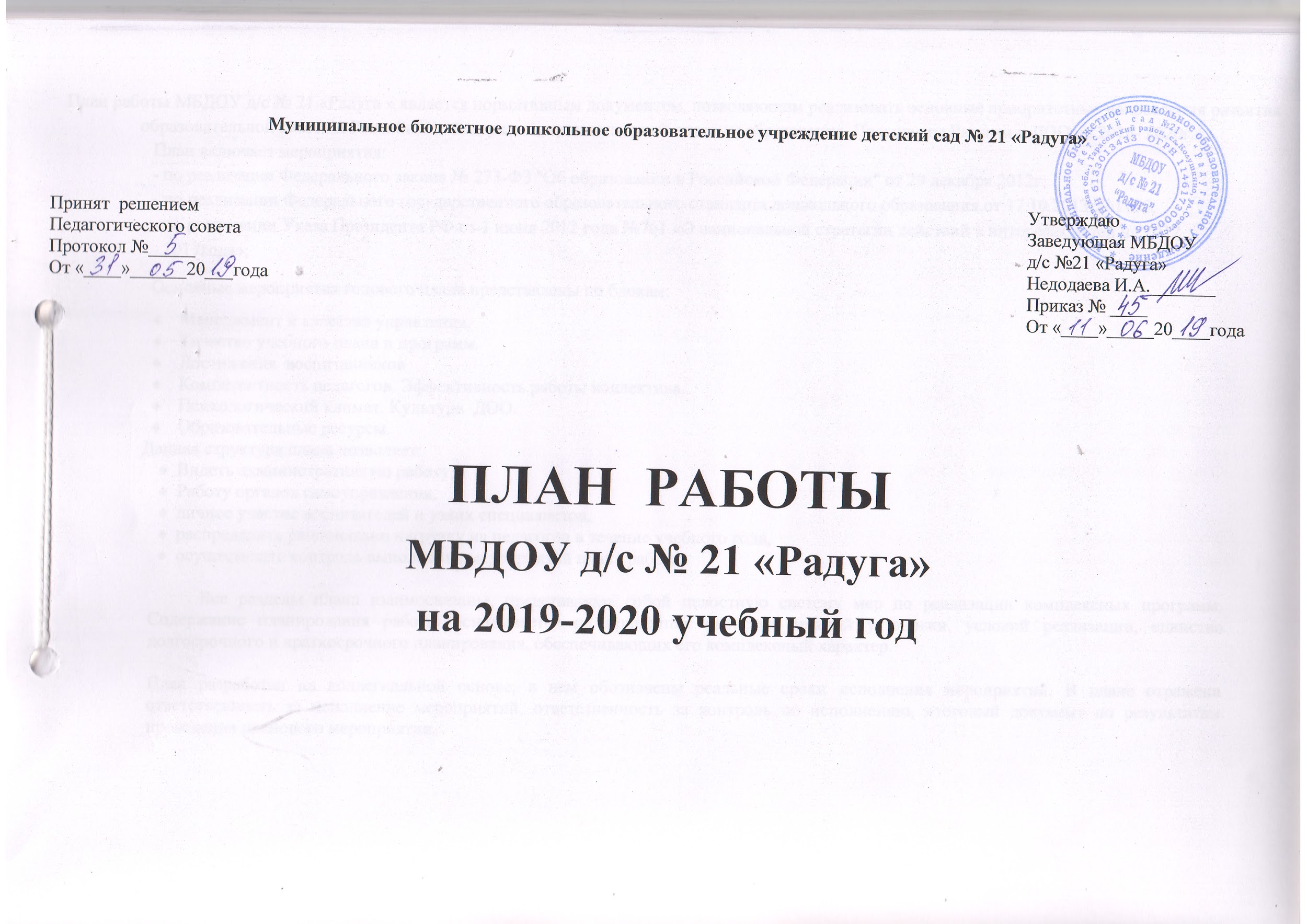
****План работы МБДОУ д/с № 21 «Радуга » является нормативным документом, позволяющим реализовать основные приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации, муниципальной системы образования, Программы Развития ДОО на 2016- 2020г.г.

План включает мероприятия:

* по реализации Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012г;
* по реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования от 17.10.2013г№1155;

- по реализации Указа Президента РФ от 1 июня 2012 года №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 1017года»;

Основные мероприятия годового плана представлены поблокам:

* Менеджмент и качество управления.
* Качество учебного плана ипрограмм.
* Достижения воспитанников
* Компетентность педагогов. Эффективность работы коллектива.
* Психологический климат. Культура ДОО.
* Образовательные ресурсы.

Данная структура плана позволяет:

* + Видеть административную работу,
  + Работу органов самоуправления,
  + личное участие воспитателей и узкихспециалистов,
  + распределить рационально нагрузку на педагогов в течение учебногогода,
  + осуществлять контроль выполнения мероприятий планаработы.

Все разделы плана взаимосвязаны, представляют собой целостную систему мер по реализации комплексных программ. Содержание планирования работы основывается на принципах единства целевой установки, условий реализации, единство долгосрочного и краткосрочного планирования, обеспечивающих его комплексный характер.

План разработан на коллегиальной основе, в нем обозначены реальные сроки исполнения мероприятий. В плане отражена ответственность за исполнение мероприятий, ответственность за контроль по исполнению, итоговый документ по результатам проведения планового мероприятия.

Дошкольное учреждение на 2019 – 2020 учебный год ставит цель:

Обеспечение качественного образования в условиях реализации ФГОС дошкольного образования через создание единого образовательного пространства для разностороннего развития личности ребенка сохранения и укрепления здоровья детей и их комплексной безопасности.

Для реализации заданной цели на 2019-2020 учебный год ставятся следующие задачи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ***Задачи*** | ***Ожидаемые результаты*** |
| 1. | **Сохранение и укрепление здоровья воспитанников** | -Повышение компетентности и интереса родителей (законных представителей), осознание важности в вопросах оздоровления детей.   * Продолжена реализация здоровьесберегающих технологий: контрастные воздушные ванны, водный массаж для часто болеющих детей, погружение ног в воду, босохождение, обширное умывание. * Обеспечено снижение показателей заболеваемости, вызываемой вирусными инфекциями, детского травматизма во время образовательногопроцесса. * Повышение профессионального уровня педагогов в вопросах обучения детей здоровому образу жизни и основам безопасности жизнедеятельности. * Сформировано осознанное отношение к своему здоровью, сформированы навыки безопасногоповедения. |
|  | - Продолжать работу по укреплению физического здоровья детей через создание условий для систематического оздоровления организма детей через систему физкультурно- оздоровительной работы в соответствии с ФГОС ДО. |
|  |  |
|  | - Формирование компетентной педагогической позиции |
|  | родителей (законных представителей) по отношению к |
|  | собственному ребенку, в вопросах физическогоразвития |
|  | через непосредственное вовлечение их в образовательный |
|  | процесс на основе выявления потребностей и поддержке |
|  | Образовательных инициатив семьи. |
|  | -Продолжать работу по формированию у детей осознанного  отношения к своему здоровью, навыков безопасного поведения. |
| **2.** | **Повышение качества образования**  - Продолжать создавать условия к реализации ФГОС ДОв соответствии с планом мероприятий дошкольного учреждения с целю обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка и получения качественного дошкольного образования.  -Создание оптимальных условий для развития художественно-эстетических и творческих способностей | - Создана развивающая предметно-пространственная среда в соответствии с ФГОС дошкольного образования  -Увеличение охвата родителей (законных представителей) участвующих в совместных мероприятиях ДОО  -Будет налажена работа консультационного пункта для оказания |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | детейчерез:   * поддержку детской одаренности и развитие индивидуальных способностей воспитанников, посредством увеличения охвата детей участием в акциях, интернет - конкурсах, спартакиадах, выставках различногоуровня; * создание «методической копилки», дидактического материала по ознакомлению с изобразительным искусством (фотографий, графических изображений, мультимедийные презентации)*.*   - Совершенствование образовательной деятельности на основе преемственности дошкольного и начального общего образования. | квалифицированной помощи родителям, чьи дети не посещают дошкольное учреждение.  -Поддержка и развитие детской одаренности: увеличение доли воспитанников, принимающих участие в конкурсах различного уровня, выставках, акциях, олимпиадах   * Развиты художественно-эстетические и творческие способности детей. * Сформированность у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования. |
| **3.** | **Повышение компетентности педагогов**  -Продолжать повышать профессиональную компетентность педагогов в рамках реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования через использование активных форм работы:  - обучающие семинары;   * мастер-классы; открытые просмотры. * вебинары. * Обеспечение индивидуального сопровождения педагогов с целью развития их профессиональной компетентности в условиях внедрения ФГОС ДО. * Создать условия для профессионального развития педагогов через организацию работы по формированию умения представлять свой педагогический опыт родительской и педагогическойобщественности. * Обеспечить развитие кадрового потенциала в процессе внедрения ФГОС ДО через прохождение курсов повышения квалификации, процедуры аттестации.   -Продолжать деятельность по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов в вопросах применения информационно-коммуникационных технологий в образовательномпроцессе. | - Участие педагогов конкурсах профессионального мастерства  -Увеличение доли педагогов прошедших курсы повышения квалификации, представивших опыт работы на практических конференциях, образовательных сайтах сети Интернет, печатных изданиях |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь 2019 год** | | | | |
| ***Направления*** | **02.09 – 06.09.** | **9.09 – 13.09.** | **16.09 – 20.09.** | **23.09 – 27.09.** |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей* | 1. Предоставление информации по итогам районного августовского совещания работников системы образования в 2019 году. 2. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 3. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений. 4. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля).   *Ответственный – заведующая* | 1. Организация питания 2. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. 3. Итоги летней оздоровительной работы в 2019г.   *Ответственный- заведующая* | 1. Итоги готовности ДОО к началу 2019-2020 учебного года. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО 3. Организация работы по пожарной безопасности, соблюдению правил   Внутреннего трудового распорядка.   1. Финансово–экономическая деятельность, исполнение сметы расходов и доходов за 3 квартал 2019 года.   *Ответственный: заведующая* | Подготовка мероприятий посвященных празднованию Дня воспитателя *Ответственный председатель ПК* |
| *Работа органов самоуправления Общеесобрание* |  | 1. Общее собрание трудового коллектива   «Готовность дошкольного учреждения к учебному году».   1. Выборы членов органов самоуправления ДОО. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Работа родительского комитета* | Заседание №1 «Итоги летнего оздоровительного периода».  Утверждение плана мероприятий родительского комитета  на 2019-2020 учебный год. *Ответственный – заведующая* |  |  |  |
| *Программно- методическое*  *обеспечение* | Пополнение банка документации по вопросам реализации ФГОС ДО, поддержание его в актуальном и оперативном состоянии, размещение его на сайте ДОО. | | | |
| *Контроль Руководство* | Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля.  *Ответственные: заведующий, ЗАВХОЗ*  Руководство игровой деятельностью на прогулке-  *Ответственный воспитатель*  *Итоговый документ – справки*  *по результатам контроля* | 1. Контроль «Создание условий в группе по ПДД в рамках проведения месячника». 2. «Анализ календарно- тематического   планирования**».** Планируем в  соответствии с ФГОС ДО *Ответственный за исполнение –заведующая, отв. по ПДД*  *Итоговый документ –*  *справки*  Оперативный контроль  -Подготовка воспитателей к рабочему дню  *Заведующая ДОО*  -Проведение закаливающих процедур  *Ответственный -воспитатель* | Контроль «Организация питания в ДОО  -состояние инвентаря и посуды;  - маркировка инвентаря и посуды  *Ответственный заведующий,завхоз, повар.*  Контроль за организацией и осуществлением работы с родителями (законными представителями) (подготовка и проведение родительских собраний).  *Ответственный воспитатель*  *Итоговый документ – справки*  *по результатам контроля* | Анализ мониторинговых исследований по результатам усвоения ООП.  Контроль в  соответствии с планом контроля ДОО на 2019-2020  учебный год. *Ответственные: завхоз, ИНСТРУКТОР по ОТ, педагог- психолог.*  *Итоговый документ*  *– справки* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Сотрудничество с* | Заключение договоров: с ЦРБ для прохождения медосмотров, |  |  |
| *Другими социальными* | с сельской библиотекой, с СДК |
| *службами* | *Ответственный – заведующий* |
|  | *Итоговый документ – договор* |
| *Организационно –* | Заседание с учителем начальных классов Колушкинской СОШ | Мероприятия в соответствии с планом | |
| *педагогическая* | Тема заседания: «Преемственность дошкольного и | преемственности содержания образования ДОУ и | |
| *деятельность* | начального образования в контексте ФГОС». | Колушкинской СОШ на 2019-2020 учебный год. | |
| *Преемственность* | *Ответственный: воспитатель, педагог-психолог* | *Ответственный за проведение: воспитатель.* | |
| *образовательного* | *Итоговый документ: план преемственности* |  | |
| *учреждения и школы* |  |  | |
