

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Берёзовский детский сад № 9»**

Принято на педагогическом совете
протокол № 1 от «29»08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ «Берёзовский детский сад № 9»
Т.Я. Медведева
приказ № 072п.1 от «29»08.2019 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Берёзовский детский сад № 9»
на 2019 – 2020 учебный год**

пгт Березовка, 2019 г.

1

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

Дата открытия: корпус № 1 - 2014 год, корпус № 3 — 2015 г., корпус № 2 — 2016

Г.

Адрес: корпуса № 1, 3 – ул. Советская, 50; корпус № 2 – ул. Дружбы, 152.

Телефоны: корпус № 1 — 2 22 77, 2 22 78; корпус № 2 - 2 10 55, 2 10 56, 2 10 52.

Номер лицензии на образовательную деятельность: 9429-л

Дата выдачи лицензии: 02.11.2017 г.

Срок выдачи лицензии: бессрочно

Тип: общеразвивающий.

Категория детского сада: I

Режим работы: пятидневный, с 07.00 до 19.00.

Заведующий: Медведева Тамара Яковлевна, образование высшее, I квалификационная категория, общий стаж: 32 года, педагогический стаж — 15 лет, в занимаемой должности два года.

Общее количество групп общеразвивающей направленности: 18.

Проектная мощность учреждения: 440 мест.

В 2019 — 2020 учебном году наполняемость учреждения составляет: 499 воспитанников дошкольного возраста. Из них в группе кратковременного пребывания: 17 человек, детей с ограниченными возможностями здоровья - 31 человек.

Общее количество административных работников: 3.

Общее количество педагогических сотрудников: 32.

Численность младшего обслуживающего персонала: 18.

Квалификационные категории сотрудников

на 01.09.2019 г.

| Должность | Общее количество сотрудников, работающих в должности | Нет категории | I категория | Высшая категория |
|------------------|---|----------------------|--------------------|-------------------------|
| Заведующий | 1 | | 1 | |

| | | | | |
|--------------------------------|----|----|---|---|
| МБДОУ | | | | |
| Заместитель заведующего по ВМР | 1 | | 1 | |
| Воспитатель | 23 | 15 | 7 | 1 |
| Узкий специалист | 7 | 5 | 2 | |

Расстановка кадров

на 01.09.2019 г.

Корпус № 1

| № п/п | Возрастная группа, название | ФИО воспитателя (-ей) | ФИО младшего воспитателя |
|-------|--|--------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Подготовительная к школе группа «Жемчужинки» | Пшеничникова Татьяна Федоровна | Молдован Татьяна Николаевна |
| 2 | Старшая группа «Сказка» | Лукьянова Ирина Леонидовна | Борисенко Оксана Николаевна |
| 3 | Старшая группа «Звездочки» | Милехина Ирина Анатольевна | Скадорова Ольга Викторовна |
| 4 | Средняя группа «Почемучки» | Гаврилова Елена Георгиевна | Новикова Татьяна Владимировна |

Корпус № 2

| № п/п | Возрастная группа, название | ФИО воспитателя (-ей) | ФИО младшего воспитателя |
|-------|---|--|--------------------------------|
| 1 | Подготовительная к школе группа «Гномики» | Фритцлер Ольга Федоровна | Кузеванова Ирина Владимировна |
| 2 | Подготовительная к школе группа «Лучики» | Муравьева Ирина Анатольевна | Подменные |
| 3 | Подготовительная к школе группа «Мечтатели» | Теплых Анастасия Сергеевна | Гераськина Ирина Петровна |
| 4 | Старшая группа «Улыбка» | Кондрашова Елена Григорьевна, Нетесова Татьяна Анатольевна | Федосеева Галина Сергеевна |
| 5 | Старшая группа «Радуга» | Осипова Татьяна Викторовна | Капитонова Елена Александровна |
| 6 | Старшая группа «Любознайки» | Банкова Ирина Игоревна | Подменные |

