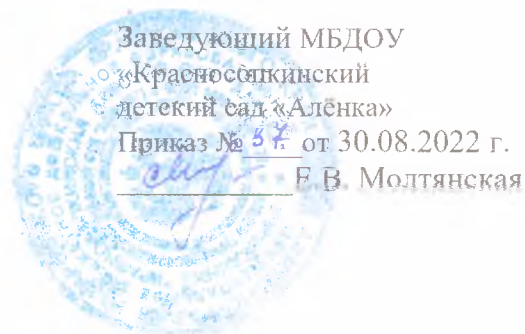


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Красносопкинский детский сад «Алёнка»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Красносопкинский
детский сад «Алёнка»
протокол от 30.08.2022 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Красносопкинский детский сад «Алёнка»
на 2022/23 учебный год

Содержание

| | | |
|--|----|----|
| Общие сведения..... | 3 | |
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| 1.1. Работа с воспитанниками..... | 5 | |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 7 | |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНО – ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| 2.1. Деятельность по нормативно–правовому обеспечению | 10 | |
| 2.2. Организационно-управленческая деятельность..... | 11 | |
| 2.3. Информационно-оформительская деятельность..... | 15 | |
| 2.4. Информационно-аналитическая деятельность..... | 16 | |
| Блок III. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| 3.1. Методическая работа | 17 | |
| 3.2. Работа с кадрами..... | 20 | |
| 3.3. Контроль и оценка деятельности..... | 25 | |
| Блок IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | | |
| 4.1. Закупка и содержание материально-технической базы..... | 27 | |
| 4.2. Безопасность..... | 28 | |
| Приложение 1. План мероприятий по предупреждению детского дорожно - транспортного травматизма на 2022-2023 учебный год | | 31 |
| Приложение 2. План работы детского сада по противодействию терроризму и экстремизму на 2022-2023 учебный год..... | | 37 |
| Приложение 3. План мероприятий противопожарной безопасности в доу на 2022-2023 учебный год..... | | 39 |
| Приложение 4. Календарный учебный график на 2022-2023 учебный год..... | | 41 |
| Приложение 5. Расписание непрерывной образовательной деятельности на 2022-2023 учебный год..... | | 43 |
| Приложение 6. Режим дня на 2022-2023 учебный год..... | | 45 |

Общие сведения

Тип: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид: общеразвивающий.

Лицензия: № 6699-л от 29.02.2012 г.

Свидетельство о государственной аккредитации: серия АА 030552, № 493 от 16.05.2002г. выдана Главным управлением образования администрации Красноярского края.

Юридический и фактический адрес: 662225, Россия, Красноярский край, Назаровский район, пос. Красная Сопка, улица Молодёжная, дом 1-а.

Телефон: 83915595299.

Режим работы: 12 часовой, с 7.00 – 19.00 – группы дневного пребывания.

Руководитель: Молтянская Елена Васильевна - первая квалификационная категория, образование высшее, стаж в должности руководителя – 2 года 10 мес.

Заведующий детским садом осуществляет руководство и контроль деятельности всех структур, выполняет свои функции в соответствии с должностной инструкцией. Указания и распоряжения заведующего обязательны для всех участников образовательного процесса. Руководитель действует от имени учреждения, представляя его во всех организациях и учреждениях, осуществляет руководство учреждением в соответствии с Уставом. Методическое руководство обеспечивает заместитель заведующего по воспитательной и методической работе с 01.02.2022 года Федорцова Анастасия Ивановна, образование среднее специальное, стаж педагогической работы 6,7 лет, стаж в должности – 7 месяцев. Всего коллектив насчитывает 34 сотрудников (из них 2 человека в декретном отпуске).

Количество групп: 5

Количество воспитанников: 68

На территории Красносопкинского сельсовета Проживает 134 ребенка от 0-7 лет, «Красносопкинский детский сад «Алёнка» посещают 68 воспитанников в возрасте от 1 года до 7 лет, ГКП посещают дети в возрасте от 3 до 7 лет 21 воспитанник. В этом году 31 ребенок пошел в школу.