| *Медико – оздоровительноеобеспечение* | Утверждение списков детей посещающих дошкольное учреждение.  *Ответственный – заведующий, воспитатель.* | Выпуск буклетов «Полезные овощи и фрукты». Информационного плаката «Значение профилактических прививок в формировании  здоровья ребенка».  *Ответственные – воспитатель* | |
| *Нормативноправовое* |  | | |
| *обеспечение: разработка* | Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов на 2019-2020 учебный год, по мере | | |
| *нормативно-правовой* | необходимости. | | |
| *документациипо* | Заключение договоров с родителями воспитанников (законных представителей) | | |
| *обеспечению* | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального | | |
| *деятельности* | уровней, локальных актов, регламентирующих реализацию ФГОС ДО; | | |
| *образовательного* | *Ответственные: заведующий., .завхоз* | | |
| *учреждения* | *Итоговый документ – нормативный документ, локальный акт* | | |
| *Финансово – экономическое*  *обеспечение* | Подготовка ДОО к новому учебному году. Тарификация.  Заключение договора на медицинский осмотр работников ДОО.  *Ответственные: заведующий,председательПК.* | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Педагогический совет*  *№ 1* | **Тема:** **«Новый учебный год: возможности для развития»**  **Цель:** Ознакомление педагогов с итогами деятельности ДОУ за летний период, рассмотрение и утверждение основных нормативных документов, регулирующих образовательный процесс в ДОУ.  **Повестка дня:**  1.Анализ летней оздоровительной работы.  2. Рассмотрение годового плана на 2019-2020 уч. год. Задачи деятельности педагогического коллектива в предстоящем учебном году.  3.Утверждение учебного плана, календарного плана, расписания образовательной деятельности на 2019-2020 уч. год.  4. Утверждение рабочей программы.  5.Принятие проекта решения педагогического совета.  *Ответственный: заведующий*  *Итоговый документ - протокол, приказ по решению педсовета* | | | |
| **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы МБДОУ»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов* |  | 1.Определение  особенностей развития детей, возможных условий и форм их развития.  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *протокол (решение)* |  | Комиссия по  рассмотрению стимулирующих доплат, надбавок сотрудникам *Ответственный*  *председательПК* |
| *Организационно- педагогическая работа* | Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно- методических пособий, методических материалов, дидактических материалов в соответствии с направлениями развития, образовательными областями (исполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования).  Ознакомление и обеспечение педагогических работников с новинками литературы по реализации ФГОС дошкольного образования.  *Ответственный заведующий ДОО* | | | Оценка планов образовательной работы с детьми.  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *справка* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | |
| Целевые ориентиры как результат возможных достижений освоения  воспитанникамипрограммы | Целевые ориентиры дошкольного образования (социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования). | | | |
| *Развлечения, праздники* | Развлечение «День знаний»  *Ответственный: воспитатели* |  | | |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях* | Участие в районных конкурсах творческих работ. Участие в муниципальном конкурсе по профилактике ПДД  «Безопасность на дороге».  *Ответственные: воспитатели группы* | | | |
| Оформление фото презентаций, коллажей в группе «Лето, ах,лето!».  *Ответственные: воспитатели* | Выставка рисунков в рамках проведения месячника по правилам дорожного движения.  «Внимательный пешеход» *Ответственный: воспитатель* | Выставка рисунков на Международный день мира | Выставка творческих работ, поделок из  природного материала  «Здравствуй золотая осень».  *Ответственные: воспитатели группы* |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на*  *рассмотрение, на совещание* | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования.  Изучение нормативно-правовой базы регламентирующих реализацию ФГОС дошкольного образования. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *при заведующей* | 1. Обсуждение мероприятий месячника по ПДД. 2. Смотр-конкурс: создание условий в группе по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма *Ответственный*   *воспитатели* | 1. «Организация питания: взаимодействие воспитателя и помощника воспитателя» 2. Составление плана- графика взаимопосещений занятий, режимных моментов, с целью обмена опытом.   *Ответственный заведующий* | | Практическое занятие  «Планирование образовательной деятельности в режиме дня в соответствии с ФГОС дошкольного образования».  *Ответственный заведующий.* | | 1. Отчеты педагогов о проведенных мероприятиях в рамках проведения месячника по ПДД 2. работа с макетом дороги и   индивидуальныммаршрутом. |
| *Консультации для педагогов* | «Организация и методика проведения целевых прогулок»  *Ответственный воспитатели*  Индивидуальное консультирование по запросам  *Ответственный: заведующий* | | | Рекомендации: «Обучение детей правилам дорожного движения»  *Ответственный по ПДД* | | |
| *Повышение*  *Квалификациипе дагогов* | 1. Изучение нормативных документов по аттестации, корректировка плана повышения квалификации.педагогических работников. 2. Ознакомление с механизмом аттестации педагогов аттестующихся в 2019-2020 учебном году.   *Ответственный заведующий.* | | | | | |
| *Работа с родительской общественностью* | Родительское собрание  Тема*:*«Организационное»   1. Результаты работы дошкольного учреждения в летний оздоровительный период 2019г. 2. Приоритетные направления работы дошкольного учреждения на 2019–2020 учебный год 3. Проблема профилактики детского дорожно- транспортного травматизма 4. «Предупреждение!» (о вреде курения и употребления алкоголя). 5. Разное. (выбор родительского комитета).   *Ответственный за проведение заведующий* | | Индивидуальное консультирование родителей по итогам педагогической и психологической диагностики.  *Ответственный педагог – психолог, воспитатели* | | | |
| Консультация для родителей «Дисциплина на улице –залог безопасности пешеходов».  *Ответственный по ПДД* | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | | | |
| *Работа психологической службы* | Эмоциональное состояние воспитанников. Настроение дошкольников.  *Ответственные педагог-психолог, воспитатели* | | | Профилактика эмоциональных нагрузок в коллективе. ТренингПрофилактика эмоционального выгорания «Психологическое самочувствие воспитателя».  *Ответственный педагог-психолог* | | |
| «Организация  адаптационных мероприятий с вновь прибывшими детьми».  *Ответственный: педагог- психолог* |  | | [«Советы воспитателям по воспитанию дружеских отношений между детьми»](https://psichologvsadu.ru/rabota-psichologa-s-pedagogami/konsultazii-psichologa-dlya-vospitateley/277-soveti-vospitanie-drughbi-detey)  *Ответственный педагог-психолог* | | |
| *Поддержка инициативы новаторства педагогов* | Праздничное поздравление, посвященное Дню воспитателя.  *Ответственный: профком.* | | | | | |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | | | |
| *Работа с кадрами* | Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.  *Ответственный специалист по ОТ* | | | |  |  |
| *Финансово-*  *экономическая, административно- хозяйственная деятельность* | Работа по благоустройству территории.  Составление плана развития материально-технической базы на 2019-2020 учебный год.  *Ответственный заведующий, завхоз* | | | | Разработка и составление локальных актов, внесение изменений в нормативные документы *Ответственный заведующий, председатель ПК* | |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников.*  *Безопасность ДОУ* | Корректировка методических рекомендаций содержащих материалы для сотрудников по антитерроризму.  *Ответственный – уполномоченный по ГО иЧС* | | Разработка и корректировка методических материалов по проведению Дней безопасности в ДОУ *Ответственный – уполномоченный по ГО и ЧС.* | | Подготовка нормативно-правовой базы по вопросам обеспечения безопасности, антитеррористической защищенности, электро- и пожаро- безопасности при проведении праздников, спортивных состязаний и иных культурно- массовых мероприятий  *Ответственные заведующий., завхоз., уполномоченный по ГО и ЧС* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Октябрь 2019 год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Направления*** | **30.09 – 04.10.** | | **07.10 – 11.10.** | | | | | **14.10 – 18.10.** | | | | | | | | | **21.10 –25.10.** | | | | | **28.10-1.11** | |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация питания. 3. Профилактика травматизма.   *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ - протокол* | | 1.Подготовка к осенним праздникам. *Ответственный заведующий, воспитатели.*  *Итоговый документ -*  *протокол* | | | | | 1. Итоги хозяйственной и экономической  деятельности ДОУ за 9 месяцев.  2.Организация мероприятий по ОТ, пожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего трудовогораспорядка.  *Ответственный заведующий, завхоз.*  *Итоговый документ –*  *протоко*л | | | | | | | | | 1. Результаты контрольной деятельности  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *протокол* | | | | | | |
| *Исполнение нормативных документов Правительства РФ,* | Знакомство с новыми нормативными документами, с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, районных органов управления по мере поступления в ДОО.  *Ответственный заведующий* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Контроль Руководство* | | 1. Контроль в соответствии с «Планом контроля образовательного учреждения», и перечнем мероприятий производственного  контроля. *Ответственные: заведующий,. завхоз*  *Итоговый документ – справки по*  *результатам контроля* | | | | 1. Обеспечение   безопасности участников образовательного процесса.   1. Организация предметно развивающей среды и жизненного пространства для обеспечения разнообразной   деятельности детей. *Итоговый документ – справки по результатам контроля* | | | | | | 1. Контроль за ведением документации педагогов в соответстви с номенклатурой дел «Журнал регистрации прихода и ухода детей»   *Итоговый документ – справки*  *по результатам контроля* | | | | 1. Обеспечение соблюдения   требований ФГОС дошкольного образовани к развивающей  предметно-пространственной среде.   1. Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-2020 учебный год.   *Ответственные: завхоз, ответственный по ОТ, педагог-психолог*  *Итоговый документ –*  *справки по результатам*  *контроля* | | | | | | | |
