**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ДАГЕСТАНСКИЕ ОГНИ»**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 5 «Дружба»**

**368670, Республика Дагестан, город Дагестанские Огни, пер.Звездный, 21 «а»**

**Е-mail:** **oqnidou5@mail.ru**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:** **на педагогическом совете** **МБДОУ «Детский сад№5 «Дружба»****ПРОТОКОЛ №1**  | **Утверждаю:****Заведующая****МБДОУ «Детский сад№5«Дружба»** **П.М. МАГОМЕДОВА.** |

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №5 «ДРУЖБА».**



**2020год.**

**1.Общая информация о МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба».**

* Учредителем ДОУ является Администрация городского округа «город Дагестанские Огни» ,юридический адрес: 368670, РД, город Дагестанские Огни, ул Козленко,1.
* Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Дружба» начал функционировать с 2011года.
* Почтовый адрес :368670 РД город Дагестанские Огни, пер. Звездный 21 «а».
* **Электронный адрес:https. //dag -5-dru.tvoysadik.ru/.**
* **Электронная почта:ognidou5@mail.ru**
* Лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный **№ 6680 от 29 .01. 2013 г.,** Бессрочная;
* ИНН: 0550006060, ОГРН: 1110550000824 ;
* Санитарно-эпидемиологическое заключение на услуги образовательной деятельности № 05.03.18.000.М.000014.06.12 от 29.06.2012 г.

Годовой план МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба» составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).

В учебном году МБДОУ«Детский сад №5 «Дружба» реализует образовательную программу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Дружба» в соответствии с ФГОС, составленную на основе общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы»/ Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, в соответствии с ФГОС: Мозаика-Синтез, 2015г. (Разработана на основе ФГОС ДО и предназначена для использования в дошкольных образовательных организациях для формирования основных образовательных программ).

**2. Проблемно-ориентированный анализ социально-педагогической ситуации.**

В учебном году перед коллективом МБДОУ«Детский сад №5 «Дружба» были определены следующие годовые задачи:

1. Организация физкультурно - оздоровительной работы в МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС направленной на укрепление и сохранения физического, психического и духовно-нравственного здоровья детей.

2. Изучение и использование современных образовательных технологий в процессе образовательной деятельности по речевому развитию обучающихся в условиях реализации ФГОС.

3. Формирование семейных ценностей у дошкольников, для обогащения социального

опыта ребенка через реализацию игровых проектов и совместную деятельность с семьями

воспитанников.

**4**. Обеспечить профессиональный рост кадрового потенциала в процессе реализации ФГОС.

В настоящее время эти задачи реализованы в полном объёме, что подтверждено Педагогическим Советом МБДОУ «Детский сад№5 «Дружба»

**2.1 Характеристика контингента воспитанников ( на 01.09.2020г.):**

В настоящее время МБДОУ №5 функционируют 8 групп,посещают 223 воспитанников.

**2.1.1 Комплектование**

Воспитанники МБДОУ в соответствии с Уставом распределены по группам по возрастному принципу следующим образом (на 01.09.2020 г.)

***таблица №1***

Дети распределены по возрастным группам, следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа** | **Возраст детей** | **Кол-во групп** | **Кол-во детей** |
| **группа раннего возраста «Кроха»** | **2 - 3 года** | **1** | **25** |
| **Младшая группа №2«Гномики»** | **3-4 года** | **1** | **27** |
| **Младшая группа№1 «Почемучки»** | **3-4 года** | **26** |
| **Средняя группа№1 «Улыбка»** | **4-5 года** | **2** | **27** |
| **Средняя группа№2 «Ромашка»** | **4-5 года** | **30** |
| **Старшая группа №1«Звездочки»** | **5-6 года** | **2** | **28** |
| **Старшая группа №2«Радуга»** | **5-6 года** | **28** |
| **Подготовительная группа к школе «Солнышко»** | **6-7 года** | **1** | **32** |

В МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба» укомплектованы группы по спискам системы АИС ЭДС 100 %.

Основание: направление с Управление образование городского округа «город Дагестанские Огни».

**2.1.2 Сравнительный анализ состояния здоровья воспитанников.**

***таблица №2***

**Распределение детей по группам здоровья.**

|  |
| --- |
| **Группа здоровья** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** |
| **9** | **214** | **8** | **2** | **2** |
| **Дети инвалиды** |
| **Мусаев Раджаб Тимурович** | **(27.01.2016г)** | **4группа- гипертизионно-гидроцефольный синдром** |

***таблица №3***

|  |  |
| --- | --- |
| **Показатели** | **2020год.** |
| **Число дней функционирования** | **4589** |  **5%** |
| **Заболеваемость в детоднях на 1 ребенка** | **5** | **2%** |
| **Часто болеющие дети**  | **12** | **5%** |
| **Дети с хроническими заболеваниями** | **6** | **3%** |

Состояния здоровья детей показывает, что уровень заболеваемости детей дошкольного возраста снижается.Этому способствовали следующие мероприятия, проводимые в ДОУ:

- ведение учета заболеваемости детей;

- внедрение системы закаливающих мероприятий;

- разнообразные (адаптация вновь поступивших детей,индивидуальный подход к каждому ребенку,контроль, консультации и т.д.)

**2.1.3 Виды речевых нарушений воспитанников ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Речевое заключение** | **Кол-во детей на н.уч.года** | **Выбыло в т.г.** | **Прибыло в т.г.** | **Кол-во детей на к.уч.года** | **Кол-во выпущенных детей**  | **Рекомендовано направить** | **Кол-во детей ,оставленых для об-ния** |
| **С хорошей речью** | **Со знач-нымулуч-ем** | **без знач-нымулуч-ем** | **СОШ** | **Общеразвив.гр.** |
| **ОНР-1УР** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **ОНР-2УР** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **ОНР-3УР** | **2** | **-** | **-** | **2** | **-** | **2** | **-** | **-** | **2** | **2** |
| **Дислалия** | **18** | **5** | **-** | **13** | **12** | **1** | **-** | **18** | **-** | **-** |

Специфика нарушения речи у детей состоит в многообразии дефектов произношения различных звуков, в вариативности их проявлений в разных формах речи, в разной степени несформированности фонематического восприятия, что в целом обуславливает необходимость тщательной ориентированной коррекции.

**2.1.4 Сравнительный анализ уровня освоения образовательной программы.**

**Для определения уровня усвоения детьми программного материала проводилась педагогическая диагностика в сентябре и в мае.**

**Цель** диагностики - изучение качественных показателей достижений детей, складывающихся в целесообразно организованных образовательных условиях.

