контроля |  |
| 8.9. | Проводить контроль воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье сотрудников | В течение года | Главный врач |  |
| 8.10. | Проводить проверку соблюдения бесплатной выдачи сотрудникам:- спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты; | Согласно графику | Специалист по ОТ председатель профкома |  |
| 8.11. | Систематически проверять состояние условий труда сотрудников, рабочих мест, соответствие оборудования, зданий и сооружений требованиям безопасности | 1 раз в квартал | Администрация |  |
| 8.12. | Организовать обучение и инструктаж по охране труда сотрудников в строгом соответствии с требованием ГОСТ «Организация обучения безопасности труда» и «Положения о проверке знаний по ОТ руководителей и специалистов» | II квартал | Специалист по ОТ |  |
| 8.13. | Осуществлять анализ травматизма и профессиональной заболеваемости сотрудников. | В течение года | Администрация |  |
| 8.14. | Осуществлять социальное страхование и медицинское обслуживание медицинских работников ГКУЗ ВО «АДРС» | В течение года | Администрация |  |
| 8.15. | Предоставлять сотрудникам (по их заявлениям) отпуск без сохранения заработной платы | В течение года | Администрация |  |
| 8.16. | Проводить работу с письмами, жалобами и заявлениями сотрудников ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный» по организации охраны труда и техники безопасности | В течение года | Администрация |  |
| 8.17. | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, вспомогательных помещениях, местах массового перехода людей в соответствие с требованием СНИП 11-4.79 | В течение года | Администрация |  |
| 8.18. | Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а так же приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда | В течение года | Администрация |  |
| 8.19. | Нанесение на производственное оборудование и коммуникации опознавательной окраски знаков безопасности в соответствии с требованием СН 181-70, ГОСТ 12.4.926-76 с последующим проведением контроля | По мере необходимости | Администрация |  |
| **IX. Педагогическая работа и работа по защите прав ребенка** |  |  |  |  |
| 9.1. | Педагогический Совет №1 тема: Цели и задачи ГКУЗ ВО «Александровский дои ребенка специализированный, в соответствии с проф стандартами.  Определение стратегии работы, утверждение годового плана ГКУЗ ВО «Александровский дом ребенка специализированный на 2020 – 21 учебном году» | 30 09 2020 г | Старший воспитатель |  |
| 9.2**.** | Педагогический Совет №2 : « Создание условий для совершенствования познавательно – интеллектуальной деятельности дошкольного возраста путем развития креативного потенциала педагогических кадров**.»** | 18 02 2021 г | Старший воспитатель Психолог Логопед |  |
| 9.3. | Педагогический Совет №3**:** **«**Приобщение дошкольников к русской народной культуре, используя нетрадиционные формы**»** | 20.05 2021г | Старший воспитатель  Психолог |  |
| 9.4. | Мини - педагогический совет № 4 Круглый стол «Итоги работы за год. Проблемы. Перспективы». | 03.08.2021г | Старший воспитатель Психолог Логопед |  |
| 9.5**.** | Медико-педагогическое совещание №1 «Спокойный взрослый – спокойный ребенок.» Психологические упражнения, игры и техники преодоления стресса у детей и взрослых. Медико-педагогическое совещание №2 «Когнитивная коррекция: развиваем память, мышление, речь, воображение»  Медико-педагогическое совещание №3 «Ранний возраст. Психологические особенности детей от года до трех лет  Медико-педагогическое совещание №4«Практикум по оказанию первой помощи при солнечных ожогах, укусах ос, пчел, шмелей, травмировании» | По плану | Старший воспитатель Психолог |  |
| 9.6. | Семинар – практикум № 1  Тема: «Проектирование педагогического процесса  в ДОУ на основе интеграции образовательных областей»  Семинар-практикум № 2  Тема: « Интеграция«театрально-игровой деятельности в образовательный процесс » | сентябрь 2020г  апрель 2021г | Старший воспитатель  Психолог |  |