Наполняемость групп Красносопкинский детский сад «Алёнка»

В МБДОУ «Красносопкинский детский сад «Алёнка» функционирует 5 групп

| Возрастная группа | Количество групп | Количество детей |
|--|------------------|------------------|
| Группа раннего дошкольного возраста (от 1 до 3-х лет) | 1 | 11 |
| Группа младшего дошкольного возраста (3-х до 4-х лет) | 1 | 10 |
| Группа младшего дошкольного возраста (от 4-х до 5-ти лет) | 1 | 16 |
| Группа старшего дошкольного возраста (от 5-ти до 6-ти лет) | 1 | 16 |
| Группа старшего дошкольного возраста (от 6-ти до 7лет) | 1 | 15 |
| ИТОГО | 5 | 68 |

2 группы кратковременного пребывания

| ГКП | Возрастная группа | Количество детей |
|----------------|-------------------|------------------|
| д. Новая Сокса | 3-7 лет | 9 |
| д. Березняки | 3-7 лет | 12 |

Годовой план МБДОУ «Красносопкинский детский сад «Алёнка» на 2022-2023 учебный год разработан в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ)
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).
- Основной образовательной программой МБДОУ «Красносопкинский детский сад «Алёнка», разработанной на основе примерной общеобразовательной программой дошкольного образования «Истоки» под редакцией Л.А.Парамоновой, Т.И. Алиевой, Т.В. Антоновой.

На основании выводов и результатов анализа деятельности ДОУ за 2021/2022 учебный год и изменений законодательства, коллектив МБДОУ «Красносопкинский детский сад «Алёнка» ставит следующие цели и задачи деятельности учреждения на 2022/2023 учебный год:

Цели и задачи детского сада на 2022/23 учебный год:

Цель деятельности ДОУ: создание благоприятных условий для полноценного проживания дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, формирование предпосылок к учебной деятельности, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Задачи:

1. Создать условия, способствующие сохранению и укреплению здоровья воспитанников, а также формирующих у детей представление о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности (реализация парциальной программы «Основы безопасности детей дошкольного возраста»);
2. Формировать у детей представление о духовно-нравственной ценности, сложившиеся в процессе культурного развития России, воспитывать заинтересованное и бережное отношение к окружающему миру природы через реализацию рабочей программы воспитания.
3. Создать психолого - педагогические условия, обеспечивающие сохранность и укрепление здоровья, непрерывность психофизического развития дошкольник и младшего школьника.
4. Совершенствовать условия, способствующие формированию предпосылок функциональной грамотности у дошкольников.
5. Способствовать профессиональному росту педагогов, путём повышения квалификации, работы по самообразованию в приоритетных направлениях деятельности воспитателей и специалистов.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|---|
| Воспитательная работа | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | В течение года | Зам.завед.по ВМР |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели, зам.завед.по ВМР |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания | Май–июль | Воспитатели, педагог-психолог, зам.завед.по ВМР |
| Образовательная работа | | |
| Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с введением нового ФГОС НОО | Август | Воспитатели подготовительной группы, зам.завед.по ВМР |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | Зам.завед.по ВМР |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных | Ноябрь | Воспитатели, учителя |

| | | |
|---|------------|-----------------------------------|
| образовательных технологий (для детей от 5 лет) | | |
| Обновление содержания ООП ДОО | Май–август | Воспитатели, зам.завед. по ВМР |
| Оздоровительная работа | | |
| Составление плана физкультурно- оздоровительной работы | Май | Инструктор по физической культуре |
| Формирование режима двигательной активности воспитанников | Сентябрь | Инструктор по физической культуре |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Зам.завед.по ВМР |

1.1.2. Праздники

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---------------------------------------|----------|---|
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День дошкольного работника | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День осени | Октябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День народного единства | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День матери | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Широкая масленица» | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День Победы | Май | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной «До свиданья, детский сад!» | Май | Воспитатели подготовительной группы, музыкальный руководитель |

1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---|----------|-------------------------------|
| Общесадовские | | |
| Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний | Сентябрь | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Выставка поделок «Что нам осень подарила» | Октябрь | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |

| | | |
|---|---------|---|
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | Ноябрь | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Выставка рисунков «Защитники Родины» | Февраль | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Конкурс рисунков «День космонавтики» | Апрель | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Фото выставка «Выпускник 2023» | Май | Воспитатели подготовительной группы, музыкальный руководитель |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------------|---|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Зам.завед.по ВМР, педагог-психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Дни открытых дверей | Октябрь 2022 г., апрель 2023 г. | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |

1.2.2. Родительские собрания

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---------------------------------------|---|------------------------------|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2022/2023 учебном году | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Май | Итоги работы детского сада в 2022/2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, зам.завед.по ВМР |

