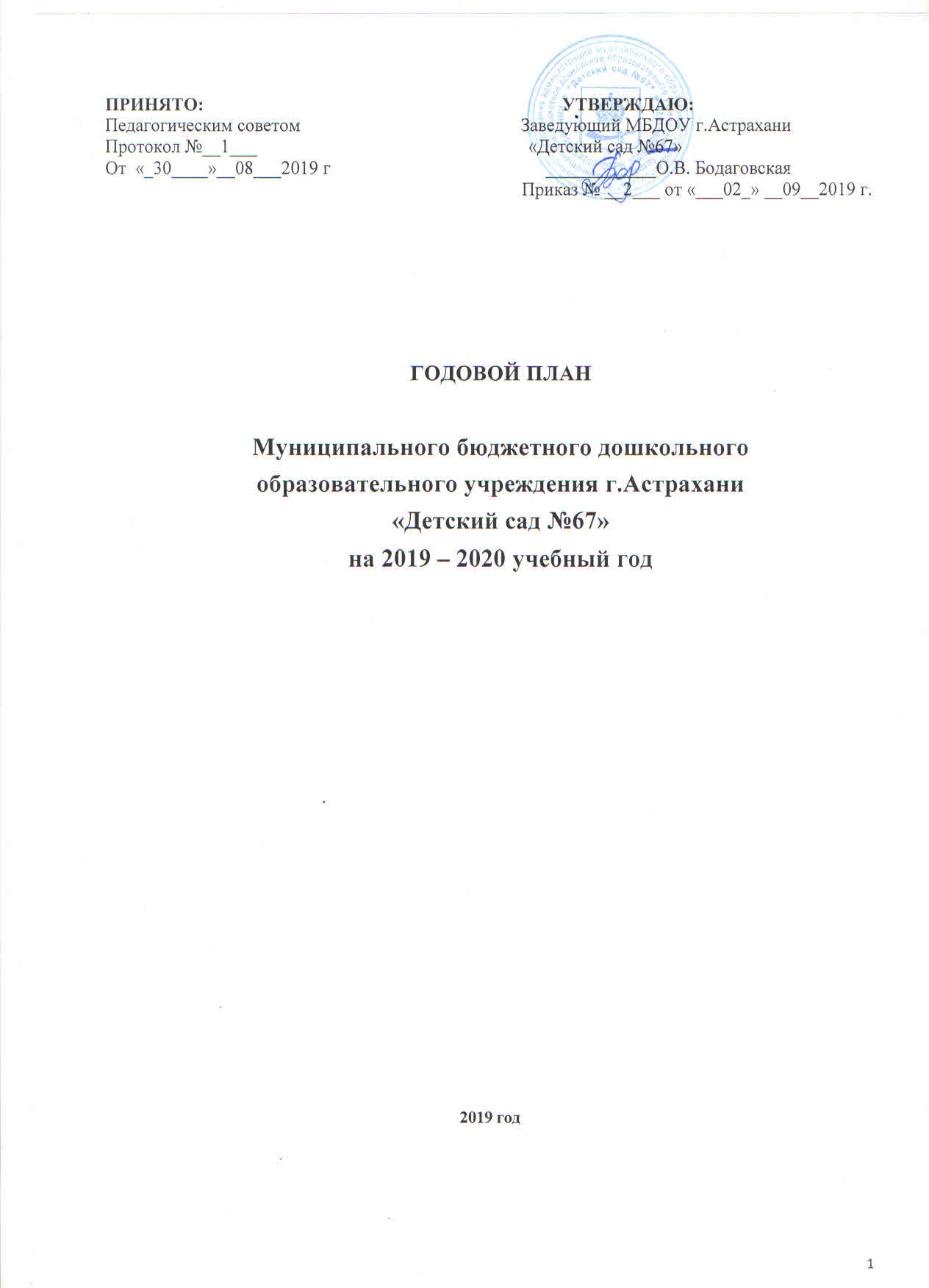
****

**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:**

Педагогическим советом Заведующий МБДОУ г.Астрахани

Протокол №\_\_1\_\_\_ «Детский сад №67»

От «\_30\_\_\_\_»\_\_08\_\_\_2019 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Бодаговская

Приказ № \_\_2\_\_\_ от «\_\_\_02\_» \_\_09\_\_2019 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**Муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения г.Астрахани**

**«Детский сад №67»**

**на 2019 – 2020 учебный год**

**2019 год**

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Информационная справка о дошкольном учреждении

2.Программно-методическое обеспечение

3.Основные цели и задачи

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1.Общее собрание ДОУ.  
2. Педагогический совет.  
3. Собрание трудового коллектива.  
4. Повышение квалификации педагогических кадров.  
5. Аттестация педагогических кадров.  
6. Работа с молодыми специалистами.