| *Оздоровительное*  *обеспечение* | | Контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий после сна, проведением утренней гимнастики.  Выпуск информационного плаката: «Утренняя зарядка – польза для здоровья».  *Ответственные: воспитатель* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Педагогический совет № 2* | | **Тема: Результаты педагогической диагностики.**  **Цель:** Определение эффективности педагогических действий, их дальнейшее планирование на основе результатов оценки индивидуального развития детей, определение условий необходимых для создания социальной ситуации развития детей.  **Повестка дня:**   1. Обсуждение выполнения решений педагогического совета №1. 2. Сообщение о теме и повестке педагогического совета. Выступление заведующей Недодаевой И.А. 3. Диагностика уровня освоения программы по образовательным областям в контексте федеральных государственных требований. 4. Результаты проведения психолого-педагогической диагностики. 5. Проект решения педагогического совета. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Работа родительского комитета* | | Организация помощи в проведении праздника «Осень, осень – в гости просим» и месячника по ПДД. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Сотрудничество с другими социальными службами* | | Приглашение инспектора ГИБДД в соответствии с планом работы месячника «Я знаю ПДД». Практические занятия на макете. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Вопросы, выносимые на заседания*  *комиссий, советов* |  | |  | | | | | | | | 1. Контроль за реализацией основной общеобразовательной программы по направлению  «Познание». *Ответственный заведующий* | | | | | |  | | | Комиссия по рассмотрению стимулирующих доплат, надбавок сотрудникам.*Ответственный председательПК.* | | | |
| *Взаимосвязь со школой* | Работа в соответствии с планами совместных мероприятий, договорами. Взаимосвязь с Колушкинской СОШ в соответствии с планом преемственности.  *Ответственный заведующий, педагог-психолог.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Открытые просмотры* | Просмотры образовательной деятельности в рамках месячника по ПДД «Я знаю ПДД» (театрализованные представления, развлечения). *Ответственный воспитатели группы* | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | Развлекательная программа ко Дню мультфильмов *Ответственный воспитатели группы* | | |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях* | Участие в районных конкурсах творческих работ.  *Ответственный воспитатели* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выставка рисунков к Всемирному дню животных | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| *Развлечения, праздники* |  | | Музыкальные праздники  «Осень, осень – в гости просим!»  *Ответственный воспитатель* | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей* | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования  Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выполнение плана работы за сентябрь*,* внесение корректировок *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *протокол* | | | | | | Просмотр и обсуждение материалов на вебинарах, по вопросам исполнения законодательных и нормативных документов, исполнении закона «Об образовании», ФГОС дошкольного образования *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ - протокол* | | | «Организация образовательной  деятельности в режиме дня», «Соблюдение двигательного режима».  Рекомендации  «Двигательная активность в режиме дня».  *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ- протокол* | | | | | | | Отчет педагогов о проведенных  мероприятиях в рамках проведения месячника по ПДД  Ответственные воспитатели | | | | | | |
| *Консультации для педагогов* | «Развитие речи у дошкольников через игру». *Ответственный: педагог – психолог* | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| *Работа с родительской общественностью* | Консультация для родителей «Влияние родительских установок на развитие детей»  *Ответственный педагог-психолог.* | | | | Консультация: «Развитие связной речи детей в семье»  *Ответственный педагог – психолог* | | | | | Беседы, акции, практические занятия в рамках месячника по ПДД.  Ответственный по ПДД | | | | | | | | | | | | | |
|  | Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:   * Презентация: «Организация предметно-пространственной среды в группах по образовательной области «Познание» в направлении «Речевое развитие». * Обновление Странички для родителей (рекомендации педагога - психолога)   *Ответственный заведующий, педагог-психолог* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Повышениеквалификации*  *педагогов* | Оказание помощи педагогам, аттестующихся в 2019-2020 учебном году (подготовка материалов к аттестации).  *Ответственный заведующий*  Консультация: «Система повышения квалификации педагогов в современныхусловиях*»* | | | | | | | | Подготовка педагогов к процедуре прохождения аттестации.  *Ответственный заведующий* | | | | | | | | | | | | | | |
| *Консультации Семинары- практикумы* | «Современные подходы к организации образовательной  деятельности в детском саду».  *Ответственные: заведующий* | | | | Организация работы методического объединения; подбор и систематизация пополнений учебно-методических пособий, литературы по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС дошкольного образования, выпуск памяток, буклетов.  Консультация: «Знакомство с народным декоративно- прикладным искусством как с основной частью нравственного воспитания».  *Отв. воспитатель* | | | | | | | | | | Оценка планирования образовательной  деятельности. *Ответственный заведующий* | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Подготовка к*  *Педагогическому совету* | Оказание индивидуальной помощи педагогам в подготовке выступлений из опыта работы по теме педагогического совета.  *Ответственный заведующий* | | | | |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | | |
| *Психологическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе*  *Воспитателей ДОО* | Советы воспитателям:«Один ребенок расплакался, остальные заревели вслед за ним: что делать»  Ответственный педагог-психолог | Тренинг на снятие эмоционального напряжения  «Хорошее настроение – залог успеха!» *Ответственный педагог-психолог* | «Психологические рекомендации по работе с тревожными детьми»*Ответственный педагог-психолог* | | Психологический тренинг «Я — педагог!» *Ответственный педагог-психолог* |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | | |
| *Работа с кадрами* | Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей  *Ответственный специалист по ОТ* |  | | Соблюдение техники  безопасности на пищеблоке, работа с электроприборами. Прачечная, электромашины *Ответственный завхоз* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Финансово-*  *экономическая, административно- хозяйственная деятельность* | Внесение дополнений по необходимости в правила внутреннего трудового распорядка ДОО  *Ответственный заведующий, председатель ПК* |
| *Материально- техническиересурсы* | Уборка опавшей листвы, благоустройство территории. Подготовка дошкольного учреждения к зимнему периоду.  *Ответственный заведующий, завхоз* |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников.*  *Безопасность ДОО* | Инструктаж с работниками ДОО по ОТ и ТБ на рабочем месте.  Выпуск информационных листов «Профилактика гриппа», буклет «Чистота – залог здоровья».  *Ответственный специалист по ОТ.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ноябрь 2019 год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Направления*** | | **05.11 – 8.11.** | | | | | **11.11 – 15.11.** | | | | | **18.11 – 22.11.** | | | | | | **25.11 –29.11** | |
|  | **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.   1. Контроль за организацией питания. 2. Подготовка ДОО к зимнему периоду. | | | | | 1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской плате.  *Ответственный воспитатели* | | | | | 1.Исполнение сметы доходов и расходов за квартал.  Анализ выполнения натуральных норм питания.  2. Выполнение  двигательного режима в  течение дня | | | | | | 1.Результаты контроля за прошедший месяц.  2. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. Анализ заболеваемости за квартал и выявление влияния заболеваемости и организации питания на формирование ЗОЖ ребенка.  *Ответственный*  *заведующий* | |
|  | *Исполнение*  *нормативныхдокументов* | | Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ, районных органов управления по мере поступления в ДОО.  Анализ исполнения законодательства в области образования. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению*  *деятельности ДОО* | | Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов по мере необходимости.  *Ответственные заведующий* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Программно – методическоеобеспечение* | | Приобретение дополнительной методической литературы по данному направлению.  Разработка обучающих презентаций для педагогов по реализации ФГОС ДО образовательная область  Познание в направлении речевое развитие.  *Ответственный заведующий* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Контроль*  *Руководство* | | Тематический контроль  «Создание условий для речевого развития детей в ДОО.  *Ответственный заведующий* | | | Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного  учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля  Посещение образовательной деятельности по музыке, организация индивидуальной работы. | | | | | Контроль за своевременным заполнением журналов педагогов по безопасности (планирование бесед инструктажей по ПДД, в рамках месячника и недели безопасного поведения).  *Ответственный по ОТ* | | | | | Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-2020 учебный год.  *Ответственные заведующий* | | | | |
|  | *Сотрудничество с другими социальными службами* | |  | | |  | | | | | Посещение сельской библиотеки  Ответственный: воспитатели | | | | |  | | | | |
|  | *Работа родительского комитета* | | Организация помощи в проведении утренника «Моя мама лучшая на свете», акции в рамках  международного Дня Толерантности изготовление коллажей, плакатов «Мы жители одной планеты». | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательнойпрограммы»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Вопросы, выносимые на заседания*  *комиссий, советов* |  | | | Подготовка к педсовету №3 *Ответственный заведующий* | | | | |  | | | | | | | | |  | |
