

 ***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 | Срокипроведения | 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». | СентябрьМай | ЗаведующийСтарший воспитатель |

 1.1.3. Педагогический совет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание основной деятельности** | **Срокипроведения** | **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. | ЗаведующийСтарший 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.        | ЗаведующийСтарший 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. | ЗаведующийСтарший воспитательВоспитатели |
|  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. | ЗаведующийСтарший воспитатель Воспитатели |

1.1.4. Собрание трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N | Содержание основной деятельности | Срокипроведения | 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.совета3. 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 зиме4.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  | ЗаведующийСт воспитатель ВоспитателиРодители |
| 2 |  **Конкурс:** ***«Лучший цветник на участке»*** **Цель:** создание условий для повышения уровня коммуникативных способностей дошкольников через трудовую деятельность . | Май | ЗаведующийСт 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-психологГончаренко 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 воспитательВоспитатели |

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 ДО3. 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 течениеучебного годаВ 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 | ЗаведующийСт воспитательвоспитатели  |
|  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 | ЗаведующийСт воспитательвоспитатели  |
|  3 | **Листовки:**«Подготовка к  школе в условиях семьи и детского сада» | Сентябрь | ЗаведующийСт 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» - сентябрь2. «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   ЗаведующийСт воспитатель ВоспитателиЗаведующийСт воспитатель Воспитатели Заведующий Ст воспитатель ВоспитателиЗаведующийСт 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 работы2.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 Сентябрь1 раз в квартал в течение года |   Заведующий  ЗаведующийСт 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 № 3Учитель 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 №3Ст 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. | ЗаведующийСт 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 | ЗаведующийСт 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  | ЗаведующийСт воспитатель  |
| 2. |  **Тема:** «Состояние работы по художественно-эстетическому развитию дошкольников в ДОУ». **Цель:** эффективность и результативность инновационной деятельности ДОУ. | Январь | ЗаведующийСт 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 ДОУзавхоз |
| 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 ДОУСт 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 ДОУзавхоз |
| 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 ДОУзавхоз |
| 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 ДОУзавхоз |
| 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 ДОУзавхоз |
| 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 ЛОП3. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август. | Май | Заведующий ДОУЗаведующийЗаведующий, завхозЗаведующий |
|  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 ДОУзавхозЗаведующийСт. воспитатель, завхоз  |

6.2. Укрепление материально-технической базы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание основной деятельности** | **Срокипроведения** | **Ответственный** |
| 1 | Контроль  над расходованием сметных ассигнований. | Ежемесячно | Заведующий |
| 2 | Обновить:- игровое оборудование на участках (новые креативные клумбы и постройки) | В течение ЛОПАвгуст К приемке | Заведующийзавхоз  |
| 3 | Приобрести:* хозяйственный
 | В течение года | Заведующаязавхоз |
| 8 |  Проверка  огнетушителей. | Август | Отв. за пожарную безопасность  |
|  10 | Устранение замечаний по предписаниям Госпожнадзора, Роспотребнадзора (если таковые имеются) | В течение года | Заведующийзавхоз |
|  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 | Заведующийзавхоз |
|  | 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 | Заведующийбухгалтер |
|  | Произвести проверку состояния в группах, коридорах силами коллектива |  Июнь | Заведующийзавхоз |
|  | 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 | Заведующийвоспитатели |
|  | Пополнение ассортимента дидактических средств обучения | В течение года | Заведующийвоспитатели |
|  | Изготовление рекламной продукции (листовки, буклеты, баннеры, стенды) | В течение года | Заведующийвоспитатели |
|  |  Пополнять методическую базу ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО | В течение года | ЗаведующийСт. воспитатель |