**Утверждаю :**

**Заведующий МКДОУ «Лашын»**

**Сагиндикова Люция Мусаевна**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**26 август 2019г.**

**Годовой план на 2019-2020 учебный год**

**Годовой план 2019-2020 год**

 Годовые задачи на 2019-2020 учебный год.

Цель: Повысить качество образования и воспитания в ДОУ через внедрение современных педагогических технологий, способствующих самореализации ребенка в разных видах деятельности.

Задачи:

1.      Совершенствовать содержание работы, направленной на формирование у воспитанников и их родителей мотивации сохранения здоровья, навыков здорового образа жизни.

2.      Внедрение проектной деятельности как одну из инновационных форм организации воспитательно-образовательной работы;

3.      Совершенствовать работу по развитию речи, навыков общения, самостоятельности, креативность детей через развитие игровой деятельности.

4.      Совершенствовать работу по взаимодействию ДОУ и семьи по повышению психолого - педагогической компетенции родителей.

  РАБОТА С КАДРАМИ

Кадровое обеспечение образовательного процесса на 2019 – 2020 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Категория | Год рождения | Должность | Образование | Пед. стаж |
| 1. | Сагиндикова Л.М |  | 17.09.1972 | заведующий | Высшее | 21 |
| 2. | Шандиева Г.Б |  | 12.04.1986 | Воспитатель | Высшее | 12 |

Расстановка педагогических кадров в 2019-2020 учебном году

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Возрастная группа | | Ф.И.О. воспитателя | | | Ф.И.О. помощника воспитателя |
|  |  | |
|  |
| Разновозрастная группа 2 (3 – 4,5- 6 л) | | Шандиева Г.Б Байгишиева Э.О | |
|
|

**Повышение профессионального мастерства и квалификации кадров**

**Цель работы**: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

**Совершенствование  профессионального  мастерства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО педагога** | **Форма работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Сагиндикова Л.М    . | -индивидуальное консультирование  по вопросам организации педагогического процесса и воспитания детей.    -помощь в планировании и подготовке к образовательной деятельности;  -посещение и просмотр педагогического процесса;  -изучение работы педагога с детьми;  -привлечение педагогов к общественной жизни детского сада. | В течение года | Заведующий |

**План-график прохождения курсовой подготовки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. педагога** | **Год прохождения курсов** | **Планируемый срок** |
| 1. | Сагиндикова Л.М | **2016г** | Апрель 2020 |
| 2. | Шандиева Г.Б | **2018г** | Декабрь 2021 |

**Организационно – управленческий**

**Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ**

**Цель работы**: совершенствование нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Производственные собрания и инструктажи:  «Правила внутреннего трудового распорядка»  «Охрана труда и техника безопасности» | Август | Заведующий ОУ  Зам. Заведующего по безопасности |
| 2. | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями. | Август - сентябрь | Заведующий ДОУ |
| 3. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | Август-сентябрь | Заведующий ДОУ |
| 4. | Внесение изменений в положение по начислению стимулирующих выплат, пересмотр критериев по начислению премиального фонда. | Сентябрь | Заведующий ДОУ |
| 5. | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2019-2020 учебный год | Октябрь | Заведующий ДОУ |
| 6. | «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия» | Октябрь -март | Старшая медсестра |
| 7. | «Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период» | Ноябрь | Заведующий ДОУ |
| 8. | «Техника безопасности при проведении новогодних елок» | Декабрь | Заведующий ДОУ  Зам. Заведующего по безопасности |
| 9. | «Организация летней оздоровительной работы» | Май | Заведующий ДОУ  Старшая медсестра |

**Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** | | |
| 1. | Анализ итогов летней оздоровительной кампании | Администрация |
| 2. | Итоги готовности ДОУ к новому учебному году. | Администрация |
| 3. | Переход на осенне-зимний режим работы МДОУ | Заведующий |
| 4. | Комплектование групп к новому учебному году | Заведующий |
| 5. | Оформление документации по группам, информации для родителей. | Администрация |
| 6. | Составление социальных паспортов семей воспитанников, посещающих ДОУ | Воспитатели |
| 7. | Организационная работа по проведению аттестации, самообразованию. | Администрация |
| 8. | Заключение договоров с вновь поступившими родителями (законными представителями) | Администрация |
| 9. | Первичная диагностика детей на начало учебного года | Администрация |
| 10. | Подготовка и проведение общего родительского собрания | Администрация |
| 11. | Подготовка и проведение мероприятий, акции | Администрация |
| **Октябрь** | | |
| 1. | Тарификация педагогических кадров | Администрация |
| 2. | Подведение итогов выполнения сметы за 9 месяцев 2019 года. | Администрация |
| 3. | Проведение мероприятий по подготовке групп и помещений детского сада к работе в зимний период | Администрация |
| 4. | Организация мероприятий по профилактике заболеваний ГРИППом и ОРВИ. | Администрация |
| 5. | Организация обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников ДОУ | Администрация |
| 6. | Аттестация педагогических кадров | Администрация |
| **Ноябрь** | | |
| 1. | Составление сметы ДОУ на 2020 год, оформление заявок. | Администрация |
| 2. | Подготовка и проведение годовой инвентаризации материальных ценностей. | Администрация  бухгалтерия |
| 3. | Анализ питания за квартал: выполнение норм питания | Заведующий  медсестра |
| **Декабрь** | | |
| 1. | Подготовка и проведение новогодних утренников | Администрация  Музыкальный руководитель |
| 2. | Подведение итогов годовой инвентаризации материальных ценностей. | Администрация  бухгалтерия |
| 4. | Смотр-конкурс зимних участков | Администрация  Воспитатели |
| 5. | Составление статистического отчета по форме 85 – К | Администрация |
| 6. | Анализ выполнения сметы за 2019 год. | Администрация |
| 7 | Анализ эффективности работы ДОУ за 4 квартал 2019 года, за 2019 год | Администрация |
| **Январь** | | |
| 1. | Подведение итогов работы за 2019 год: посещаемость, заболеваемость, травматизм, выполнение норм питания. | Администрация |
| 2. | Издание приказов по основной деятельности и личному составу в связи с началом нового финансового года. | Заведующий |
| 3. | Подведение итогов по выполнению соглашения по охране труда за второе полугодие. | Администрация |
| 4. | Подготовка и проведение смотра-конкурса зимних участков | Администрация, педагогический персонал |
| **Февраль** | | |
| 1. | Установление стимулирующих доплат и надбавок работникам ДОУ на новый финансовый год | Администрация |
| 2. | Подготовить документы и сдать в архив | Администрация |
| 4. | Анализ выполнения предписаний органов государственного надзора | Администрация |
| **Март** | | |
| 1. | Поощрение женщин к дню 8 марта | Администрация |
| 2. | Подготовка к проведению углубленного осмотра детей | Администрация |
| 3. | Подведение итогов выполнения норм питания и детодней за первый квартал | Администрация |
| 4. | Сверка случаев детского травматизма |  |
| **Апрель** | | |
| 1. | Подготовка и проведение предварительного комплектования на 2020/2021 учебный год | Администрация |
| 2. | Обсуждение и утверждение сценария выпускного утренника «До свидания, детский сад» | Воспитатели  Музыкальный руководитель |
| **Май** | | |
| 1. | Подготовка к летней оздоровительной компании. Издание приказов на летний оздоровительный период | Администрация Заведующий ДОУ |
| 2. | Проведение текущего инструктажа по охране труда и соблюдению санитарно-эпидемиологического режима летней оздоровительной компании | Администрация |
| 3. | Подготовка и проведение итогового Совета педагогов | Администрация |
| 4. | Подведение итогов работы, подготовка материалов для поощрения работников по итогам учебного года. | Администрация |
| 5. | Подготовка и проведение общего родительского собрания | Администрация |
| 6. | Подготовка и проведение общего собрания коллектива | Администрация |
| 7. | Испытание стандартного и нестандартного оборудования | Председатель комиссии |
| 8. | Работа над планом работы на новый учебный год.  Утверждение годового плана. | Воспитатель  Заведующий ДОУ |
| 9. | Подготовка к участию в районных мероприятиях (ФОК «Атлант», ДК) | Администрация, воспитатели |
| **Июнь** | | |
| 1. | Перевод ДОУ на летний режим работы | Администрация |
| 2. | Организация работы детского сада с учетом сокращения контингента детей | Администрация |
| 3. | Создание комиссии по проведению регламентных работ по подготовке к учебному году | Администрация |
| 4. | Подготовка и проведение мероприятий акции «Зеленый огонек» | Администрация, воспитатели |
| 5. | Подготовка и проведение мероприятий акции «Территория детства» | Администрация, воспитатели |
| 6. | Подготовка к участию в акции «Моя безопасность» | Воспитатели |
| **Июль** | | |
| 1. | Подведение итогов работы за первое полугодие 2020 года: выполнение норм питания, детодней, исполнение сметы | Администрация |
| 2. | Выполнение регламентных работ по подготовке учреждения к работе в новом учебном году | Администрация |
| 4. | Подготовка к участию в районных мероприятиях, акциях. | Администрация |
| **Август** | | |
| 1. | Аттестация рабочих мест с неблагоприятными условиями труда | Председатель комиссии |
| 2. | Завершение регламентных работ по подготовке к новому учебному году. | Администрация |
| 3. | Издание приказов по охране труда, воспитательно-образовательной работе на 2020/2021 учебный год | Заведующий |
| 4. | Утверждение перспективных планов, графиков работы на новый учебный год. | Администрация |
| 5. | Подготовка и участие в районных акциях, мероприятиях. | Администрация |