**Задачи:**

1. Изучить продвижение ребенка в освоении универсальных видов детской деятельности.

2. Составить объективное и информативное представление об индивидуальной траектории развития каждого воспитанника.

3. Собрать фактические данные для обеспечения мониторинговой процедуры, которые отражают освоение ребенком образовательных областей и выражаются в параметрах развития.

4. Обеспечить контроль за решением образовательных задач, что дает возможность более полно и целенаправленно использовать методические ресурсы образовательного процесса.

В 2019-2020 учебном году было обследовано 222 детей. С целью определения степени освоения ребёнком образовательной программы и влияния образовательного процесса на развитие ребёнка в ДОУ проводилась педагогическая диагностика образовательного процесса (в начале учебного года и в конце).

Формы и методы проведения мониторинга: наблюдение за активностью ребенка в различные периоды пребывания в ДОУ, анализ продуктов детской деятельности, беседы с детьми, опрос.

 **-высокий уровень**

 **-средний уровень**

 **-низкий уровень**

Таким образом, результаты мониторинга освоения программного материала детьми всех возрастных групп за 2019-2020 уч. год показали в основном высокий и средний уровень. Анализ диагностики показывает, что по сравнению с началом учебного года дети значительно улучшили свои результаты, большая часть детей усвоили программу «От рождения до школы».

**2.1.5 Анализ адаптации детей.**

Прядя в детский сад, ребенок попадает в другую социальную среду с новыми для него условиями жизни. У ребенка появляется повышенное чувство страха перед новыми людьми, обстановкой. Нужно так организовывать уход и воспитание, чтобы свезти к минимуму тяжесть адаптационного периода

Основные критерии адаптации ребенка к условиям ДОУ:

* Уровень нервно-психического развития;
* Заболеваемость и течение болезни;

Для того, чтобы адаптация ребенка не затягивалась, педагоги делают следующее:

* Создают эмоционально благоприятную атмосферу в группе;
* Работают с родителями еще до поступления ребенка в детский сад;
* Правильно организуют в адаптационный период игровую деятельность, направленную на формирование эмоциональных контактов, обязательно включают игры и упражнения.

На каждого ребенка заполняется адаптационный лист. Результатом наблюдения становятся:

* Заключение о степени адаптации ребенка в ДОУ (легкая, средняя, тяжелая), даются рекомендации по организации помощи детям;
* Разработка индивидуального режима в адаптационный период;

Создание условий для благоприятного течения периода адаптации. Дети и родители оказались в основном подготовлены к детскому саду. Предварительно (до поступления в ДОУ) проводилась с данной группой родителей и детей работа: консультации и индивидуальные беседы по адаптации детей в детском саду, специально организованные прогулки с детьми по групповой комнате и другим помещениям ДОУ, по территории, во время адаптационного периода с детьми проводилась работа по предупреждению ОРВИ, использовался щадящий режим пребывания детей в ДОУ (снижение образовательной нагрузки, постепенное введения ребенка в режим ДОУ) и т.п.

**2.2.Кадровый потенциал**.

По штатному расписанию в МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Всего работников |
| **по штату** |  | **в наличии** |
| 1 | **Всего сотрудников**  | **48,5** |  | **48** |
| 2 | **Административный персонал** | **2** |  | **2** |
| 3 | **Педагогический персонал** | **20,075** |  | **21** |
| 4 | **Обслуживающий персонал** | **24,075** |  | **25** |

**2.2.1Возраст педагогических кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Возраст педагогов** | **Количество педагогов** | **%от общего количества педагогов** |
| **1** | **От 3 до 5лет** | **2** | **9%** |
| **2** | **От5 до 10лет** | **8** | **39%** |
| **3** | **От 10 до 20лет** | **10** | **43%** |
| **4** | **Свыше 20лет** | **2** | **9%** |

**2.2.2Уровень образования педагогических кадров.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Количество педагогических работников** | **22** |
| **2.** | **Имеющие высшее образование** | **18** |
| **3.** | **Из них, имеющие высшее профессиональное образование соответствующего профиля** | **17** |
| **4.** | **Имеющие среднее профессиональное образование** | **4** |
| **5** | **Из них, имеющие среднее профессиональное образование соответствующего профиля** | **4** |

**2.2.3Квалификация педагогов (по результатам прохождения аттестации)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Квалификация кадров**

|  |
| --- |
|  |

 | **Количество (человек)**

|  |
| --- |
|  |

 | **% от общего числа педагогических работников** |
| **1** | **Высшая квалификационная категория** | **3** | **14%** |
| **2** | **Первая квалификационная категория** | **13** | **62%** |
| **3** | **Соответствие занимаемой должности** | **3** | **14%** |
| **4** | **Не имеют квалификационной категории** | **2** | **10%** |

**2.2.4 Курсы повышения квалификации педагогов в 2018 -2019 уч. году.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Курсы повышения квалификации** | **Профессиональная переподготовка** |
| **1.** | **21чел.** | **100%** | **10чел.** | **48%** |

На сегодняшний день в ДОУ работает профессиональный и образованный педагогический коллектив. Педагоги активно работают на получение качественного результата, обладают адекватной оценкой деятельности.

С целью повышения профессионального мастерства, для улучшения педагогической деятельности в ДОУ педагоги принимают участие в семинарах, профессиональных конкурсах, круглых столах, проходят курсы повышения квалификации. Активно участвуют в методической работе ДОУ, муниципальных мероприятиях, методических объединениях, распространяют свой педагогический опыт, делятся с коллегами профессиональными знаниями и обмениваются мнениями.

Опыт работы педагогов МБДОУ «Детский сад №5 «Дружба» признан положительным, успешно используется в воспитательно - образовательном процессе с детьми, а также в работе педагогов города.

**2.2.5.Социальный статус семей (опека).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Социальный статус** | **Количество семей** | **Процентное отношение** |
| **Всего**  | **223** | **100%** |
| **Полные**  | **211** | **93%** |
| **Неполные**  | **14** | **7%** |
| **Многодетные**  | **103** | **46%** |
| **Опека**  | **0** | **0** |

Анализ социального статуса семей воспитанников показывает, что в ДОУ возросла численность многодетных семей и служащих .

В соответствии со стратегическими направлениями развития образовательной ситуации ДОУ, учитывая потребности семьи и профессиональные возможности педагогов, считаем необходимым в 2020- 2021 учебном году реализовать цели и задачи посозданию образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности, в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:**

**Цель:** создание образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно- эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями

1.Усилить работу по развитию умственных способностей детей дошкольного возраста посредством формирования элементарных логико-математических представлений.