| | | | |
|----|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| 7 | Средняя группа «Горошинки» | Потылицина Ирина Юрьевна | Ворончихина Наталья Владимировна |
| 8 | Средняя группа «Умки» | Белохонова Татьяна Геннадьевна | Жирнова Валентина Михайловна |
| 9 | Вторая младшая группа «Волшебники» | Гагаркина Светлана Захаровна | Панурская Марина Анатольевна |
| 10 | Вторая младшая группа «Затейники» | Ананина Любовь Васильевна | Федосеева Валентина Владимировна |
| 11 | Вторая младшая группа «Крепыши» | Непомнящая Наталья Владимировна, Злобина Татьяна Сергеевна | Черепанова Ольга Александровна |
| 12 | Вторая младшая группа «Курносики» | Механникова Надежда Юрьевна, Мамонтова Валентина Олеговна | Панурская Анна Владимировна |

Корпус № 3

| № п/п | Возрастная группа, название | ФИО воспитателя (-ей) | ФИО младшего воспитателя |
|-------|-----------------------------------|---|--------------------------------|
| 1 | Вторая младшая группа «Знайки» | Пшеничникова Наталья Александровна, Шевцова Елена Александровна | Русских Мария Александровна |
| 2 | Средняя группа «Фантазеры» | Шипагина Анжелика Андреевна, Козлова Юлия Юрьевна | Перова Мария Сергеевна |

Цель деятельности МБДОУ «Березовский детский сад № 9» на 2019-2020 учебный год: создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, непрерывного накопления культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми, развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольников.

Задачи 2019-2020 учебного года

1. Развивать и совершенствовать профессиональное мастерство педагогов в условиях реализации ФГОС.

2. Начать реализацию в учреждении основных направлений в области федеральной образовательной политики: «Современное дошкольное образовательное учреждение»; «Поддержка семей, имеющих детей»; «Цифровая образовательная среда» (согласно «Дорожной карте реализации региональных проектов в сфере образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березовский детский сад № 9» на 2019 — 2024 гг.).
3. Вывести на более качественный (системный) уровень процедуру мониторинга качества образования, а также ведение профессиональной документации.
4. Обеспечить преемственность в образовательной, воспитательной, методической работе между дошкольным и начальным уровнями образования.
5. Совершенствовать развивающую предметно-пространственную среду учреждения в соответствии с современными требованиями ФГОС ДО.
6. Внедрить в образовательную деятельность учреждения универсальную игровую среду «Коврограф Ларчик» Вячеслава Воскобовича.

Первый раздел

Организационно-управленческая деятельность

1.1. Заседания Управляющего совета

| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|----|---|------------------|---------------|
| 1. | Заседание № 1. Доклад «Готовность МБДОУ к новому учебному году в условиях введения ФГОС ДО». Цель: координация действий по реализации ФГОС ДО в учреждении | Сентябрь | Администрация |
| 2. | Заседание № 2. Самообследование по теме: «Итоги работы за 2019-2020 учебный год». | Май | |

1.2. Педагогический совет

| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|---|----------------------------------|------------------|---------------|
| | | | |

| | | | |
|----|--|---------|---|
| 1 | <p>Тема: Установочный.</p> <p>«Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в 2019-2020 учебном году»</p> <p>Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на новый учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принятие основной образовательной программы дошкольного образования, программы развития, годового плана, учебного календарного графика, учебного плана, режимов работы, сетки занятий, рабочих программ узких специалистов, тематических планирований воспитателей на 2019 – 2020 учебный год. 2. Создание Творческой группы по работе с развивающими играми В.В. Воскобовича. 3. Задачи, условия и формы работы системы дополнительного образования в учебном году. 4. Рассмотрение и обсуждение локальных актов. 5. Разное. | Август | Администрация, педагогический коллектив |
| 2. | <p>Тема: «Физическое развитие и укрепление здоровья детей в свете современных требований и условиях МБДОУ»</p> <p>Цель: активизация мыслительной деятельности педагогов, совершенствование работы по улучшению образовательного процесса, определение путей дальнейшей эффективной деятельности в данном направлении.</p> <p>Форма проведения: дискуссия.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений педсовета № 1. 2. Доклад «Роль дыхательных упражнений в физическом воспитании дошкольников». 3. Совместная работа педагогов и родителей по созданию условий для укрепления здоровья детей в детском саду и дома. 4. Итоги тематического контроля по теме «Анализ заболеваемости детей» 5. Краткое сообщение по самообразованию воспитателей. | Февраль | Администрация, педагогический коллектив |
| 3. | <p>Тема: Итоговый педагогический совет «Наши успехи, итоги работы за учебный год».</p> <p>Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация заведующего о выполнении годовых задач. | Май | Администрация, педагогический коллектив |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>2. Оценка деятельности педагогического коллектива по результатам промежуточного и итогового мониторинга.</p> <p>3. Доклад «Готовность детей подготовительных групп».</p> <p>4. Принятие плана летней оздоровительной кампании.</p> <p>5. Отчеты воспитателей по самообразованию</p> | | |
|--|--|--|--|