|  | **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Открытые просмотры,*  *Тематические занятия* | | Открытые просмотры в соответствии с планом. Речевое развитие дошкольников.  *Ответственные воспитатели группы* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *ОткрытыепросмотрыРазвлечения, праздники* | | Мероприятие, посвященное Дню Матери  Конкурс чтецов, посвященному Дню Матери  «Мама - главное слово в каждой судьбе» *Ответственный воспитатель* | | | | |  | | | | |  | | | | | Утренник «Моя мама лучшая на свете» | | |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в муниципальных мероприятиях* | | Участие в муниципальных конкурсах творческих работ  *Ответственные воспитатели групп.*  Выставка детского творчества «Портрет мамы». | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Акция в рамках  международного Дня Толерантности Изготовление коллажей, плакатов «Мы жители одной планеты».  *Ответственные воспитатели группы* | | | | | | |  | | | | | |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей* | | | | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской  Федерации, региональных и муниципальных органов образования. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выполнение годового плана работы за октябрь*,* внесение дополнений, корректировок по мере необходимости.  *Ответственный заведующий* | | | | | О мероприятиях в ДОО в рамках проведения «Недели безопасности дорожного движения».  Организация образовательной деятельности педагогов ДОО с детьми в ходе проведения прогулки.  *Ответственный заведующий.* | | | | | | Обеспечение безопасности участников образовательного процесса. Соблюдение законодательства по обеспечению условий для качественного образования. Ответственный заведующий | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Консультации для педагогов Семинары- практикумы* | Консультация:  «Виды работы педагога по развитию и совершенствованию связной речи детей дошкольного возраста».  *Ответственный педагог - психолог* | Консультация:  «Анализ образовательной работы по областям».  *Ответственный воспитатель* | | | Консультация: Проведение НОД по образовательной области познание. (развитие речи). | | |
| *Работа с родительской*  *общественностью* | Практическое занятие родителей: "Играем пальчиками и развиваем речь."  *Ответственный педагог - психолог* | | Консультация: «Развитие речи детей через музыку»  *Ответственный музыкальный руководитель* | | Практическое занятие «Играем и речь развиваем». *Ответственный воспитатель* | Беседа: «Осторожно, гололед»  *Ответственный по ПДД* | |
| Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:   * Материал по теме: «Развиваем речь ребенка»   *Ответственный воспитатели, педагог-психолог* | | | | | | |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | | | | |
| *Психологическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе профильных специалистов и*  *воспитателей ДОО* | Тренинг на снятие эмоционального напряжения | | |  | **Консультации педагогам на тему***«Как поддерживать у ребенка положительную самооценку?»* | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | | |
| *Работа с кадрами* | Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов  *Ответственныйпо ГО и ЧС* | Подготовка ДОО к зимнему периоду.  *Ответственный за исполнение завхоз* | |  | |
| *Оздоровительно- профилактическаяработа.* | Оформление стенда  «Разговор о правильном питании».  «Пропаганда ЗОЖ и здорового питания».  *Ответственный воспитатели* |  | | Оформление уголка в помощь родителям  «Вакцинация, профилактика гриппа. Показания и  противопоказания»  *Ответственный воспитатели* | |
| *Финансово-*  *экономическая, административно- хозяйственная деятельность* | Пополнение учебно-методической литературы и пособий по гендерному воспитанию, пожарной безопасности, профилактике ДТП.  *Ответственный заведующий, ответственный по ТБ* | | | | |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников.*  *Безопасность ДОО* | Проведение плановых  проверок кабинетов, подсобных, помещений по соблюдению правил противопожарной  безопасности и охране труда *Ответственный завхоз, ответственный по ОТ.* | Проведение инструктажа  «Взаимодействие воспитателя и помощника воспитателя в режиме дня».  *Ответственный воспитатель.* |  | | Буклеты «Осторожно грипп».  *Ответственный воспитатель* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Декабрь 2019 год** | | | | |
| ***Направления*** | **02.12 – 06.12.** | **9.12 – 13.12.** | **16.12 – 20.12.** | **29.12 –31.12.** |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | 1. О подготовке годовой статистической отчетности 85-К за2019год. 2. Анализ выполнения натуральных норм питания за год. Нормативы питания на I квартал2020г. 3. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательной   деятельности. *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ - протокол* | 1. Подготовка к новогодним праздникам: обеспечение соблюдения законодательства по обеспечению безопасности в ДОО при проведении новогодних и  рождественских праздников.  -педагогическая работа, оформление группы,коридоров.  - утверждение сценария и даты утренника. Усиление мер пожарной безопасности всех участников  образовательного процесса. Знакомство с приказами по пожарной безопасности в преддверии новогодних праздников.Инструктаж  «Техника безопасности при проведении новогодних утренников».  Итоговый документ – протокол | 1. Обеспечениесоблюдения   законодательства при расследовании несчастных случаев своспитанниками.   1. Финансовая дисциплина, исполнение плана финансово-хозяйственной   деятельности за 2019 год. *Ответственный заведующий, ответственный по ОТ.*  *Итоговый документ -*  *протокол* | *Итоги работы системы гражданской обороны в ДОО. Ответственные уполномоченный по ГО и ЧС, завхоз* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Исполнение нормативных документов Правительства РФ* | Знакомство с новыми инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ. | | | |
| *Работа*  *Родительского комитета* | Помощь родителей в организации и проведении утренника «Новогодняя сказка».  Соблюдение безопасности в зимний период.  Проведение акции «Помогите птицам пережить зиму» | | | |
| *Разработка нормативно-правовой документации по*  *обеспечению деятельности*  *образовательногоучреждения* | Разработка и утверждение локальных актов.  Внесение корректировок в Положения о смотре-конкурсе «На лучшую новогоднюю игрушку», «Лучший символ года»,  «О смотре-конкурсе «Зимняя фантазия» и др.  *Ответственный заведующий,воспитатель.* | | | |
| *Контроль*  *Руководство* | 1.Соблюдение правил внутреннего распорядка. Выполнение инструкций по ОТ и ТБ.  Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного  учреждения» и перечнем мероприятий производственного контроля. *Ответственные: заведующий*  *завхоз, ответственный по ОТ.* | 1. Планирование образовательной  деятельности в режимных моментах.  *Ответственный заведующий.* | 1.Контроль за ведением документации педагогов.  Ответственный заведующий  2. Обеспечение  безопасности участников образовательного процесса. | 1.Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-2020 учебный год  2.Эффективность проведения Новогодних Праздников. *Ответственные: заведующий, завхоз, ответственный ОТ, педагог-психолог* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Оздоровительное обеспечение* | Контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий после сна, проведением утренней гимнастики.  Выпуск информационного плаката: «Польза прогулок в зимний период»  Консультация: «Значение профилактических прививок в формировании здоровья ребенка»  - Формирование правильной осанки.  *Ответственные: воспитатели* | | | | |
| *Педагогический совет № 3* | **Тема: "Состояние воспитательно-образовательной работы по развитию речи детей в различных формах и видах детской деятельности".**  **Цель:** Систематизация знаний педагогов об особенностях современных форм и методов работы по развитию речи дошкольников.  **Повестка дня:**  1. Выполнение решений предыдущего педсовета.  2. Выступление «Актуальность проблемы речевого развития детей дошкольного возраста».  3. Речевое развитие дошкольников посредством игровой деятельности.  4. Речевое развитие детей в процессе ознакомления со сказкой.  5. Развитие речи дошкольника через разные виды музыкальной деятельности  6. Информация по итогам тематического контроля "Состояние воспитательно-образовательной работы по развитию речи детей в различных формах и видах детской деятельности". | | | | |
| **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»** | | | | | |
| *Вопросы, выносимые на заседания*  *комиссий, советов* | Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам  *Ответственный Председатель ПК* | | |  | |
| *Организационно- педагогическая работа Подготовка к педагогическому*  *совету* | Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно-методических пособий к педагогическому совету №3, подбор материала по направлению.  *Ответственный за исполнение заведующий* | | | | |
| *Взаимосвязь со школой* | Мероприятия в соответствии с планом работы  *Ответственный заведующий* | | | | |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | | |
| *Уровень освоения программного материала* | Выявления социометрического статуса ребенка в группе детского сада, его отношения к детям, также представления об отношении сверстников к нему; степени доброжелательности детей друг к другу их эмоционального благополучия.  *Ответственный педагог – психолог* | | | |  |
| *Развлечения, праздники, тематическиезанятия* | Спортивные мероприятия «Здравствуй, зимушка-зима» | Проведение акции «Помогите птицам пережить зиму» | Проведение Новогодних утренников  *Ответственный воспитатели* | | |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в региональных конкурсах* | Участие в региональных конкурсах творческих работ. Участие в конкурсе экологическая акция «Красавица Ель», «Новогодняя игрушка».  *Ответственный за исполнение воспитатели группы* | | | | |
| Выставка детских творческих работ «На пороге Новый год» *Ответственный воспитатель* | Смотр – конкурса лучшую новогоднюю поделку.  *Ответственные воспитатели группы* | Оформление группы  к празднованию Нового года.  *Ответственные воспитатели группы* | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей* | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования Российской  Федерации, региональных и муниципальных органов образования | | | |