2. Осуществлять комплексный подход к познавательно-речевому развитию детей. Способствовать формированию речевых навыков, связной речи, самореализации дошкольников через различные виды деятельности.

3. Повышать профессиональное мастерство педагогических кадров, ориентированных на применение интерактивных педагогических и современных образовательных технологий с целью совершенствования образовательной работы.

4.Формирование семейных ценностей у дошкольников, сохранение и укрепление здоровья детей, их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников. Объединить усилия родителей и педагогов для успешного решения оздоровительных и воспитательных задач.

**ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:** создание комфортной здоровьезберегающей среды в ДОУ, в которой каждый участник педагогического процесса может реализовать свои возможности. А именно: сохранять своё здоровье, развивать индивидуальные способности, склонности, интеллект, самостоятельность, профессиональные умения, а так же умение осуществлять управление и контроль над собственной педагогической деятельностью.

**СРОК ИСПОЛНЕНИЯ:**



**I. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Ответственный**  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | Утверждение штатного расписания, тарификации  | сентябрь  | заведующая |
| **2** | Анализ исполнения бюджетов всех уровней  | ноябрь -декабрь | заведующая |
| Составление и утверждение графика отпусков  |
| Анализ затрат по основным статьям расходов (тепло, водопотребление, затраты на электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.)  |
| **3** |

|  |
| --- |
| Заключение договоров о сотрудничестве  |

 | январь  | заведующая |

**Нормативно – правовое обеспечение**

**Цель работы по реализации блока**: Нормативно-правовую базу учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Содержание и формы работы** | **Где заслушивается** | **Кто проводит** | **Сроки**  |
| 1. | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ  | педсоветы, семинары  | заведующая | В течении года |
| 2. | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями  | общее собрание трудового коллектива  | ЗаведующаяЗам.зав., зам.по АХЧ. | Август- сентябрь |
| 3. | Утверждение годового плана, циклограмм деятельности педагогов, расписания организованной образовательной деятельности педагогов с детьми и т.д. | педсоветы, семинары  | заведующая | Август- сентябрь |
| 4. | Утверждение положений ДОУ  | общее собрание трудового коллектива  | заведующая | В течении года |
| 5. | Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами  | совет учреждения, заседания родительского комитета ДОУ  | Заведующая,Зам.зав., зам.по АХЧвоспитатель | август-январь  |
| 6. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов  | общее собрание трудового коллектива  | Заведующая,Зам.зав., зам.по АХЧвоспитатель | 1раз в квартал |
| 7. |

|  |  |
| --- | --- |
| Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2020год. | Общее собрание трудового коллектива  |

 | педсовет № 4  | Заведующая,Зам.зав | май |
| 8. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составление и утверждение годового плана на 2020 – 2021 учебный год  |  | май 2019 г  |

 | педсовет № 1 2020 – 2021уч.г  | Заведующая,Зам.зав | Июнь-август 2020г. |
| 9 | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2020– 2021 уч. год  | Общее собрание трудового коллектива, педсоветы  | Заведующая | В течении года |
| 10 | Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС (локальные акты, Положения и др.)  | Общее собрание трудового коллектива, педсоветы  | Заведующая | В течении года |

**Административно-хозяйственная деятельность**

Цель работы по реализации блока: укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основные мероприятия  | Сроки  | Ответственный |
| 1. | Прием ДОУ к новому учебному году  | июль-август  | Июль-август |
| 2. | Проведение текущих инструктажей поОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей  | в течение года  | Заведующая, зам. зав.,зам. по АХЧ |
| 3. | Своевременная уборка территории ДОУ (субботники) | в течение года | Заведующая, зам. зав.,зам. по АХЧ |
| 4. | Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров. | сентябрь | Заведующая |
| 5. | Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности  | сентябрь | Заведующая |
| 6. | Подготовка здания к зимнему периоду.  | октябрь-ноябрь  | Заведующая, зам. по АХЧ, помощники воспитатели |
| 7. | Оформление муниципальных контрактов и договоров  | в течение года  | Заведующая, зам. по АХЧ. |
| 8. | Составление графика отпусков  | декабрь  | Заведующая |
| 9. | Подготовка помещения к проведению новогодних праздников, проведение инструктажей | декабрь | Заведующая, зам. по АХЧ, воспитатели, педагоги |
| 10 | Работа по упорядочению номенклатуры дел (просмотр трудовых книжек и личных дел работников и т.д.) | В течении года | Заведующая, делопроизводитель |
| 11 | Выполнения санэпидрежима в ДОУ  | В течении года | Заведующая, зам. по АХЧ, помощники воспитатели |
| 12 | Благоустройство территории детского сада, косметический ремонт | июнь-август  | Заведующая, зам. по АХЧ. |

**ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ**

**Цель работы по реализации блока:**совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредствам информационно – аналитической деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Форма и содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.  | В течении года | Заведующая |
| 2 | Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2019 – 2020 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: • проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ; • анализ состояния материально – технической базы; • анализ педагогических кадров и др. • анализ заболеваемости детей  | май  | Заведующая, Зам.зав., зам. по АХЧ, медсестра, педагоги ДОУ. |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2020 – 2021 учебный год, составление планов по реализации данной работы. |  август  | Заведующая, Зам.зав., зам. по АХЧ, педагоги ДОУ.  |
| 4 | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения  | Заведующая, Зам.зав., зам.  |
| 5 | Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов.  | Зам.зав., зам. педагоги ДОУ |
| 6 | Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.  | В течении года | Заведующая, Зам.зав., зам. по АХЧ, педагоги ДОУ. |
| 7 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.  | В течении года | Заведующая, Зам.зав., зам. по АХЧ, педагоги ДОУ |
| 8 | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.  | В течении года | Заведующая, Зам.зав., зам. по АХЧ, педагоги ДОУ |

**Общие собрания трудового коллектива.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки  | Ответственные  |
| 1. | * Задачи и мероприятия на новый учебный год.
* Правила внутреннего трудового распорядка.
* Проведение инструктажей: ОТ и ТБ, ППБ.
* План работы по подготовке МБДОУ к осенне-зимнему периоду.
 | сентябрь | заведующая |
| 2. | * Итоги работы МБДОУ за учебный год.
* Итоги производственного контроля за год.
* План работы на летний оздоровительный период.
* Проведение инструктажей: ОТ и ТБ, ППБ.
 | май | заведующая |