II. Групповые родительские собрания

| | | |
|-------------------------|--|--|
| Сентябрь Октябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатели младшей группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели групп, педагог – психолог, учитель – логопед |
| | Средняя группа: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели средней группы |
| | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатели младшей группы |
| Декабрь Февраль | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатели младшей группы |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Апрель Май | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | Заведующий, воспитатель старшей группы |
| | Младшая, средняя, старшая группы: «Чему мы научились» | Воспитатели групп |
| | Подготовительная группа: «Готовность детей к обучению в школе» | Заведующий, зам.завед.по ВМР, педагог-психолог |

1.2.3. План повышения педагогической компетенции родителей

| <i>Дата</i> | <i>Мероприятия</i> | <i>Ответственные</i> |
|----------------|--|---|
| Ноябрь | Консультации «Тревожат ли вас речевые проблемы ребёнка?», «Сказки о весёлом язычке» | Воспитатели Учитель- логопед |
| В течение года | Участие родителей в обновлении РППС в ДОО | Заведующий, зам. заведующего по ВМР, воспитатели |
| В течение года | Анкетирование родителей | Ст. воспитатель, воспитатели |
| В течение года | Оформление наглядной информации | Воспитатели, специалисты |
| В течение года | Подготовка и проведение совместных мероприятий по годовому плану | Муз.руководитель, воспитатели, специалисты, родители, зам. заведующего по ВМР |
| В течение года | Оформление стендов по тематике | Заведующий, зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты |
| Октябрь | Консультация «Прививаем любовь к русскому народному творчеству» | Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты |
| Ноябрь | Консультация «Воспитание чувства любви к своей малой Родине» | |
| Декабрь | Консультация «Практические рекомендации по формированию основ функциональной грамотности у детей старшего дошкольного возраста» | |
| Январь | Консультация «В здоровом теле – здоровый дух». | |
| Февраль | Консультация «Составление рассказов по картине» | |
| Март | Консультация «Безопасность в быту» | |
| Апрель | Консультация «Нужно ли учить ребенка общению» | |
| Май | Рекомендации «Нравственно – патриотическое воспитание в семье» | |
| В течение года | Подготовка и проведение мероприятий по годовому плану | |
| В течение года | Систематизация работы с родителями по психолого-педагогическому сопровождению (и по запросу родителей для решения возникающих проблем) | Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты |
| В течение года | Консультации с родителями в семьях, где есть дети с ОВЗ и дети-инвалиды | Зам. заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты |
| В течение года | Индивидуальные консультации по психологической готовности детей к школе | Педагог-психолог, воспитатели подготовительной группы |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНО – ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Деятельность по нормативно–правовому обеспечению

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|----------------|---------------------------------|
| Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ДОУ. | Август | Заведующий |
| Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДОУ. | | Заведующий |
| Подготовка инструктивно-распорядительных документов (об охране труда и соблюдении правил техники безопасности). | | Заведующий |
| Заключение договоров с родителями (законными представителями) | В течении года | Заведующий |
| Проведение комплексных мер по антитеррористической защите | В течение года | Заведующий |
| Корректировка программ: — ООП ДО; — АООП ДО (по необходимости) | Август | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Составление графиков работы специалистов, циклограммы. | Август | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Подготовка инструктивно-распорядительных документов (утверждение штатного расписания МБДОУ, тарификация педагогических работников). | сентябрь | Заведующий |
| Составление графика курсов повышения квалификации. Плана работы по аттестации педагогов учреждения. | Сентябрь | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ | в течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых положений | в течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Планирование бюджета, составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в | в течение | Заведующий, зам.завед.по ВМР |

| | | |
|---|----------------|---------------------------------|
| соответствии с планом развития и обогащения развивающей предметно-пространственной среды и помещений ДОУ. | года | |
| Методическое сопровождение функционирования внутренней оценки качества образования учреждения | в течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |

2.2.Организационно-управленческая деятельность

| 2.2.1.Административные совещания при заведующем | | |
|---|----------|---|
| Обсуждение и утверждение плана работы на месяц | Август | Заведующий, зам.завед.по ВМР, зав. по хозяйственной части |
| Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) | | |
| Проведение практической отработки плана эвакуации. | | |
| Обсуждение рабочей программы воспитания | Сентябрь | Заведующий, зам.завед.по ВМР, зав. по хозяйственной части |
| Организация питания в ДОУ | | |
| Проведение практической отработки плана эвакуации | | |
| Анализ выполнения натуральных норм питания | Октябрь | Заведующий, зам.завед.по ВМР, зав. по хозяйственной части |
| Подготовка ДОУ к зимнему периоду | | |
| Обсуждение и утверждение плана работы на месяц | | |
| Обсуждение взаимодействия с родительской общественностью | Ноябрь | Заведующий, зам.завед.по ВМР медсестра |
| Обсуждение и утверждение плана работы | | |
| Анализ выполнения натуральных норм питания | | |
| Профилактика ОРВИ. гриппа, коронавирусной инфекции: | Декабрь | Заведующий, зам.завед.по ВМР, зав. по хозяйственной |
| Подготовка к инвентаризации | | |

| | | |
|--|-------------------|--|
| Обсуждение и утверждение плана работы на месяц | | части, мед.сестра |
| Подготовка к Новомуднему празднику: педагогическая работа; (оформление музыкальных залов, групп, коридоров, рассмотрение и утверждение сценариев утренников, утверждение графиков проведения утренников, обеспечение безопасности при проведении утренников). | Январь | Заведующий, зам.завед.по ВМР, воспитатели, муз.руководитель |
| Анализ работы с детьми ОВЗ (по необходимости) | Февраль - Март | Заведующий, зам.завед.по ВМР, медсестра, зав. по хозяйственной части |
| Анализ выполнения натуральных норм питания | | |
| Анализ работы за I полугодие (посещаемость, заболеваемость, усвоение ООП в подготовительной группе) | | |
| Подготовка к празднику «День защитника Отечества» | | |
| Празднования дня «День защитника Отечества» | | |
| Анализ работы с родительской общественностью | Апрель | Заведующий, зам.завед.по ВМР, зав. по хозяйственной части, воспитатели, муз.руководитель |
| Подготовка к Международному женскому дню «8 Марта» | | |
| Празднования дня «8 марта» | | |
| Оформление музыкальных залов, групп, коридоров: рассмотрение и утверждение сценариев утренников; утверждение графиков проведения утренников; обеспечение безопасности при проведении утренников | | |
| Анализ выполнения натуральных норм питания | | |
| Подготовка к проведению внутренней оценке качества образования. | | |
| Анализ заболеваемости за год | | |
| Подготовка к летнему оздоровительному периоду | Май | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Организация работы по безопасности участников образовательного процесса в летний период | | |

| 2.2.2.Организационное обеспечение управления ДОУ | | |
|--|----------------|---|
| Составление графика на прохождение курсов повышения квалификации в 2022 - 2023 учебном году. | Август | Зам.завед.по ВМР |
| Обновление банка данных педагогических работников. Осуществление мониторинга развития ребенка (оценка индивидуального развития ребенка, связанная с оценкой эффективности педагогических действий их дальнейшее планирование). | Сентябрь | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Организация работы официального сайта ДОУ (своевременное обновление информации). | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| 2.2.3.Общее собрание трудового коллектива ДОУ | | |
| ТЕМА: «Основные направления работы в 2022/2023 учебном году» -Должностные инструкции педагогов. -Текущий инструктаж по охране труда, технике безопасности, охране жизни и здоровья детей. -Инструктаж «Поведение и действия должностных лиц и работников ДОУ при террористическом акте». -Знакомство с приказами. -Обсуждение и утверждение состава комиссии. | Август | Заведующий, зам.завед.по ВМР, зав. по хозяйственной части |
| ТЕМА: «Предварительные итоги учебного года». -Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. -Сохранность имущества. -Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный период. -Текущие организационные вопросы | Май | Заведующий, зам.завед.по ВМР, |
| | | |

| 2.2.4. Совет учреждения | | |
|---|---------|--|
| <p>Заседание №1 «Работа ДОУ в условиях нового законодательства».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с задачами и функциями управляющего совета ДОУ. - Распределение обязанностей, выборы председателя и секретаря. - Рассмотрение и утверждение плана работы совета учреждения на 2022-2023 учебный год. - Доклад по теме: «Итоги подготовки к учебному 2022-2023 году». | Октябрь | Заведующий, председатель совета учреждения |
| <p>Заседание № 2 «Вот и закончился учебный год»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Доклад «Итоги работы ДОУ за 2022-2023 уч. год» - Реализация ООП ДО в рамках реализации ФГОС ДО | Май | Заведующий, председатель совета учреждения. |
| 2.2.5. Общие родительские собрания | | |
| <p>Тема №1: «Приоритетные направления работы в ДОУ на 2022-2023 уч. год»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по здоровьесбережению воспитанников; - Организация питания детей. - Взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО. | Октябрь | Заведующий, зам. завед. по ВМР |
| <p>Тема №2 Итоги взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО и АООП ДО.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастной группе). - Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период. | Апрель | |