7.Совещание  при заведующем ДОУ.  
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА  
1. Консультации.  
2. Смотры - конкурсы.  
3. Педагогическая мастерская (открытые просмотры). 4.Организация работы методического кабинета.  
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА   
1. Развлекательно - досуговая деятельность детей.  
2.  Выставки.  
IV. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ  
1. Педагогическое просвещение родителей.  
 2. Информационно-справочные  стенды.  
 3. Родительские собрания.  
 4. Семинары.  
 5. Консультации.   
 6. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.  
 7. Взаимодействие с социумом.  
V. КОНТРОЛЬ

1. Тематический контроль. 2. Оперативный контроль.   
VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА  
1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников  
2 .Укрепление материально-технической базы.

3. Работа с трудовым коллективом

**1.Информационная справка об образовательном учреждении**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации: | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Астрахани "Детский сад №67" |
| Краткое наименование организации: | МБДОУ г.Астрахани №67 |
| Руководитель: | Бодаговская О.В. |
| Место нахождения образовательной организации: | 414056, Российская Федерация, Астраханская область, город Астрахань, улица Татищева, д.4 |
| Контакты: | (8512) 54-25-50, 54-25-51 |
| Адрес электронной почты: | [DOU-67@BK.RU](mailto:%D0%BF%D0%BE%D1%87%D1%82%D1%8BDOU-67@BK.RU) |
| Учредитель: | Управление  образования  администрации муниципального образования "Город Астрахань" |
| Дата создания: | 1965 год |
| Лицензия: | Серия ЗОЛ01 №0000314, от 29.04.2016 года, регистрационный номер 1508-Б/С, выдана Министерством образования и науки Астраханской области |
| Количество групп: | 24 |
| Количество воспитанников: | 660 |

**2.** Программно-методическое обеспечение

Основной программой, реализуемой в МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №67», обеспечивающей целостность воспитательно-образовательного процесса, является  образовательная программа МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №67», разработанная в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155), в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15), на основе примерной общеобразовательной программы для ДОУ «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

**3.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: продолжение работы в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

1.Развивать интеллектуальные способности, познавательный интерес, творческую инициативу у детей дошкольного возраста через опытно-исследовательскую деятельность.

- Создать РППС в группах для познавательного развития дошкольников через опытно-исследовательскую деятельность.

- Организовать работу педагогического коллектива, направленную на развитие экспериментальной деятельности с детьми дошкольного возраста.

- Формировать способности видеть многообразие мира в системе взаимосвязей.

- Развивать наблюдательность, умение сравнивать, анализировать, обобщать, устанавливать причинно-следственную зависимость, умение делать выводы.

- Расширять перспективы развития поисково-познавательной деятельности, поддерживать у детей инициативу, сообразительности, пытливости, критичности, самостоятельности.

2.Продолжать работу ДОУ по сохранению и укреплению здоровья посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательных отношений.

I.ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1.Общее собрание коллектива

