Aprobat la Ședința Consiliul de Administrație nr. 2

din 22 octombrie 2021

Președinte CA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Beț Olga

***ПЛАН ДЕЙСТВИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СОГЛАШЕНИЯ МЕЖДУ ЯСЛИ-САДОМ №129***

***И РОДИТЕЛЬСКОЙ АССОЦИАЦИЕЙ «PRESTIGIU»***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | | *Действия* | *Реализация* | *Ответствен-ные* | *Сроки выпол-нения* | *Критерии* | *Выполнение* |
| 1 | Постоянный рост квалификационного уровня педагогического персонала учреждения. | | Участие в семинарах, ателье.  Создание базы по передовому опыту. Семинары, консультации, круглые столы по приоритетным направлениям | Администратор АО  Директор, методист  воспитатели | Сент.  2021-май 2022 | Повышение профессионального уровня педагогов.  Приобретение методической литературы, канцтоваров. |  |
| 2 | Сотрудничество с социумом в вопросах разработки, и внедрения новых образовательных услуг, поддержка детей со способностями и детей из неблагополучной социальной среды по направлениям:  - здоровьесберегающее и физическое развитие детей  -ритмика  Иностранные языки | | Привлечение специалистов по данным областям | Директор  Администратор АО | В течение учебного года | Договора со специалистами |  |
| 3 | Повышение престижа дошкольного образовательного учреждения среди родителей с детьми раннего и дошкольного возраста. | | 1.Оформление стендов о деятельности детского сада.  2. Видео, онлайн экскурсии по детскому саду. Презентации.  3. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.  4. Информирование родителей о деятельности ассоциации через странички детского сада в социальных сетях | Директор,  методист  Администратор АО | В течение учебного года | Приобретение за счёт средств ассоциации информационного уличного стенда  Отчеты о деятельности РА |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Материально-техническая база*** | | | | | | |
| 4 | Поддержание в соответствие с требованиями санитарных норм территории, здания, помещений и коммуникационных систем учреждения. | Ремонт игровых павильонов гр.8 и гр. 5, ремонт группы №4, текущий ремонт помещений, капитальный ремонт группы №9, спальни групп №1, №5, №7 | Директор, завхоз, Администратор РА | В течение учебного года | Соответствие состо яния здания и территории норматив- ным требованиям |  |
| 5 | Обеспечение безопасных условий для роста и развития детей раннего и дошкольного возраста посредством постепенного обновления предметно-развивающей среды и материально-технической базы детского сада. | 1.Пополнение методическим и дидактическим материалом методцентра и групп.  2.Пополнение спортивным инвентарем физкультурные уголки в группах  3. Пополнение и обновление игрового оборудования на участках  4. Установка бантуса для колясок  5.Установка безопасного покрытия на игровой площадке «Кораблик» | Директор, завхоз  Администратор РА | В течение года | Пополнения и приобретения, проведенные ремонтные работы |  |
| 6 | Внедрение ресурсосберегающих технологий | Замена старых окон на металло-пластиковые в административном корпуса, использование энергосберегающих ламп | Администратор РА  Директор, завхоз | В течение года | Рациональное использование ресурсов |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Методкабинет* | Пополнение методическим, дидактическим, аудио и видео материалом для организации работы по Личностному и социальному развитию детей, приобретение детской и методической литературы | в течение года | методист |  |
|  | *Спортзал* | Пополнение новыми стандартными и нестандартны- ми атрибутами и оборудованием | в течение года | методист |  |
|  | *Группы* | Пополнение спортивных уголков во всех возрастных группах атрибутами для коррегирующей гимнастики | в течение года | методист,  воспитатели |  |

***VI.ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Выступление Администратора и представителей АО **«*PRESTIGIU*»** и  родительского комитета на общих родительских собраниях, участие в заседаниях педагогических советов и административных советов. | В течение года | Директор, Администратор,  Члены Ассоциации |  |
| 9 | Помощь Ассоциации в проведении запланированных мероприятиях:  -смотров – конкурсов, выставок:  -коллективных мероприятий;  -акций:  - организации и проведении экскурсий;  -благоустройстве групп и территории | В течение года | Члены Ассоциации |  |

***ПЛАНИРУЕМЫЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАБОТЫ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | *Мероприятия* | *сроки* | *Ответственные* | *Используемые средства* | *Выпол-нение.* |
| 1 | Текущий ремонт сантехники. | в теч. года | Завхоз, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 2 | Замена окон на стеклопакеты в административном корпусе. | В теч.года | завхоз | «PRESTIGIU» |  |
| 3 | Капитальный ремонт в спальне группе 1 и 5 группы | В течение лета | Завхоз, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 4 | Капитальный ремонт игровой комнаты в группе №9 | Июнь-август | Завхоз, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 5 | Косметический ремонт во всех помещения к новому учебному году | июнь-август | Завхоз, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 6 | Пополнение игровых центров в группах игрушками и оборудованием, интерактивными и развивающими играми. | в теч. года | Завхоз, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 7 | Пополнить методкабинет материалом по всем направлениям. | в теч.года | Методист, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 8 | Пополнять методкабинет методической литературой и дидактич. материалами. | в теч.года | Методист, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 9 | Организация подписки периодических изданий на 2022 год. | в теч.года | Методист, Администратор | «PRESTIGIU» |  |
| 10 | Подготовка дошкольного учреждения к новому учебному году | июнь-август | директор | «PRESTIGIU» |  |

Т. Георгицэ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андрей Топал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(директор УРО 129) (администратор РА «PRESTIGIU»)