| 2.2.6. Заседания первичной профсоюзной организации | | |
|--|-------------------|------------------------|
| Согласование графиков работы работников ДОУ на 2022-2023 учебный год. | Август | Председатель ПО ДОУ |
| О согласовании графика отпусков работников ДОУ на 2023 год. | В течение года | Председатель ПО ДОУ |
| Ведение документации профсоюзной организации | В течение года | Председатель ПО ДОУ |
| Оформление профсоюзного стенда | В течение года | Председатель ПО ДОУ |
| Своевременное ознакомление сотрудников с новостями профсоюзной жизни. | В течение года | Председатель ПО ДОУ |
| Организация празднования общественных праздников культурно - развлекательными программами. | В течение года | Председатель ПО ДОУ |

2.3. Информационно-оформительская деятельность

| <i>Мероприятия</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> |
|--|----------------|---|
| Обновление информационных стендов и для родителей (законных представителей) к новому учебному году (блоки с постоянной и сменной информацией). | Сентябрь | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Организация работы интернет-сайта | В течение года | Заведующий, Зам.завед.по ВМР, ответственный за сайт |
| Выпуск методических рекомендаций для педагогов (буклетов, памяток, консультаций) в методическом кабинете | В течение года | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Оформление материалов для информационных стендов для родителей. | В течение года | Зам.завед.по ВМР, педагоги |

| | | |
|---|---------------------|----------------------------|
| Изготовление демонстрационного и раздаточного материала для образовательной деятельности с детьми | В течение года | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Изготовление дидактических игр и пособий в центры развивающей предметно - пространственной среды | В течение года | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Организация тематических выставок. | По плану учреждения | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Накопление и систематизация материалов, созданных педагогами ДОУ. | В течение года | Педагоги |

2.4. Информационно-аналитическая деятельность

| | | |
|--|----------------|---|
| Обновление уголка по охране труда в целях обеспечения охраны труда, распространение правовых знаний. | Сентябрь | Зав. по хозяйственной части |
| Анкетирование: «Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогов, выявление затруднений». | Октябрь | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Анкетирование: «Обновление анкетных данных семей воспитанников» (социальный паспорт группы и ДОУ). | Октябрь | Зам.завед.по ВМР, педагоги |
| Сбор информации (списки детей средних групп для ПМПК; данных, по адаптации детей раннего возраста). | В течение года | Зам.завед.по ВМР, педагог-психолог, учитель – логопед, педагоги |
| Сбор информации о заболеваемости. | Ежемесячно | Медсестра |
| Сбор информации о выполнении натуральных норм питания. | Ежемесячно | Заведующий |
| Анкетирование родителей: «Готов ли Ваш ребенок к школе?». | Апрель | Зам.завед.по ВМР, воспитатели подготовительной группы |

| | | |
|---|----------------|-------------------------------|
| Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников: «Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОУ». | Октябрь- Май | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Написание анализа деятельности ДОУ за 2022 - 2023 учебный год. | Май | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Корректировка планов-графиков аттестации сотрудников. Повышения квалификации, награждения (при необходимости). | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Написание плана ЛОП | Май | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Издание печатной продукции, публикации в СМИ, на сайтах, стендах ДОУ | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Проведение комплекса мер по антитеррористической защите. | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Анализ посещения детьми ДОУ | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Анализ заболеваемости детей в ДОУ | В течение года | |
| Регулирование нормативно – правовой базы в ДОУ | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Функционирование сайта ДОУ | В течение года | Заведующий, зам.завед.по ВМР |

Блок III. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Методическая работа

3.1.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|-------------------------------|
| Составление режима дня групп | Май, август | Зам.завед.по ВМР, медработник |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Зам.завед.по ВМР |

| | | |
|--|----------------|-------------------------------|
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение года | Зам.завед.по ВМР |
| Составление диагностических карт | В течение года | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Зам.завед.по ВМР |

