

***Общие сведения о дошкольном учреждении.***

Наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7 с.Чермен»

Адрес:363102, Республика Северная Осетия -Алания, Пригородный район, с.Чермен,ул.Хадонова,76

Телефон: 8-(86738) 4-14-64, е-mail:chermen7@list.ru..

Сайт детского сада: [http://chermen7.irdou.ru](http://chermen7.irdou.ru/).

Учредитель: Администрация местного самоуправления МО- Пригородный район.

МБДОУ «Детский сад №7 с.Чермен» функционирует на основе Устава.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности № 2185 от 10 августа 2015г.

Режим: с 7:00 – 19:00 ч, рабочая неделя -5 дней.

Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

Заведующая Погорова Замира Магометовна.

МБДОУ «Детский сад №7 с.Чермен» размещён в 1-м здании.

В детском саду имеется 2 групповые комнаты, кабинет заведующей, 3 спальни, кладовая, пищеблок.

Предметом деятельности дошкольного образовательного учреждения является – всестороннее развитие психических и физических качеств детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Списочный состав контингента детей в МБДОУ составляет 60 детей

На 1сентября 2019 года функционирует 2 возрастные группы: средняя и старшая.

Первый  раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1. Заседания органов самоуправления 1.1.1. Общее собрание ДОУ.  
1.1.2. Педагогический совет.  
1.1.3. Собрание трудового коллектива.  
1.2. Работа с кадрами  
1.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров.  
1.2.2. Аттестация педагогических кадров.  
1.2.3. Школа молодого специалиста.  
1.2.4. Совещание  при заведующем ДОУ.  
  
Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА  
 2.1. Методический час.  
 2.2. Семинар-практикум.  
 2.3. Консультации специалистов.  
 2.4. Конкурсы.  
 2.5. Школа педагога.   
 2.6. Инновационная деятельность: «Интерактивные формы работы с дошкольниками по математическому развитию» 2.6.1. Творческая группа: «Реализация ФГОС ДО».  
 2.6.2. Самообразование педагогов.  
 2.6.3. Диссеминация  передового педагогического опыта. 2.6.4. Педагогическая мастерская. 2.7. Организация работы методического кабинета.  
Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА   
3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей.  
3.2.  Выставки.  
Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ  
 4.1. Педагогическое просвещение родителей.  
 4.1.1 Информационно-справочные  стенды.  
 4.1.2. Родительские собрания.  
 4.1.3. Семинары.  
 4.1.4. Консультации.   
 4.2. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.  
 4.3. Взаимодействие с социумом.  
Пятый раздел. КОНТРОЛЬ 5.1. Фронтальный контроль.  
5.2. Тематический контроль. 5.3. Оперативный контроль.   
Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА  
5.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников  
5.2 .Укрепление материально-технической базы. Работа со спонсорами.

5.3.Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников (ОБЖ).

5.4. Материально-техническое обеспечение.

5.5.Контроль за организацией питания.

5.6.Оперативные совещания администрации.

5.7.Другое...

Цель: **Создать благоприятные условия для совершенствования и повышения качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ДО.**

Задачи:

**1.Продолжать работу ДОУ по сохранению и укреплению здоровья посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательных отношений.**

**2.Совершенствовать взаимодействие участников образовательных отношений чрез театрализованную деятельность как основу социально-коммуникативного, эмоционального и творческого развития дошкольников:**

* создание и апробация собственных методических разработок и пособий по художественно-эстетическому развитию в соответствии с ФГОС ДО;
* формирование РППС в условиях реализации инновационной деятельности ДОУ;
* создание центров игровой поддержки дошкольников.
* организация конкурса: «Лучший театральный уголок в группе».

**3.Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов через прохождение курсовой подготовки по работе с детьми с ОВЗ в соответствии**

**с ФГОС ДО.**

**4.Обобщить опыт работы инновационной деятельности ДОУ по теме: «Театр и дети»**. Реализация творческих проектов взаимодействия с родителями.

Первый раздел.