**Заседание органов самоуправления**

**Заседание Совета ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема заседания совета** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **Заседание № 1**  1.      Выбор председателя и секретаря Совета ДОУ на 2019 — 2020 учебный год.  2.      Утверждение плана работы совета ДОУ на 2019-2020 учебный год.  3.      Знакомство с актом готовности МКДОУ к 2019 — 2020 учебному году. Обсуждение замечаний и рекомендаций комиссии  4.      Охрана и безопасность условий труда работников, охрана жизни и здоровья воспитанников ДОУ. | Сентябрь | Заведующий |
| **Заседание № 2**  1.      Подготовка к Новогодним праздникам  2.      Контроль за качеством организации питания в МКДОУ | Декабрь | Заведующий,  медсестра |
| **Заседание № 3**  1. Отчет руководителя о финансово-хозяйственной деятельности учреждения за 2019-2020 учебный год.  2. Отчет о результатах образовательной деятельности за учебный год. (Итоги   воспитательно – образовательной работы за 2019-2020 учебный год)  3. Анализ и предварительное планирование работы Совета ДОУ на следующий учебный год. | Май | Заведующий, |
| Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений, предложений от родителей, педагогов, работников ДОУ. | В течение года | Заведующий |
| Работа с социально неблагополучными семьями. |