| 1. Формированиепрофессиональной   компетентности педагогов через самообразование.   1. Выполнение годового плана работы за ноябрь*,* внесение дополнений. *Ответственный заведующий* | 1. Соблюдение техники безопасности, требований СанПиН при оформлении группы к новому году. 2. Оказание методической помощи воспитателям в   подготовке к новогодним праздникам. Обсуждение сценария, костюмов, репертуара, декораций к новогоднему утреннику.  Ответственный *заведующий* | 1. Особенности образовательной   деятельности в соответствии с ФГОСДО.   1. Подготовка к проведению новогодних утренников, оформление группы.   *Ответственный заведующий, воспитатели* | 1. Результаты контроля за прошедший месяц. 2. Результаты смотров- конкурсов «Новогодняя игрушка»   *Ответственный заведующий, воспитатели* |
| Консультации для педагогов Семинары- практикумы Круглый стол | Консультация:  «Обновление содержания воспитательно- образовательной работы ДОО по региональному компоненту в условиях реализации ФГОС».  *Ответственный воспитатель* | |  | Индивидуальное консультирование по запросам  *Ответственный за исполнение заведующий.*  Рекомендации педагогам по проектно-исследовательской деятельности |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Работа с родительской общественностью* | Анкетирование родителей  «Удовлетворенность оказываемыми услугами»  *Ответственный: педагог-психолог*  *Итоговый документ – справка*  Консультирование["10 нельзя для родителей"](http://psychologvdou.ucoz.com/10_nelzja_dlja_roditelej.docx)  *Ответственный: педагог-психолог* | Родительские собрания 2.  1.Результаты реализации образовательной программы за первое полугодие.  2. Роль семьи в развитии речи ребенка.  3. Подготовка к новому году.  4. Безопасность на Новогодних праздниках.  *Ответственные воспитатели* | | | | | Беседа «Зимняя дорога»  *Ответственный по ПДД* | | | Дни открытых дверей  «Наша жизнь в детском саду».  *Ответственные*  *Воспитатели группы* |
| Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:   * Проектная деятельность в детском саду.   -О реализации основной общеобразовательной программы,   * Соблюдение пожарной безопасности в праздничные дни, использование пиротехники,электрооборудования,   - Обновление странички «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма», «Страничка для родителей» (рекомендации педагога - психолога)  *Ответственный педагог-психолог, воспитатели* | | | | | | | | | |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | | | | | | | |
| *Психологическое сопровождение ДОО Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО* | Практическое занятие с  педагогами «Игры и упражнения, чтобы переключить внимание детей» |  | | | | Тренинг: «Эмоциональная культура педагогического общения». Ответственный: педагог -психолог | | |  | |
| *Поддержка инициативы*  *Новаторства педагогов,* |  |  | | | | | Праздничное поздравление, посвященное празднованию Нового года.  *Ответственный: профком.* | | | |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | | | | | | | |
| *Работа с кадрами* | Подготовка к новогодним праздникам  *Ответственный за проведение председатель ПК*  Итоговыйдокумент - решение. |  | | | Инструкции по охране жизни и здоровья детей в зимний период, во время проведения массовых мероприятий в группе.  *Ответственный по ОТ* | | | | | |
| *Финансово-*  *экономическая, административно- хозяйственная деятельность* | Оформление подписки на I полугодие 2020г. | | Составление графика отпусков работников ДОО  *Ответственные заведующий, председатель ПК* | | | | | Подведение итогов  исполнения плана финансово хозяйственной деятельности за календарный год.  *Ответственный заведующий* | | |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников, безопасность ДОО* | Обеспечение безопасности детей на утренниках  Санитарно-просветительная работа: Оформление стенда «Здоровье»: «Профилактика ОРВИ и гриппа». *Ответственный воспитатели* | | | | | | | Оформление альбомов для родителей по нетрадиционным Методам оздоровления детей: «Профилактика ОРВИ и гриппа народными методами» *Итоговый документ - альбом* | | |
| *Оздоровительно- профилактическаяработа.* | Просветительная работа: «Пропаганда ЗОЖ и здорового питания».  *Ответственный воспитатели* | | | | | | |  | | |
| *Финансово-*  *экономическая, административно- хозяйственная деятельность* | Оформление подписки на I полугодие 2020г. | Составление графика отпусков работников ДОО  *Ответственные заведующий, председатель ПК* | | | | | | | | Подведение итогов  исполнения плана финансово хозяйственной деятельности за календарныйгод.  *Ответственныйзаведующий* |
| *Охранажизни и* | Обеспечение безопасности детей на утренниках | | | Оформление альбомов для родителей понетрадиционным | | | | | | |
| *здоровьядетей и* | Санитарно-просветительнаяработа: | | | Методам оздоровления детей: | | | | | | |
| *сотрудников.* | Оформление стенда «Здоровье»: | | | «Профилактика ОРВИ и гриппа народными методами» | | | | | | |
| *Безопасность ДОО* | «Профилактика ОРВИ и гриппа». | | |  | | | | | | |
|  | *Ответственный воспитатели* | | | *Итоговый документ - альбом* | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Январь 2020 год** | | | | |
| ***Направления*** | **09.01 – 10.01.** | **13.01 – 17.01.** | **20.01 – 24.01.** | **27.01 –31.01.** |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.   1. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательной   деятельности. Профилактика травматизма.   1. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля).   *Итоговый документ -*  *протокол* | Итоги работы за 2019 финансовый год*.*  *Ответственный за исполнение заведующий*  Утверждение плана работы на месяц.  *Итоговыйдокумент –*  *протокол, отчет* | Результаты  административно- общественного  контроля .  Состояние работы по обеспечению  безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников О*тветственный по ОТ, ГО и ЧС, заведующий*  *Итоговый документ -*  *протокол* | Анализ  заболеваемости детей и сотрудников ДОО за 2019 год.  Результаты контроля за прошедший месяц  *Итоговый документ -*  *протокол* |
| *Общеесобрание трудового коллектива* | Отчет председателя ПК по итогам работы загод.   1. Отчет о выполнении соглашения по ОТ за II полугодие. 2. Принятие соглашения по охране труда на 2019год. 3. Ознакомление коллектива с графиком отпусков на 2019 год. |  |  |  |
| *Исполнение нормативных*  *документов* | Знакомство с новыми инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ,  районных органов управления по мере поступления в ДОО. | | | |
| *Разработка нормативно-правовой документации по обеспечению деятельности образовательного учреждения* | Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов  Подготовка информационных материалов о правах ребенка на сайте дошкольного учреждения. *Ответственный заведующий* | | | |
| *Взаимосвязь со школой* | Мероприятия в соответствии с планом преемственности, договорами.  *Ответственный за исполнение заведующий* | | | |
| *Контроль Руководство* | Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного  учреждения» и перечнем мероприятий контроля.  *Ответственные: заведующий, завхоз*  *Итоговый документ –*  *справки по результатам*  *контроля* | Состояние документации в группах ДОО.  Итоговый документ –  Справка.  Оперативный контроль  Выполнение требований  СаНпиН выполнение  режима дня,  физкультурно-  оздоровительная работа | Тематический контроль «Организация и проведение занятий с дошкольниками по безопасному поведению»  *Итоговый документ –*  *справка, приказ по*  *итогам контроля* | Контроль в  соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-2020 учебный год  *Ответственные: заведующий, ответственный по ОТ, педагог-психолог,*  *Итоговый документ –*  *справки* |
| *Работа родительского комитета* | Организация помощи в проведении недели «Зимние забавы» | | | |
| **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательнойпрограммы»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов* |  | Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам  *Ответственный Председатель ПК*  *Итоговый документ – решение* | | |
| *Взаимосвязь со школой* |  |  | Работа по плану преемственности детского сада и Колушкинской СОШ. Отслеживание процесса адаптации выпускников ДОО как итогового показателя качества образования.  *Ответственный заведующий, воспитатели* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Организационно-педагогическая работа*  *Подготовка к педагогическому совету* | Разработка алгоритма проведения, оценки тематического контроля к педсовету №4  *Итоговый документ –*  *Бланки контроля* | Оказание помощи  педагогам в подготовке сообщений к педсовету *Ответственный заведующий* | Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно-методических пособий по теме педсовета.  *Ответственный воспитатели* | |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | |
| *Открытые просмотры, развлечения, праздники* | Открытое мероприятие по образовательной области  «Познание» в направлении «Безопасность» Взаимопосещение | Развлечение:  Концертная программа «Колядки - колядки»  .  *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ –*  *сценарий* | Неделя творчества:  «Зимние забавы»  *Ответственный воспитатели* | |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях* | Участие в муниципальных конкурсах творческих работ.  *Ответственные воспитатели группы* | | | |
|  | Выставка рисунков  «Любимый праздник Новый год».  *Ответственные воспитатели* | Коллаж:  «Я ребенок и я ... имею право».  *Ответственныевоспитатели* | Выставка творческих работ «Новый год на порог».  *Ответственныевоспитатели* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентностьпедагогов»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования  Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования | | | |
| 1.О подготовке к педагогическому совету №4  «Основы безопасности и жизнедеятельности».  *Итоговый документ –*  *протокол* | 1. Открытый просмотр занятия по безопасности 2. *Итоговый документ –*   *протокол* |  |  |
| *Работа с родительской общественностью* | Консультация: «Психологический смысл наказаний и поощрений»  *Ответственный педагог-*  *психолог* | Совместное развлечение родителей и детей  «Мы знаем ПДД»  *Ответственные по ПДД*  *Итоговый документ - конспект* | | Совместное развлечение родителей и детей  «Зимние замки»  *Ответственный воспитатели* |
| Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:   * Информация «Зимние травмы», «Меры предосторожности». * Презентация фото-презентация снежных построек. * Материалы по реализации образовательной области «Познание». «Безопасность – залог жизни». * Обновление Странички для родителей (рекомендации педагога - психолога). Обновление текущей информации.   *Ответственный педагог-психолог* | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Консультации для педагогов Семинары - практикумы* | Работа воспитателей по образовательной области  «Познание» в соответствии с ФГОС. *Ответственный: воспитатели ДОО* | | | Консультация: Культура здоровья семь одно из обязательных условий воспитания культуры здоровья ребенка. | | |