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

* 1. Заседания органов самоуправления
  2. 1.1.1. Общее собрание коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
| 1.    2. | Заседание N 1.   Доклад  «Готовность ДОУ к новому учебному году в условиях введения ФГОС ДО».  Цель: координация действий по внедрению ФГОС ДО в учреждении»  Заседание N 2.  2.1. Публичный доклад по теме: «Итоги работы за 2019-2020 учебный год». | Сентябрь  Май | Заведующий  Старший воспитатель |

1.1.3. Педагогический совет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Тема: Установочный. **«Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в 2019-2020уч. году»** Цель: утверждение перспектив в работе  коллектива на учебный год. 1. Принятие годового плана, учебного календарного графика, учебного плана, режимов работы, сетки занятий, рабочие программы образовательных областей педагогических работников на 2019 – 2020 учебный год.  2. Создание Творческой группы по вопросам реализации ФГОС ДО.   3. Задачи, условия и формы работы системы дополнительного образования в учебном году. 4. Рассмотрение и обсуждение локальных актов.  5. Разное. | Август 2019г. | Заведующий Старший воспитатель |
| 2. | Тема: **«Экологическое воспитание дошкольников»**  Цель: активизация деятельности педагогов в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.  Подготовка к педагогическому совету:  Выполнение решений педсовета №1.  Доклад «Воспитание любви к родной природе».  Деловая игра «Воспитание нравственных качеств детей в процессе общения с природой».  Краткое сообщение по самообразованию воспитателей. | Декабрь 2019г. | Заведующий Старший воспитатель Воспитатели |
| 3. | Тема: **«Физическое развитие и укрепление здоровья детей в свете современных требований и условиях МБДОУ»**  Цель: активизировать мыслительную деятельность педагогов, усовершенствовать работу по улучшению образовательного процесса, направленного на формирование связной речи детей, наметить пути дальнейшей эффективной деятельности в данном направлении.  Форма проведения: дискуссия  Задачи:  1. Выполнение решений педсовета №3.  2. Доклад «Роль дыхательных упражнений в физическом воспитании дошкольников».  3. Совместная работа педагогов и родителей по созданию условий для укрепления здоровья детей в детском саду и дома.  4. Итоги тематического контроля по теме «Анализ заболеваемости детей»  5. Краткое сообщение по самообразованию воспитателей. | Февраль 2020г. | Заведующий Старший воспитатель  Воспитатели |
| 4. | Тема: Итоговый  **«Наши успехи, итоги работы за учебный год».** Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать  работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год.  1. Информация заведующего о выполнении годовых задач.  2. Оценка деятельности педагогического коллектива по результатам промежуточного и итогового мониторинга.  3. Доклад «Готовность детей старшей группы к школе».  4. Принятие плана летней оздоровительной кампании.  5. Отчеты воспитателей по самообразованию | Май 2020г. | Заведующий Старший воспитатель Воспитатели |

1.1.4. Собрание трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
| 1 | Заседание N 1*.****«Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год».* Цель:** координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 2. Основные направления образовательной  работы ДОУ учебный год. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. | Сентябрь | Заведующий  Председатель ПО |
| 2 | Заседание N 2. **«Итоги хода выполнения коллективного  договора  между  администрацией и трудовым  коллективом».  Цель:** координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за  год. 2. О выполнении Коллективного  договора между администрацией  и трудовым коллективом ДОУ. 3. О выполнении соглашения по охране труда за 2019 г. Отчет комиссии по ОТ. 4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:  -   Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ;  - Правила внутреннего трудового распорядка;  - Графики работы; - Графики отпусков и др. | Ноябрь | Заведующий  Председатель ПО |
| 3 | Заседание N 3. «***О подготовке ДОУ к  весенне-летнему периоду, новому учебному году».* Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2019/2020г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий. 6.Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ. | Декабрь | Заведующий  Председатель ПО |
| 4 | Заседание N 4. «***Результативность работы дошкольного учреждения за 2019/2020 учебный год. Утверждение плана летнего оздоровления».* Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О выполнение решения предыдущего пед.совета 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий. 6.Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ. | Май | Заведующий  Председатель ПО |

