

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

От « 30 » 08 2019 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ « Д/с № 29 «Росинка»
г. Новопавловска

Н.А.Короткова

Приказ № 90 от « 30 » 08 2019 г.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела образования
и молодежной политики администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края
Т.Ю.Яковлева

Годовой план

Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29
«Росинка» г. Новопавловска
на 2019 – 2020 учебный год

Годовой план работы

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 29 «Росинка» г. Новопавловска Ставропольского края

на 2019-2020 учебный год

Заведующий ДООУ – Короткова Наталья Александровна

Адрес: 357300 Ставропольский край Кировский район г. Новопавловск ул. Зеленая № 13.

Программное обеспечение ДООУ

Программа «ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ». Основная образовательная программа дошкольного образования / Под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, Издание - 3-е изд., испр.и доп.- М.:МОЗАИКА- СИНТЕЗ, 2015;

Дополнительные программы: «Юный эколог» (автор С.Н.Николаева),

«Нетрадиционные техники рисования в детском саду» (автор Г.Н.Давыдова);

«Патриотическое воспитание дошкольников» (автор Н.В. Алешина),

«Нетрадиционные техники рисования в детском саду» (автор А.Н. Никитина)

через кружковую работу и другие программы рекомендованные и разрешенные Министерством образования Российской Федерации и Ставропольского края/

Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1. Заседания органов самоуправления

1.1.1. Общее собрание ДООУ.

1.1.2. Управляющий Совет ДООУ.

1.1.3. Педагогический совет.

1.1.4. 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 ДООУ.

1.2.5. Психолого-медико-педагогический консилиум.

1.2.6. Медико-педагогические совещания.

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.

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 через 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.

Первый раздел.

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1.1. Заседания органов самоуправления

1.2. 1.1.1. Общее собрание коллектива

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

1.1.3. Педагогический совет.

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p>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. Рассмотрение и утверждение плана мероприятий по организации питания в ДОУ. 3. Задачи, условия и формы работы системы дополнительного образования в учебном году. 4. Рассмотрение и обсуждение локальных актов. 5. Разное.</p>	Август 2019г.	Ст. воспитатель
2.	<p>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.</p>	Декабрь 2019г.	Заведующий Ст. воспитатель Воспитатели

3.	<p>Тема: «Физическое развитие и укрепление здоровья детей в свете современных требований и условиях МКДОУ»</p> <p>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.</p> <p>Форма проведения: дискуссия</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.	Ст. воспитатель Воспитатели
4.	<p>Тема: Итоговый «Наши успехи, итоги работы за учебный год».</p> <p>Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Намечить перспективы на следующий учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация заведующего о выполнении годовых задач. 2. Оценка деятельности педагогического коллектива по результатам промежуточного и итогового мониторинга. 3. Оценка работы коллектива по организации питания в ДОУ 4. «Готовность детей подготовительной группы к школе». 5. Принятие плана летней оздоровительной кампании. 6. Отчеты воспитателей по самообразованию 	Май 2020г.	Заведующий Ст. воспитатель Педагог-психолог Воспитатели

1.1.4. Собрание трудового коллектива

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p>Заседание N 1. «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год».</p> <p>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	Ноябрь	Заведующий

	<p>коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом». Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДООУ за год. 2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДООУ. 3. О выполнении соглашения по охране труда за 2019 г. Отчет комиссии по ОТ. 4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДООУ: <ul style="list-style-type: none"> - Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДООУ; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики работы; - Графики отпусков и др. 		Председатель ПО
3	<p>Заседание N 3. «О подготовке ДООУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году». Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 ДООУ. 4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДООУ, проведения совместных мероприятий. 6. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДООУ. 	Декабрь	Заведующий Председатель ПО
4	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О выполнении решения предыдущего пед.совета 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ. 4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДООУ, проведения совместных мероприятий. 6. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДООУ. 	Май	Заведующий Председатель ПО