3.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|-------------|--|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Зам.завед.по ВМР |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | Сентябрь | Зам.завед.по ВМР |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь | Зам.завед.по ВМР |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Мед.работник |
| «Инновационные формы работы по реализации нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста» | Декабрь | Зам.завед.по ВМР, воспитатели, специалисты |
| Формирование навыков пожарной безопасности детей. | Январь | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Причины и виды отклонений в речевом развитии детей дошкольного возраста | Март | Учитель- логопед |
| Советы воспитателям по воспитанию дружеских отношений между детьми | Апрель | Педагог-психолог |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Зам.завед.по ВМР |

3.1.3. Семинары, мастер-классы, педагогические часы для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|-------------|----------------------|
| «Методическое сопровождение педагогов по повышению уровня компетентности в условиях ФГОС дошкольного образования» | Октябрь | Зам.завед.по ВМР |

| | | |
|---|---------|---|
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания | Ноябрь | Зам.завед.по ВМР |
| Современные технологии развития речи дошкольников, применяемые в ДОУ Мастер-класс «Экономика в детском саду» | Декабрь | Зам.завед.по ВМР |
| Итоги работы за I полугодие (посещаемость, заболеваемость, усвоение ООП) Семинар-практикум с элементами тренинга «Общение педагогов и родителей в ДОО» (Навыки конструктивного общения) | Январь | Зам.завед.по ВМР, педагог – психолог |
| Логопедические пятиминутки в режимных моментах работы воспитателя | Февраль | Учитель - логопед |
| Пути взаимодействия воспитателя и родителя | Март | Зам.завед.по ВМР |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье (Физкультминутки, как способ активного физического развития дошкольников) | Апрель | Инструктор по физической культуре |
| Мастер – класс «Игровые упражнения, способствующие развитию коммуникативных навыков у дошкольников» | Май | Зам.завед.по ВМР, воспитатели |

3.1.4. План педагогических советов

| <i>Тема</i> | <i>Срок</i> | <i>Ответственные</i> |
|---|-------------|---------------------------------|
| Установочный педсовет «Готовность дошкольного учреждения к новому учебному году. Основные направления работы на 2022-2023 учебный год» | Август | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Тематический педсовет « Нравственно-патриотическое воспитание в ДОУ при реализации ФГОС ДО » | Ноябрь | Заведующий, зам.завед.по ВМР |
| Тематический педсовет « Новые подходы в организации экологического воспитания в ДОУ » | Март | Заведующий, зам.завед.по ВМР |

| | | |
|---|-----|-----------------------------------|
| | | |
| Итоговый педсовет «Анализ результатов работы детского сада в 2022-2023 учебном году» | Май | Заведующий, зам. завед. по ВМР |

3.2. Работа с кадрами

3.2.1. Расстановка педагогических кадров на 2022/2023 учебный год

| Ф.И.О. воспитатель | Возрастная группа | Группа | Младший воспитатель |
|--|--|---|---------------------------------------|
| Зыль Алена Игоревна/ Лагно Наталья Петровна | Ясельная группа | Бусинки | Белошапкина Светлана Викторовна |
| Лагно Наталья Петровна/ Скорнякова Наталья Владимировна | Младшая группа | Непоседы | Лыхина Валентина Владимировна |
| Хохлова Татьяна Александрова/ Скорнякова Наталья Владимировна | Средняя группа | Ромашково | Шульженко Марина Владимировна |
| Овсянникова Татьяна Викторовна/ Дюбанова Марина Евгеньевна | Старшая группа | Пчёлки | Евсюткина Татьяна Павловна |
| Балахонова Марина Николаевна / Цеперинда Тамара Александровна | Подготовительная группа | Божьи коровки | Шульженко Елена Владимировна |
| Протасова Татьяна Ивановна | Музыкальный руководитель/ инструктор по физическому воспитанию | Непоседы/ Ромашково/ Пчёлки/ Божьи коровки | - |
| Балахонова Марина Николаевна | Педагог- психолог | Бусинки / Божьи коровки Непоседы/ Ромашково/ Пчёлки/ (по запросу родителей) | - |
| Федорцова Анастасия | Учитель – логопед | Пчёлки / | - |

| | | | |
|--|---------------------------|---------------|---|
| Ивановна | | Божьи коровки | |
| Виденкина Анна Николаевна ГКП д. Новая Сокса | Разновозрастная группа | - | - |
| Лопатина Наталья Леонидовна ГКП д. Березняки | Разновозрастная группа | - | - |