1.3. Собрание трудового коллектива

| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|---|---|------------------|------------------------------------|
| 1 | <p>Заседание № 1. «Основные направления деятельности МБДОУ на новый учебный год».</p> <p>Цель: координация действий по улучшению качества образовательного процесса.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные направления образовательной работы МБДОУ учебный год. • Принятие локальных актов МБДОУ. • Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников МБДОУ. • Правила внутреннего трудового распорядка. • Графики работы. | Август | Заведующий, председатель профсоюза |
| 2 | <p>Заседание № 2. «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</p> <p>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности МБДОУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год. 2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ. 3. О выполнении соглашения по охране труда за 2019 г. Отчет комиссии по ОТ. 4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> - Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ; - График отпусков и др. | Декабрь | Заведующий, председатель профсоюза |
| 3 | Заседание № 3. «Результативность работы | Май | Заведующий, |

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| <p><i>дошкольного учреждения за 2019/2020 учебный год. Утверждение плана летнего оздоровления».</i></p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О выполнении решения предыдущего собрания. 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. | | <p>председатель профсоюза</p> |
|--|--|-------------------------------|

1.4. Работа с кадрами

1.4.1. Повышение профессиональной квалификации педагогических работников

| № | ФИО, должность | Тема, форма обучения | Время обучения |
|---|---|--|-----------------|
| 1 | Лукьянова Ирина Леонидовна, воспитатель | Организация образовательной деятельности в контексте ФГОС дошкольного образования (развивающая предметно-пространственная среда), очная форма обучения (72 ч.) | Октябрь-ноябрь |
| 2 | Гаврилова Елена Георгиевна, воспитатель | Организация образовательной деятельности в контексте ФГОС дошкольного образования (развивающая предметно-пространственная среда), очная форма обучения (72 ч.) | Октябрь-ноябрь |
| 3 | Шевцова Елена Александровна, воспитатель | Курс профессиональной переподготовки: «Воспитатель детей дошкольного возраста», 300 часов | Август-сентябрь |
| 4 | Злобина Татьяна Сергеевна, воспитатель | Курс профессиональной переподготовки: «Воспитатель детей дошкольного возраста», 300 часов | Август-сентябрь |

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
| 5 | Мамонтова Валентина Олеговна, воспитатель | Курс профессиональной переподготовки: «Педагогика и психология детей дошкольного возраста», 368 часов | Сентябрь 2019- апрель 2020 |
| 6 | Тараненко Анна Владимировна, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе | Курс профессиональной переподготовки: «Менеджер образования: Эффективный менеджмент образовательной организации», 600 часов | Август-ноябрь |

1.4.2. Аттестация педагогических кадров в 2019-2020 учебном году

| № п/п | ФИО | Должность | Заявленная аттестационная категория | Сроки |
|----------|-----------------|--------------------------------------|---|---------|
| 1 | Медведева Т.Я. | Заведующий | Высшая | Октябрь |
| 2 | Тарасова И.И. | Инструктор по физической культуре | Высшая | Октябрь |
| 3 | Потылицына Е.С. | Педагог-организатор | Первая | Октябрь |
| 4 | Теплых А.С. | Воспитатель | Первая | Ноябрь |
| 5 | Белохонова Т.Г. | Воспитатель | Высшая | Ноябрь |
| 6 | Непомнящая Н.В. | Воспитатель | Первая | Декабрь |
| 7 | Осипова Т.В. | Воспитатель | Первая | Декабрь |
| 8 | Лукьянова И.Л. | Воспитатель | Первая | Апрель |
| 9 | Гаврилова Е.Г. | Воспитатель | Первая | Апрель |

1.4.3. «Школа младшего воспитателя»

Цель: повышение уровня компетентности младших воспитателей.