1.2.. Работа с кадрами  
1.2.1.Повышение деловой квалификации педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Тема курсов** | **Должность** | **Сроки** |
| 1. | «Воспитательно-образовательная деятельность в дошкольной образовательной организации в условиях реализации регионального компонента в соответствии с требованиями ФГОС ДО» | Воспитатель | В течении года |
| 2. | «Реализация региональной парциальной программы по гражданско-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в Республике Крым «Крымский веночек» | Воспитатель | В течении года |
| 3. | «Познавательное развитие детей дошкольного возраста: особенности растительного мира Крыма» | Воспитатель | В течении года |
| 4. | «Особенности формирования у детей дошкольного возраста культуры здорового и безопасного образа жизни» | Воспитатель | В течении года |
| 5 | «Особенности организации безопасности жизнедеятельности детей дошкольного возраста» | Воспитатель | В течении года |
| 6. | «Организация методической работы в условиях реализации ФГОС ДО» | Воспитатель | В течении года |

1.2.3. «Школа помощника воспитателя»

**Цель*: повысить уровень компетентности помощников воспитателей*.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Тема: «Режим дня, его значение в жизни и развитии ребенка» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 2 | Тема: «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом» | Ноябрь | Заведующий  Старший воспитатель |
| 3 | Обеспечение безопасных условий для детей в группе и территории ОО | Декабрь | Старший воспитатель Ответственный по ОТ |
| 5 | Тема: «Создание комфортной среды общения взрослого и детей, влияние взрослого на психо-эмоциональное состояние ребенка», «Организация совместной деятельности с дошкольниками в группе» | Март | Старший воспитатель |
| 6 | Тема: «Соблюдение правил питьевого режима» | Апрель | Старший воспитатель |

1.2.4. Совещания при заведующем ДОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | 1. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 2. Результаты административно контроля. 3. Итоги инвентаризации в МБДОУ. 4. Коллективный договор. | Сентябрь | Заведующий |
| 2 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка к осенним праздникам. 3. Подготовка ДОУ к зиме 4.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | Октябрь | Заведующий |
| 3 | 1. Анализ заболеваемости за месяц. | Ноябрь | Заведующий |
| 4 | 2. Анализ заболеваемости. 3.Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; -проведение конкурса «Новогодняя игрушка»; - обеспечение безопасности при проведении елок. | Декабрь | Заведующий |
| 5 | 1. Результаты административно-хозяйственного контроля. 2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.  3. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие. | Январь | Заведующий завхоз |
| 6 | 1.Анализ заболеваемости.  2.Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми , с «неблагополучными» семьями. | Февраль | Заведующий |
| 7 | 1. Анализ заболеваемости. 2. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к празднику 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности». Результаты административно контроля. | Март | Заведующий |
| 8 | 1. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 2. Организация субботника по благоустройству территории. | Апрель | Заведующий |
| 9 | 1. Подготовка  выпуска детей в школу. 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4.О подготовке к летней оздоровительной работе. 5. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 6. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период. | Май | Заведующий |

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

* 1. Консультации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | Задачи по реализации ФГОС ДО в учебном году. | Сентябрь | Старший воспитатель |
|  | Задачи и способы планирования игры в разных возрастных группах | Сентябрь | воспитатели |
|  | «От природы музыкален каждый» | Декабрь | Музыкальный руководитель |
|  | «Удобная одежда и обувь детей на занятиях и праздниках в детском саду» | Январь | Музыкальный руководитель |
|  | Подвижные игры на воздухе | Март | Воспитатель |
|  | «Развитие логического мышления у дошкольников» | Март | Воспитатель |
|  |  |  |  |
|  | «Работа с родителями воспитанников» для педагогов | Март | Старший воспитатель |
|  | Конвенция о защите прав ребенка | Апрель | Воспитатель |
| 1. «" | «Пожарная безопасность дома и в ДОУ» | Май | Воспитатель |
|  | «Антитеррор в ДОУ» | Июнь | Заведующий |
|  | «Дошкольный возраст – время игр» | Июнь | Воспитатель |
|  | Правила поведения детей на проезжей части детей | Июнь | Воспитатель |
| 1. «» | Экологическое воспитание младших дошкольников | Июль | Воспитатель |
|  | Организация летней оздоровительной работы (рекомендации по планированию) |  | Зам. Зав. По ВМР |