**Педагогические советы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | **Установочный педагогический совет**  1. Утверждение годового плана работы на 2019/2020 учебный год  2. Утверждение комплектования групп, расстановка кадров.  3. Утверждение перспективных планов, учебного плана.  4. Утверждение списков детей по группам. | Август | Заведующий |  |
| 2. | **Педагогический совет – конференция.**  **Тема: «Растим здорового ребенка»**  1 часть: Обсуждение вопросов укрепление и сохранения здоровья детей.  2 часть: Дискуссионная:  Физическое и психоэмоциональное состояние детей старшего дошкольного возраста. Как вы это понимаете?  3 часть: Практическая  4 часть: Обсуждение проекта решения. | Ноябрь | Заведующий,  медсестра,  педагоги групп, музыкальный руководитель |  |
| 3. | **Педагогический совет**  **«Организация проектной деятельности в ДОУ. (Внедрение в образовательный процесс ДОУ инновационного проектного метода работы)»**  1.      Анализ выполнения решений предыдущего педсовета  2.      Актуальность внедрения метода проектов в образовательный процесс ДОУ.  3.      Викторина «Кто хочет стать знатоком проектного метода?»  4.      Аналитическая справка по внедрению проектного метода в деятельность ДОУ.  5.    Презентация работы по проектам. | Январь | Заведующий |  |
| 4. | **Педагогический совет**  **«Развивающая среда».**  1 часть: Что мы знаем о развивающей среде? (информация к размышлению).  2 часть: Какое значение имеет развивающая среда (дискуссия)  3 часть: Педагогические ситуации  4 часть: Выполнение творческих заданий – деловая игра (используются рисунки)  5 часть: Анализ состояния дел по организации развивающей среды в каждой возрастной группе (информация заведующего).  6 часть: Принятие решения. | Март | Заведующий  педагоги групп, музыкальный руководитель |  |
| 5. | **Итоговый педагогический совет**  **"Итоги работы за год. Организация работы на летне – оздоровительный период".**  1. Анализ состояния здоровья воспитанников, заболеваемость детей в течение года, результаты физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, рационального питания и т.д.  2. Результаты выполнения образовательной программы; анализ уровня развития детей.  3. Результаты работы по выполнению основных задач педагогического коллектива (в форме анализа).  4.Уровень готовности к обучению в школе детей подготовительной к школе группы (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу).  Аналитическая справка по фронтальной проверке “Готовность детей к школьному обучению”  5. Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технических и медико-социальных условий пребывания детей в ДОУ.  8. Обсуждение и утверждение плана воспитательно –образовательной работы с детьми на летний период.  9. Обсуждение годового плана на 2020/2021 учебный год. | Май | Администрация,  педагоги групп, музыкальный руководитель  медсестра |  |