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|------------|-------|---------------|
|---|------------|-------|---------------|

| | | | |
|---|---|----------|--|
| 1 | Тема: «Режим дня, его значение в жизни и развитии ребенка» | Сентябрь | Медсестра |
| 2 | Тема: «Обеспечение безопасных условий для детей в группе и территории ОО» | Октябрь | Заведующий, медсестра |
| 3 | Тема: «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом» | Ноябрь | Медсестра, ответственный по охране труда |
| 4 | Тема: «Создание комфортной среды общения взрослого и детей, влияние взрослого на психо-эмоциональное состояние ребенка», «Организация совместной деятельности с дошкольниками в группе» | Март | Педагог-психолог |
| 5 | Тема: «Соблюдение правил питьевого режима» | Май | Медсестра |

1.4.4. Совещания при заведующем МБДОУ

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------|---------------|
| 1 | 1. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 2. Результаты административного 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 МБДОУ к зиме 4. Организация работы по защите прав воспитанников в МБДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | Октябрь | Заведующий |
| 3 | 1. Анализ заболеваемости за месяц. | Ноябрь | Заведующий |
| 4 | 1. Анализ заболеваемости. 2. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление | Декабрь | Заведующий |

| | | | |
|---|--|---------|--|
| | <p>музыкального зала, групп, коридоров;</p> <p>- утверждение сценариев и графиков утренников;</p> <p>- проведение конкурса «Новогодняя игрушка»;</p> <p>- обеспечение безопасности при проведении елок.</p> | | |
| 5 | <p>1. Результаты административно-хозяйственного контроля.</p> <p>2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>3. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по охране труда за первое полугодие.</p> | Январь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 6 | <p>1. Анализ заболеваемости.</p> <p>2. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями.</p> | Февраль | Заведующий |
| 7 | <p>1. Анализ заболеваемости.</p> <p>2. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>3. Подготовка к празднику 8-е Марта.</p> <p>4. Проведение «Месячника безопасности». Результаты административно контроля.</p> | Март | Заведующий |
| 8 | <p>1. Анализ заболеваемости за 1 квартал.</p> <p>2. Организация подготовки к «Весенней капели».</p> <p>3. Организация субботника по благоустройству территории.</p> | Апрель | Заведующий |
| 9 | <p>1. Подготовка выпуска детей в школу.</p> <p>2. Анализ заболеваемости.</p> <p>3. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>4. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>5. Эффективность работы органов самоуправления в МБДОУ.</p> <p>6. Организация работы по безопасности всех участников образовательных</p> | Май | Заведующий |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | отношений на летний оздоровительный период. | | |
|--|---|--|--|

1.5. Психолого-медико-педагогический консилиум

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

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|--|----------|---|
| 1. | Тема: Организация работы ПМПК. Результаты диагностики детей на начало года. Цель: выявление резервных возможностей ребенка для успешного обучения и воспитания по ООП МБДОУ. Разработка индивидуальных образовательных коррекционно-развивающих маршрутов ребенка. | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты |
| 2. | Тема: Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми. Заполнение индивидуальных карт развития. Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным маршрутам. | Декабрь | Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты |
| 3. | Тема: Результаты индивидуальной работы с детьми специалистов ДОУ. Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным маршрутам. | Февраль | Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты |
| 4. | Тема: Итоги работы за год Цель: планирование коррекционной помощи детям на летний период. | Май | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты |

1.5.1. Психолого-медико-педагогические совещания

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
|----|---|---------|---------------------------------|
| 1. | Тема: «Результаты диагностики детей на начало года». Адаптация детей к | Октябрь | Воспитатели, педагог -психолог, |

| | | | |
|----|---|---------|-----------------|
| | <p>условиям детского сада.</p> <p>Цель: выявить причины отклонения детей в усвоении программы и разработать программы индивидуального сопровождения в целях коррекции развития детей.</p> | | учитель-логопед |
| 2. | <p>Тема: Формирование культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания у малышей.</p> <p>Цель: выявить степень сформированности культурно-гигиенических навыков у детей третьего года жизни. Намечить перспективы работы.</p> | Февраль | Воспитатели |
| 3. | <p>Тема: Результативность образовательной работы в группах раннего и дошкольного возраста.</p> <p>Цель: освоение детьми программного содержания ООП ДОУ.</p> | Май | Воспитатели |

Второй раздел

Организационно-методическая работа

2.1. Консультации

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------|--------------------------------|
| 1 | Задачи по реализации ФГОС ДО в учебном году | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2 | Задачи и способы планирования игры в | Сентябрь | Воспитатели |

| | | | |
|----|---|---------|-----------------------------------|
| | разных возрастных группах | | |
| 3 | Диалоговая площадка «Психологическая гостиная» | Октябрь | Педагог-психолог |
| 4 | Консультация для родителей «Безопасность жизнедеятельности детей» | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 5 | Практическая консультация «Гиперактивные дети» | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 6 | Речевое развитие детей в норме (для родителей) | Декабрь | Учитель - логопед |
| 7 | «Разноцветный мир» глазами ребенка | Декабрь | Педагог-организатор |
| 8 | Как выполнять артикуляционную гимнастику (для воспитателей) | Январь | Учитель - логопед |
| 9 | Если ребенок плохо говорит (для родителей) | Январь | Учитель - логопед |
| 10 | «Удобная одежда и обувь детей на занятиях и праздниках в детском саду» | Январь | Музыкальный руководитель |
| 11 | Готовим руку к письму (для родителей) | Февраль | Учитель - логопед |
| 12 | Народные подвижные игры как средство нравственно-патриотического воспитания | Март | Инструктор по физической культуре |
| 13 | «Развитие логического мышления у дошкольников» | Март | Воспитатель |
| 14 | «Работа с родителями воспитанников» для педагогов | Март | Заместитель заведующего по ВМР |
| 15 | «Нарушение звукопроизношения у детей дошкольного возраста» | Апрель | Учитель-логопед |
| 16 | Конвенция о защите прав ребенка | Апрель | Воспитатель |
| 17 | Играем и развиваем грамматический строй речи (для родителей) | Апрель | Учитель-логопед |

| | | | |
|----|---|------|-----------------------------------|
| 18 | Практикум для воспитателей «Исследования межличностных отношений в группе детей детского сада» | Май | Педагог-психолог |
| 19 | «Пожарная безопасность дома и в ДОУ» | Май | Воспитатель |
| 20 | Поговорим о связной речи (для родителей) | Июнь | Учитель-логопед |
| 21 | «Антитеррор в ДОУ» | Июнь | Заведующий |
| 22 | «Дошкольный возраст – время игр» | Июнь | Воспитатель |
| 23 | Влияние чтения на развитие речи детей и формирование творческих способностей ребенка-дошкольника | Июль | Педагог-психолог |
| 24 | Правила поведения детей на проезжей части детей | Июль | Воспитатель |
| 25 | Практические рекомендации родителям будущих первоклассников | Июль | Педагог-психолог |
| 26 | Экологическое воспитание младших дошкольников | Июль | Воспитатель |
| 27 | Организация летней оздоровительной работы (рекомендации по планированию) | Июнь | Заместитель заведующего по ВМР |

2.2. Смотры-конкурс

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------|---|
| 1 | Конкурс <i>«Лучшее оформление группы к Празднику знаний»</i> | Сентябрь | Администрация, педагог-организатор, воспитатели, родители |
| 1 | Конкурс «Лучшее украшение группы к Новому году» Цель: Создание радостного предпраздничного настроения. Активизация взаимодействия с родителями воспитанников. | Декабрь | Администрация, педагог-организатор, воспитатели, родители |

| | | | |
|---|--|-----|---|
| 2 | <p align="center">«Парад Победы»</p> <p align="center">Конкурс-смотр войск</p> <p align="center">Цель: создание условий для формирования и развития патриотических чувств у дошкольников.</p> | Май | Администрация, педагог-организатор, воспитатели, родители |
|---|--|-----|---|