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОУ**

**Цель работы по реализации блока:**Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п**  | **содержание основных мероприятий**  | **сроки проведения**  | **исполнитель** |
| 1 | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.  | сентябрь  | Заведующая, Зам.зав. |
| 2 | Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров  | октябрь | Заведующая, Зам.зав. |
| 3 | Прохождение аттестации и КПК | В течении года | Зам.зав.Педагоги ДОУ |

**ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ**

**Цель работы по реализации блока:**обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п**  | **содержание основных мероприятий**  | **сроки проведения**  | **исполнитель** |
| 1 | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальный подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие)  | В течении года | Зам.зав.,воспитатели |
| 2 | Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы  | В течении года | Зам.зав.,воспитатели |
| 3 | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ.  | В течении года | Зам.зав.,воспитатели |
| 4 | Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год.  | май | Зам.зав. по ВМР. |

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Цель работы по реализации блока:** совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п**  | **содержание основных мероприятий**  | **сроки проведения**  | **исполнитель** |
| 1 | Внедрение в практику работы ДОУ современных коммуникационных технологий. | В течении года | Зам.зав.,воспитатели |
| 2 | Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведений по возрастам.  | В течении года | Зам.зав.,воспитатели |

**Мониторинг** (педагогическая диагностика)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  **Содержание**  | **сроки** | **ответственный** |
| 1 | Итоговый (по освоению детьми образовательной программы дошкольного образования). | май | Зам.зав. по ВМР специалисты воспитатели  |
| 2 | Педагогическая диагностика детей по разделам программы. | Сентябрьмай | Зам.зав. по ВМРпедагоги |

**ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МБДОУ**

**Цель работы по реализации блока:** Создание условий в МБДОУ для реализации ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ДО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | мероприятия | сроки проведения | исполнитель |
| 1 | Работа по плану мероприятий по исполнению Федерального закона от 29.12.2012 «237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | В течении года | Заведующая, зам. зав.,педагоги ДОУ |
| 2 | Разработка образовательной программы ДОУ и рабочих программ в соответствии с ФГОС | В течении года | зам. зав.,педагоги ДОУ |
| 3 | Организация на базе ДОУ творческих групп педагогов, реализующих ФГОС ДО, в том числе по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий  | В течении года | зам. зав.,педагоги ДОУ |
| 4 | Приведение в соответствие нормативной базы МБДОУ | В течении года | Заведующая, зам. зав., |
| 5 | Коррекция и утверждение годового плана в соответствии с ФГОС, сеток занятий и режимов дня во всех возрастных группах. | август | зам. зав.,педагоги ДОУ |
| 6 | Контроль за выполнением годового плана по разделам воспитательно-образовательного процесса и методической работы | В течении года | Заведующая, зам. зав., |
| 7 | Размещение на сайте ДОУ информации о результатах деятельности | В течении года | Заведующая, зам. зав., |
| 8 | Смотры, конкурсы, выставки | В течении года | Заведующая, зам. зав.,педагоги ДОУ |

**Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | мероприятия | сроки проведения | исполнитель |
| 1 | **Педсовет №1 (Установочный)** **Тема:** «Перспективы работы МБДОУ на 2019-2020 учебный год» Форма проведения: конференция**Цель:** обсуждение стратегии на новый учебный год.  1. Анализ работы за летний – оздоровительный период.  2. Ознакомление педагогического коллектива с проектом годового плана,  | август | Заведующая, зам. зав.,педагоги ДОУ |
|  | режима пребывания детей, расписания образовательной деятельности (ОД) на 2019-2020 учебный год. 3. Утверждение рабочих программ, дополнительных образовательных программ на 2019-2020 учебный год.  |  |  |
| 2 | **Педсовет № 2**  **Тема:** «Речевое развитие как средство общения и культуры дошкольника» Форма проведения: мозговой штурм **Цель:** повышение культуры речи обучающихся и профессиональной компетентности воспитателя МБДОУ. 1. Требования к качеству речи педагога МБДОУ. 2. Пальчиковая игра – как способ речевого развития детей дошкольного возраста. 3. Прогулка - способ развития речи обучающихся. 4. Использование словесных игр в режимных моментах. 5**. Итоги тематической проверки « Развитие речи и речевого общения детей посредством произведений художественной литературы».**6. «Развитие речи детей раннего возраста средствами малых форм фольклора» | Ноябрь  | Заведующая, зам. зав.,педагоги ДОУ |
| 3.  | **Педсовет № 4** **Тема**:«Инновационные технологии в дошкольном образовательном учреждении» **Форма проведения: круглый стол**1. Итоги тематического контроля**«Развитие логического мышления у детей дошкольного возраста».** 2. Анализ данных, полученных в ходе анкетирования и тестирования педагогов ДОУ 3. Презентация педагогами ДОУ некоторых современных технологий дошкольного образования.  | Февраль  | Заведующая, зам. зав.,педагоги ДОУ |
| 4. | **Педсовет № 4 (итоговый)** **Тема**: «Путешествие по стране знаний» Форма проведения: круглый стол **Цель:** подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год. 1. Анализ работы МБДОУ за 2019-2020 учебный год. 2. Обсуждение проекта плана работы на летний оздоровительный период, расписания образовательной деятельности (ОД), режима пребывания детей.4. Обсуждение годового плана на 2020 -2021 учебный год. 5. Деловая игра «Путешествие к лету». | Май  | Заведующая, зам. зав.,педагоги ДОУ |