| 9.7. | Мастер – класс «Приемы художественно- эстетического развития младших дошкольников» | ноябрь 2020гг | Старший воспитатель  Воспитатель по ИЗО |  |
| 9.8. | Мастер - класс « Варианты использования мнемотехники , дидактических пособий ,при разучивания стихотворений, рассказывании сказок, »  (социально – коммуникативное и познавательное развитие младших дошкольников) | март 2021г | Старший воспитатель , воспитатель |
| 9.10. | Заседания рабочей группы по реализации «Семейного воспитания»  Обучение сотрудников, проведение супервизирования | ежеквартально | Психолог Социальный педагог, Старший воспитатель |  |
| 9.12. | Диагностические мероприятия:   * Адаптационное наблюдение * Эпикризные сроки * Психическое развитие * Познавательно-речевое развитие * Социально – коммуникативное * Физическое * Художественно – эстетическое ( с 2 лет) * Речевое развитие * Комплексное | По плану | Старший воспитатель  Психолог Социальный педагог Логопед |  |
| 9.13. | Заседания творческой группы по организации проведения конкурсов | Ежеквартально | Старший воспитатель |  |
| 9.14 | Работа ПМПк по плану  Определение программ развития . Проведение обследования. Выявление детей требующих коррекционно- реабилитационной помощи | Ежемесячно | Старший воспитатель  Психолог Социальный педагог Логопед |  |
| 9.15 | Заседания рабочей группы в рамках ПМПК: «Оказание ранней помощи детям в возрасте от 2 месяцев до 3 лет с различными нарушениями развития (с риском нарушений)» Программа - ИПРП | Ежеквартально | Старший воспитатель  Психолог Социальный педагог Логопед |  |
| 9.16. | Смотры-конкурсы:  Смотр «Создание развивающей – образовательной среды»  Смотр- конкурс « Зона театрализованной деятельности - Играем сами»  Творческий конкурс «Новогодняя открытка»  Творческий конкурс Проект по теме «Развитие творческих способностей детей»( два этапа: создание , презентация)  Творческий конкурс Макет тема «Ознакомление с окружающим*»* | По плану | Старший воспитатель  Музыкальный работник Воспитатели групп  Творческая группа |  |
| 9.15.. | Установление и осуществление опеки в целях защиты прав и интересов детей в отношениях с любыми лицами; | Постоянно | Главный врач |  |
| 9.16. | Координация действий по защите прав и интересов воспитанников с отделами опеки, КДН,УВД,ПСП,КСЗН области. | Постоянно | Социальный педагог |  |
| 9.17. | Систематизация и хранение архивных документов.  Ответы на запросы учреждений и организаций по социально-правовым вопросам | Постоянно  По мере поступления | Социальный педагог  Социальный педагог |  |
| 9.18. | Профилактическая и коррекционно-реабилитационная работа с родителями в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишении родительских прав, для обеспечения отмены ограничения родительских прав или их восстановления; | Постоянно | Социальный педагог |  |
| 9.19. | Профилактическая и коррекционно-реабилитационная работа с родителями в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишении родительских прав, для обеспечения отмены ограничения родительских прав или их восстановления; | Постоянно | Социальный педагог |  |
| 9.20. | Взаимодействие с органами опеки и попечительства по вопросам соблюдения прав и законных интересов детей, в т.ч. семейного устройства детей; | Постоянно | Главный врач  Социальный педагог |  |
| 9.21. | Взаимодействие с родителями (законными представителями) детей и иными гражданами в целях восстановления и (или) сохранения родственных связей детей, временной передачи детей в семьи граждан, постоянно проживающих на территории РФ; | Постоянно | Главный врач  Социальный педагог |  |
| 9.22. | Контроль над исполнением ИПРА детей-инвалидов  Обеспечение своевременной передачи сведений по исполнению ИПРА в ГБУЗ ВО «МИАЦ» | Постоянно | Главный врач  Социальный педагог |  |