3.2.2. Характеристика педагогов

Заведующая – *Молтянская Елена Васильевна.*

Образование высшее

профессиональное, стаж в должности 3 года

Заместитель заведующего по ВМР – *Федорцова Анастасия Ивановна.*

Образование

среднее специальное, стаж в должности 7 мес.

| № п/п | Ф.И.О. педагога | Должность | Образование | Категория | Пед. стаж |
|----------|---------------------------------------|-------------|--|-------------|--------------|
| 1. | Зыль Алёна Игоревна | Воспитатель | Высшее «Красноярский государственный педагогический университет имени В.П.Астафьева», 2011 Бакалавр по программе «Психолог - педагогическое образование» 2015 год | - | 10,11 |
| 2 | Лагно Наталья Петровна | Воспитатель | Среднее специальное «Ачинский педагогический колледж», г.Ачинск 2020 год | - | 1,9 |
| 3 | Скорнякова Наталья Владимировна | Воспитатель | Среднее профессионально е «Ачинское педагогическое училище» 1991 год | 1 категория | 26,11 |

| | | | | | |
|---|--------------------------------|---------------------------------------|--|-------------|-------|
| 4 | Хохлова Татьяна Александровна | Воспитатель | Среднее профессиональное «Красноярское педагогическое училище № 2 1984 год | - | 29,4 |
| 5 | Овсянникова Татьяна Викторовна | Воспитатель | Среднее специальное «Ачинский педагогический колледж», г. Ачинск, 2016 год | 1 категория | 8,7 |
| 6 | Дюбанова Марина Евгеньевна | Воспитатель | Среднее специальное «Ачинский педагогический колледж», г.Ачинск, 2016 год | - | 6,1 |
| 7 | Балахонова Марина Николаевна | Воспитатель Педагог - психолог | Среднее специальное Переподготовка Красноярский краевой институт повышения квалификации и профессиональной подготовки работников+в образования по программе «Педагогика и психология детей дошкольного возраста», г. Красноярск 2010 год Переподготовка «Педагог психолог (психолог в сфере образования), г.Красноярск 2020 год | 1 категория | 12,8 |
| 8 | Цеперинда Тамара Александровна | Воспитатель | Среднее специальное Переподготовка Частное образовательное учреждение | 1 категория | 11,11 |

| | | | | | |
|----|------------------------------|--------------------------|--|-------------|------|
| | | | дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации» по программе «Педагогика и психология в дошкольном образовании», г.Красноярск 2014 год | | |
| 9 | Степанова Наталья Леонидовна | Воспитатель | Среднее профессиональное «Красноярский педагогический колледж №2» 2004 год | - | 17,1 |
| 10 | Виденкина Анна Николаевна | Воспитатель | Среднее специальное «Ачинский педагогический колледж», г. Ачинск 2017 год | - | 7,11 |
| 11 | Протасова Татьяна Ивановна | Музыкальный руководитель | Среднее специальное ГОУ Красноярское краевое училище культуры, Педагог – организатор, постановщик досуговых программ и театрализованных представлений, Переподготовка АНО «Академия дополнительного профессионального образования» по программе дополнительного профессионального образования «Музыкальный руководитель. Технология | 1 категория | 6,11 |

| | | | | | |
|----|------------------------------|-------------------------------------|---|---|-----|
| | | | планирования и реализации музыкального образования в ДОО с учетом требований ФГОС» 2016 год | | |
| 12 | Сидоренко Елена Владимировна | Педагог дополнительного образования | Среднее специальное «Ачинский педагогический колледж», г. Ачинск, 2016 год | - | - |
| 13 | Федорцова Анастасия Ивановна | Учитель – логопед | Среднее специальное Переподготовка «Специальное (дефектологическое) образование. Логопедия» г.Новосибирск, 2017 год | - | 4,1 |