**Медицинское сопровождение образовательного процесса**

|  |
| --- |
|  **Организационная работа** |
| 1. | Своевременно оформлять документы на вновь поступающих детей. | Сентябрь-октябрь | Мед.работник |
| 2. | Проводить профосмотры с антропометрией и оценки физического и нервно-психического развития вновь поступающих детей. | Сентябрь-октябрь | Мед.работник, воспитатели групп |
| **Лечебно-профилактическая работа** |
| 1. | Плановые профосмотры детей в следующие сроки: с 3 лет до 7 лет – 1 раз в год. | В течение года | Мед.работник |
| 2. | Углубленный осмотр детей 6-7 лет, идущих в школу с привлечением узких специалистов. | По графику поликлиники | Мед.работник |
| 3. | Анализ состояния здоровья будущих первоклассников. | Май  | Мед.работник |
| 4. | Наблюдение за детьми, после перенесенных заболеваний согласно установленных сроков. | В течение года | Мед.работник |
| 5. | Участие в утреннем фильтре детей в карантинных группах. | В течение года | Мед.работник |
| 6. | Диспансерное наблюдение за детьми с отклонениями здоровья, своевременное направление на консультации к узким специалистам. | В течение года | Мед.работник |
| 7. | Обследование детей на глистные инвазии, выявленных детей пролечить и снять с учета. | Октябрь | Мед.работник |
| 8. | Направление на плановые осмотры детей, состоящих на диспансерном учете у фтизиатра. | В течение года | Мед.работник |
| 9. | Составление годового плана профилактических прививок. Проведение профилактических прививок согласно плану.  | В течение года | Мед.работник |
| 10. | Еженедельный осмотр детей на педикулез, кожные заболевания. | В течение года | Мед.работник |
| 11. | Систематический контроль за проведением  | В течение  | Мед.работник |
|  | закаливающих процедур. | года |  |
| **Организация санитарно-гигиенического режима** |
| 1. | Контроль за соблюдением графика проветривания, температурного режима, выполнения требования СаНПиН  | В течение года | Мед.работникСтарший воспитатель |
| 2. | Соблюдение графиков уборки в группах. | В течение года | Мед.работник |
| 3. | Соблюдение графиков смены белья в группах. | В течение года | Мед.работник |
| **Организация питания в ДОУ** |
| 1 | Контроль за качеством и обработкой продуктов. | В течение года | Мед.работник |
| 2 | Контроль за транспортировкой и хранением продуктов. | В течение года | Мед.работник |
| 3 | Ведение накопительной ведомости, подсчет калорийности. | В течение года | Мед.работник |
| 4 | Проверка сроков реализации и хранения скоропортящихся продуктов. | В течение года | Мед.работник |
| 5 | Контроль закладки и выхода блюд на пищеблоке. | В течение года | Мед.работник |
| 6 | Профилактические беседы:* Пищевые отравления и их профилактика
* Личная гигиена работников пищеблока
* Кулинарная обработка овощей и сохранение в них витаминов
 | В течение года | Мед.работник |
| **Санитарно-просветительская работа с родителями** |
| 1. | Оформление материала в уголке здоровья. | В течение года | Мед.работник |
| 2. | Охват вводным инструктажем родителей, вновь поступающих детей. | Сентябрь | Мед.работник |
| 3. | Профилактические беседы:* Что нужно знать о гриппе и ОРВИ
* Профилактика ЖКЗ
* Клещевой энцефалит
* Туберкулез – опасное инфекционное заболевание
* Осанка и ее значение
* Питание детей
 | В течение года | Мед.работник |
| **Санитарно-просветительская работа с сотрудниками** |
| 1. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей – санитарные требования | СентябрьМай  | Мед.работник  |
| 2. | Профилактические беседы:* Энтеробиоз, профилактика
* Туберкулез, профилактика
 | В течение года  | Мед.работник  |
|  | * Специфическая профилактика гриппа
* Профилактика ЖКЗ
* Закаливание детей в летние месяцы
* Работа детского сада летом
* Первая помощь при тепловом солнечном ударе
* Клещевой энцефалит, профилактика
* Профилактика детского травматизма
 |  |  |
|  **Санитарно-просветительская работа с детьми** |
| 1. | Беседы:* Личная гигиена девочек
* Дизентерия – болезнь грязных рук
* Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья.
 | В течение года  | Мед.работник  |

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДОУ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**Цель работы по реализации блока:**укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **содержание   основных мероприятий** | **сроки   проведения** | **исполнитель** |
| 1. | МБОУ СОШ№7 г. Даг. Огни * Экскурсия в школу, воспитанники старших групп.
* Подготовка и проведение совместных праздников и развлечений.
* Посещение уроков в СОШ, воспитанниками ДОУ
* Беседа о школе.
* Экскурсия в библиотеку школы.
* Беседа о профессии учителя(с приглашением учителя начальных классов
 | В   течение годапо плану   | Заведующий  Педагоги   ДОУ |
|  2. | Городская детская библиотека* Дополнительное обучение и развитие дошкольников при проведении литературных встреч, экскурсий, тематических бесед.
* Экскурсия в городскую библиотеку, воспитанниками ДО.
 |  В течении годапо плану |  Педагоги   ДОУ |
| 3. | Экскурсия по городу Дагестанские Огни :* Пожарная часть, администрация городского округа «город Дагестанские Огни»,полиция, Музей города Дагестанские Огни и т.д.
 | В течении годапо плану |  Педагоги   ДОУ |
| 4 |  Заключение договоров и контрактов   организациями города. |  сентябрь | администрация ДОУ |

**Поддержка социальных инициатив и достижений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Наименование мероприятий**  | **Сроки проведения**  | **Ответственный**  |
| **1.** | Участие в городских мероприятиях  | В течении года | Заведующий, Зам.зав., специалисты, воспитатели |
| **2.** | Поддержка и развитие сетевого взаимодействия ДОУ с образовательными учреждениями города  | В течении года | Заведующий, Зам.зав., специалисты, воспитатели |
| **3.** | Поддержка социальных инициатив и достижений(участие в конкурсах, выставках ,мероприятиях и т.д.)**.** | В течении года | Заведующий, Зам.зав., специалисты, воспитатели |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

**Задачи:**

1. Создание механизмов "обратной связи" между ДОУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДОУ.

2. Построение воспитательно-образовательного процесса на основе запросов родителей и специфики ДОУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | Формы работы  | Содержание в работе | **Сроки проведения** | **Ответственный**  |
| **1.** | Создание презентативного имиджа ДОУ.  | 1. Создание рекламных буклетов популяризации деятельности ДОУ. 2. Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников. 3. Создание презентации о деятельности ДОУ.  | в течение года  | Заведующий, Зам.зав., Муз. раб.ФКвоспитатели |
| **2.** | Нормативные документы.  | 1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения. 2. Заключение договоров с родителями воспитанников  | Сентябрь | Заведующий, Зам.зав. |
| **3.** | Общие родительские собрания.  | 1.Отчёт о проделанной работе ДОУ за 2019-2020 учебный год. 2.Итоги работы ДОУ. Подготовка ДОУ к новому уч.году  | Октябрь Май  | Заведующий  |
| **4.** | Досуговые мероприятия | Детские праздники, театрализованные представления, викторины, выставки (согласно годовому плану и плану музыкального руководителя, ФК и т.д.), спортивные мероприятия с участием родителей.  | в течение года  | Заведующий, Зам.зав., специалисты, воспитатели |
| **5** | Консультирование | По планам, по запросам родителей.  | в течение года  | Заведующий, Зам.зав., специалисты, воспитатели |