* 1. Смотр-конкурс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | **Конкурс:** ***«Лучшее украшение группы к Новому году»***  **Цель:**Создать радостное предпраздничное настроение. Активизировать взаимодействие с родителями воспитанников. | Декабрь | Заведующий Ст воспитатель Воспитатели  Родители |
| 2 | **Конкурс:** ***«Лучший цветник на участке»***  **Цель:** создание условий для повышения уровня коммуникативных способностей дошкольников через трудовую деятельность . | Май | Заведующий Ст воспитатель Воспитатели |

 2.3.  «Школа воспитателя»  
**Цель**. Поддерживать инициативу воспитателей в повышении своего профессионального мастерства в соответствии с требованиями ФГОС ДО к педагогу, побуждать к активному участию в инновационной деятельности ДОУ, взаимодействию с родителями и социумом через реализацию социально-значимых проектов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Предварительная работа: 1.Подготовка выставок новинок методической литературы по вопросам реализации ФГОС ДО. 3.Оказание помощи в создании профессиональных Портфолио педагогов. | В течение года | Ст воспитатель |
| 1. | Планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО с учетом Методических рекомендаций (региональный компонент) | Октябрь | Ст воспитатель |
| 2. | Проведение «Недели  обмена опытом» с показом открытых занятий, режимных моментов (в рамках выбранных проектов) | Январь | Воспитатели |

**2.4**. Самообразование педагогов.   
Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Форма предоставления** | **Ответственный** |
| 1. | Дидактические игры в обучении детей основам математики | Публичный отчет | Воспитатель |
| 2. | Развитие речи детей через сказкотерапию | Мастер-класс | воспитатель |
| 4. | Формирование экологической культуры дошкольников посредством дидактической игры | Выступление на педсовете: презентация опыта работы | воспитатели |
| 5. | Устное народное творчество, как средство развития речи у детей раннего дошкольного возраста | Выступление на педсовете | воспитатель |
| 6. | Игровая деятельность детей на этапе перехода от раннего к дошкольному детству | Выступление на педсовете | воспитатель |
| 7. | Развитие речи в игровой деятельности дошкольников | Выступление на педсовете | воспитатель |
| 9. | Сказка, как средство духовно-нравственного воспитания дошкольников | Выступление на педсовете. | воспитатель |
| 10. | Психологическая готовность детей к обучению в школе | Выступление на педсовете | педагог-психолог  Гончаренко Г.А. |
| 11. | Развитие музыкальных способностей детей дошкольного возраста в процессе обучения игре на детских музыкальных инструментах | Открытые показы отчетных спектаклей, концертных программ | музыкальный руководитель  . |

2.4.1. Открытые просмотры образовательной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | ***Открытый просмотр НОД*** по художественно-эстетическому направлению. Взаимопосещение НОД с последующим обсуждением. | Декабрь | Ст воспитатель |
|  | ***Открытый просмотр итоговых НОД*** (по выбору педагога). Самоанализ. | Февраль | Ст воспитатель Воспитатели |

2.5. Работа в методическом кабинете

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1.              2.              3.  4. | Подбор и  систематизация материалов в методическом кабинете  **Аналитическая деятельность** 1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2. Обработка контрольных срезов обследования  детей. 3. Анализ психолого-педагогического сопровождения детей. 4. Итоги работы за учебный год. 5. Планирование работы на новый учебный год. 6. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ,  удовлетворенности работой детского сада.  **Информационная деятельность** 1.Накопление банка педагогической информации по ФГОС ДО (нормативно – правовой, методической и т.д.) 2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы в соответствии с ФГОС ДО 3. Оформление  выставки  УМК и банка электронных материалов для использования воспитателями в образовательном процессе.    **Организационно – методическая деятельность** 1.Написание Годового плана. 2.Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 3.Составление графиков работы и  расписания НОД.   4.Составление  циклограммы и планов  взаимодействия   специалистов.     5.Подбор методических  материалов по созданию  схем и карт контроля.  **Консультативная деятельность**  1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ 2.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития  и оздоровления детей. | в течение учебного года  В течение года    На начало учебного года    В течение года | Заведующий,  Ст воспитатель |