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

N	Ф.И.О педагога	Должность	Дата последнего прохождения курсов Тема курсов	Дата следующего прохождения курсов
1.	Арева Н.А	Воспитатель	студентка	2019
2.	Балачевская О.В.	Воспитатель	20.09.2019 г. ФГАОУВПО «Северо-Кавказский федеральный университет»,»Формирование педагогической грамотности родителей в семейном воспитании детей»	09.2022
3.	Гадючкова О.Т.	Воспитатель	Декабрь 2018 ООО УЦ «Профакадемия» г. Москва «Экологическое образование детей дошкольного возраста: развитие кругозора и опытно-исследовательская деятельность в рамках реализации ФГОС ДО» 72 ак. ч.	12.2021
4.	Мирветалиева Г.А.	Воспитатель	26.11.2015 г. ФГАОУВПО «Северо-Кавказский федеральный университет», «Дошкольное образование в условиях внедрения ФГОС ДО и обновления образовательного процесса»	11.2018
5	Плещеева Е.В.	Воспитатель	20.09.2019 г. ФГАОУВПО «Северо-Кавказский федеральный университет»,»Формирование педагогической грамотности родителей в семейном воспитании детей»	09.2022
6.	Шкуро И.В.	Воспитатель	студентка	2020

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	Ст. Медсестра
2	Тема: «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом»	Ноябрь	Заведующий Ст. Медсестра
3	Обеспечение безопасных условий для детей в группе и территории ОО	Декабрь	Ст. Медсестра 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	Ст. воспитатель
6	Тема: «Соблюдение правил питьевого режима»	Апрель	Медицинская сестра

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	<p>1. Анализ заболеваемости.</p> <p>2. 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.</p>	Декабрь	Заведующий
5	<p>1. Результаты административно-хозяйственного контроля.</p> <p>2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>3. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие.</p>	Январь	Заведующий Зам. Зав по ХЧ
6	<p>1. Анализ заболеваемости.</p> <p>2. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями.</p>	Февраль	Заведующий
7	<p>1. Анализ заболеваемости.</p> <p>2. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к празднику 8-е Марта.</p> <p>6. Проведение «Месячника безопасности».</p> <p>Результаты административно контроля.</p>	Март	Заведующий
8	<p>1. Анализ заболеваемости за 1 квартал.</p> <p>2. Организация субботника по благоустройству территории.</p>	Апрель	Заведующий
9	<p>1. Подготовка выпуска детей в школу.</p> <p>2. Анализ заболеваемости.</p> <p>3. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>4. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>5. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ.</p> <p>6. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период.</p>	Май	Заведующий

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Консультации

N	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Задачи по реализации ФГОС ДО в учебном году.	Сентябрь	Ст. воспитатель
2.	Задачи и способы планирования игры в разных возрастных группах	Сентябрь	воспитатель
3.	Диалоговая площадка «Психологическая гостиная».	Октябрь	Педагог-психолог
4.	Консультация для родителей «Безопасность жизнедеятельности детей»	Ноябрь	Ст. воспитатель Педагог-психолог
5.	Практическая консультация «Гиперактивные дети»	Ноябрь	Ст. воспитатель Педагог-психолог
6.	Речевое развитие детей в норме (для родителей)	Декабрь	Ст. воспитатель Педагог-психолог
7.	«От природы музыкален каждый»	Декабрь	Музыкальный руководитель
8.	Как выполнять артикуляционную гимнастику (для воспитателей)	Январь	Педагог-психолог
9.	Если ребенок плохо говорит (для родителей)	Январь	Педагог-психолог
10.	«Удобная одежда и обувь детей на занятиях и праздниках в детском саду»	Январь	Музыкальный руководитель
11.	Готовим руку к письму (для родителей)	Февраль	Ст. воспитатель Педагог-психолог
12.	Подвижные игры на воздухе	Март	Воспитатель
13.	«Развитие логического мышления у дошкольников»	Март	Воспитатель
14.	«Работа с родителями воспитанников» для педагогов	Март	Ст. воспитатель