**Работа совета родителей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия  | Сроки | Ответственные  |
| *1.* | Совещания совета родителей:1. Распределение обязанностей между членами совета родителей;- утверждение плана работы на год. 2.Итоги работы совета родителей за год.  | сентябрьмай | заведующаяпредседательр/к |
| *2.* | Организация праздников, утренников | В течении года | заведующаявоспитатели  |
| *3.* | Организация субботников, дней труда, акций добрых дел | в течениигода | заведующаяпредседательродительскогокомитета |
| *4.* | Организация конкурсов с участием родителей | октябрьдекабрь | заведующаяпредседательродительскогокомитета |
| *5.* | Организация летней оздоровительной работы. | май | заведующаяпредседатель р/к |

**III. КОНТРОЛЬНО – ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Цель работы по реализации блока:**совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема  | Цель | Сроки проведения | Ответственны |
| **Тематический контроль** |
| **Развитие речи и речевого общения детей посредством произведений художественной литературы».** | Проанализировать уровень организации работы по речевому развитию детей посредством произведений художественной литературы в реализации ФГОС ДО | Октябрь ноябрь | ЗаведующаяЗам.зав. |
| **«Развитие логического мышления у детей дошкольного возраста».** | Проанализировать уровень организации работы по развитию умственных способностей детей дошкольного возраста посредством формирования элементарных логико- | Январь февраль | ЗаведующаяЗам.зав. |
|  | математических представлений. |  |  |
| **Фронтальный контроль** |
| Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе | Проанализировать уровень готовности старших дошкольников ДОУ к школе | апрель | заведующая |
| **Оперативный контроль** |  |
| Подготовка воспитателей к непосредственно образовательной деятельности с дошкольниками | ежемесячно |
| Посещение НОД, режимных моментов | ежемесячно |
| Состояние документации педагогов, наличие системы календарно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками в соответствии с новыми требованиями | В квартал 1 раз |
| Организация разнообразной деятельности детей на прогулке | В течении года |
| Контроль по определённым схемам | В течении года |

**Медико-педагогический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема  | Сроки проведения | Ответственны |
| 1 | Динамическое наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием детей  - диагностика физического развития детей - антропометрические исследования - осмотр врачами поликлиники  | 2 раза в год 1 раз в год | медсестра, инструктор по ФК воспитатели |
| 2 | Контроль организации питания, соблюдение норм блюд | ежемесячно | Зам.зав., медсестра, воспитатели |
| 3 | Санитарно-просветительская работа по вопросам физического развития и оздоровления детей среди родителей: наглядная агитация, уголки здоровья | ежемесячно | Зам.зав., медсестра, воспитатели |
| 4 | Контроль проведения утренней гимнастики, подвижных игр, закаливающих мероприятий | Квартал 1 раз | Зам.зав., медсестра, воспитатели |
| 5. | Контроль организации различных форм физического воспитания | Квартал 1 раз | Зам.зав., медсестра, воспитатели |

 **САМООБРАЗОВАНИЕ ПЕДАГОГОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности педагога.Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование | июнь-август | педагоги |
| 2 | Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы:• в определении содержания работы по самообразованию;• в выборе вопросов для самостоятельного углублённого изучения;• в составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога | сентябрь | педагогизам.зав.по ВМР |
| 3 | Теоретическое изучение проблемы | Сентябрь-октябрь | зам.зав.по ВМР, специалисты, воспитатели |
| 4 | Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми) | Октябрь-май | специалисты, воспитатели |
| 5 | Подведение итогов самообразования.  | Май | специалисты, воспитатели |

**Открытые просмотры.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Мероприятия | Сроки проведения |  Ответственные |
| Коллективные просмотры |  1 квартал | Сентябрь | Подготовительная к школе группа |
|  |  | Октябрь | Старшая группа№1,2 |
| Ноябрь | младшая группа № 2,3 |
| 2 квартал | Декабрь | учитель –логопедПсихолог |
| Январь | Средняя группа№1Музыкальный руководитель |
| Февраль | Средняя группа №2Физ. Инструктор |
| 3 квартал | Март | младшая группа № 1вторая группа раннего возраста |
| Апрель, май  | Отчеты по самообразованию |

**Педагогические часы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **1** | **Педагогический час №1** * Знакомство с планом работы на сентябрь.
* тематическое планирование
* Планирование работы по самообразованию.
 | Сентябрь | **Зам.зав. вмр** |
| **2** | **Педагогический час №2** * Знакомство с планом работы на октябрь.
* Тема: «Принципы построения ООД дошкольников в соответствии с ФГОС ДО»
 | Октябрь | **Зам.зав. вмр** |
| **3** | **Педагогический час №3** * Знакомство с планом работы на ноябрь.
* Тема: «Речевое развитие дошкольников: проблемы, пути решения»
 | Ноябрь | **Зам.зав. вмр****воспитатели** |
| **4** | **Педагогический час №4** * Знакомство с планом работы на декабрь.
* Тема «Познавательное развитие»
 | Декабрь | **Зам.зав. вмр****воспитатели** |
| **5** | **Педагогический час №5*** Знакомство с планом работы на январь.
* Тема : «Социально- коммуникативное »
 | Январь | **Зам.зав. вмр****воспитатели** |
| **6** | **Педагогический час №6*** Знакомство с планом работы на февраль.
* Тема: «Физическое развитие»
 | Февраль | **Зам.зав. вмр****Сулейманова К.А.воспитатели** |
| **7** | **Педагогический час №7*** Знакомство с планом работы на март.
* Тема : «Художественно-эстетическое развитие»
* Обсуждение открытых просмотров по теме
 | Март | **Зам.зав. вмр****воспитатели** |
| **8** | **Педагогический час №8** * Знакомство с планом работы на апрель.
* Обсуждение проектной деятельности
 | Апрель | **Зам.зав. вмр** |
| **9** | **Педагогический час №9*** Знакомство с планом работы на май
* Анализ работы педагогов по самообразованию.
* Анкета по результатам анализа реализации ФГОС в ДОУ.
 | май | **Зам.зав. вмр****воспитатели** |