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1.  Развлекательно-досуговая деятельность детей

3.1.1. Праздники и развлечения. **на 2019 – 2020 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Возрастная группа |
| проведения |  |  |
|  | **Сентябрь** |  |
| 02.09.2019 | Праздник, посвящённый ко дню знаний | Все группы |
| 27.09.2019 | «Воспитатель - призванье мое». Торжественное поздравление и |  |
|  | концертная программа посвящённая Дню работника дошкольного | Все возрастные группы |
|  | образования. |  |
|  | **Октябрь** |  |
| С 16.10.2019 по 31.10.2019 | Утренник «Здравствуй Осень Золотая» | Все возрастные группы |
|  | **Ноябрь** |  |
| 27.11.2018 | Обещесадиковское мероприятие «День матери» развлечение | Все возрастные группы |
|  |  |  |
|  | **Декабрь** |  |
| С 15.12.2019 по 27.12.2019 | Утренник «Зимняя сказка» | Все возрастные группы |
|  | **Январь** |  |
| 20.01.2020 | Обещесадиковское мероприятие «Прощание с Елочкой» | Все возрастные группы |
|  | **Февраль** |  |
| 19.02.2020 | Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей» | Все возрастные группы |
| 20.02.2020 | Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества | Средняя группы |
|  | «Праздник смелых людей» |  |
| 21.02.2020 | Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества  «Праздник смелых людей» | Старшая |
|  | **Март** |  |
| С 02.03.2020 по  06.03.2020 | Утренник «8 марта, праздник наших мам» | Все возрастные группы |
|  |  |  |
| 01.04.2020 | День смеха | Все возрастные группы |
| 08.05.2020 | Праздник посвящён ко Дню Победы  «Мы гордимся » | Все возрастные группы |
| С 25.05.2020 по 29.05.2020 | «Выпускной бал» | Старшая |
|  |  |  |

3.2.  Выставки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
| 1. | Выставка  поделок из овощей и фруктов «Осеняя красота» (совместно с родителями) | октябрь | Ст воспитатель , воспитатели, родители |
| 2. | Скворечник «Птичья столовая» (вместе с папой) | ноябрь | Ст воспитатель , воспитатели, родители |
| 3. | Традиционная новогодняя выставка креативных новогодних поделок: «Новогодний серпантин» (совместно с родителями) | декабрь | Ст воспитатель , воспитатели, родители |
| 4. | Фотовыставка « Наши мальчишки» | Февраль | Ст воспитатель , воспитатели, родители |
| 5. | Фотовыставка « Наши девчонки» | Март | Зам. зав по ВМР, воспитатели, родители |
| 6. | Фотовыстовка (бессмертный полк): «Мы гордимся Вами» | май | Ст воспитатель , воспитатели, родители |

Четвертый раздел. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ.