| *Повышение квалификаци*  *педагогов* | Обсуждение тем МО для воспитателей. Ответственный за исполнение заведующий | | | | | |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | | | |
| *Психологическое сопровождение ДОО* | | Профилактика эмоциональных нагрузок в коллективе.  Тренинг «Развитие педагогической рефлексии».  *Ответственный педагог-психолог* | | | | |
| **БЛОК 6 «Образовательныересурсы»** | | | | | | |
| *Работа с кадрами* | |  | Производственное собрание *Ответственный председатель ПК*  *Итоговый документ -*  *протокол* | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Финансово-экономическая, административно-хозяйственная деятельность* |  | Утверждение номенклатуры дел на новый календарный год.  Оформление архива документов (по номенклатуре дел) за  прошедший календарный год *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ –*  *номенклатурадел* | Утверждение плана организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охране труда  *Итоговый документ*  *- план* | Утверждение соглашения по ОТ на новый календарный год.  Развитие и совершенствование материально- технической базы. *Ответственные заведующий., завхоз, председатель ПК*  *Итоговый документ -*  *соглашение* |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО* |  | Просветительная: «Профилактика СПИДа, наркомании, табакокурения и алкоголизма».  «Профилактика простудных заболеваний в зимний период»  *Ответственный по ОТ, ГО и ЧС, заведующий* | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Февраль 2020 год** | | | | |
| ***Направления*** | **03.02 – 07.02.** | **10.02 – 14.02.** | **17.02 – 21.02.** | **25.02 –28.02** |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | 1.Утверждение плана работы на месяц.   1. Об исполнении Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики   безнадзорности правонарушений несовершеннолетних».  3. Результативность контрольной деятельности. *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *протокол* |  | 1. Ознакомление с нормативными   документами по обеспечению безопасности ДОО.   1. Подготовка к празднику   «День защитника Отечества» *Ответственный заведующий, воспитатели* | 1.Анализ выполнения натуральных норм питания.  2.Подготовка к Международному  женскому дню 8 Марта О*тветственный председатель ПК*  *Итоговый документ –*  *протокол* |
| *Контроль Руководство* | 1.Организация питания, посещаемость.  2. Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного  учреждения» и перечнем мероприятий производственного  контроля.  *Ответственные: заведующий*  *Итоговый документ –*  *справки по результатам*  *контроля* |  | 1.Контроль за работой педагогов по повышению квалификации (изучение материалов по самообразованию).  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *справка* | 1.Контроль в соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-2020 учебный год  *Итоговый документ –*  *справки по*  *результатам контроля* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Исполнение нормативных документов Правительства РФ* | Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ. | | | |
| *Разработка нормативно- правовой документации по обеспечению деятельности образовательного*  *учреждения* | Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов  *Ответственные за исполнение заведующий* | | | |
| *Работа родительского комитета* | Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и международному Женскому дню 8 Марта. | | | |
| Организационно-педагогическая работа  Педагогический совет №4 | **Тема:** «Организация работы по обеспечению безопасности дошкольного образовательного учреждения».  **Цель:**  **Повестка дня:**   1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2. Выступление: «Современные подходы в работе с детьми по изучению основ ОБЖ в ДОУ». 3. Приобщение детей к безопасному образу жизни посредством музыкально – игровой деятельности 4. Различные виды деятельности при изучении ОБЖ. 5. Психологическая безопасность дошкольника при возникновении опасности. 6. Информация по итогам тематического контроля: «Состояние работы в ДОУ по формированию основ безопасности жизнедеятельности дошкольников». Открытые НОД. 7. Проект решения педагогического совета. | | | |
| **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов* | Обсуждение динамики развития детей за 1 полугодие. Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми и определение путей коррекционного  воздействия. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Организационно- педагогическая работа* | Организация работы методического объединения; подбор и систематизация учебно- методических пособий, методических материалов, дидактических материалов по патриотическому воспитанию детей.  Разработка презентации по данному направлению.  Методическая копилка: «Презентация по патриотическому воспитанию и социально-личностному развитию дошкольников».  *Ответственный заведующий, воспитатели* | | | Оценка планов образовательной  деятельности с детьми.  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *справка* |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | |
| *Открытые просмотры,*  *Тематические занятия* | Открытые просмотры в соответствии с планом. ОБЖ  *Ответственные воспитатели группы* | | | |
|  | Я помню, я горжусь – уроки мужества  *Ответственные воспитатели группы*  *Итоговый документ -*  *конспект* | Тематические мероприятия «Наша Родина - Россия» *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ - конспект* | |
| *Развлечения, праздники* | Совместное спортивное мероприятие «Разведчики» *Ответственные воспитатели*  *Итоговый документ -*  *сценарий* |  | Развлечения посвященные  Дню защитника Отечества  Итоговый документ - сценарий | |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в городских мероприятиях* | Участие в конкурсах творческих работ  *Ответственный воспитатели групп* | | | |
| Фотовыставка«Есть такая профессия – Родину защищать». | | Выставка поделок «Армия России»  Выставка рисунков «Война глазами детей» | |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на*  *рассмотрение, на совещание* | Изучение законодательныхинормативныхдокументов,приказовиинструкцийМинистерстваобразования  Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *при заведующей* | 1. Подготовка и проведение месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвященному Дню защитника отечества. *Ответственный воспитатели*   *Итоговый документ –*  *протокол* | 1. Подготовка к утреннику 23 февраля. Оформление группы.   *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ -*  *справка* | Отчеты педагогов о проделанной работе по темам самообразования. *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *протокол* | Особенности организации занятий в форме совместной партнерской  деятельности взрослого с детьми.  *Итоговый документ*  *– протокол* |
| Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглый стол | Консультация: «ФГОС к результатам освоения образовательной программы дошкольногообразования»  *Ответственный воспитатель*  *Итоговый документ -*  *конспект* | Мастер-класс: «Использование электронных образовательных технологий в образовательном процессе». | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Работа с родительской общественностью* | Консультация для родителей:  ["Дружная семья - здоровый ребенок"](http://psychologvdou.ucoz.com/druzhnaja_semja_zdorovyj_rebenok.docx)  *Ответственный*  *педагог-психолог,* | Практическое занятие: «В здоровом теле здоровый дух» с элементами соревнования.Советы родителям:  «Роль отца в воспитании ребенка».  *Ответственные воспитатели* | | Родительское собрание№ 3 «Безопасность и дети»  1.Психологическая безопасность ребенка  2. Безопасность ребенка на улице и дома.  3. Как защитить себя словом. | Практическое занятие:«Я будущий водитель»  *Ответственный по ПДД* |
| Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:   * Презентация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольном учреждении по патриотическому воспитанию. * О проведенных мероприятиях в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвященной Дню защитникаотечества.   *Ответственный заведующий, воспитатели* | | | | |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | | |
| *Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО* | Консультация «Важность благоприятного психологического климата в ДОО»  *Ответственный педагог-психолог* | | |  |  |
| *Психологическое сопровождение ДОО*  *Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО* | Индивидуальное консультирование. *Ответственный: педагог-психолог.* | | Беседа: «Причины нарушения эмоционального благополучия детей»  *Ответственный: педагог-психолог.* | | Тренинг «Роль эмоций в личностном развитии педагога». «Синдром профессионального выгорания у педагога и его влияние на психическое здоровье детей» *Ответственный педагог-психолог.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | |
| *Оздоровительно- профилактическаяработа.* | Контроль за физической нагрузкой, обеспечение моторной плотности на занятиях по физической культуре | Оформление буклета:  -профилактика нарушений осанки и плоскостопия  *Ответственный воспитатели* | |  |
| *Работа с кадрами* | Обсуждение сценариев праздников и оформления помещений ДОО. *Ответственные воспитатели* |  | Текущий инструктаж по ОТ, ПБ  *Ответственный по ОТ* |  |
| *Финансово-экономическая, административно- хозяйственная деятельность* |  | | Развитие и совершенствование материально- технической базы.  *Ответственный заведующий* | |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО* | Просветительная работа:  «Профилактика ОРВИ и гриппа»  *Итоговый документ - памятки* | | Контроль за физической нагрузкой на  физкультурных занятиях, утренней гимнастике.  *Ответственный заведующий.*  *Итоговый документ - справка* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Март 2020 год** | | | | |