**Консультации для педагогов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **1** | Тема: «Групповая документация воспитателей, планирование образовательной работы с детьми» | **сентябрь** | **Зам.зав.повмр.** |
| **2** | Тема: «Язык –к знанию ключ»  | **октябрь** | **Агабекова З.Н.** |
| **3** | Тема: «Современные технологии в ДОУ» | **ноябрь** | **Рабаданова И.Б.** |
| **4** | Тема: «Особенности работы с одаренными детьми» | **декабрь** | **Курбанова Н.А.** |
| **5** | Консультация: «Инновационные технологии в музыкальном воспитании дошкольников» | **январь** | **Таривердиева М.Г.****Таривердиева И.Г.** |
| **6** | Тема: «Сказка в жизни каждого человека» | **февраль** | **Рабаданова И.Б.** |
| **7** | Тема: «Значение занимательного математического материала для всестороннего развития детей» | **март** | **Зам.зав.по вмр.****Инструктор по ФК.** |
| **8** | Консультации аттестующимся: - -Портфолио педагога МБДОУ.- Нормативно-правовые документы | **В течении года** | **Зам.зав.по вмр** |
| **Семинары-практикумы.** |
| **№****п/п** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **1.** | Рекомендации к составлению плана работы с детьми в детском саду по проведению режимных моментов ДОУ | **октябрь** | **Зам. зав. по ВМР.** |
| **2.** | "Мои эмоции" | **ноябрь** | **Педагог-психолог** |
| **3.** | Тема: «Формирование интеллектуально-творческих способностей дошкольников, через использование современных игровых развивающих технологий» (ЛЭКБУК) | **январь** | **Зам. зав. по ВМР.****Магомедова М.Ф.** |
| **4.** | "Секреты успешной работы с родителями " | **февраль** | **Зам. зав. по ВМР.****Все педагоги** |
| **5.** | Семинар-практикум: «Метод квест – технологии и кейс-технологии в дошкольном образовании» | **апрель** | **Зам. зав. по ВМР****Мирзаева Л.В.** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

**Развлекательная деятельность.**

**Музыкальные праздники, досуги , развлечения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Группа** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1.** | «День знаний» | Группы всех возрастов | сентябрь | Муз.рук., воспитателиЗам.зав. по вмр |
| Концертная программа ко Дню дошкольного работника (27 сентября) |  Группы всех возрастов | сентябрь | Зам.зав.повмрМуз.рук., воспитатели |
| **2** | Мы чтим память Расула Гамзатова (95 лет) «День белых журавлей» | Старшая группа  | Сентябрь (22 сентября) | муз.рук.воспитатели |
| **3** | Утренник «Осенняя мозаика» | Средняя группа  | октябрь | муз.рук.воспитатели |
| **4** | «Твори добро»(проект) | Группы всех возрастов | октябрь | муз.рук.воспитатели |
| **4.** | День матери : Мама – счастье моё!» | Средняя группа  | ноябрь | муз.рук.воспитатели |
| **5.** | «Новогодний утренник. Новый год стучится в дверь» | Группы всех возрастов | декабрь | муз.рук.воспитатели |
| **6.** |  «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг» (проект) | Подготовительная к школе группа  | февраль | муз.рук.воспитатели |
| **6.1** | тематический досуг "сильные, ловкие,смелые" | Старшие группы | февраль | инстр. по физ. культ. |
| **7.**  | Утренник посвященный к празднику 8 марта (проект) | Группы всех возрастов | март | муз.рук.воспитатели |
| **8.**  | День Земли (проект) | Старшая группа  | Апрель(22 апреля) | муз.рук.воспитатели |
| **9.** | «День Юмора»Театральный фестиваль | Группы всех возрастов | Апрель(1 апреля)(Проект) | муз.рук.воспитатели |
| **9.** | «Праздник, посвящённый Дню Победы» | Старшая группа  | май | муз.рук.воспитатели |
| **9.1** | Тематический досуг "Этот день Победы" | Старшие группы | май | инстр. по фк |
| **10.** | «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей | Группы всех возрастов | июнь | муз.рук.воспитатели |
| **11.** | Выпускной бал |  Старшая и подготовительная группа | май-июнь | муз.рук.воспитатели |
| **12.** | **В месяц один раз проводить тематические досуги.** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**Профилактическая работа по предупреждению террористических актов**

**и обеспечению безопасности педагогов и детей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **1.** | Издать приказ по предупреждению террористических актов.  | Сентябрь  | Заведующая |
| 2. | Инструктаж  | По плану | Заведующая, зам.зав.по АХЧ |
| 3. | Проверка сохранности ограждения детского сада  | Ежедневно  | Зам .зав. по АХЧ  |
| 4. | Разработка, доработка паспорта безопасности  | В течении года | ЗаведующаяЗам .зав. по АХЧ  |
| 5. | Проведение бесед, занятий по антитеррористической безопасности, дидактических и сюжетно-ролевых игр, решение проблемных ситуаций в рамках образовательной области «Безопасность».  | В течении года | ЗаведующаяЗам.зав, воспитатели,специалисты |
| 6. | Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об ответственности  | В течении года | ЗаведующаяЗам.зав,  |
|  |  |  | воспитатели,специалисты |
| 7. | Изготовление памяток, рекомендаций для родителей.  | В течении года | ЗаведующаяЗам.зав, воспитатели,специалисты |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

**Мероприятия по пожарной безопасности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **1.Оснащение педпроцесса** |
| 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оснащение методического кабинета методической литературой и методическими разработками по пожарной безопасности  |  | **Заведующий,** **ст. воспитатель**  |

 | В течении года | Заведующая  |
| 2 | Обновление игр, методических материалов по пожарной безопасности.  | В течении года | Зам.зав.,воспитатели |
| **2.Работа с кадрами** |
| 3 | Издать приказ по ДОУ «О пожарной безопасности».  | Август  | Заведующая  |
| 4 | Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с коллективом и детьми ДОУ.  | В квартал 1 раз | Заведующая, зам по АХЧ |
| 5 | Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу. | По мере поступления  | Заведующая |
| 6 | Индивидуальные консультации по планированию работы с детьми и родителями по формированию у дошкольников навыков безопасного поведения при пожаре в рамках образовательной области «Безопасность»  | В течение года  | Заведующая, зам.зав.зам по АХЧ, воспитатели  |
| 7 | Тренинг по пожарной безопасности  | май | Заведующая, зам.зав.зам по АХЧ, воспитатели |
| 8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оформить материалы по пожарной безопасности для педагогов и детей.  |   | Администрация, ст. воспитатель  |