2.3. «Школа воспитателя»

Цель: поддержка инициативы воспитателей в повышении своего профессионального мастерства в соответствии с требованиями ФГОС ДО к педагогу, побуждение к активному участию в инновационной деятельности МБДОУ, взаимодействию с родителями и социумом через реализацию социально-значимых проектов

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|---|---------------------------------|---|
| 1 | <p align="center">Предварительная работа</p> <p>1.Подготовка выставок новинок методической литературы по вопросам реализации ФГОС ДО. 2.Оказание помощи в создании профессиональных Портфолио педагогов.</p> | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2 | Планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО с учетом методических рекомендаций (региональный компонент) | Октябрь | |
| 3 | Проведение «Фестиваля воспитательных практик», «Фестиваля образовательных практик» с показом открытых занятий, режимных моментов (в рамках выбранных проектов) | Ноябрь и февраль соответственно | Администрация, педагогический коллектив |

2.4. Самообразование педагогов.

Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянном самосовершенствовании.

| № | Содержание деятельности | Форма | Ответственные |
|---|-------------------------|-------|---------------|
|---|-------------------------|-------|---------------|

| | | | |
|----|---|--|-------------------|
| | | предоставления результата | |
| 1. | Развивающие игры Воскобовича В.В. в работе с детьми дошкольного возраста | Мастер-класс/ доклад/ презентация деятельности | Воспитатели |
| 2 | Темы по выбору | Мастер-класс/ доклад/ презентация деятельности | Узкие специалисты |

**2.5. Открытые просмотры
непосредственной образовательной деятельности молодых специалистов**

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-----------|--|--------------|--|
| 1. | <i>Открытый просмотр НОД</i> по художественно-эстетическому направлению. Взаимопосещение НОД молодыми специалистами с последующим обсуждением. | Февраль | Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты, педагоги-наставники |
| 2. | <i>Открытый просмотр итоговых НОД молодых специалистов.</i> Самоанализ. | Апрель | Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты, педагоги-наставники |

2.6. Работа методического кабинета

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|----------|---|-------------------------|--|
| 1. | Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете <i>Аналитическая деятельность</i> 1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2. Обработка контрольных срезов обследования детей. 3. Анализ психолого-педагогического сопровождения детей. | В течение учебного года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, узкие специалисты |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>4. Итоги работы за учебный год. 5. Планирование работы на новый учебный год. 6. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в МБДОУ, удовлетворенности работой детского сада.</p> <p>Информационная деятельность</p> <p>2. 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. 3. Оформление выставки УМК и банка электронных материалов для использования воспитателями в образовательном процессе.</p> <p>Организационно – методическая деятельность</p> <p>3. 1.Написание Годового плана. 2.Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 3.Составление графиков работы и расписания НОД. 4.Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов. 5.Подбор методических материалов по созданию схем и карт контроля.</p> <p>4. Консультативная деятельность</p> <p>1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ. 2.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей.</p> | <p>В течение года</p> <p>На начало учебного года</p> <p>В течение года</p> | |
|--|--|--|--|

Третий раздел

Организационно-педагогическая работа

3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей

(праздники, конкурсы и развлечения на уровне учреждения)*

| Сроки | Содержание деятельности | Возрастная группа |
|-----------------|--|---|
| <i>Сентябрь</i> | | |
| 02.09.19 | Праздник, посвященный Дню знаний | Подготовительные и старшие группы по отдельному графику (средние и вторые младшие группы – в группах) |
| 27.09.19 | «Воспитатель - призвание мое!» День дошкольного работника | |
| 2/2 месяца | Спортивные досуги по плану инструкторов по физической культуре | Возрастные группы, занятые в работе инструкторов |
| <i>Октябрь</i> | | |
| 1/2 месяца | Утренник «Здравствуй, Осень золотая!» | Все возрастные группы |
| 2/2 месяца | Спортивные досуги по плану инструкторов по физической культуре | Все возрастные группы, занятые в работе инструкторов |
| <i>Ноябрь</i> | | |
| 27.11.19 | Концерт, посвященный Дню Матери | Все возрастные группы |
| 1/2 месяца | Спортивный праздник «Папа, мама, я — спортивная семья!» | Подготовительные и старшие группы (средние по желанию) |
| <i>Декабрь</i> | | |
| 1/2 месяца | «Парад Дедов Морозов» | Все возрастные |