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

2. Педагогический совет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Тема: Установочный. **«Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в 2019-2020уч. году»** Цель: утверждение перспектив в работе  коллектива на учебный год.  Подготовка к педсовету.  1.Подготовка отчётов о работе в летний оздоровительный период.  2.Подготовка и оформление документации в группах.  3.Подготовка учебного плана, проекта годового плана на 2019-2020 учебный год.  4.Изучение программ по возрастным группам.  5.Подбор методической литературы.  6.Маркировка мебели по ростовым показателям.  7.Обновление интерьера групп и игрового оборудования.  Повестка.  1. Принятие годового плана, учебного плана, режимов работы, сетки занятий, рабочие программы образовательных областей педагогических работников на 2019 – 2020 учебный год.    2.Анализ работы ДОУ в летний оздоровительный период 2019г. | Август 2019г. | Заведующий Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |
| 2. | Тема: **«Технология исследовательской деятельности в ДОУ как условие повышения качества образования современных детей в условиях ФГОС»**  Цель: Систематизация знаний педагогов по развитию познавательно-исследовательской деятельности детей, совершенствование педагогического мастерства.  Подготовка к педагогическому совету:  1.Консультация для воспитателей «Организация предметной среды для познавательно-исследовательской деятельности в детском саду в соответствии с ФГОС»  2.Просмотр опытно-экспериментальной деятельности во всех группах.  3.Консультация для воспитателей «Основные направления работы по познавательно-исследовательской деятельности»  4.Тематический контроль «Состояние работы с дошкольниками по организации познавательно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности».  Повестка.  1.Выполнение решений предыдущего педсовета.  2. «Значение экспериментирования в развитии ребенка».  3. «Развитие познавательно – исследовательской деятельности дошкольников через организацию познавательно исследовательской деятельности». | Ноябрь 2019г. | Заведующий Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |
| 3. | Тема: **«Физическое развитие и укрепление здоровья детей в свете современных требований и условиях МБДОУ»**  Цель: усовершенствовать работу по улучшению образовательного процесса, направленного на укрепление здоровья детей, наметить пути дальнейшей эффективной деятельности в данном направлении.  Повестка.  1. Выполнение решений педсовета №2.  2. Совместная работа педагогов и родителей по созданию условий для укрепления здоровья детей в детском саду и дома.  3. Итоги тематического контроля по теме «Анализ заболеваемости детей». | Февраль 2020г. | Заведующий Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |
| 4. | Тема: Итоговый  **«Наши успехи, итоги работы за учебный год».** Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать  работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год.  Повестка.  1. Подведение итогов образовательной работы за учебный год (анализ выполнения годового плана).  2. Выработка основных направлений работы ДОУ на 2020-2021 учебный год.  3. Принятие плана летней оздоровительной кампании. | Май 2020г. | Заведующий Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |

3. Собрание трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
| 1 | Заседание N 1.**«Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год».  Цель:** координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 2. Основные направления образовательной  работы ДОУ учебный год. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. | Сентябрь | Заведующий  Председатель ПО |
| 2 | Заседание N 2. **«Итоги хода выполнения коллективного  договора  между  администрацией и трудовым  коллективом».  Цель:** координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении Коллективного  договора между администрацией  и трудовым коллективом ДОУ. 2. О выполнении соглашения по охране труда за 2019 г. Отчет комиссии по ОТ. 3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:  -   Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ;  - Правила внутреннего трудового распорядка;  - Графики работы; - Графики отпусков и др. | Ноябрь | Заведующий  Председатель ПО |
| 3 | Заседание N 3. «**О подготовке ДОУ к  весенне-летнему периоду, новому учебному году». Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2019/2020г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий. 6.Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ. | Декабрь | Заведующий  Председатель ПО |
| 4 | Заседание N 4. «**Результативность работы дошкольного учреждения за 2019/2020 учебный год. Утверждение плана летнего оздоровления». Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 3.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. 4. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий. 5.Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ. | Май | Заведующий  Председатель ПО |

4. Повышение квалификации педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Сроки прохождения курсов | Повышение квалификации |
| 1 | Букенбаева А.М. |  | 07.08.2019 |
| 2 | Брыкова Л.В. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 3 | Верейкина С.А. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 4 | Давлитьярова И.Р. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 5 | Думназева О.А. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 6 | Муртазаева Ф.А. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 7 | Малкина Н.П. |  | 13.07.2019 |
| 8 | Попова Ю.В. | 14.03.16-14.01.17 | 14.01.2020 |
| 9 | Попова Г.К. |  | 03.07.2019 |
| 10 | Панина М.А. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 11 | Салямова И.В. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 12 | Тихомирова Е.М. |  | 01.11.2019 |
| 13 | Умерова Л.Р. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 14 | Шишбаева А.Г. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |
| 15 | Якушова Т.Н. | 11.04.17-26.05.17 | 26.05.2020 |