3.2.3. Темы самообразования воспитателей на 2022-2023 учебный год

| № | Ф.И.О | Темы самообразования |
|-----|---------------------------------|---|
| 1. | Зыль Алёна Игоревна | «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста» |
| 2. | Лагно Наталья Петровна | «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через различные виды деятельности» |
| 3. | Скорнякова Наталья Владимировна | «Развитие речи дошкольников» |
| 4. | Хохлова Татьяна Александровна | «Развитие речи дошкольников» |
| 5. | Дюбанова Марина Евгеньевна | «Дидактические игры в обучении детей математики в старшем дошкольном возрасте (5-6 лет)» |
| 6. | Овсянникова Татьяна Викторовна | «Развитие связной речи у детей старшего дошкольного возраста (5-6 лет)» |
| 7. | Балахонова Марина Николаевна | «Ранняя профориентация для дошкольников» |
| 8. | Цеперинда Тамара Александровна | «Экспериментирование как средство развития познавательной активности дошкольников» |
| 9. | Виденкина Анна Николаевна | «Духовно нравственное воспитание посредством чтения художественной литературы у детей дошкольного возраста» |
| 10. | Степанова Наталья Леонидовна | «Развитие диалогического общения детей в разновозрастной группе» |

3.2.4. Аттестация педагогических работников на учебный 2022- 2023 год

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации на СЗД |
|---|-------------|------------------------|
| 1. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности | | |
| Лагно Н.П. | Воспитатель | Ноябрь 2022 года |
| Хохлова Т.А. | Воспитатель | Апрель 2023 года |

3.2.5. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Наименование курса прохождения | Дата |
|-----------------------------------|-------------|---|------------------|
| Дюбанова Марина Евгеньевна | Воспитатель | «Основы финансовой грамотности в дошкольной образовательной организации» (дистанционно) | По плану КИПК |
| Балахонова Марина Николаевна | Воспитатель | Работа воспитателя с дошкольниками с ТНР (дистанционно) | По плану КИПК |
| Цеперинда Тамара Александровна | Воспитатель | Сопровождение детей с ОВЗ в условиях инклюзивного образования (дистанционно) | По плану КИПК |

3.3. Контроль и оценка деятельности

3.3.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|--|--|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь, декабрь, март, июнь и август | Заведующий, зам. заведующего по ВМР, зав. по хозяйственной части |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Октябрь | Зам. аведующего по ВМР |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Октябрь | Зам. заведующего по ВМР |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший |

| | | | | |
|--|---------------|--|------------------|-------------------------------------|
| | | | | воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Зам. заведующего по ВМР |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость. | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Мед.работник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Зам. заведующего по ВМР |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, Зам. заведующего по ВМР |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Зам. заведующего по ВМР |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Зам. заведующего по ВМР |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Зам. заведующего по ВМР |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Зам. заведующего по ВМР |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, Зам. |

| | | | | |
|---|-------------|---------------------------------|-------------|-------------------------------------|
| образовательной деятельности за учебный год | | и | | заведующего по ВМР |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Зам.заведующего по ВМР, медработник |

3.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|----------------------|------------------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Зам.заведующего по ВМР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Зам.заведующего по ВМР |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма) | Раз в квартал | Мед.работник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, Зам.заведующего по ВМР |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, Зам.заведующего по ВМР |

Блок IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------|--|
| Инвентаризация | Декабрь и май | Зав. по хозяйственной части |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД (план финансово хозяйственной деятельности) | Ежемесячно | Зав. по хозяйственной части |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Июнь-август | Заведующий, зав. по хозяйственной части, зам. заведующего по ВМР |

| | | |
|--|----------------|---|
| Подготовка публичного доклада | Июнь—июль | Заведующий, зам. заведующего по ВМР |
| Подготовка плана работы детского сада на 2023/2024 учебный год | Июнь—август | Педагоги, зам. заведующего по ВМР |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заведующий, зав. по хозяйственной части |

4.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------|---|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заведующий, зав. по хозяйственной части |

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|--|
| Оснастить здание техническими системами охраны: | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность, заведующий |
| — системой контроля и управления доступом; | Декабрь | |
| — системой видеонаблюдения | | |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Заведующий, ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность, заведующий |
| Заключение договор с охранной организацией на физическую охрану детского сада | В течение года | Заведующий |

4.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------|----------|---------------|
| Провести противопожарные инструктажи | Сентябрь | Ответственный |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| с работниками | и по необходимости | за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Сентябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий, ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоемиков (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику тех.обслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно | Зав. по хозяйственной части |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность, воспитатели |

4.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|---|-------------|---------------|
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Медсестра |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник, ответственный по охране труда |
| Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ — маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков | Ежемесячно | Зав. по хозяйственной части |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Зав. по хозяйственной части |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем | Раз в квартал | Зав. по хозяйственной части |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> — текущей уборки и дезинфекции | Ежедневно | Зав. по хозяйственной части |
| — генеральной уборки | Еженедельно | |