**2.14**  **Контроль за процессом деятельности педагогического коллектива**

***Цель:*** совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. | Планирование контроля на 2019 – 2020 учебный год (по видам).  **Текущий**  (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога) | Сентябрь  По плану | Ст.воспитатель |
| 2. | **Итоговый** **контроль**  (цель: выявление уровня развития детей)  Контроль за уровнем реализации программы.   * Индивидуальное развитие детей – инвалидов по программам на основе ИПР | Май | Ст.воспитатель  Узкие специалисты  Педагог - психолог |
| 3. | **Систематический** **контроль**  (цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и каждого педагога на определенном этапе работы)   Подготовка групп к новому учебному году.   Контроль за созданием благоприятных условий для адаптации детей.   Проведением физкультурно-оздоровительных мероприятий.   Контроль за подготовкой к осенне - зимнему периоду.   Контроль по реализации приоритетного направления работы   Контроль за организацией прогулок в осенне-зимний период.   Готовность педагогов к мониторингу интегративных качеств и уровня развития детей   Соблюдение должностных обязанностей: правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, инструкций по охране труда   Соблюдение гигиенических и педагогических норм   Контроль за соблюдением режима дня, графика  проведения НОД | В течение учебного года  Сентябрь  По мере поступления  1 раз в квартал  Ноябрь  Ежемесячно  Сентябрь – ноябрь  Сентябрь – декабрь – май  2 раза в год  1 раз в месяц  1 раз в неделю | ст.воспитатель |
| 4. | **Предупредительный**  (цель: предупреждение недостатков в работе, профилактика возможных нарушений, выбор наиболее рациональных методов работы)  1.Организация предметно – развивающей среды в группах.  2.Готовность педагогов и младших воспитателей к рабочему дню  3. Сохранность имущества , качество работы, документация  4. Наличие и состояние документации педагогов.  5.Выполнение плана по соблюдению физкультурно – оздоровительной работы  6.Веденение документации на каждого ребенка | В течение учебного года  август  1 раз в месяц  1 раз в квартал  1 раз в месяц  1 раз в квартал  1 раз в квартал  1 раз в месяц | Ст.воспитатель |
| 5. | **Самоанализ**  (цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления)  Взаимопосещения педагогами НОД и др. мероприятий | В течение учебного года | Педагоги |
| 6. | **Тематический контроль**  «Организация и состояние воспитательно – образовательной работы по игровой деятельности»  «Театрализованная деятельность, виды театра для детей раннего и младшего дошкольного возраста»» | Сентябрь – февраль  Март - май | Ст.воспитатель |
| 7. | **Оперативный контроль**  1.Соблюдение режима и организация жизни группы.  2. Подготовка проведения и эффективность утренней гимнастики.  3.Проведение закаливания.  4.Сформированность культурно-гигиенических у детей разных возрастных групп.  5.Сформированность у детей сенсорных представлений в соответствии с программой для каждого возраста.  6. Двигательная активность  7.Сформированность у детей навыков самообслуживания. | В течение учебного года – выборочно 1 раз в месяц | Ст.воспитатель |

**Текущий** **контроль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни** **недели** | **Понедельник** | **Вторник** | **Среда** | **Четверг** | **Пятница** |
| Осмотр детей | ст. м/с ,врач | ст. м/с, врач | ст. м/с, врач | ст. м/с ,врач | ст. м/с, врач |
| Санитарно эпидемиологический режим |  |  | ст. м/с |  |  |
| маркировка | ст. м/с,  ст воспитатель |  |  |  |  |
| закаливание | ст. м/с | ст. воспитатель | ст. м/с | ст. воспитатель | ст. м/с |
| подготовка к НОД, качество оформления документации | ст. воспитатель | ст. воспитатель | ст. воспитатель | ст. воспитатель | ст. воспитатель |
| выполнение режима дня |  |  |  |  |  |
| проведение НОД в группах | ст. воспитатель  5 групп разного возраста без прикрепления к дням | | | | |
| проведение НОД по Музыкальному развитию | 3 неделя месяца ст.воспитатель | | | | |
| проведение НОД по ФИЗО | 2 неделя месяца ст. воспитатель | | | | |