15.	«Нарушение звукопроизношения у детей дошкольного возраста»	Апрель	Ст. воспитатель
16.	Конвенция о защите прав ребенка	Апрель	Воспитатель
17.	Играем и развиваем грамматический строй речи (для родителей)	Апрель	Ст. воспитатель
18.	Практикум для воспитателей «Исследования межличностных отношений в группе детей детского сада»	Май	Педагог-психолог
19.	«Пожарная безопасность дома и в ДОУ»	Май	Воспитатель
20.	Поговорим о связной речи (для родителей)	Июнь	Ст. воспитатель
21.	«Антитеррор в ДОУ»	Июнь	Заведующий
22.	«Дошкольный возраст – время игр»	Июнь	Воспитатель
23.	Влияние чтения на развитие речи детей и формирование творческих способностей ребенка-дошкольника	Июль	Педагог-психолог
24.	Правила поведения детей на проезжей части детей	Июль	Воспитатель
25.	Практические рекомендации родителям будущих первоклассников	Июль	Педагог-психолог
26.	Экологическое воспитание младших дошкольников	Июль	Воспитатель
27.	Организация летней оздоровительной работы (рекомендации по планированию)		Ст. воспитатель

2.2. 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»	Май	Заведующий Ст. воспитатель

	Цель: создание условий для повышения уровня коммуникативных способностей дошкольников через трудовую деятельность .		Воспитатели
--	--	--	-------------

2.5. «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.

№	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	Ст. воспитатель Воспитатели

2.6. Самообразование педагогов.

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

№	Содержание	Форма предоставления	Ответственный
1.	«Развитие творческих способностей детей раннего дошкольного возраста через продуктивную деятельность.»	Отчёт-презентация	Арева Н.А.
2.	«Развитие математических способностей детей дошкольного возраста через игровую деятельность»	Отчёт-презентация	Балачевская О.В.
4.	«Художественно-эстетическое развитие дошкольников в процессе использования нетрадиционных техник рисования»	Отчёт-презентация	Гадючкова О.Т.
5.	«Формирование начал экологической культуры у дошкольников»	Отчёт-презентация	Мирветалиева Г.А.
6.	«Речевое развитие дошкольников посредством кинезиологических сказок и театрализованной деятельности»	Отчёт-презентация	Плещеева Е.В.
7.	"Использование театрализованной игры в	накопление опыта	Шкуро И.В.

развитии речи младших дошкольников"		
-------------------------------------	--	--

2.6.1. Открытые просмотры образовательной деятельности

N	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<i>Открытый просмотр НОД</i> по художественно-эстетическому направлению. Взаимопосещение НОД с последующим обсуждением.	Декабрь	Ст. воспитатель
2.	<i>Открытый просмотр итоговых НОД</i> (по выбору педагога). Самоанализ.	Февраль	Ст. воспитатель Воспитатели

2.7. Работа в методическом кабинете

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете</p> <p><i>Аналитическая деятельность</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	в течение учебного года	Заведующий, Ст. воспитатель Медицинская сестра Специалисты
2.	<p><i>Информационная деятельность</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	В течение года	
3.	<p><i>Организационно – методическая деятельность</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Написание Годового плана. 2. Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 3. Составление графиков работы и расписания НОД. 4. Составление циклограммы и планов 	На начало учебного года	

4.	<p>взаимодействия специалистов.</p> <p>5.Подбор методических материалов по созданию схем и карт контроля.</p> <p>Консультативная деятельность</p> <p>1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ</p> <p>2.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей.</p>	В течение года	
----	--	----------------	--