| ***Направления*** | **02.03 – 06.03.** | **10.03 – 13.03.** | **16.03 – 20.03.** | **23.03 –30.03** |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | 1. Обеспечение соблюдения законодательства и соблюдения прав   воспитанников при организации питания.  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ –*  *протокол* | 1. Состояние санитарно- эпидемиологического   режима в МБДОУ. Выполнение требований СанПиН  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ –*  *протокол* | 1. Обеспечение соблюдения законодательства по вопросам пожарной безопасности в дошкольном учреждении. 2. «Зонирование помещений детского сада.   Оформление игровых  уголков, учитывая требованияФГОС».  2. Результаты «Недели безопасности» О*тветственный за исполнениеГО и ЧС,*  *Итоговый документ -*  *протокол* | 1.Обеспечение соблюдения законодательства в области образования при ведении официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.  2. Результативностьконтрольной  деятельности. |
| *Исполнение нормативных документов Правительства РФ* | Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ. | | | |
| *Разработка нормативно- правовой документации по обеспечению деятельности образовательного*  *учреждения* | Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов  *Ответственные заведующий* | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Контроль*  *Руководство* | | Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного  учреждения» и перечнем мероприятий производственного  контроля.  *Ответственные: заведующий*  *Итоговый документ –*  *справки* | 1. Ведение документации образовательной   деятельности.   1. Организация питания. Выполнение требований СанПиН 2. Организация прогулок. *Ответственный воспитатели*   *Итоговый документ –*  *справка* | Контроль «Создание условий для организации игровой деятельности детей и руководство ее».  Обновление и пополнение материалов в игровых уголках.  *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ –*  *справка* | Контроль в  соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-  2020 учебный год *Ответственные: заведующий, педагог- психолог,*  *Итоговый документ*  *– справки по*  *результатам*  *контроля* |
| *Работа родительского комитета* | | Участие в организации информационных газет « Мы здоровью скажем « ДА!»  Помощь в организации месячника по ПДД «Безопасность на дороге – залог жизни»  Проведение акции «Берегите воду!» | | | |
| **БЛОК 2** | **«Качество учебного плана, образовательной программы»** | | |  |  |
| *Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов* | |  |  |  | Комиссия по рассмотрению  доплат, надбавок работникам *Ответственный за исполнение Председатель ПК*  *Итоговый документ*  *- протокол* |
| *Взаимосвязь со школой* | | Обеспечение преемственности по здоровье сбережению дошкольного образования.  «Сегодня дошкольник, завтра школьник»  *Ответственный, педагог - психолог* | |  | |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Открытые просмотры тематические занятия* |  | Неделя здоровья  «В сказку за здоровьем» -  *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ -*  *конспект* |  | Открытые просмотры с целью обмена опытом «Игровая деятельность» *Ответственные воспитатели группы* |
| Проведение месячника по ПДД «Безопасность на дороге – залог жизни» | | | |
| *Развлечения, праздники* | Утренник посвященный международному дню 8 марта  *Ответственный за исполнение воспитатели группы*  *Итоговый документ - сценарий* | | Развлечение «Масленица» *Ответственный воспитатели группы*  *Итоговый документ -*  *сценарий* |  |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях* | Участие в конкурсах творческих работ  *Ответственные за исполнение воспитатели группы* | | | |
| Выставка рисунков «Милая мама, любимая бабуля» *Ответственные воспитатели группы* |  | Выставка рисунков «Всемирный день земли»  *Ответственные за исполнение воспитатели группы* | |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | |
|  | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования  Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей* | 1. Подготовка и проведение утренников 8 марта.   *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ –*  *протокол* | 1. «Проектирование индивидуального образовательного маршрута воспитанников в контексте ФГОС» 2. О мероприятиях в ДОО в рамках проведения   Месячника «Безопасность на дороге – залог » | 1. Педагоги и родители- творческий тандем в воспитании детей.  *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ – протокол* |
| *Консультации для педагогов Семинары-практикумы Круглый стол* | Индивидуальное консультирование по запросам  *Ответственный за проведение: заведующий* | | «Игра как важное средство воспитания детей дошкольного возраста».  *Ответственный воспитатели* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Работа с родительской общественностью* | Совместные мероприятия  с детьми и родителями  «А ну - ка мамочки!» *Ответственные воспитатели.*  *Итоговый*  *документ – сценарий* | Практическое занятие с родителями: «Игры на снятие агрессии»  *Ответственный педагог - психолог* | Мероприятия и акции в рамках месячника по ПДД  *Ответственный по ПДД* | |
|  | Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:   * О проведенных мероприятиях к международному женскому дню 8марта * Обновление информации в разделе «Безопасность». * Оформление материала, коллажи, фото - выставка «Мы играем». * Освещение вопросов реализации ФГОСДО   *Ответственный заведующий* | | | |
| *Психологическое сопровождение ДОО*  *Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО* | Консультация  «Взаимодействие с агрессивными детьми».  *Ответственный педагог- психолог* |  | Практическое занятие «Поиграем»  *Ответственный: педагог-психолог*  *Итоговый документ – конспект* | |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | |
| *Работа с кадрами* | Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей *Ответственный по ОТ*  *Итоговый документ – протокол, отметка в журнале*  *Проведения инструктажей* | |  |  |
| *Оздоровительно-* | Контроль за соблюдением режима дня, режима | | Оформление информационных стендов для | |
| *Профилактическая работа.* | Двигательной активности. | | родителей в группах «Профилактика заболеваний | |
|  | *Ответственные заведующий* | | «Клещевой энцефалит», «Корь». | |
|  |  | |  | |
| *Финансово-экономическая,* | Оформление, заключение договоров | | Развитие и совершенствование материально- | |
| *административно-* | *Ответственный заведующий* | | Технической базы. | |
| *хозяйственная* |  | | *Ответственные завхоз* | |
| *деятельность* | *Итоговый документ – договора* | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОУ* | Неделя безопасности. Профилактика травматизма. Охрана труда.  *Ответственный по ОТ Итогоый документ - отчет* | Корректировка методических рекомендаций содержащих материалы для сотрудников по антитерроризму *Ответственный – уполномоченный по ГО и*  *ЧС* |  |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Апрель 2020 год** | | | | |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | |
| ***Направления*** | **01.04– 10.04** | **13.04 – 17.04.** | **24.04 – 27.04.** | **27.04 –30.04.** |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | 1.Соблюдение законодательства при расследовании несчастных случаев с воспитанниками.  2.Утверждение плана работы на месяц.  3. О проведении месячника по пожарной безопасности.  *Итоговый документ –*  *протокол* | 1. Подготовка к итоговому родительскому собранию.   *2.* Утверждение плана ремонтных работ вДОУ.  Итоговый документ –  протокол  3. О подготовке дошкольного учреждения к началу 2020-2021г.г.  *Итоговый документ –*  *протокол* | 1.Организация субботника по благоустройству территории.  2.Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок.  О*тветственный завхоз.*  Итоговый документ -  протокол | 1.Подготовка к итоговому  педагогическому совету  2. Подготовка к летнему  оздоровительному периоду. Организация питания в летний оздоровительный период.  3.Санитарное состояние помещений игровых площадок и территорииДОО.  4.Результаты контроля за прошедший месяц. *Ответственные заведующий*  *Итоговый документ -*  *Протокол* |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Контроль*  *Руководство* | Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного  учреждения» и перечнем мероприятий производственного  контроля.  *Ответственные: заведующий,* | Тематический контроль: Создание условий в группах в рамках проведения месячника по профилактике пожарной безопасности.  *Итоговый документ -*  *справка* | Контроль «Безопасность жизнедеятельности детей». Документация педагогов (журналы по безопасности, приема-передачи детей).  *Итоговый документ -*  *справка* | Контроль уровня сформированности целевых ориентиров в группе дошкольного возраста  Контроль в  соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-2020 учебный год  *Ответственные: заведующий*  *Итоговый документ –*  *справки по*  *результатам контроля* |
| *Исполнение*  *Нормативных*  *документов* | Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ | | | |
| *Взаимосвязь со школой* | Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов | | | |
| *Работа родительского комитета* | Акция «Дерево жизни!» или  «День рождения дерева»( разноцветными ленточками украсить деревья на территории МБДУ)  Помощь в организации представления «У нас на Дону» | | | |
| **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Вопросы, выносимые на заседания комиссий, советов* |  | Заседание службы мониторинга *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ-*  *протокол* |  |  |
| *Организационно- педагогическая*  *работа* |  | Мониторинг готовности детей к школе. Психологическая готовность к школе, сформированность целевых ориентиров.  *Ответственный педагог-психолог,.*  *Итоговый документ – справка* | | |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | |
| *Открытые просмотры* | Открытый просмотр занятий с детьми группы *Ответственные педагог - психолог*  *Итоговый документ -*  *конспекты* | Открытый просмотр итоговых занятий педагогов.  *Итоговый документ –*  *конспекты, справка.* | Инсценировка праздника «У нас на Дону»  *Ответственные воспитатели группы,*  *Итоговый документ - конспект* | |
| *Развлечения, праздники* | Музыкальное развлечение:  «Час семейных улыбок»  *Ответственный*  *Музыкальный руководитель*  *Итоговый документ -*  *сценарий* |  | Спортивное развлечение:  «Отряд юных космонавтов».  *Ответственный воспитатели* | Танцевальное развлечение к Международному дню танца |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Смотры-конкурсы, выставки детского творчества, участие в мероприятиях* | Участие в экологическом конкурсе «Юный любитель природы»  *Ответственные за исполнение воспитатели группы* | | | |