**План заседаний общего собрания трудового коллектива при заведующей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Ответственный | Отметка о выполнении |
| **Сентябрь** | | |
| 1.      1.Анализ выполнения работ по заключенным муниципальным контрактам и договорам.  2.      2.Анализ эффективности работы учреждения в 3 квартале 2019 года.  3.      3.О комплектовании групп на начало учебного года.  4.      4.Расстановка кадров.  5.      5.Анализ родительской платы за 9 месяцев. | Заведующий |  |
| **Октябрь** | | |
| 1.      1. Об итогах комплектования ДОУ.  2.      2. Итоги тематического контроля по теме «Организация двигательной активности детей в течение дня (подготовительные к школе группы)»  3.      3. О проведении иммунизации по профилактике заболеваемости гриппом и ОРВИ  4. Разное | Заведующий      медсестра    Заведующий |  |
| **Ноябрь** | | |
| 1.      1. Об организации питания детей: обеспечение основным набором продуктов, выполнение натуральных норм.  2.      2. Работа по муниципальным контрактам.  3.      О смете на 2020 год. | медсестра    Заведующий |  |
| **Декабрь** | | |
| 1.      1. Отчет о работе комиссии по ОТ за 2019 год.  2. О подготовке к проведению новогодних утренников  3. Итоги участия учреждения в проведении районных мероприятий. | Заведующий |  |
| **Январь** | | |
| 1.      1. Итоги работы ДОУ за 2019 год. (анализ отчета формы 85-К).  2.      2. Итоги тематического контроля «Организация предметно – развивающей среды в младших и средних группах»  3.      3.Разное. | Заведующий |  |
| **Февраль** | | |
| 1.      1. Анализ выполнения предписаний органов государственного надзора.  2.      2. Работа по муниципальным контрактам. | Заведующий  Администрация |  |
| **Март** | | |
| 1. Анализ организации питания детей. | медсестра |  |
| **Апрель** | | |
| 1. О предварительном комплектовании ДОУ на 2020/2021 учебный год  2. Анализ углубленного осмотра детей узкими специалистами.  3. О подготовке к выпускному в школу утреннику «До свидания, детский сад, до свиданья!»  4. Отчет о прохождении курсов повышения квалификации педагогами ДОУ. | Заведующий    медсестра  Музыкальный руководитель    Заведующий |  |
| **Май** | | |
| 1. Итоги мониторинга физического развития детей подготовительной к школе группы.  2. О подготовке к итоговому Совету педагогов.  3.Анализ работы по реализации программы «Здоровый малыш»  4. Итоги тематического контроля «Создание условий для овладения детьми навыками художественного творчества в старших группах»  5. Работа по муниципальным контрактам.  6. Итоги проведения субботников по очистке и благоустройству территории учреждения.  7. Итоги подготовки к проведению летней оздоровительной работы | медсестра     Заведующий |  |
| **Июнь** | | |
| 1. Ход летней оздоровительной работы, выполнение запланированных мероприятий.  2. О состоянии детского и производственного травматизма за 1 полугодие 2020года. | Заведующий    медсестра |  |
| **Июль** | | |
| 1.      1. Выполнение регламентных работ по подготовке ДОУ к новому учебному году.  2.      2. Изучение новых нормативных документов. | Заведующий |  |
| **Август** | | |
| 1. Анализ летней оздоровительной работы: питание, вывоз детей в загородную зону, работа с родительской общественностью, организация активного отдыха детей.  2.Итоги анкетирования родителей по организации летней оздоровительной работы в ДОУ.  3.Итоги подготовки к новому уч. году.  4.Подготовка и участие в районных акциях, мероприятиях. | Заведующий |  |