5. Аттестация педагогических кадров.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность | Аттестация | Дата  следующей аттестации |
| 1 | Бекмухамбетова Н.Ф. | воспитатель | б/к | соответствие  13.06.2020 |
| 2 | Давлитьярова И.Р. | воспитатель | высшая | 22.10.2019 |
| 3 | Елемесова А.С. | воспитатель | б/к | соответствие  01.03.2020 |
| 4 | Жуматаева А.А. | воспитатель | б/к | соответствие  01.08.2020 |
| 5 | Ивашиненко А.В. | воспитатель | первая | 01.07.2020 |
| 6 | Ландина И.А. | Музыкальный руководитель | высшая | 14.05.2020 |
| 7 | Маркова О.В. | воспитатель | высшая | 12.12.2019 |
| 8 | Мордовцева А.В. | воспитатель | высшая | 22.10.2019 |
| 9 | Мендалиева А.М. | воспитатель | высшая | 14.05.2020 |
| 10 | Попова Г.К. | воспитатель | б/к | соответствие  03.07.2020 |
| 11 | Панина М.А. | воспитатель | соответствие | соответствие  16.10.2019 |
| 12 | Сарбасова А.В. | воспитатель | б/к | соответствие  02.07.2020 |
| 13 | Савинич И.Б. | воспитатель | соответствие | соответствие  10.12.2019 |
| 14 | Слвинская Г.И. | воспитатель | б/к | соответствие  01.03.2020 |
| 15 | Черненкова С.О. | воспитатель | б/к | соответствие  11.09.2019 |
| 16 | Шишбаева А.Г. | воспитатель | высшая | 12.12.2019 |
| 17 | Салманова Т.Н. | воспитатель | б/к | 31.01.2020 |

6. Работа с молодыми специалистами

**Цель:** повысить уровень компетентности воспитателей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Помощь в оформлении документации, уголков для родителей, организации режимных моментов | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР  Старший воспитатель |
| 2 | Просмотр занятий, режимных моментов | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР  Старший воспитатель |
| 3 | Наставничество | В течение года | Воспитатели |

7. Совещания при заведующем ДОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | 1.Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.  2.Результаты административно контроля.  3.Итоги инвентаризации в МБДОУ.  4.Коллективный договор. | Сентябрь | Заведующий |
| 2 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка к осенним праздникам. 3. Подготовка ДОУ к зиме. 4.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. | Октябрь | Заведующий |
| 3 | 1.Анализ заболеваемости за месяц. | Ноябрь | Заведующий |
| 4 | 1.Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников;  - обеспечение безопасности при проведении елок. | Декабрь | Заведующий |
| 5 | 1. Результаты административно-хозяйственного контроля. 2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.  3. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие. | Январь | Заведующий Зам. Зав по АХР |
| 6 | 1.Анализ заболеваемости.  2.Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с семьями. | Февраль | Заведующий |
| 7 | 1. Анализ выполнения норм питания. 2. Подготовка к празднику 8-е Марта. 3.Результаты административно контроля. | Март | Заведующий |
| 8 | 1. Организация субботника по благоустройству территории. | Апрель | Заведующий |
| 9 | 1.Подготовка  выпуска детей в школу. 2.О подготовке к летней оздоровительной работе. 3. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 4. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период. | Май | Заведующий |

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.Консультации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | «Первый раз в детский сад»  «Все о [детском питании](https://pandia.ru/text/category/detskoe_pitanie/)»  «Кризис 3-х лет. Что это?»  «О правилах пожарной безопасности»  «Драчуны. Как исправить ситуацию?»  «Учимся играя» | Сентябрь | Воспитатели |
|  | «Безопасность жизнедеятельности детей»  «Влияние сказок на психическое развитие»  «Игрушки для пятилеток»  «О воспитании правдивости в детях»  «Роль отца в воспитании ребёнка» | Октябрь | Старший воспитатель  Воспитатели |
|  | «Этикет для малышей»  «Безопасность дома. Детский травматизм, как уберечь ребенка» | Ноябрь | Воспитатели |
|  | «От природы музыкален каждый»  «Что подарит Дед Мороз? Как дарить новогодние подарки» | Декабрь | Музыкальный руководитель |
|  | «Удобная одежда и обувь детей на занятиях и праздниках в детском саду»  «Ребенок и компьютер»  «ЗОЖ»  «Организация семейных прогулок» | Январь | Музыкальный руководитель |
|  | «Готовим руку к письму»  «Первый раз в театре» | Февраль | Воспитатели |
|  | «Подвижные игры на воздухе»  «Развитие речи детей 4-5 лет»  «Развитие логического мышления у дошкольников»  «Работа с родителями воспитанников»  «Первая любовь»  «Взаимодействие детей и животных» | Март | Старший воспитатель  Воспитатели |
|  | «Конвенция о защите прав ребенка»  «Игры и упражнения для развития речи детей» | Апрель | Воспитатели |
|  | «Исследования межличностных отношений в группе детей детского сада»  «Пожарная безопасность дома и в ДОУ»  «Путешествие с малышом» | Май | Старший воспитатель  Воспитатели |
| 1. «" | «Антитеррор в ДОУ»  «Дошкольный возраст – время игр»  «Ребенок на дороге»  «Раз в году. Как отпраздновать день рождения ребенка» | Июнь | Старший воспитатель  Воспитатели |
|  | «Влияние чтения на развитие речи детей и формирование творческих способностей ребенка-дошкольника»  «Практические рекомендации родителям будущих первоклассников»  «Организация летней оздоровительной работы» | Июль | Воспитатели  Старший воспитатель |