 | сентябрь | воспитатели |
| **3.Работа с детьми** |
| 9 | Проведение бесед, занятий по пожарной безопасности, дидактических и сюжетно-ролевых игр, решение проблемных ситуаций в рамках образовательной области «Безопасность».  | В течение года  | Зам.заввоспитатели  |
| 10 | Практические занятия с детьми по формированию навыков поведения в пожароопасной ситуации  | В течение года | Зам.заввоспитатели |
| 11 | Участие в конкурсах попожарной безопасности  | В течение года | Воспитатели  |
| 12 | Чтение художественной литературы по теме пожарной безопасности  | В течение года | Воспитатели  |
| 13 | Провести учебную эвакуацию из здания ОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре.  | По графику занятий  | Заведующая, зам.зав.зам по АХЧ, воспитатели, специалисты |
| 14 | Экскурсии и целевые прогулки: в прачечную, на пищеблок – знакомство с электроприборами  | В течение года | Воспитатели  |
| **4.Работа с родителями** |
| 15 | Наличие пожарных указателей  | Сентябрь, декабрь  | Заведующая, зам. зав. по АХЧ  |
| 16 | Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения.  | Сентябрь, декабрь  | Заведующая, зам. зав. по АХРЧ |
| 17 | Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.  | В течение года  | Зам. зав. по АХЧ  |
| 18 | Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности.  | В течение года  | Зам. зав. по АХЧ  |
| 19 | Содержание территории. Территория должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора,  | В течение года  | Зам. зав. по АХЧ |
| 20 | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.  | 1 раз в 2 года  | Заведующая, зам. зав. по АХЧ |
| 21 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов  | В течение года  | Ответственный за электроэнергию |
| 22 | Контроль: 1. Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. 2. Проверка знаний детей. 3. Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании)  | В течение года  | Заведующая, зам. зав. по АХЧ |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

**ПЛАН**

**мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1.Административно-хозяйственная работа |
| 1 | Обновить уголки по БДД | сентябрь | воспитатели |
| 2 | Обновить и дополнить сюжетно-ролевые игры | октябрь | воспитатели |
| **2.Работа с воспитателями** |
| 3 | Консультация «Содержание работы с детьми по предупреждению дорожно-транспортного травматизма в разных возрастных группах» | сентябрь | Зам.зав., воспитатели |
| 4 | Разработка тематического плана работы с детьми 3-7 лет по реализации образовательной деятельности в направлении безопасности жизнедеятельности | сентябрь | Зам.зав., воспитатели |
| 5 | Приобретение методической литературы по БДД | В течение года | Заведующая  |
| 6 | Консультация «Правила поведения пешехода на дороге в зимнее время» | декабрь | Зам.зав., воспитатели |
| 7 | Консультация «Что нужно знать родителям о правилах дорожного движения» Консультация «Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на дорогах» | Февраль | Зам.зав., воспитатели |
| 8 | Круглый стол «Использование игровых технологий в обучении детей правилам безопасного поведения на дороге» | март | Зам.зав., воспитатели |
| 9 | Просмотр итоговых занятий по знакомству детей с БДД.Консультация «Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма» | апрель | Зам.зав., воспитатели |
| 10 | Подготовка и проведение развлечений по ознакомлению с правилами дорожного движения  | В течение года | Зам.зав., воспитатели |
| 3. Работа с детьми |
| 11 | Экскурсии и целевые прогулки: Наблюдение за движением пешеходов Наблюдение за движением транспорта Рассматривание видов транспорта Знакомство с улицей Наблюдение за движением транспорта Знаки на дороге – место установки, назначение  | Август-сентябрь | Воспитатели. |
| 12 | Организация встреч с работниками ГИБДД Беседы: Что ты знаешь об улице?  | В течении года | Зам.зав. воспитатели  |
|  | Мы пешеходы - места движения пешеходов, их название, назначение Правила поведения на дороге Машины на улицах села – виды транспорта Что можно и что нельзя Помощники на дороге – знаки Будь внимателен! Транспорт  |  |  |
| 13 | Сюжетно-ролевые игры: «Путешествие по улицам города», «Улица и пешеходы», «Светофор», «Путешествие с Незнайкой», «Поездка на автомобиле», «Станция технического обслуживания», «Автомастерская»  | В течение года  | воспитатели |
| 14 | Дидактические игры: «Наша улица», «Светофор», «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и разрешающие», «Красный, жёлтый, зеленый», «Чего не хватает?», «Собери автомобиль», «Отвечай быстро»  | В течении года | воспитатели |
| 15 | Подвижные игры: «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили», «Мы едем, едем, едем…», «Стоп!», «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Велогонки», «Лошадки», «Горелки», «Найди свой цвет»  | В течение года  | воспитатели |
| 16 | С. Маршак «Милиционер», «Мяч»; В. Головко «Правила движения»; С. Яковлев «Советы доктора Айболита»; О. Бедерев «Если бы…»; А. Северный «Светофор».  | В течение года  | воспитатели |
| 17 | Развлечения: Зеленый огонек (досуг) Петрушка на улице (досуг) Уважайте светофор (кукольный спектакль)  | Сентябрь Январь Март  | Воспитатели,Инструктор по ФК. |
| 18 | Выставка детских творческих работ по безопасности дорожного движения «Безопасный путь от дома до детского сада!»  | апрель  | воспитатели  |
| **Работа с родителями**  |
| 19 | Консультации: Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице: Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте Правила дорожного движения – для всех Осторожно, дети! – статистика и типичные случаи детского травматизма Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма Родители – пример для детей  | В течение года  | Зам.зав.,воспитатели  |
| 20 | Оформление стендов (папок-передвижек) в группах по правилам дорожного движения  | В течение года  | Воспитатели |

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

**ПЛАН**

**мероприятий по обеспечению безопасности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей**  |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку и приём групповых комнат, спортивного и музыкального залов, кабинетов специалистов и здания к новому учебному году.  | Август  | Заведующаяколлектив ДО |
| 2 | Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм.  | По графику  | Заведующая |
| 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ремонт оборудования.  |  |  |

 | В течении года | Зам. зав. по АХЧ |
| 4 | Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда | В течении года | Заведующая, зам. зав., зав. по АХЧ |
| 5 | Организовать работу с детьми по реализации образовательной области «Безопасность»  | В течении года | зам. зав., воспитатели |
| 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, спортивного зала и т.д.  |  |

 | К началу учебного года | Заведующая |
| 7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провести общий технический осмотр зданий и сооружений с составлением акта.  |  |  |

 | Август  | Заведующая |
| 8 | Регулярное проведение медицинских осмотров работников. | Постоянно  | Заведующий, мед.сестра |
| 9 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, с регистрацией в журнале установленной формы.  |  |  |

 | В течение года  | Заведующий  |
| 10 | Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы. | В течение года  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ |
| 11 |

|  |
| --- |
| Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда. Контроль: а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм; б) документации по охране труда в спортивном зале, музыкальном зале в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах  |

 | В течение года  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ |