

Утверждаю:

Заведующий МБОУ №59 «Солнечный»

Е.В. Левченко

Протокол заседания собрания

трудоого коллектива от 30.09.18 № 29



ГODOVOЙ ПЛАН  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №59 «СОЛНЕЧНЫЙ»  
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Содержание годового плана работы МБДОУ №59 «Солнечный» на 2018-2019 учебный год.

1. Цели и задачи ДОУ на 2018-2019 учебный год.

I. Организационно-управленческая деятельность

- Финансово-экономическое обеспечение
- Нормативно-правовое обеспечение
- Административно-хозяйственная деятельность
- Информационно-аналитическая деятельность
- Общие собрания трудового коллектива.

II. Организационно-педагогическая деятельность

- Повышение квалификации педагогов
- Аттестация педагогов ДОУ
- Инновационная деятельность ДОУ
- Педагогические советы
- Психолого-медико- педагогические консилиумы
- Консультации для педагогов ДОУ.
- Школа молодого педагога.
- Работа методического кабинета
- Развлекательно-досуговая деятельность
- Выставки
- Реализация проектов
- Взаимодействие ДОУ с общественными организациями
- Поддержка социальных инициатив и достижений

III. Взаимодействие ДОУ с семьями воспитанников.

- Работа с родителями

VI. Контрольно-диагностическая деятельность.

V. Профсоюзная работа.

Годовой план МБДОУ №59 «Солнечный» 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).

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год (отчет о результатах самообследования за 2017-2018 год) определены цели и задачи учреждения на 2018 – 2019 учебный год:

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** Создание 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:**

1. Внедрение в практику ДОУ педагогической технологии социализации дошкольников: ситуация месяца, клубный час.
2. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство педагогических кадров в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог». Стимулировать развитие у педагогов проективных, творческих, интеллектуальных профессиональных знаний и умений через различные формы методической работы, ориентируя их на организацию образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.
3. Совершенствовать условия социально-игровой среды в ДОУ для накопления и формирования у детей положительного опыта поведения в среде сверстников.

**Основные направления планирования методической работы детского сада в 2018-2019 учебном году.**

| Сроки                   | Содержание работы  |
|-------------------------|--|
| В течение учебного года | <p><b>Наработка практического опыта педагогами детского сада по организации образовательного процесса по ФГОС ДО.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Осуществлять моделирование образовательного процесса в ДОУ с интеграцией образовательных областей и комплексно-тематическим планированием образовательного процесса.</li><li>- Решение программных образовательных задач осуществлять в совместной деятельности взрослого и детей, и самостоятельной деятельности детей, причем не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но в совместной деятельности при проведении режимных моментов.</li><li>- Строить образовательный процесс на адекватных возрасту формах работы с детьми, основной из которых является игра - ведущий вид детской деятельности.</li><li>- Организация гибкой развивающей среды по теме недели и соответствующей зоне ближайшего развития в каждой возрастной группе детей. Предусмотреть виды самостоятельной свободной детской деятельности в специально подготовленной развивающей среде ДОУ.</li><li>- Активное взаимодействие воспитателя с детьми в совместной организованной образовательной детской деятельности, в самостоятельной детской деятельности, режимных моментах.</li></ul> |

**I. Организационно-управленческая деятельность.****Финансово-экономическое обеспечение.**

| <b>№</b> | <b>Основные мероприятия</b>                         | <b>Сроки</b>   | <b>Ответственный</b> |
|----------|---|----------------|----------------------|
| 1        | Утверждение штатного расписания, тарификации        | Сентябрь       | Заведующий           |
| 2        | Анализ исполнения бюджетов всех уровней в 2018 году | Ноябрь-декабрь | Заведующий           |
| 3        | Составление и утверждение графика отпусков          |                | Заведующий           |
| 4        | Заключение договоров                                | Декабрь-январь | Заведующий           |
| 5        | Составление сметы на 2019 год.                      | Апрель-май     | Заведующий           |

**Нормативно-правовое обеспечение.**

| <b>№</b> | <b>Основные мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>          | <b>Ответственный</b>                  |
|----------|--|-----------------------|---------------------------------------|
| 1        | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ.  | В течение года        | Заведующий                            |
| 2        | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями.   | Август, сентябрь      | Заведующий, заместитель заведующего.  |
| 3        | Утверждение годового плана, циклограмм деятельности специалистов детского сада, расписания непосредственно образовательной деятельности педагогов с детьми, годового календарного учебного графика, режима дня на все возрастные группы. | Август-сентябрь       | Заведующий.                           |
| 4        | Утверждение положений ДОУ  | В течение года        | Заведующий                            |
| 5        | Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами.   | Август-январь         | Заведующий                            |
| 6        | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов.  | 1 раз в полгода.      | Заведующий<br>Заместитель заведующего |
| 7        | Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2019 год.   | Май 2018 год          | Заведующий                            |
| 8        | Составление и утверждение годового плана на 2019-2020 учебный год.   | Июнь-август 2019 года | Заведующий.                           |
| 9        | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2018-2019 год.   | В течение года        | заведующий                            |
| 10       | Внесение изменений в нормативно-правовые документы в   | В течение года.       | Заведующий                            |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | соответствии с новыми законодательными и распорядительными документами. |  |  |
|--|---|--|--|