4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей

Цель: Оказание родителям практической  помощи в повышении эффективности воспитания,  развития дошкольников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | *Информационно-справочные стенды:* Задача: знакомить родителей с  работой ДОУ. | В течение года | Заведующий Ст воспитатель  воспитатели |
| 2 | *Рекламный буклет: «Давайте, познакомимся!»* Задача: пропагандировать деятельность ДОУ родителям неорганизованных детей ДОУ; презентация ООП ДОУ в соответствии с ФГОС для вновь поступивших родителей | Сентябрь | Заведующий Ст воспитатель  воспитатели |
| 3 | **Листовки:** «Подготовка к  школе в условиях семьи и детского сада» | Сентябрь | Заведующий  Ст воспитатель |
| 4 | **Стенды для родителей:**  «Это интересно знать»; «Наша жизнь в Сказке»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»;  «Стенды по пожарной безопасности»;  «Стенды ПДД»; «Советы Айболита»; | Сентябрь (обеспечение своевременной сменности материала в течение года) | Ст воспитатель |
| 5 | ***День открытых дверей:***  Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей | Октябрь | Воспитатели  Заведующий |
| 6 | *Педагогическое просвещение родителей.* **Задача:** Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в образовательном процессе ДОУ. | В течение года | Заведующий  Ст воспитатель  Воспитатели |
| 7 | **Групповые собрания**  (3-4 раза в год – установочное, текущие и итоговое).   1. 1.«Давайте познакомимся»  Адаптация детей раннего возраста в условиях ДОУ – сентябрь.  2 «Учите ребенка говорить правильно» - ноябрь.  3. «Сенсорное воспитание детей раннего возраста» - январь. 4.«Воспитание навыков и привычек культурного поведения в детском саду» - май. 2. 1.«Жизнь ребенка в детском саду» - ноябрь.   2. Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с ФГОС ДО.-сентябрь  3. «Здоровая семья – здоровый ребенок» - январь.  4.«Овощи и фрукты – полезные продукты» - февраль.  5.«Итоги учебного года» - май.   1. 1. «Задачи развития и воспитания детей 4-5 лет» - сентябрь.   2. «Работаем сообща**»** - декабрь. 3.«Проектная деятельность в детском саду» школа для родителей (совместное занятие с родителями детьми) - февраль.  4. «Наши успехи». Итоги работы за год и перспективы – май.   1. 1.Организационное собрание «Возрастные особенности детей 5-6 лет» - сентябрь 2. «Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста» - декабрь. 3. «Растить любознательных» - март  4. «Наши успехи» - май. 2. 1.Организационное собрание. «Знакомство родителей с Образовательной программой» по ФГОС ДО на новый учебный год – сентябрь. 2. «На пути к школе» - декабрь.   «Готов ли Ваш ребенок к школе».   1. «Чему мы научились за год» - итоговое собрание – май. | Средняя группы      Старшая группа | Заведующий  Ст воспитатель  Воспитатели    Заведующий  Ст воспитатель  Воспитатели  Заведующий  Ст воспитатель  Воспитатели    Заведующий  Ст воспитатель  Воспитатели  Заведующий  Ст воспитатель  Воспитатели |
| 8 | *Совместная деятельность  образовательного учреждения и родителей.* Задачи: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе. 1.Создание Управляющего совета дошкольного учреждения, планирование и организация его работы  2.Участие родителей в работе Педагогического Совета ДОУ, в разработке локальных актов учреждения (Образовательной программы, в составлении Договора с родителями)  3.Спортивный праздник, посвященный Дню Защитников Отечества; 4. «Неделя здоровья»,     «День открытых    дверей», «Школа Отцов», «Семейный театр в ДОУ», «Неделя психологии».  6. **Выставки для детей и родителей в ДОУ и на территории:**  «Наш вернисаж», (тематические выставки). | Октябрь      Февраль  Сентябрь  1 раз в квартал в течение года | Заведующий   Заведующий Ст воспитатель Воспитатели    Музыкальный руководитель Воспитатели      Ст воспитатель , Воспитатели |

* 1. . РАБОТА С СОЦИУМОМ (на договорной основе). Цель: Создание единого образовательного пространства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Взаимодействие со школой. **Цель:** Установление делового сотрудничества между педагогами ДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации  к школьному обучению | В течение года | МБДОУ и школы села |
| 2. | «Круглый стол»: обсуждение преемственности разделов ООП начальной школы и  детского сада. | Октябрь | Ст воспитатель  Завуч СОШ № 3 Учитель нач.кл. Воспитатель |
| 3 | Наблюдение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной группы. | Ноябрь | Учитель нач.кл.  Воспитатель |
| 4 | Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса | Январь | Завуч СОШ №3 Учитель нач.кл. |
| 5 | Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья на пороге школьной жизни ребенка». | Апрель | Завуч СОШ №3 Ст воспитатель  Учителя |
| 6 | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». | Май | воспитатели |

Раздел пятый. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | **Тема:** Готовность ДОУ к началу учебного года. **Цель:** Определение  уровня готовности ДОУ к началу 2019/2020 учебного года. | Август 2019г. | Заведующий Ст воспитатель завхоз |