2. Смотр-конкурс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Конкурс: «Лучшее украшение группы к Новому году»  Цель: Создать радостное предпраздничное настроение. Активизировать взаимодействие с родителями воспитанников. | Декабрь | Заведующий Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели  Родители |
| 2 | Конкурс: «Лучший цветник на участке»  Цель: создание условий для повышения уровня коммуникативных способностей дошкольников через трудовую деятельность на участке. | Май | Заведующий Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |

3. Открытые просмотры образовательной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Открытый просмотр опытно-экспериментальной деятельности во всех группах. | Ноябрь | Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |
| 2 | Открытый просмотр НОД (по выбору педагога). Самоанализ. | Май | Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель Воспитатели |

4. Работа в методическом кабинете

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1.              2.              3.  4. | **Аналитическая деятельность** 1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2. Обработка контрольных срезов обследования  детей. 3. Итоги работы за учебный год. 4. Планирование работы на новый учебный год. 5. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ,  удовлетворенности работой детского сада.  **Информационная деятельность** 1.Накопление банка педагогической информации по ФГОС ДО (нормативно – правовой, методической и т.д.) 2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы в соответствии с ФГОС ДО  **Организационно – методическая деятельность** 1.Написание Годового плана. 2.Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 3.Составление графиков работы и  расписания НОД.   **Консультативная деятельность**  1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ 2.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития  и оздоровления детей. | В течение  года  В течение года  В течение  года  В течение  года | Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель  Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель  Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель  Зам. Зав. по ВМР  Старший воспитатель |

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.  Развлекательно - досуговая деятельность детей

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | Возрастная группа |
| проведения |  |  |
| 02.09.2019 | Праздник, посвящённый ко дню знаний | Все группы |
|  |  |  |
|  |  |  |
| с 16.10.2019  по 31.10.2019 | Утренник «Здравствуй Осень Золотая» | Все возрастные группы |
|  |  |  |
| 27.11.2018 | Мероприятие «День матери» развлечение | Все возрастные группы |
|  |  |  |
| С 15.12.2019 по 27.12.2019 | Утренник «Зимняя сказка» | Все возрастные группы |
|  |  |  |
| 20.01.2020 | Мероприятие «Прощание с Елочкой» | Все возрастные группы |
| 19.02.2020- |  |  |
| 21.02.2020 | Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества  «Праздник смелых людей» | Средние |
|  |  | Старшие и подготовительные группы |
| С 02.03.2020 по  06.03.2020 | Утренник «8 марта, праздник наших мам» | Все возрастные группы |
|  |  |  |
| 13.03.2020 | Развлечение «Широкая Масленица» | Все возрастные группы |
| 01.04.2020 | День смеха | Все возрастные группы |
| 08.05.2020 | Праздник посвящён Дню Победы  «Мы гордимся » | Все возрастные группы |
| С 25.05.2020 по 29.05.2020 | «Выпускной бал» | Старшие и подготовительные группы |
|  |  |  |