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей

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

Дата проведения	Содержание работы	Возрастная группа
Сентябрь		
02.09.2019	Праздник, посвящённый дню знаний	Все группы
27.09.2019	«Воспитатель - призвание мое». Торжественное поздравление и концертная программа посвящённая Дню работника дошкольного образования.	2-е младшие группы, средние, старшая, подготовительная
Октябрь		
С 16.10.2019 по 31.10.2019	Утренник «Здравствуй Осень Золотая»	Все возрастные группы
Ноябрь		
27.11.2019	Мероприятие «День матери», развлечение	Все возрастные группы
Декабрь		
С 15.12.2019 по 27.12.2019	Утренник «Зимняя сказка»	Все возрастные группы
Январь		
13.01.2020	Мероприятие «Старый Новый год»	Все возрастные группы
Февраль		
19.02.2020	Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей»	I младшие и II младшие группы
20.02.2020	Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей»	Средние группы
21.02.2020	Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей»	Старшие и подготовительные группы
Март		
С 02.03.2020 по 06.03.2020	Утренник «8 марта, праздник наших мам»	Все возрастные группы

13.03.2020	Развлечение «Широкая Масленица»	
23.03.2020	Экологический праздник «День Земли и Воды»	Все возрастные группы
01.04.2020	День птиц/День смеха	Все возрастные группы
07.04	Спортивное развлечение к Всемирному Дню Здоровья	Все возрастные группы
12.04	День Космонавтики	Все возрастные группы
	День пожарной охраны	Старшая, подготовительная группы
08.05.2020	Праздник посвящён ко Дню Победы «Мы гордимся »	Все возрастные группы
С 25.05.2020 по 29.05.2020	«Выпускной бал»	Старшие и подготовительные группы

3.2. Выставки

N	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Выставка поделок из овощей и фруктов «Осенняя красота» (совместно с родителями)	октябрь	воспитатели, родители
2.	Скворечник «Птичья столовая» (вместе с папой)	ноябрь	воспитатели, родители
3.	Традиционная новогодняя выставка креативных новогодних поделок: «Новогодний серпантин» (совместно с родителями)	декабрь	воспитатели, родители
4.	Фотовыставка « Наши мальчишки»	Февраль	воспитатели, родители
5.	Фотовыставка « Наши девчонки»	Март	воспитатели, родители
6.	Фотовыставка (бессмертный полк): «Мы гордимся Вами»	май	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 Специалисты
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 Педагог-психолог
3	Листовки: «Подготовка к школе в условиях семьи и детского сада»	Сентябрь	Ст. воспитатель Педагог-психолог

	<p>«Возрастные особенности детей 5-6 лет» - сентябрь</p> <p>2. «Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста» - декабрь.</p> <p>3. «Растить любознательных» - март</p> <p>4. «Наши успехи» - май.</p> <p>5. 1.Организационное собрание. «Знакомство родителей с Образовательной программой» по ФГОС ДО на новый учебный год – сентябрь.</p> <p>2. «На пути к школе» - декабрь. «Готов ли Ваш ребенок к школе».</p> <p>1. «Чему мы научились за год» - итоговое собрание – май.</p>	<p>Старшая группа</p> <p>Подготовительная группа</p>	<p>Ст. воспитатель Педагог-психолог Воспитатели</p> <p>Заведующий Ст. воспитатель Педагог-психолог Воспитатели</p>
8	<p><i>Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.</i></p> <p>Задачи: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе.</p> <p>1.Создание Родительского комитета дошкольного учреждения, планирование и организация его работы</p> <p>2.Участие родителей в работе Родительского комитета ДООУ, в разработке локальных актов учреждения (Устава, Образовательной программы, в составлении Договора с родителями)</p> <p>3.Спортивный праздник, посвященный Дню Защитников Отечества;</p> <p>4. «Неделя здоровья», «День открытых дверей», «Школа Отцов», «Семейный театр в ДООУ», «Неделя психологии».</p> <p><i>6. Выставки для детей и родителей в ДООУ и на территории:</i> «Наш вернисаж», (тематические выставки).</p>	<p>Октябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Сентябрь</p> <p>1 раз в квартал в течение года</p>	<p>Заведующий Председатель родительского комитета</p> <p>3</p> <p>аведующий Председатель родительского комитета ДООУ Воспитатели</p> <p>Музы кальный руководитель Воспитатели</p> <p>Ст. воспитатель, Воспитатели</p>