### Административно-хозяйственная деятельность.

| №  | Основные мероприятия   | Сроки                | Ответственные   |
|----|--|----------------------|---|
| 1  | Приемка ДОУ к новому учебному году   | август               | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель.       |
| 2  | Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.                                       | В течение года       | Заведующий, заместитель заведующего                             |
| 3  | Своевременная уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега  | В течение года       | Заместитель заведующего, дворники.                              |
| 4  | Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров.                     | Сентябрь             | Заведующий  |
| 5  | Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности.       | Сентябрь             | Заведующий  |
| 6  | Рейды комиссии по охране труда   | В течение года       | Заведующий, заместитель заведующего                             |
| 7  | Подготовка здания к зимнему периоду.   | Сентябрь-ноябрь      | Заведующий, заместитель заведующего                             |
| 8  | Оформление контрактов и договоров  | В течение года       | Заведующий  |
| 9  | Составление графика отпусков   | Ноябрь               | Заведующий  |
| 10 | Рейды по проверке санитарного состояния групп  | 1 раз в конце месяца | Заместитель заведующего, медицинская сестра                     |
| 11 | Подготовка помещений к проведению новогодних утренников. Установка новогодней елки, гирлянд, новогодних игрушек. | Декабрь              | Заместитель заведующего, воспитатели, музыкальный руководитель. |
| 12 | Рейды комиссии по охране труда по группам, на пищеблок, в прачечную  | В течение года       | Заведующий, заместитель заведующего                             |
| 13 | Техника безопасности при проведении новогодних утренников  | Декабрь              | Заместитель заведующего   |
| 14 | Просмотр трудовых книжек и личных дел работников   | Январь               | Заведующий  |
| 15 | Выполнение санэпидрежима в ДОУ   | В течение года       | Заведующий, заместитель заведующего, медицинская сестра         |
| 16 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в весенний период  | Март                 | Заведующий, заместитель заведующего                             |
| 17 | Рейды администрации и профсоюзного комитета по ОТ т ТБ   | В течение года       | Заведующий, заместитель заведующего, председатель ПК            |

|    |   |                |                                     |
|----|---|----------------|-------------------------------------|
| 18 | Работа по упорядочиванию номенклатуры дел   | В течение года | Заведующий                          |
| 19 | Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе   | май            | Заведующий                          |
| 20 | Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Покраска оборудования на участках. | Май-июль.      | Заведующий, заместитель заведующего |
| 21 | Косметический ремонт помещений детского сада.   | Июнь-август.   | Заведующий, заместитель заведующего |

### **Информационно-аналитическая деятельность.**

| <b>№</b> | <b>Содержание основных мероприятий</b>  | <b>Сроки проведения</b> | <b>Исполнитель</b>   |
|----------|---|-------------------------|--|
| 1        | Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2018 – 2019 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ образовательного процесса в ДОУ;</li> <li>• анализ состояния материально – технической базы;</li> <li>• анализ педагогических кадров и др.</li> <li>• анализ заболеваемости детей</li> </ul> | май                     | Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель, воспитатели ДОУ. |
| 2        | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2019-2020 учебный год, составление планов по реализации данной работы.  | август                  | Заведующий, педагоги ДОУ.  |
| 3        | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.  | август                  | Заведующий   |
| 4        | Проведение педагогических советов, инструктажей и др. форм информационно-аналитической деятельности.  | В течение года          | Заведующий   |
| 5        | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.   | В течение года          | Заведующий   |
| 6        | Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.   | В течение года          | Заведующий   |

## **Общие собрания трудового коллектива.**

| <b>№ заседания</b> | <b>Содержание</b>   | <b>Сроки</b>    |
|--------------------|---|-----------------|
| Заседание №1       | Утверждение графиков работы сотрудников на 2018-2019 учебный год.<br>Утверждение годового плана.<br>Принятие распорядка трудового дня.<br>Отчет по самообследованию.<br>Тарификация ДОУ.<br>Подготовка ДОУ к зимнему режиму работы. | Август.         |
| Заседание №2.      | Утверждение графиков отпусков на 2019 год.<br>Подготовка и проведение новогодних утренников.<br>Инструктаж по противопожарной безопасности.   | Декабрь.        |
| Заседание №3.      | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период.<br>Подготовка к косметическому ремонту здания ДОУ. Прогнозирование результатов хозяйственной работы на 2020 год.  | Май.            |
| Внеплановые.       | По необходимости  | В течение года. |