| Организация самостоятельной деятельности по активизации движений | 1 неделя месяца ст. воспитатель | | | | |
| Проведение прогулки | 4 неделя месяца ст. воспитатель | | | | |
| музыкальные,  спортивные развлечения | ст.воспитатель, ст медицинская сестра | | | | |
| индивидуальные консультации, работа с документами | В течении недели по группам – ст воспитатель | | | | |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка | В течении месяца 2 раза: ст.воспитатель, ст медицинская сестра | | | | |
| Организация питания и культурно-  гигиенических навыков детей | ст.воспитатель, ст медицинская сестра | | | | |

Административно – хозяйственная работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Благоустройство детских площадок, оформление зон для игр и самостоятельной двигательной активности | сентябрь  май | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти |
| 2 | Обновление уличного инвентаря, смена выносного материала по сезонности, покраска веранд | По сезону, раз в квартал | Старший воспитатель  Воспитатели групп |
| 3 | Оформление стенда  " по деятельности учреждения | Раз в квартал | Старший воспитатель |
| 4 | Субботник по уборке территории газонов, подготовка к зимнему сезону | Сентябрь | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти воспитатели |
| 5 | Оформление лестничных пролётов и коридоров  Выставки работ | По плану мероприятий | Старший воспитатель  Воспитатели групп |
| 6 | Оснащение педагогического кабинета  "Педагогическая копилка | В течении учебного года | Старший воспитатель  Воспитатели групп |
| 7 | Рейды по проверке   * сохранности материального обеспечения групп * сохранности выносного оборудования * создание условий для проведения и организации прогулок * соблюдение санэпидрежима | Ежемесячно | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти воспитатели  Старшая мед сестра  Сестра - хозяйка |
| 8 | Плановые проведения мероприятий по обеспечению безопасной жизнедеятельности   * инструктаж по технике безопасности * пожарной безопасности * предотвращение терроризма | 2 раза в год  Раз в месяц | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти воспитатели  Старшая мед сестра |
| 9 | Пополнение аудио и видеотеки,  обновление технического обеспечения | В течение учебного года | Старший воспитатель  Музыкальный руководитель |
| 10 | Пополнение оборудования для формирования и развития когнитивных умений и активизации сенсорной сферы | По плану | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти Главный врач |
| 11 | Обновление материальной игровой базы, приобретение пособий | В течении учебного года | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти |
| 12 | Пересадка комнатных растений  Высадка рассады  Организация работы по Дизайну территории учреждения | Март - апрель | Воспитатели  Старший воспитатель, творческая группа |
| 13 | Подготовка газонов и клумб , оформление кустовой и цветочной рассадой | Апрель | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти воспитатели |
| 14 | Субботник по благоустройству территории, подготовка к летнему сезону игровых площадок | Апрель - май | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти |
| 15 | Подбор выносного материала с учётом проведения образовательной деятельности на воздухе | В течении тёплого периода, по необходимости | Старший воспитатель  воспитатели |
| 16 | Подготовка и обновление материалов для проведения закаливающих процедур | Май | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти воспитатели  Старшая мед сестра |
| 17 | Поддержка порядка в течении тёплого периода территории предназначенной для прогулок, газонов , клумб | В течении всего периода | Воспитатели |
| 18 | Оформление и подготовка закрытых веранд к прогулкам в холодный период | Сентябрь - октябрь | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти воспитатели |
| 19 | Посадка плодовых кустов и деревьев на территории прилегающей к верандам | Октябрь | Старший воспитатель  Начальник по хозчасти |