**Организационно-педагогическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | сентябрь | октябрь | ноябрь |
| 1.окружающий мир |  | «Тучи по небу гуляют,птицы к югу улетают» |  |
| 2.математика |  |  |  |
| 3.русский язык ,развитие речи |  |  | Открытое занятие на тему «Осень». Развивающе предметно-пространственная среда Воскобовича. |
| 4.Работа с родителями . Родительское собрание | 1.Воспитание самостоятельности у детей старшего дошкольного возраста. Родительское собрание  2.»Экологическое воспитание дошкольников». «Как мы провели лето».Фотовыставка | 1.Педагогическое просвещение родителей по экологическому воспитанию детей ООУ «Земля – наш общий дом»  2. «Что такое экология» .Семинар-практикум. | «Огородная фантазия» .Выставка поделок из овощей и фруктов.Конкурс |
| 5.Родной язык | 1.Мероприятие, посвященное к 90-тию Ногайского района.  2.День конституции Дагестана. | Осе «Природа и мы» с использованием предметно-пространственной среды «Фиолетовый лес» | «Птицы и животные» |
| 6.Физкультура, музыка, ИЗО | «Как ребята-зверята в лес за яблоками ходили». Театрализованное представление детей. | «Дом из геометрических фигур». Конкурс по умению конструировать по образцу. | Утренник «Зиму мы встречаем, весело играем». |
| 7.Развивающая предметно-пространственная среда»Фиолетовый лес», «Ларчик» В.В.Воскобовича | 1.Игровые ситуации для самых маленьких.Конкурс  2.Игровые ситуации для детей 4-7 лет. | Смена времен года. Осень | Поход в осенний лес. «Помоги ежикам собрать листочки» |
| Декабрь | Январь | Февраль | Март |
| 1.«Что прочитать детям о природе?» Знакомство с переносной библиотекой. | «Сохраним елочку- красавицу наших лесов» Природоохранная акция. |  | Открытое занятие «Вода и земля» |
| 2.Взаимодействие детского сада и семьи в развитии личности ребенка | «День экологической культуры». День открытых дверей. Знакомство родителей с содержанием работы. «Охранять природу- значит охранять Родину!» | Семейный конкурс рисунков «Береги природу!», «Вода – источник жизни», «Родословное дерево». | «Здоровье в порядке – спасибо зарядке» |
| 3.Конкурс чтецов .Стихи К.Темирбулатовой | Открытое занятие «Обычаи и традиции народов Дагестана» | Конкурс рисунков «Наша степь» | «Навруз байрам» |
| 4.Зимний спортивный конкурс «Папа , мама и я – спортивная семья» | Олимпийские игры «Хоккей». Спортивное мероприятие | Театрально – музыкальная постановка «Встречи в фиолетовом лесу» | Открытое занятие на тему : «Музыкальное дерево» В.В.Воскобовича |
| 5.Составление и преобразование фигур при помощи шнуровки. Тема «Зимняя прогулка».Коррекционное занятие. | Осветим Фиолетовый лес фонариками. Конкурс поделок, рисунков. |  | Учимся читать с помощью «Коврографа Ларчик» . Открытое занятие. «Весна пришла». Открытое занятие |
| Апрель | Май | Июнь |  |
| 1.«Травка зеленеет, солнышко блестит» Весна. Подготовка к весне. Поход на природу | Открытое мероприятие : Живая природа нашего района | «Экологическая тропинка».Прогулка – поход «Лето,лето – озари нас ярким светом» |  |
| 2.День космонавтики .На поляне золотых плодов | 1.« В гости в город грамотей – кино.Открытое мероприятие  2. «9 мая –День Победы»  3. «До свидания детский сад» |  |  |
| 3. 1)Акция : «Посади дерево»  2)Экскурсии с родителями «Птичий дом» | Экологический досуг «Сохраним Планету Земля!».Участие родителей в совместном досуге | Подготовка ребенка к школе. Родительское собрание |  |
| 4.«Национальные игры»  Спортивный конкурс. | Конкурс поделков на тему : «Домашний инвентарь наших предков» | Посещения музея. |  |
| 5.Конкурс поделков на тему «Космос» | Конкурс рисунков посвященное на День Победы. | Спортивный утренник «Вместе – сила».Конкурсы,соревнование |  |
| 6.Мероприятие на тему «Прогулка в весенний лес» | Чтение через игру Геоконы | Открытое занятие. «День всех игровых ситуаций» |  |

**Консультации для педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Рекомендации по адаптации детей к детскому саду | Постоянно | Медсестра |
| 2. | Обеспечение двигательной активности и формирование физических качеств в системе физкультурно-оздоровительной работы | Октябрь | Медсестра |
| 3. | «Работа с детьми по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности» | Ноябрь | Воспитатель |
| 4. | «Проектная деятельность в ДОУ» | Декабрь | Заведующий |
| 5. | Правила безопасного поведения на улице | Апрель | Сотрудники ГИБДД  Воспитатель |

**5.3. Коллективные просмотры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Открытые занятие в группах по воспитанию навыков здорового образа жизни. | Ноябрь | Педагоги групп |
| 2. | Реализация проектной деятельности в группах. | Январь | Педагоги групп |
| 3. | Взаимоанализ работы с родителями | Апрель | Педагоги групп |
| 4 | Взаимопосещение закаливающих мероприятий | В течение года | Педагоги групп |

**Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей**

**Информационно – справочные стенды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Тема** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Адаптация ребенка к детскому саду | Сентябрь | Воспитатель |
| 2 | Безопасность вашего ребенка на улице | Сентябрь | Воспитатель. |
| 5 | Осторожно, авитаминоз! | Ноябрь | Воспитатель. |
| 6 | Организация детского экспериментирования в домашних условиях | Ноябрь | Воспитатель |
| 8 | Чем заняться с детьми на новогодних каникулах | Декабрь | Администрация |
| 12 | Роль семьи в физическом воспитании ребенка | Февраль | Воспитатель |
| 13 | Читаем детям | Март | Воспитатель |
| 14 | Подвижная игра в жизни дошкольника | Март | Воспитатель |
| 15 | Советы родителям будущих первоклассников | Апрель | Воспитатель |
| 17 | Безопасность детей летом | Май | Воспитатель |
| 18 | Игры в летний период | Май | Воспитатели групп |