| Выставка рисунков «Осторожно огонь».  *Ответственные воспитатели группы* | |  |  |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующей* | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования  Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования | | | |
| 1. Проведение месячника по пожарной безопасности.   *Итоговый документ –*  *протокол* |  | 1. Дискуссия: «Новые подходы – новое содержание». *Ответственный воспитатели*  *Итоговый документ –*  *конспект* | 1.Результаты контроля за прошедший месяц *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ*  *– протокол* |
| *Работа с кадрами* |  | Рейд по ОТ и ТБ *Ответственный за исполнение завхоз*  *Итоговыйдокумент -*  *справка* | Субботник по уборке территории *Ответственный завхоз* |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Работа с родительской*  *общественностью* | Консультация: «Что должен знать первоклассник?»  *Ответственный педагог - психолог* | Практическое занятие: «Играем весной вместе с детьми»  *Ответственные воспитатели*. | Беседа: «Опасность на дороге»  *Ответственный по ПДД* |  |
| Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:   * Организация работы по профилактике пожарной безопасности. * Система работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма * Осторожно клещи. * Роль семьи в подготовке детей к школе * «Растим почемучек»   *Ответственный воспитатели, педагог-психолог* | | | |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | |
| *Психологическое сопровождение ДОО*  *Взаимодействие в работе профильных специалистов и воспитателей ДОО* | Консультация: «Чтение лучшее воспитание интеллектуального человека»  *Ответственный: педагог-психолог* | | Рекомендации:  «Игры и упражнения для снятия страхов у  дошкольников и повышение уверенности в себе» *Ответственный: педагог-психолог* | |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Финансово-экономическая, административно- хозяйственная деятельность* | Работа по благоустройству территории  *Ответственный завхоз* | | Работа по упорядочению номенклатуры дел. *Ответственные заведующий* |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО* | Оформление  информационных памяток:  «Чистота – залог здоровья»  *Итоговый документ -*  *информация* |  | Оформление альбомов для родителей и педагогов по нетрадиционным методам оздоровления детей:  «Закаливание детского организма летом».  *Итоговый документ - информация* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Май 2020 год** | | | | |
| ***Направления*** | **04.05 –8.05.** | **12.05 – 15.05** | **18.05 – 22.05** | **25.05 –29.05.** |
| **БЛОК 1 «Менеджмент и качество управления»** | | | | |
| *Вопросы, выносимые на рассмотрение, на совещание при заведующем* | 1. О проведении итогового педагогического совета Анализ исполнения плана по реализации ФГОС ДО на 2019-2020г.г.   1. Отчет по результатам работы за год   Подготовка к летнему оздоровительному периоду *Ответственные заведующий*  Итоговый документ –  протокол |  | 1. Состояние работы по обеспечению   безопасности, охраны жизни и здоровья, прав воспитанников.   1. Профилактикатравматизма   О*тветственный по ОТ*  *Итоговый документ –*  *протокол* |  |
| *Общее собрание трудового коллектива* | 1.Отчет по результатам работы за год.  2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагогический совет №5 | | Тема: «Анализ работы ДОУ за 2019-2020 учебный год»  Цель: определить эффективность решения готовых задач педагогическим коллективом**.**  Повесткадня:   1. Итоги состояния образовательной деятельности ДОО за 2019-2020 г.(выполнение приоритетных направлений) *заведующий* 2. Анализ профессионального роста педагогов 3. Анализ работы с родителями 4. Анализ готовности выпускников к школе. 5. Анализ оздоровительной работы. 6. Рассмотрение и утверждение плана работы образовательного учреждения на летний оздоровительный период 2020 года 7. Состояние работы образовательного учреждения по предупреждению ДТП, определение путей эффективности – *ответственный за работу по ПДД* 8. Проект решения педагогического совета | | | | | | | | | | |
| *Исполнение нормативных документов* | | Знакомство с инструктивными и методическими материалами Министерства образования РФ | | | | | | | | | | |
| *Разработка нормативно- правовой документации по обеспечению деятельности*  *Образовательного учреждения* | | Разработка и утверждение локальных актов и нормативных документов Корректировка Положения о смотре-конкурсе к летнему оздоровительному периоду. | | | | | | | | | | |
| *Контроль Руководство* | | |  | | Контроль в соответствии с  «Планом контроля образовательного  учреждения» и перечнем мероприятий производственного  контроля.  *Ответственные: заведующий,*  *Итоговый документ –*  *справки по результатам*  *контроля* | | | | Контроль за ведением документации  педагогических работников. *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *справка* | | | Контроль в  соответствии с планом внутреннего контроля на 2019-  2020 учебный год.  *Итоговый документ –*  *справки по*  *результатам*  *контроля* |
| *Работа родительского комитета* | | | Подготовка отчета работы за 2019-2020 учебный год,  Рассмотрение плана работы ДОУ в летний период. | | | | | | | | | |
| **БЛОК 2 «Качество учебного плана, образовательной программы»** | | | | | | | | | | | | |
| *Вопросы, выносимые на заседания комиссий,советов* | | |  | | Комиссия по рассмотрению доплат, надбавок работникам  *Ответственный за исполнение председатель ПК*  *Итоговый документ - решение* | | | | | | | |
| *Организационно- педагогическая работа*  *Подготовка к педагогическому совету* | | | Оказание помощи педагогам в составлении аналитической справки по итогам года  *Ответственный заведующий* | | Месячник по предупреждению ДТП. *Ответственный по ОТ*  *Итоговыйдокумент - отчет* | | | | | | | |
| **БЛОК 3 «Достижения воспитанников»** | | | | | | | | | | | | |
| *Открытые просмотры* |  | | | | | | Взаимопосещение итоговой образовательной деятельности  *Ответственные воспиатели группы*  *Итоговый документ - конспекты* | | |  | | |
| Целевые ориентиры как результат возможных достижений освоения  Воспитанниками программы | Целевые ориентиры дошкольного образования (социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования). Результаты мониторинговых исследований по усвоению задач ООП | | | | | | | | |  | | |
| *Развлечения, праздники* | Тематические досуг «Мы помним»  *Ответственные за исполнение воспитатели группы.*  *Итоговый документ - конспект* | | | | | Утренник «До свидания детский сад, здравствуй школа»  *Ответственный*  *воспитатели группы*  *Итоговый документ -*  *конспект* | | | |  | | |
| *Смотры-конкурсы, выставки*  *детского творчества, участие*  *в мероприятиях* | Участие в конкурсах творческих работ. Участие в конкурсе рисунков по ПДД.  *Ответственныевоспитателигруппы* | | | | | | | | | | | |
| Выставка рисунков «День Победы»  *Ответственные воспитатели группы* | | | Выставка рисунков «Здравствуй лето».  *Ответственные воспитатели группы* | | | | Создание условий для проведения летней оздоровительной  работы с детьми. | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **БЛОК 4 «Эффективность работы педагогического коллектива как единой команды, компетентность педагогов»** | | | | | | | | | | |
| *Вопросы, выносимыена* | Изучение законодательных и нормативных документов, приказов и инструкций Министерства образования | | | | | | | | | |
| *рассмотрение, на* | Российской Федерации, региональных и муниципальных органов образования | | | | | | | | | |
| *совещание при заведующей* | 1. Соблюдение законодательства по обеспечению безопасности всех участников  образовательной деятельности. 2.Выполнение годового плана работы за апрель*,* внесение дополнений.  *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ – протокол* | | | 1. Сбор информации для определения уровня освоения образовательной программы | 1. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.   *Ответственный заведующий*  *Итоговый документ -*  *протокол* | | |  | | |
|  |
| *Работа с родительской общественностью* | Встреча с родителями будущих первоклассников. [«Адаптация выпускников детского сада к обучению в начальной школе»](https://psichologvsadu.ru/rabota-psichologa-s-roditelyami/konsultazii-psichologa-dlya-roditeley/328-roditelyam-adaptaziya-obuchenie-v-nachalnoy-shkole)  *Ответственный педагог – психолог.* | | | Родительские собрания: Ознакомление с результатами работы по реализации ФГОС ДО Итоги работы ДОУ. *Ответственные*  *воспитатели группы*  *Итоговый документ -*  *протокол* | | Акция «Детский сад – цветущий сад».  *Ответственные за исполнение воспитатели группы* | | Анкетирование родителей (законных представителей).  «Работа детского сада».  Беседа: «Безопасность велосипедиста»  *Ответственный по ПДД* | | |
| Размещение информации, рекомендаций для родителей на сайте дошкольного учреждения:  - «Опасности, поджидающие летом».   * О профилактике травматизма в летний оздоровительныйпериод. * Освещение вопросов реализации ФГОС ДО к содержанию и условиям реализации ООП. * Обновление странички «Будем здоровы», «Страничка для родителей»   *Ответственный воспитатели, педагог-психолог* | | | | | | | | | | |
| *Консультации для педагогов*  *Семинары-практикумы Круглые столы* | Рекомендации «Как проанализировать свою деятельность?»  *Ответственный за исполнение*  *заведующий* | | | Консультация  «Оздоровительные мероприятия летом». *Ответственный воспитатели* | |  | |  | | |
| **БЛОК 5 «Культура дошкольного учреждения, психологический климат»** | | | | | | | | | | |
| *Психологическое сопровождение ДОО* | | | Результаты освоения образовательной программы – целевые ориентиры.  *Ответственный педагог-психолог,*  *Итоговый документ – аналитическая справка* | | | | | | |
| **БЛОК 6 «Образовательные ресурсы»** | | | | | | | | |
| *Работа с кадрами* | | Общее производственное собрание трудового коллектива *Ответственный за исполнение председатель ПК*  *Итоговый документ -*  *протокол* | | Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период.  *Ответственный по ОТ*  *Итоговый документ – отметка в журнале* | | | | |
| *Финансово-экономическая, административно- хозяйственная деятельность* | | Заключение договоров  *Ответственный за исполнение заведующий, председатель ПК*  *Итоговый документ – договора* | | | | | Развитие и совершенствование материально- технической базы.  *Ответственные заведующий* | |
| *Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников. Безопасность ДОО* | | Оформление стенда «Здоровье - всему голова»:  «Безопасность окон для детей дошкольного возраста».  *Итоговый документ - информация* | | | | | Коллаж: «Летние витамины». | |