## **II. Организационно-педагогическая деятельность.**

### **Повышение квалификации педагогов ДОУ.**

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

| <b>№ п/п.</b> | <b>Содержание основных мероприятий.</b>   | <b>Сроки проведения</b>       | <b>Исполнитель</b>               |
|---------------|---|-------------------------------|----------------------------------|
| 1             | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с реализацией ФГОС ДО, профстандарта педагогических работников. Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки. | Сентябрь                      | Заведующий, старший воспитатель. |
| 2             | Прохождение педагогами курсов повышения квалификации: Направить на курсы повышения квалификации воспитателя Ковткову З.А. по теме «Организация проектной деятельности в условиях федерального государственного образовательного   | По плану курсовой подготовки. | Заведующий, старший воспитатель. |



|   |  |                 |                                   |
|---|--|-----------------|-----------------------------------|
|   | стандарта дошкольного образования», музыкального руководителя Лачкову Е.А. по теме «Организация проектной деятельности в условиях федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».   |                 |                                   |
| 3 | Посещение педагогами методических объединений города.  | По плану м.о.   | Педагоги ДООУ.                    |
| 4 | Организация педагогов по самообразованию<br>Выбор тематики и направлений самообразования.<br>Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.<br>Организация выставок методической литературы.<br>Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года. | Старший воспитатель,<br>педагоги. |
| 5 | Подписка литературных, методических и других печатных изданий в ДООУ. Приобретение новинок методической литературы в течение года.   | В течение года. | Старший воспитатель.              |

#### **Аттестация педагогов в ДООУ.**

**Цель работы по реализации блока: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение квалификационной категории.**

**Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.**

| <b>№ п.п.</b> | <b>Содержание основных мероприятий</b>   | <b>Сроки проведения</b> | <b>Исполнитель</b>               |
|---------------|--|-------------------------|----------------------------------|
| 1             | Обновление плана аттестации педагогов.   | Июнь 2018 год.          | Старший воспитатель.             |
| 2             | Ознакомление педагогов с порядком прохождения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности. | Июнь 2018 год.          | Старший воспитатель.             |
| 3             | Прохождение аттестации по плану:<br>Гоманкова Е.С. – воспитатель.  | Октябрь 2018 год.       | Заведующий, старший воспитатель. |

#### **Инновационная деятельность МБДООУ.**

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

| № п.п. | Содержание основных мероприятий   | Сроки проведения | Исполнитель                         |
|--------|---|------------------|-------------------------------------|
| 1      | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий: использовать в работе современные педагогические технологии (развивающие, здоровьесберегающие, технологии социализации). | В течение года.  | Старший воспитатель, педагоги ДООУ. |
| 2      | Изучение содержания педагогических технологий с педагогическим коллективом посредством разнообразных форм методической работы.  | В течение года   | Старший воспитатель, педагоги ДООУ. |
| 3      | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых технологий.   | В течение года.  | Старший воспитатель, педагоги ДООУ. |
| 4      | Подведение итогов деятельности ДООУ по использованию технологий, определение перспектив работы на следующий год.  | май              | Старший воспитатель, педагоги ДООУ. |

#### Педагогические советы.

| № п.п. | Содержание  | Сроки   | Ответственные                    |
|--------|---|---------|----------------------------------|
| 1      | <p>Педагогический совет №1.<br/>«Организация работы ДООУ в 2018-2019 учебном году».<br/>Цель: подведение итогов работы за летний-оздоровительный период.<br/>Подготовка к новому учебному году.<br/>Подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Смотр групп, документации к новому учебному году.</li> <li>• Разработка форм перспективных, календарных планов.</li> <li>• Планирование образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.</li> <li>• Подбор материала, создание условий для проведения НОД.</li> <li>• Разработка календарно-тематического, комплексно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками.</li> <li>• Организация образовательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год.</li> <li>• Разработка расписания непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.</li> <li>• Подготовка проекта годового плана.</li> </ul> | Август. | Заведующий, старший воспитатель. |

|   |   |         |   |
|---|---|---------|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка перспективного планирования проведения родительских собраний в группах.</li> <li>• Составление перспективных планов физкультурных, музыкальных праздников и развлечений с детьми дошкольного возраста.</li> <li>• Разработка положений о смотрах конкурсах.</li> </ul> <p>Структура педагогического совета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- итоги работы за летний оздоровительный период.</li> <li>- анализ готовности групп и помещений детского сада к новому учебному году.</li> <li>- обсуждение и принятие календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год.</li> <li>- утверждение расписания организации непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей.</li> <li>- утверждение перспективных планов родительских собраний в группах.</li> <li>- утверждение рабочих программ специалистов: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.</li> <li>- рассмотрение проектов планов работы на 2018-2019 учебный год: планы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, плана работы по правилам пожарной безопасности, плана работы творческих групп, плана работы по сотрудничеству с библиотекой им. А.П. Гайдара.</li> <li>- текущие вопросы: комплектование групп детского сада и расстановка кадров; самообразование педагогов.</li> <li>- обсуждение проекта решений. Вынесение решений.</li> </ul> |         |   |
| 2 | <p>Педсовет №2.</p> <p>«Развитие профессиональных компетенций педагога дошкольного образовательного учреждения».</p> <p>- Организация образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование непосредственно образовательной деятельности. Воспитатель Шадрина Я.С.</li> </ul>   | Октябрь | Заведующий, старший воспитатели: Шадрина Я.С., Рожкова Т.С., Соловьева С.М., Крюкова Н.П. |