**Общие родительские собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | 1. «Публичный доклад о деятельности учреждения в 2018/2019 учебном году».  2. Итоги летней оздоровительной кампании 2019 г. в ДОУ.  3. Знакомство с поставленными задачами на новый 2019/2020 учебный год.  4. Отчет родительского комитета о работе за 2018/ 2019 учебный год.  5. Выборы общего родительского комитета на новый учебный год.  6. Разное | Сентябрь | Администрация,  Воспитатели групп,  председатель родительского комитета, музыкальный руководитель. |
| 2. | 1. Итоги образовательного процесса за учебный год, результаты диагностики.  2. Подготовка к летней оздоровительной кампании.  3. Наш детский сад – проблемы и решения. | Май | Администрация,  Воспитатели групп |

**Нетрадиционные формы работы с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Круглый стол для родителей «В каждой семье свои традиции» | Ноябрь | Администрация, педагоги групп |
| 2 | Дискуссия «Детский сад и семья в сохранении здоровья детей» | Февраль | Администрация, педагоги групп |

**Организационная работа ДОУ с семьей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей | Постоянно | Заведующий |
| 2. | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями | Постоянно | Заведующий |
| 3. | Проведение анкетирования «Оценка деятельности ДОУ. Перспектива развития ДОУ» | Октябрь | Заведующий |
| 4. | День открытых дверей в детском саду | Октябрь, Май | Администрация, воспитатели групп |
| 5. | Родительские субботники (благоустройство территории, уборка снега, проведение косметического ремонта и т.п.) | По мере необходимости | Администрация, воспитатели групп |

**Работа родительского комитета ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание мероприятия** | | **Сроки** | | **Ответственные** |
| 1. | **Работа педагогической комиссии:**   1. Принимать участие: 2. В заседаниях общего собрания ДОУ, совета педагогов; 3. В проведении общих родительских собраний; 4. В днях открытых дверей; 5. В проведении анкетирования по вопросам работы ДОУ;   2.      Оказывать помощь:   * В проведении выставок, конкурсах детского рисунка, поделок из природного материала; * В организации экскурсий, выездов за приделы ДОУ; * В организации работы с неблагополучными семьями * Приобретение игрушек и учебно-наглядных пособий.   3.      Осуществлять контроль:   * За качеством воспитательно-образовательного процесса; * За осуществлением медицинского обслуживания детей; * За состоянием работы по ОБЖ дошкольников | | По мере проведения    По мере проведения    В течение года    По мере проведения        Постоянно    Постоянно    Постоянно | | Члены родительского комитета |
| **Работа хозяйственной комиссии**:   1. Принимать участие в организации родительских субботников: 2. по утеплению окон; 3. по благоустройству территории; 4. уборке снега, постройке снежных фигур; 5. проведении косметического ремонта ДОУ;   2.      Оказывать помощь:   * в установке новогодней елки; * в приобретении подарков к новогоднему утреннику;   3.      Осуществлять контроль:   * за организацией питания в ДОУ; * за соблюдением норм ОТ и ТБ | | По мере проведения          Декабрь          Постоянно | | Члены родительского комитета | |

**Контроль по функциональным обязанностям**

**Задачи:**

1.  Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: педагог — воспитанник, руководитель — педагог.

2.  Выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.

3. Обеспечение единства образовательной деятельности педагогов МКДОУ детского сада через индивидуальную и совместную работу.

4. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы в практику деятельности МКДОУ детского сада.

5. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением дошкольной документации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | **Содержание контроля** | **Где рассмотреть вопрос** | **Ответственный** | **Сроки проведения** |
| **Тематический контроль** | | | | |
| 1 | Организация двигательной активности детей в течение дня.  (Подготовительные к школе группы) | Совещание при заведующем | Председатель комиссии | октябрь |
| 2 | Организация предметно-развивающей среды в группах. | Совещание при заведующем | Председатель комиссии | январь |
| **Комплексный контроль** | | | | |
| 1 | Организация воспитательно-образовательной работы в подготовительной к школе группе. | Совещание при заведующем | Председатель комиссии | март |
| 2 | Организация воспитательно-образовательной работы в средних группах | Совещание при заведующей | Председатель комиссии | апрель |
| **Оперативный контроль** | | | | |
| 1 | ·  Выполнение инструкций по охране труда;  ·  Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей;  ·  Уровень знаний, умений и навыков детей;  ·  Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня;  ·  Организация питания;  ·  Посещаемость;  ·  Выполнение режима дня;  ·  Выполнение санэпидрежима;  ·  Финансово-хозяйственная деятельность;  ·  Сохранение имущества;  ·  Выполнение муниципальных контрактов | Собеседование, совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания | Администрация | Постоянно |
| 2 | ·  Анализ заболеваемости;  ·  Выполнение натуральных норм питания;  ·  Выполнение плана по детодням;  ·  Выполнение решений педсовета;  ·  Составление документации по группам;  ·  Уровень педагогического мастерства и состояние воспитательно-образовательного процесса у аттестуемых педагогов. | Собеседование совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания | Администрация | Один раз в месяц |
| 33 | ·  Участие в работе методических объединений;  ·  Анализ заболеваемости;  ·  Проведение дней здоровья, открытых дверей;  ·  Уровень проведения родительских собраний во всех возрастных группах;  ·  Выполнение программы за квартал;  ·  Выполнение воспитателями рекомендаций по проверкам. | Собеседование, совещания при заведующем, сбор информации, малые оперативные совещания | Администрация | Один раз в квартал |
| **Взаимопроверка** | | | | |
| 1 | Наличие обязательной документации воспитателей групп | Методический час | Воспитатели всех групп | октябрь |
| 2 | «Состояние уголков познавательной деятельности» | Методический час | Педагоги всех групп | январь |
| 4 | Создание развивающей среды на участках в летнее время | Методический час | Педагоги групп | Июль |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Пожарная безопасность** | | | |
| 1. | Перезарядка и замена первичных средств пожаротушения | В течение года, в соответствии с правилами эксплуатации | Администрация |
| 2. | Контроль за техническим состоянием электроприборов | Постоянно |
| 3. | Ревизия электропроводки в ДОУ |
| 4. | Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте | Август, апрель |
| **Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия** | | | |
| 1. | Прохождение медицинского осмотра персоналом | II - III квартал 2020 года | Администрация, медсестра |
| 2. | Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии ДОУ | Август - сентябрь |
| 3. | Проверка организации выдачи питания на пищеблоке согласно нормам СанПиНа | В течение года |
| 4. | Анализ заболеваемости по кварталам | В течение года |
| **Антитеррористическая безопасность** | | | |
| 1. | Инструктаж с персоналом ДОУ по антитеррористической безопасности воспитанников | Ноябрь, апрель | Администрация |
| 2. | Оформление Паспорта безопасности | Август |
|  |  |  |
| 4. | Проведение тренировочной эвакуации | В течение года по графику |
| 5. | Проверка запасных выходов | Постоянно |
| 6. | Ежедневный осмотр территории и подвальных помещений ДОУ | Постоянно |

**Административно – хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Ремонт** | Июнь – август | Заведующий, |
| 2. | **Работа на территории детского сада:**  — Полив и прополка клумб | Май — июнь | Воспитатели |
| 3. | Приобретения: | В течение года | Заведующий |