4.2 . 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	Воспитатель подготовит. группы
2	«Круглый стол»: обсуждение преемственности разделов ООП начальной школы и детского сада.	Октябрь	Ст. воспитатель Завуч СОШ № 33 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 №__ 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 № 33 Ст. воспитатель Учителя
6	Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу».	Май	Психологи
7	Взаимодействие с детской поликлиникой: 1. Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий 2. Просвещение родителей в вопросах сохранения и укрепления здоровья дошкольников 3. Участие медицинских работников на родительских собраниях в ДОУ (видео – консультации) 4. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей (плановые осмотры, прививки)	В течение года	Ст. медицинская сестра

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 Зам.Зав.По ХЧ

5.2. 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

5.3. 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	Ст. воспитатель
---	---	----------------	-----------------

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.	Сентябрь	Заведующий ДОУ Зам. Зав. По ХЧ

	3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО».		
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 Ст. Медицинская сестра Зам. Зав. По ХЧ
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 Зам. Зав. По ХЧ
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 Зам. Зав. По ХЧ
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 Делопроизводитель
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 Зам. Зав. По ХЧ
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 Зам. Зав. По ХЧ

9	<p>1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями.</p> <p>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</p> <p>4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.</p>	Май	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Заведующий Ст. воспитатель ст. медицинская сестра</p> <p>Заведующий, зам. зав. по ХЧ, ст. медсестра</p>
10	<p>1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников.</p> <p>2. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.</p>	Июнь	<p>Заведующий ДОУ зам. зав. по ХЧ ст. Медсестра</p> <p>Заведующий Ст. воспитатель зам. зав. по ХЧ, ст. медсестра</p>

6.2. Укрепление материально-технической базы.

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Контроль над расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий зам. зав. по ХЧ,
2	Обновить: - интерьер спортивного зала и пополнение спортивного инвентаря в спортивном зале); - игровое оборудование на участках (новые креативные клумбы и постройки)	В течение ЛОП Август	Заведующий зам. зав. по ХЧ,
3	Приобрести: ➤ хозяйственный инвентарь и спецодежду;	В течение года	Заведующая зам. зав. по ХЧ,
4	Проверка огнетушителей.	Август	зам. зав. по ХЧ,
5	Устранение замечаний по предписаниям Госпотребнадзора, Роспотребнадзора (если таковые имеются)	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
6	Подготовка к зимним условиям	Октябрь	зам. зав. по ХЧ
7	Заключение договоров на новый год с организациями, социальными партнерами	Январь	Заведующий

Работа с трудовым коллективом

N	Содержание	Срок	Ответственный
---	------------	------	---------------

1.	Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	2 раза в год планово	Заведующий
2.	Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего распорядка	В течение года	Заведующий
3.	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
4.	Корректировка и утверждение в Управлении образования штатного расписания на начало учебного года	Июнь, август	Заведующий
5.	Постоянный контроль над своевременной уплатой родительских взносов, выполнением плана детодней; уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ, ст. медсестра
6.	Произвести проверку состояния в группах, коридорах силами коллектива	Июнь	Заведующий зам. зав. по ХЧ
7.	Улучшение материально-технической базы: - обновление игрового материала; - обновление медицинского материала и оборудования;	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
8.	Пополнение ассортимента дидактических средств обучения	В течение года	Заведующий Ст. воспитатель
9.	Пополнять методическую базу ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО	В течение года	Заведующий Ст. воспитатель