| | | |
|------------------|--|---|
| | | группы |
| 2/2 месяца | Новогодний утренник «Зимняя сказка» | Все возрастные группы по отдельному графику |
| <i>Январь</i> | | |
| 1/2 месяца | «Весёлая Коляда» | Все возрастные группы |
| 2/2 месяца | Спортивные досуги по плану инструкторов по физической культуре | Все возрастные группы, занятые в работе инструкторов |
| <i>Февраль</i> | | |
| 1/2 месяца | Конкурс патриотической песни «Россия! Молодость! Мечта!» | Подготовительные, старшие, средние группы (вторые младшие по желанию) |
| 2/2 месяца | Проведение районного патриотического конкурса «Мальчиши-Кибальчиши» | Участвуют подготовительные и старшие группы |
| <i>Март</i> | | |
| 1 неделя марта | Утренник «Восьмое марта — праздник наших мам» | Все возрастные группы (вторые младшие — в группах) |
| 2 неделя марта | Развлечение «Широкая Масленица» | Все возрастные группы |
| В течение месяца | Подготовка к районному фестивалю-конкурсу детского творчества «Весенняя капель — 2020» | Подготовительные, старшие, средние группы |
| 2/2 месяца | Спортивные досуги по плану инструкторов по физической культуре | Все возрастные группы, занятые в работе инструкторов |
| <i>Апрель</i> | | |
| В течение месяца | Подготовка к районному фестивалю-конкурсу детского творчества «Весенняя капель — 2020» | Подготовительные, старшие, средние группы |
| В течение месяца | Подготовка к конкурсу чтецов «Волшебная сила звучащего слова» | Подготовительные, старшие, средние группы (вторые младшие — по |

| | | |
|--------------------|--|---|
| | | желанию) |
| <i>Май</i> | | |
| 1 неделя месяца | «Конкурс чтецов «Волшебная сила звучащего слова» | Подготовительные, старшие, средние группы (вторые младшие — по желанию) |
| 2 неделя месяца | «Парад Победы» | Все возрастные группы |
| 3 неделя месяца | Военно-спортивный квест | Подготовительные, старшие группы |

**Каждый месяц (2 раза в месяц) — тематические спектакли, представления, работа планетариев, выступления приезжих коллективов по отдельному графику.*

** Районные, краевые, всероссийские мероприятия и подготовка к ним определяются муниципальным планом.*

3.2. Выставки на уровне учреждения

| № | Мероприятие | Дата проведения | Ответственные |
|----|---|-----------------|--|
| 1. | Выставка поделок из овощей и фруктов «Осенние красоты» (совместно с родителями) | сентябрь | Педагог-организатор, воспитатели, родители |
| 2. | Кормушка «Птичья столовая» (вместе с папой) | Октябрь/ ноябрь | |
| 3. | Традиционная новогодняя выставка креативных новогодних поделок: «Новогодний серпантин» (совместно с родителями) | декабрь | |
| 4. | Фотовыставка «Наши защитники» | февраль | |
| 5. | Выставка творческих работ «Светлая Пасха» | март | |
| 6. | Выставка коллективных творческих работ «Великой Победе посвящается» | май | |