|   |  |          |   |
|---|--|----------|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов. Воспитатель Рожкова Т.С.</li> <li>• Планирование самостоятельной деятельности детей. Воспитатель Соловьева С.М.</li> <li>• Взаимодействие с семьями детей по реализации образовательной программы дошкольного образования. Воспитатель Крюкова Н.П.</li> </ul> <p>- Итог, обмен мнениями, принятие решений педагогического совета.</p>  |          |   |
| 3 | <p>Педагогический совет №3.<br/>«Обеспечение поддержки детской инициативы и творчества через внедрение технологии эффективной социализации детей».<br/>Цель: содействие максимальному раскрытию потенциальных творческих возможностей ребенка. В соответствии с ФГОС поддержка детской инициативы строится на основе технологии конструирования социальной ситуации, которая способствует поддержке индивидуальности и детской инициативы каждого ребенка.</p> <p>- Тематический контроль «Применение педагогами детского сада технологии социализации как средства для поддержки детской инициативы и развития творчества».<br/>- Открытые просмотры «Ежедневный рефлексивный круг».<br/>Ответственный: Гоманкова Е.С., Крюкова Н.П.</p> <p>- Консультация «Педагогические технологии социализации дошкольника». Ответственный: Бабилова Т.В.</p> <p>- Коммуникативный тренинг с педагогами «Азбука общения».<br/>Ответственные: Гоманкова Е.С.</p> <p>- Методические рекомендации для воспитателей: «Развитие детской инициативы в различных видах деятельности через технологию социализации». Ответственные: Крюкова Н.П.</p> <p>- Отчет воспитателей: «Организация предметно-пространственной среды в ДОУ». Ответственные: Евсеева О.В.</p> <p>- Разное.<br/>- Итог, обмен мнениями, принятие решений педагогического совета.</p> | Февраль. | Заведующий, воспитатели Бабилова Т.В., Гоманкова Е.С., Крюкова Н.П., Евсеева О.В. |
| 4 | <p>Педсовет №4. (Итоговый)<br/>«Анализ образовательной работы за 2018-2019 учебный год»<br/>Цель: анализ и подведение итогов за учебный год, достижений воспитанников и педагогов, выявление возникших трудностей,</p>   | май      | Заведующий, старший воспитатель, врач, педагоги ДОУ.                              |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>определение задач на новый учебный год.<br/>Подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка педагогов к отчетам по выполнению программы за год.</li> <li>- Анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года.</li> <li>- Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе дошкольного учреждения»</li> <li>- Составление плана работы на летний оздоровительный период.</li> </ul> <p>Структура педагогического совета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ выполнения решения педагогического совета №3.</li> <li>- Анализ оздоровительной работы за 2018-2019 учебный год.</li> <li>- Анализ образовательной работы за учебный год.</li> <li>- Аналитические отчеты педагогов по самообразованию.</li> <li>- Утверждение плана работы на летний оздоровительный период.</li> <li>- Обсуждение проекта решений. Вынесение решения педагогического совета.</li> </ul> |  |  |
|--|--|--|--|

### Семинары.

| № п.п. | Содержание  | Срок    | Ответственные                          |
|--------|---|---------|--|
| 1      | <p>«Планирование педагогического мероприятия в соответствии с ФГОС ДО»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Требования к написанию конспекта педагогического мероприятия в соответствии с ФГОС ДО.</li> <li>- Оценка педагогического мероприятия.</li> <li>- Рефлексия.</li> </ul>  | Ноябрь  | Старший воспитатель                    |
| 2      | <p>«Оценка профессиональной деятельности воспитателя детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Характеристика взаимодействия воспитателя с детьми в ходе деятельности.</li> <li>- Оценка профессиональной деятельности воспитателя в процессе организации НОД.</li> <li>- Рефлексия.</li> </ul> | Декабрь | Старший воспитатель.                   |
| 3      | «Психолого- педагогические условия развития игры как культурной практики дошкольного детства»   | Март    | Старший воспитатель, педагог-психолог. |
| 4      | «Развитие творческих способностей ребенка-дошкольника в разных  | Апрель  | Старший воспитатель,                   |

|            |  |                   |
|------------|--|-------------------|
| видах игр» |  | педагог-психолог. |
|------------|--|-------------------|

### Психолого-медико-педагогические консилиумы.

**Цель: обеспечение комплексного взаимодействия педагогов, специалистов для преодоления проблем в индивидуальном развитии ребенка.**

| № п.п. | Содержание  | Срок     | Ответственный                                     |
|--------|---|----------|---|
| 1      | Тема: «Организация работы ПМПк детского сада. Результаты диагностики на начало учебного года»<br>Цель: выявление резервных возможностей ребенка для успешного освоения образовательной программы детского сада. Разработка индивидуальных образовательных коррекционно-развивающих маршрутов ребенка. | Сентябрь | Старший воспитатель<br>Уткина О.И.                |
| 2      | Тема: «Промежуточные результаты работы с детьми»<br>Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным маршрутам.   | Декабрь  | Воспитатели                                       |
| 3      | Тема: «Промежуточные результаты работы с детьми»<br>Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным маршрутам.   | Март     | Воспитатели                                       |
| 4      | Тема: «Итоги работы за год»<br>Цель: планирование коррекционной помощи детям на летний период   | Май      | Старший воспитатель<br>Уткина О.И.<br>Воспитатели |

### Консультации для педагогов ДОУ.

| № п.п. | Содержание  | Срок     | Ответственные                      |
|--------|---|----------|------------------------------------|
| 1      | «Организация развивающей пространственной среды в ДОУ согласно ФГОС ДО» | Июнь     | Старший воспитатель<br>Уткина О.И. |
| 2      | «Планирование образовательного процесса с учетом ФГОС ДО»               | Сентябрь | Старший воспитатель<br>Уткина О.И. |
| 3      | «Детские виды деятельности в образовательном процессе»                  | Октябрь  | Воспитатель Репина С.Л.            |
| 4      | «Моделирование образовательного процесса с учетом ФГОС ДО»              | Ноябрь   | Старший воспитатель<br>Уткина О.И. |
| 5      | «Что нужно знать о деятельностном подходе»                              | Декабрь  | Воспитатель Крюкова<br>Н.П.        |
| 6      | «Развитие активности детей в творческой игре»                           | Январь   | Педагог-психолог                   |

|   |  |                         |                                    |
|---|--|-------------------------|------------------------------------|
|   |  |                         | Гоманкова Е.С.                     |
| 7 | «Воспитание культуры общения детей в игре»                                       | Февраль                 | Педагог-психолог<br>Гоманкова Е.С. |
| 7 | «Организация работы в летний оздоровительный период, оформление летних проектов» | Апрель                  | Старший воспитатель<br>Уткина О.И. |
| 8 | Индивидуальные консультации по мере необходимости, по запросам педагогов         | В течение учебного года | Старший воспитатель<br>Уткина О.И. |

### **Школа молодого педагога.**

**Цель: оказание помощи начинающим и вновь прибывшим педагогам в повышении их профессиональной компетентности.**

Задачи:

- Обеспечение профессионального и творческого роста молодых педагогов.
- Способствовать освоению педагогами современных образовательных технологий и методов педагогической деятельности.
- Развитие интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и родителями.
- Обеспечение легкой адаптации молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога, укреплять веру в себя.
- Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов.
- Обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

| <b>№ п.п.</b> | <b>Тема</b>   | <b>Срок</b>        | <b>Ответственные</b> |
|---------------|---|--------------------|----------------------|
| 1             | Изучение необходимости оказания теоретической и практической помощи молодым педагогам (Анкетирование, беседы)   | Сентябрь, октябрь. | Старший воспитатель  |
| 2             | Помощь в планировании образовательной работы. Оказание помощи в выборе темы самообразования, определение целей и задач, разработка плана.   | Сентябрь           | Старший воспитатель  |
| 3             | Помощь в методический правильном построении и проведении педагогического процесса в соответствии с ФГОС ДО.<br>Посещение НОД.<br>Оказание помощи в оформлении документации.<br>Просмотр организации совместной деятельности, режимных моментов, организации прогулок педагога с детьми. | В течение года     | Старший воспитатель  |
| 4             | Оказание практической и теоретической помощи в подготовке и проведении непосредственно образовательной деятельности (посещение НОД у опытных педагогов, обсуждение).  | В течение года     | Старший воспитатель  |
| 5             | Подведение итогов работы ШМП, обсуждение результатов. Мини-   | Май                | Заведующий, старший  |

|                     |   |          |                                 |
|---------------------|---|----------|---------------------------------|
|                     | совет.  |          | воспитатель.                    |
| <b>Консультации</b> |   |          |                                 |
| 1                   | Совместная партнерская деятельность взрослых и детей                | Сентябрь | Старший воспитатель             |
| 2                   | Познавательное развитие детей через экспериментальную деятельность. | Октябрь  | Старший воспитатель             |
| 3                   | Организация двигательного режима в разных возрастных группах        | Ноябрь   | Воспитатель Шидрикова Н.А.      |
| 4                   | Формы взаимодействия с родителями                                   | Декабрь  | Воспитатель Закалина М.Г.       |
| 5                   | Организация и руководство творческими играми детей                  | Январь   | Педагог-психолог Гоманкова Е.С. |
| 6                   | Организация работы по речевому развитию детей.                      | Февраль  | Старший воспитатель Уткина О.И. |
| 7                   | Сотрудничество педагога и ребенка в продуктивных видах деятельности | Март     | Воспитатель Головунина С.Н.     |
| 8                   | Мониторинг и диагностика в условиях ФГОС ДО.                        | Апрель   | Старший воспитатель             |
| 9                   | Планирование работы педагога в летний период.                       | Май      | Старший воспитатель             |