2.  Конкурсы, выставки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
| 1. | Выставка  поделок из овощей и фруктов «Художница- Осень» (совместно с родителями) | октябрь | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель  воспитатели  родители |
| 2. | Выставка работ «Родина наша нет её краше» | ноябрь | Зам.зав. по ВМР  Старший воспитатель воспитатели  родители |
| 3. | Традиционная новогодняя выставка новогодних поделок: «Зимняя сказка» (совместно с родителями) | декабрь | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель воспитатели родители |
| 4. | Проект «Мой опыт работы» | Январь | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель воспитатели |
| 5. | Спортивные состязания между командами родителей детей разных групп | Февраль | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель  Инструктор по физическому воспитанию  воспитатели родители |
| 6. | Выставка работ семейного творчества «Лучше папы друга нет» | Февраль | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель воспитатели родители |
| 7. | Конкурс творческих работ «Весенняя капель» | Март | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель воспитатели родители |
| 8. | Выставка работ семейного творчества «Мама, мамочка, мамуля» | Март | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель воспитатели родители |
| 9. | Фольклорное развлечение «Широкая масленица» | Март | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель  музыкальные руководители воспитатели родители |
| 10 | Конкурс проектов «След войны в твоей душе» | Апрель | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель воспитатели родители |
| 11 | Выставка поделок «Букет ветерану» | Июнь | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель воспитатели  родители |
| 12 | Выставка книг «Детям о войне» | Январь-Май | Воспитатели |

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ.

Информационно-педагогическое просвещение родителей

Цель: Оказание родителям практической  помощи в повышении эффективности воспитания,  развития дошкольников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Информационно-справочные стенды: Задача: знакомить родителей с  работой ДОУ. | В течение года | Заведующий Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель |
| 2 | Анкета  «Давайте, познакомимся!» Задача: пропагандировать деятельность ДОУ родителям неорганизованных детей ДОУ; презентация ООП ДОУ в соответствии с ФГОС для вновь поступивших родителей | Сентябрь | Воспитатели |
| 3 | Памятка «Подготовка к  школе в условиях семьи и детского сада» | Сентябрь | Воспитатели |
| 4 | **Стенды для родителей:**  «Это интересно знать»; «Сохраним природу»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»;  «Стенды по пожарной безопасности»;  «Стенды ПДД»; «Советы Айболита»; | обеспечение своевременной сменности материала в течение года | Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель |
| 5 | Педагогическое просвещение родителей. **Задача:** Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в образовательном процессе ДОУ. | В течение года | Заведующий  Зам. зав по ВМР  Старший воспитатель Воспитатели |
| 6 | **Групповые собрания**  (3-4 раза в год – установочное, текущие и итоговое). | Сентябрь-Октябрь  Декабрь  Май | Зам.зав. по ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |
| 7 | Совместная деятельность  образовательного учреждения и родителей. Задачи: Привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе  (конкурсы, выставки, праздники, дни открытых дверей, субботник) | В течение года | Заведующий  Зам.зав по ВМР  Старший воспитатель  Воспитатели |

5. РАБОТА С СОЦИУМОМ (на договорной основе). Цель: Создание единого образовательного пространства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Взаимодействие со школой. **Цель:** Установление делового сотрудничества между педагогами ДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации  к школьному обучению | В течение года | МБДОУ №67  СОШ №56 |
| 2 | **Взаимодействие с театрами**  Цель: Установление сотрудничества с целью духовно-нравственного и культурно-эстетического развития детей. | В течение года | МБДОУ №67  театры  (Бахваловой,  Сказка, Новый стиль, Друзья, Карусель, Балаганчик, Дюймовочка, Сундучок, Театр Оперы и балета) |
| 3 | **Взаимодействие с фото-студиями**  **Цель:** Удовлетворение потребностей родителей в фото, видео - съёмках, выпускных альбомах. | В течение года | МБДОУ №67  «Шоколад»  «Сказка»  «А$B» |
| 4 | **Взаимодействие с МКУК «ЦГБС»**  Цель: Совместная культурно-просветительская деятельность, направленная на духовно-нравственное, эстетическое и гражданско-патриотическое воспитание детей, пропаганду чтения и книги. | В течение года | МБДОУ №67  Централизованная городская библиотечная система |
| 5 | **Взаимодействие с Мобильными цирками, Мобильными Планетариями, Шоу мыльных пузырей, Школой научных чудес.**  Цель: Удовлетворение социально-культурных и образовательных потребностей детей. | В течение года | МБДОУ №67  «Сумасшедшая лаборатория»  «Школа научных чудес»  «Шоу Тайм»  «Группа Антас»  «Шоу Ирины Сухоруковой»  «Театр Иллюзии Тиль+Сим» |
| 6 | **Взаимодействие с «ДШИ им. М.П. Максаковой»**  Цель: Создание благоприятных условий для интеллектуального, нравственно-эстетического развития личности каждого ребенка. | В течение года | МБДОУ №67  «Детская школа искусств имени М.П. Максаковой» |
| 7 | Взаимодействие с детской поликлиникой: 1.Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий  2. Просвещение родителей в вопросах сохранения и укрепления здоровья дошкольников 3.Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей (плановые осмотры, прививки) | В течение года | Ст. Медицинская сестра |