* 1. Фронтальный контроль

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | **Тема:** Организация воспитательно-образовательного процесса в старшей группе в процессе реализации ФГОС ДО. **Цель:** Определение  уровня освоения программного материала. | Февраль | Заведующий Ст воспитатель |

* 1. **Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | | **Ответственный** |
| 1. | **Тема:** «Состояние работы по физическому развитию дошкольников в ДОУ». **Цель:** эффективность и результативность оздоровительно-профилактической работы, реализации проектной деятельности ДОУ. | Декабрь | | Заведующий Ст воспитатель |
| 2. | **Тема:** «Состояние работы по художественно-эстетическому развитию дошкольников в ДОУ». **Цель:** эффективность и результативность инновационной деятельности ДОУ. | Январь | | Заведующий Ст воспитатель Музыкальный руководитель |
| 5.4. Оперативный контроль | | | | |
| 1 | Проводится согласно циклограмме оперативного контроля на 2019-2020 учебный год (3-4 раза в месяц) | | В течение года | Зам. Зав. По ВМР |

**Шестой  раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

**6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1 | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО». | Сентябрь | Заведующий ДОУ завхоз |
| 2 | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу). | Октябрь | Заведующий ДОУ Ст воспитатель завхоз |
| 3 | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием.  2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО ФГОС ДО. | Ноябрь | Заведующий ДОУ завхоз |
| 4 | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая) | Январь Февраль | Заведующий ДОУ завхоз |
| 5 | 1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда | Январь | Заведующий ДОУ |
| 6 | 1. Составление номенклатуры дел ДОУ на 2020/2021 уч.год | Декабрь | Заведующий ДОУ |
| 7 | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду. | Март | Заведующий ДОУ завхоз |
| 8 | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (Зам. Зав. По ХЧ). | Апрель | Заведующий ДОУ завхоз |
| 9 | 1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями. 2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП 3. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август. | Май | Заведующий ДОУ  Заведующий  Заведующий,  завхоз  Заведующий |
| 10 | 1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. 2. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | Июнь | Заведующий ДОУ завхоз  Заведующий  Ст. воспитатель, завхоз |

6.2. Укрепление материально-технической базы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Контроль  над расходованием сметных ассигнований. | Ежемесячно | Заведующий |
| 2 | Обновить: - игровое оборудование на участках (новые креативные клумбы и постройки) | В течение ЛОП  Август К приемке | Заведующий  завхоз |
| 3 | Приобрести:   * хозяйственный | В течение года | Заведующая завхоз |
| 8 | Проверка  огнетушителей. | Август | Отв. за пожарную безопасность |
| 10 | Устранение замечаний по предписаниям Госпожнадзора, Роспотребнадзора (если таковые имеются) | В течение года | Заведующий завхоз |
| 11 | Подготовка к зимним условиям | Октябрь | завхоз |
| 12 | Заключение договоров на новый год с организациями, социальными партнерами | Январь | Заведующий |
| **6.3. Работа с трудовым коллективом** | | | |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. | 2 раза в год планово | Заведующий |
|  | Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего распорядка | В течение года | Заведующий |
|  | Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей | В течение года | Заведующий завхоз |
|  | Корректировка и утверждение в Управлении образования штатного расписания на начало учебного года | Июнь, август | Заведующий |
|  | Постоянный контроль над своевременной уплатой родительских взносов, выполнением плана детодней; уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников | В течение года | Заведующий бухгалтер |
|  | Произвести проверку состояния в группах, коридорах силами коллектива | Июнь | Заведующий завхоз |
|  | Улучшение материально-технической базы: - обновление игрового материала; - обновление медицинского материала и оборудования; - приобрести ткани для театральных декораций, сценических костюмов, пошива штор и прочее; | В течение года | Заведующий воспитатели |
|  | Пополнение ассортимента дидактических средств обучения | В течение года | Заведующий воспитатели |
|  | Изготовление рекламной продукции (листовки, буклеты, баннеры, стенды) | В течение года | Заведующий воспитатели |
|  | Пополнять методическую базу ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО | В течение года | Заведующий  Ст. воспитатель |