#### **Работа в методическом кабинете.**

| № п.п. | Содержание  | Сроки                   | Ответственные       |
|--------|---|-------------------------|---------------------|
| 1      | Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете.<br>Аналитическая деятельность.<br>1. Планирование работы на новый учебный год.<br>2. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада.              | Сентябрь                | Старший воспитатель |
| 2      | Информационная деятельность.<br>1. Пополнение банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т.д.)<br>2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической литературы.<br>3. Оформление выставки методической литературы по программе. | В течение учебного года | Старший воспитатель |



|  |   |                                |  |
|--|---|--------------------------------|--|
|  | <p>Организационно-методическая деятельность.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации.</li> <li>2. Составление графиков работы и расписания НОД.</li> <li>3. Составление циклограммы и планов по взаимодействию специалистов.</li> </ol> <p>Консультативная деятельность.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация консультаций для педагогов для реализации годовых задач.</li> <li>2. Популяризация инновационной деятельности: использование педагогических технологий.</li> <li>3. Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей.</li> </ol> | <p>В течение учебного года</p> |  |
|--|---|--------------------------------|--|

**Развлекательно-досуговая деятельность.**

**Праздники и развлечения.**

| № п.п. | Содержание   | Сроки          | Ответственные                     |
|--------|--|----------------|-----------------------------------|
| 1      | Праздник «День Знаний»   | Сентябрь       | Музыкальный руководитель          |
| 2      | Праздник урожая.<br>Праздник «Осенины»<br>Праздник «Здравствуй, осень золотая!»<br>Развлечение «Осенняя ярмарка» | Октябрь-ноябрь | Музыкальный руководитель          |
| 3      | Туристический слет   | Октябрь        | Инструктор по физической культуре |
| 4      | Концерт, посвященный Дню Матери  | ноябрь         | Музыкальный руководитель          |
| 5      | Новогодние праздники   | Декабрь        | Музыкальный руководитель          |
| 6      | Рождественские колядки   | Январь         | Музыкальный руководитель          |
| 7      | Праздник «День защитника Отечества»  | Февраль        | Музыкальный руководитель          |
| 8      | Театрализованные развлечения «Широкая Масленица»   | Март           | Музыкальный                       |

|    |                                    |        |                             |
|----|------------------------------------|--------|-----------------------------|
|    |                                    |        | руководитель                |
| 9  | Праздник «Мамочка любимая»         | Март   | Музыкальный<br>руководитель |
| 10 | Экологическая сказка               | Апрель | Музыкальный<br>руководитель |
| 11 | Праздник «До свидания Детский сад» | Май    | Музыкальный<br>руководитель |
| 12 | Концерт «День Победы»              | Май    | Музыкальный<br>руководитель |

### **Выставки.**

| № п.п. | Мероприятия                               | Дата проведения | Ответственные |
|--------|---|-----------------|---------------|
| 1      | Выставка «Огородные фантазии»             | Сентябрь        | Воспитатели   |
| 2      | Выставка «Птичий домик»                   | Ноябрь          | Воспитатели   |
| 3      | Выставка «Мастерская Деда Мороза»         | Декабрь         | Воспитатели   |
| 4      | Выставка «Наши Защитники»                 | Февраль         | Воспитатели   |
| 5      | Выставка «Подарок для мамочки»            | Март            | Воспитатели   |
| 6      | Выставка «Чудеса природы»                 | апрель          | Воспитатели   |
| 7      | Выставка «Дорого яичко к пасхальному дню» |                 | Воспитатели   |
| 8      | Выставка «День Победы глазами детей»      | май             | Воспитатели   |

### **Проектная деятельность.**

#### **Реализация экологических проектов.**

| № п.п. | Содержание                        | Дата проведения  | Ответственные |
|--------|-----------------------------------|------------------|---------------|
| 1      | Проект «Волшебница вода»          | Сентябрь-октябрь | Воспитатели   |
| 2      | Проект «Невидимка воздух»         | Ноябрь           | Воспитатели   |
| 3      | Проект «Напиши письмо Сове»       | Декабрь-январь   | Воспитатели   |
| 4      | Проект «Эти удивительные магниты» | Февраль          | Воспитатели   |

|   |  |             |             |
|---|--|-------------|-------------|
| 5 | Проект «Мое дерево»                                  | Март-апрель | Воспитатели |
| 6 | Проект «Что у нас под ногами»                        | Май         | Воспитатели |
|   | Проект «Если ты человек, веди себя по - человечески» | Июнь-август | Воспитатели |