V.КОНТРОЛЬ

1. Оперативный контроль

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Согласно циклограмме оперативного контроля на 2019-2020 учебный год (3-4 раза в месяц) | В течение года | Заведующий Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель  Зам.Зав.по  АХР |

**2.Тематический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Готовность ДОУ к началу учебного года. **Цель:** Определение  уровня готовности ДОУ к началу 2019/2020 учебного года. | Август 2019г. | Заведующий Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель  Зам.Зав.по  АХР |
| 2 | **Тема:** «Состояние работы по физическому развитию дошкольников в ДОУ». **Цель:** эффективность и результативность оздоровительно-профилактической работы в ДОУ. | Февраль | Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель  Инструктор по физическому воспитанию |
| 3 | **Тема:** «Состояние работы по физическому развитию дошкольников в ДОУ». **Цель:** эффективность и результативность оздоровительно-профилактической работы в ДОУ. | Февраль | Зам. Зав. По ВМР  Старший воспитатель  Инструктор по физическому воспитанию |

**VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

**1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1 | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО». | Сентябрь | Заведующий ДОУ Зам. Зав. по АХР |
| 2 | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу). | Октябрь | Заведующий ДОУ Зам. Зав. По ВМР Ст. Медицинская сестра  Зам. Зав. по АХР |
| 3 | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием.  2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО ФГОС ДО. | Ноябрь | Заведующий ДОУ Зам. Зав. по АХР |
| 4 | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая) | Январь Февраль | Заведующий ДОУ Зам. Зав. по АХР |
| 5 | 1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда | Январь | Заведующий ДОУ |
| 6 | 1. Составление номенклатуры дел ДОУ на 2020/2021 уч.год | Декабрь | Заведующий ДОУ  Делопроизводитель |
| 7 | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду. | Март | Заведующий ДОУ Зам. Зав. по АХР |
| 8 | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону. | Апрель | Заведующий ДОУ Зам. Зав. по АХР |
| 9 | 1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями. 2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период».  3. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август. | Май | Заведующий ДОУ  Зам. Зав. по ВМР ст. медицинская сестра  зам. зав. по АХР |
| 10 | 1.Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников.  4.Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | Июнь | Заведующий  Зам. Зав. По ВМР зам. зав. по АХР,  ст. медсестра |

2. Укрепление материально-технической базы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Обновить: - интерьер спортивного зала и пополнение спортивного инвентаря в спортивном зале  -оборудование на участках (новые клумбы и постройки)  - обновление игрового материала; - обновление медицинского материала и оборудования; - приобретение декораций, сценических костюмов, прочее | В течение  года | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| 2 | Пополнение ассортимента дидактических средств обучения | В течение года | Заведующий Зам. зав. по ВМР |
| 3 | Изготовление рекламной продукции (листовки, буклеты, баннеры, стенды) | В течение года | Заведующий Зам. зав. по АХР  Зам.зав по ВМР  Старший воспитатель |
| 4 | Приобрести хозяйственный  инвентарь и спецодежду | В течение года | Заведующая Зам. зав. по АХР |
| 5 | Проверка  огнетушителей. | Август | Зам. зав. по АХР |
| 6 | Устранение замечаний по предписаниям Госпожнадзора, Роспотребнадзора (если таковые имеются) | В течение года | Заведующий Зам. зав. по АХР |
| 7 | Подготовка к зимним условиям | Октябрь | Зам. зав. по АХР |
| 8 | Пополнять методическую базу ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО | В течение года | Заведующий  Зам. Зав. по ВМР |
| **3.Работа с трудовым коллективом** | | | |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. | 2 раза в год | Заведующий |
| 2 | Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего распорядка | В течение года | Заведующий |
| 3 | Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей | В течение года | Заведующий Зам. зав. по АХР |
| 4 | Постоянный контроль над своевременной уплатой родительской платы, посещаемостью детей, уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников | В течение года | Заведующий Зам. зав. по АХР, ст. медсестра |