### III. Взаимодействие с семьями воспитанников.

**Задачи: создание и совершенствование механизмов «обратной связи» между ДООУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДООУ; построение образовательного процесса на основе запросов родителей и специфики ДООУ.**

| № п.п. | Формы работы                     | Содержание работы   | Сроки проведения                 | Ответственные            |
|--------|----------------------------------|---|----------------------------------|--------------------------|
| 1      | Создание презентационного имиджа | 1. Создание буклетов о деятельности ДООУ.<br>2. Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников.<br>3. Ознакомление родителей с сайтом детского сада. | В течение года.                  | Заведующий               |
| 2      | Нормативные документы            | 1. Знакомство с уставными документами учреждения и локальными актами.<br>2. Заключение договоров с родителями воспитанников.  | В течение года                   | Заведующий               |
| 3      | Анкетирование и опрос родителей. | 1. Выявление потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах.<br>2. Социологическое обследование семей.<br>3. Оценка деятельности ДООУ.  | В течение года.                  | Заведующий, воспитатели. |
| 4      | Общие родительские собрания      | 1. Отчет о проделанной работе ДООУ за 2017-2018 учебный год.<br>2. Итоги работы за полугодие, подготовка к новому учебному году.<br>3. Итоги работы ДООУ. Подготовка к новому учебному году.                          | Май<br><br>Декабрь<br><br>Август | Заведующий               |
| 5      | Помощь родителям учреждению      | Спонсорство. Помощь в подготовке к летнему оздоровительному периоду,  | В течение года                   | Воспитатели              |

|   |                       |  |                         |   |
|---|-----------------------|--|-------------------------|---|
|   |                       | новому учебному году.  |                         |   |
| 6 | Досуговые мероприятия | Детские праздники, театрализованные представления, викторины, выставки, спортивные мероприятия с участием родителей. | В течение года.         | Воспитатели, специалисты детского сада.             |
| 7 | Консультации          | По планам<br>По запросам   | В течение учебного года | Заведующий, воспитатели, специалисты детского сада. |

### Проведение родительских собраний в группах.

| Группа                      | Тема  | Срок     | Ответственные  |
|-----------------------------|---|----------|--|
| Группы раннего возраста     | Адаптация детей к условиям детского сада  | Июнь     | Воспитатели групп раннего возраста                                 |
|                             | Развитие сенсорных способностей у детей раннего возраста  | Сентябрь |  |
|                             | Культура ребенка рождается в семье  | Декабрь  |  |
|                             | Чему мы научились   | май      |  |
| Младшая группа              | Давайте познакомимся. Возрастные особенности детей 3-4 лет.   | Сентябрь | Воспитатели Соловьева С.М., Рожкова Т.С.                           |
|                             | Игра- основной вид деятельности ребенка   | Декабрь  |  |
|                             | Укрепляем и сохраняем здоровье детей  | Март     |  |
|                             | Успехи нашей группы   | Май      |  |
| Средняя группа              | Давайте познакомимся. Возрастные особенности детей 4-5 лет.   | Сентябрь | Воспитатели Бабикина Т.В., Байкалова А.А.                          |
|                             | Использование техники оригами в развитии детей. Мастер-класс.   | Декабрь  |  |
|                             | Нравственное воспитание дошкольников. Проект «Нравственное воспитание дошкольников на культурных традициях русского народа» | Март     |  |
|                             | Воспитание у дошкольников ответственного отношения к труду. Итоги работы за год.  | Май      |  |
| Старший дошкольный возраст. | Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста.   | Сентябрь | Воспитатели Шадрина Я.С, Крюкова Н.П., Евсева О.В., Гоманкова Е.С. |
|                             | Влияние конструирования из бумаги на развитие старших дошкольников. Мастер-класс.   | Декабрь  |  |
|                             | Конференция «Я познаю мир»  | Март     |  |
|                             | Пора подводить итоги.   |          |  |

### План работы с неблагополучными семьями.

| Наименование мероприятия  | Сроки исполнения           | Ответственные                                      |
|---|----------------------------|--|
| Выяснение причин непосещения ребенком ДОУ   | В течение года, ежемесячно | Воспитатели  |
| Выявление неблагополучных семей   | В течение года             | Заведующий, старший воспитатель                    |
| Изучение причин неблагополучия семьи  | В течение года             | Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог. |
| Деловая игра для педагогов по теме «Знаем ли мы права детей», консультации для педагогов «Жестокое обращение с детьми».   | Октябрь                    | Педагог-психолог<br>Гоманкова Е.С.                 |
| Разработка и распространение памяток для родителей, оформление стендовой информации, групповых папок на тему «Права ребенка»  | В течение года             | Старший воспитатель                                |
| Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав ребенка   | Сентябрь                   | Старший воспитатель                                |
| Рейды в неблагополучные семьи   | По мере необходимости      | Администрация ДОУ,<br>воспитатели                  |
| Сотрудничество с органами по защите прав ребенка  | В течение года             | Заведующий   |
| Ежедневный осмотр и беседа с детьми из неблагополучных семей  | Ежедневно                  | Воспитатели,<br>медицинский персонал.              |
| Совместная деятельность с родительской общественностью по выявлению неблагополучных семей и оказание им посильной помощи  | В течение года             | Заведующий   |
| Совместная деятельность с администрацией СОШ по передаче необходимой информации о неблагополучных семьях выпускников ДОУ, в целях непрерывного социально-педагогического сопровождения. | Апрель-май                 | Заведующий   |
| Организация совместной деятельности с родителями воспитанников (спортивные праздники, творческие мастерские, игровые тренинги и т.д.), с целью профилактики неблагополучия в семье.     | В течение года             | Воспитатели,<br>специалисты ДОУ.                   |
| Анализ работы с неблагополучными семьями.   | Январь, май.               | Заведующий   |

#### IV. Контрольно-диагностическая деятельность.

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

### Тематический контроль.

| Тема  | Цель   | Сроки проведения | Ответственные                    |
|---|--|------------------|----------------------------------|
| «Применение педагогами детского сада технологии социализации как средства для поддержки детской инициативы и развития творчества» | Проанализировать уровень использования технологии социализации педагогами ДОУ          | Декабрь          | Заведующий, старший воспитатель. |
| «Состояние организации игровой деятельности в условиях ФГОС ДО»   | Проанализировать состояние работы с дошкольниками по организации игровой деятельности. | Март             | Заведующий, старший воспитатель  |

### Оперативный контроль.

| № п.п. | Показатели   | Срок             |
|--------|--|------------------|
| 1      | Подготовка воспитателей к НОД с дошкольниками  | ежемесячно       |
| 2      | Посещение НОД, режимных моментов   | ежемесячно       |
| 3      | Соблюдение санэпидрежима   | ежемесячно       |
| 4      | Состояние документации педагогов, наличие системы календарно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | 1 раз в квартал  |
| 5      | Организация разнообразной деятельности детей на прогулке   | В течение года   |
| 6      | Смотр выносного материала для игр детей на прогулке: зимой, осенью, весной, летом.   | 1 раз в квартал. |
| 7      | Контроль организации работы педагогов по ПДД   | 1 раз в квартал  |

### Медико-педагогический контроль.

| № п.п. | Показатели  | Сроки         | Ответственные                                 |
|--------|---|---------------|---|
| 1      | Наблюдения за состоянием здоровья и физическим развитием детей (антропометрические исследования, анализ физического развития) | 2 раза в год. | Врач  |
| 2      | Медико-педагогические наблюдения за организацией двигательного режима   | ежедневно     | Медицинский персонал, старший воспитатель.    |
| 3      | Контроль за санитарным состоянием групп, музыкального и физкультурного залов.   | ежедневно     | Медицинский персонал, заместитель заведующего |

|   |   |               |  |
|---|---|---------------|--|
| 4 | Контроль за организацией питания, соблюдение норм питания   | ежедневно     | Медицинский персонал, старший воспитатель  |
| 5 | Санитарно-просветительская работа по вопросам физического развития и оздоровления детей среди родителей: наглядная агитация, уголки здоровья. | 1 раз в месяц | Медицинский персонал                       |
| 6 | Контроль проведения утренней гимнастики, подвижных игр, закаливающих процедур   | поквартально  | Медицинский персонал, старший воспитатель  |
| 7 | Контроль организации различных форм физического воспитания  | поквартально  | Медицинский персонал, старший воспитатель. |
| 8 | Контроль проведения физкультурных занятий   | поквартально  | Медицинский персонал, старший воспитатель. |

#### Персональный контроль.

| Тема   | Цель   | Срок                         | Педагог                     | Ответственные       |
|--|--|------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Работа педагога по организации режимных моментов | Проанализировать умения педагога по организации режимных моментов                            | Сентябрь                     | Шадрина Я.С. Байкалова А.А. | Старший воспитатель |
| Организация прогулки                             | Проанализировать организацию прогулки с детьми дошкольного возраста                          | Октябрь, декабрь, март, май. | Шадрина Я.С. Байкалова А.А. | Старший воспитатель |
| Работа педагогов по темам самообразования        | Проанализировать уровень умений в организации самостоятельной работы по теме самообразования | Январь                       | Воспитатели ДОУ             | Старший воспитатель |
| Школа молодого педагога                          | Сопровождение педагога, контроль деятельности молодого педагога                              | Март-май                     | Шадрина Я.С, Байкалова А.А. | Старший воспитатель |

## V. Профсоюзная работа.

**Цель работы по реализации блока: создать условия для коллегиального управления МБДОУ и организации образовательной деятельности.**

| № п.п. | Содержание   | Сроки   | Ответственные              |
|--------|--|---|----------------------------|
| 1      | Проведение собраний:<br>- отчетное<br>- анализ трудовой дисциплины<br>- анализ заболеваемости<br>- готовность детского сада к работе в зимних и летних условиях.   | Апрель<br>Октябрь<br>Январь<br>Август, май  | Заведующий,<br>профорг     |
| 2      | Работа комиссии:<br>Социальное страхование<br>- анализ заболеваемости сотрудников<br>- контроль за санаторным оздоровлением работников, их детей в санаторно-оздоровительных лагерях<br>- оказание материальной помощи работникам<br>- учет и поздравление юбиляров<br>- учет и оказание помощи пенсионерам, поздравления в «День пожилого человека»<br>- присвоение работникам о оформление званий «Кадровый работник», «Ветеран труда» | Январь<br>Май, июль<br><br>В течение года<br>В течение года<br>Октябрь<br><br>В течение года. | Заведующий,<br>профорг     |
| 3      | Охрана труда<br>Контроль за выполнением и соблюдением инструкций по ОТ и ТБ  | Каждый четверг  | Заместитель<br>заведующего |