Четвертый раздел

Взаимодействие в работе с семьей

4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей

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

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|----|---|--|---|
| 1. | Информационно-справочные стенды: Задача: знакомить родителей с жизнедеятельностью МБДОУ. | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты |
| 2. | Рекламный буклет: «Давайте познакомимся!» Задача: пропагандировать деятельность МБДОУ родителям неорганизованных детей МБДОУ; презентация ООП ДО МБДОУ в соответствии с ФГОС | Сентябрь (общее родительское собрание) | Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты |
| 3 | Листовки «Подготовка к школе в условиях семьи и детского сада» | Сентябрь | Педагог-психолог |
| 4 | Стенды для родителей «Это интересно знать»; «Наши «Непоседы»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»; «Стенды по пожарной безопасности»; «Стенды ПДД»; «Советы Айболита» | Обеспечение своевременной смены материала в течение года | Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты |
| 5 | День открытых дверей | Май | Администрация, педагогический коллектив |
| 6 | Педагогическое просвещение родителей Задача: Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в | В течение года | Педагогический коллектив |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | образовательных отношениях. | | |
| 7 | <p align="center">Групповые собрания (3 раза в год – установочное, текущее, итоговое).</p> <p>1. «Жизнь ребенка в детском саду» - ноябрь.</p> <p>2. Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с ФГОС ДО.- сентябрь</p> <p>3. «Итоги учебного года» - май.</p> <p>1. «Задачи развития и воспитания детей 4-5 лет» - сентябрь.</p> <p>2. «Работаем сообща» - декабрь.</p> <p>3. «Наши успехи». Итоги работы за год и перспективы – май.</p> <p>1. Организационное собрание «Возрастные особенности детей 5-6 лет» - сентябрь.</p> <p>2. «Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста» - декабрь.</p> <p>3. «Наши успехи» - май.</p> <p>1.Организационное собрание. «Знакомство родителей с Образовательной программой» по ФГОС ДО на новый учебный год – сентябрь.</p> <p>2. «На пути к школе» - декабрь.</p> <p>3. «Чему мы научились за год» - итоговое собрание – май.</p> | <p>2 младшие группы</p> <p>Средние группы</p> <p>Старшие группы</p> <p>Подготовительные группы</p> | <p>Воспитатели, узкие специалисты</p> |
| 8 | <p align="center">Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.</p> <p>Задача: привлечение родителей к активному участию в образовательных отношениях</p> <p>1.Создание Управляющего совета дошкольного учреждения, планирование и организация его работы.</p> | <p>½ октября</p> | <p>Администрация, председатели родительских комитетов, педгогический</p> |

| | | |
|--|--------------------------------|---|
| <p>2.Участие родителей в работе Управляющего Совета ДОУ, в разработке или обсуждении локальных актов учреждения (Устава, Образовательной программы, Договора с родителями)</p> <p>3.Спортивно-музыкальные праздники, посвященные Дню Защитников Отечества, 75 годовщине Победы в ВОВ.</p> <p>4. «День открытых дверей», «Парад Дедов Морозов», «Мама, папа, я — спортивная семья», «Ох уж эти взрослые», «Неделя психологии».</p> <p>5. Выставки для детей и родителей в МБДОУ и на территории</p> | Январь | коллектив |
| | Февраль | Инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители, воспитатели |
| | Май | |
| | В течение года | |
| | 1 раз в квартал в течение года | Педагог-организатор, воспитатели |

4.2. Работа с социумом (на договорной основе).

Цель: создание единого образовательного пространства.

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|----|---|----------------|--|
| 1. | <p>Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами МБДОУ и школы (МБОУ «Березовская средняя школа № 1 имени Е.К. Зырянова»), подготовка детей к благополучной адаптации и школьному обучению</p> | В течение года | Администрация и педагогические коллективы учреждений |
| | «Круглый стол»: обсуждение преемственности разделов ООП начальной школы и детского сада. | Октябрь | Заместитель заведующего по ВМР, заместитель директора школы по УВР |
| | Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса. | Январь | Заместитель директора школы по УВР, учителя начальных классов |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья на пороге школьной жизни ребенка». | Декабрь (в МБДОУ), апрель (в МБОУ) | Заместитель заведующего по ВМР, заместитель директора школы по УВР |
| | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу?». | Декабрь, май | Педагог-психолог |
| 2 | Взаимодействие с детской поликлиникой 1. Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий. 2. Просвещение родителей в вопросах сохранения и укрепления здоровья дошкольников. 3. Участие медицинских работников на родительских собраниях в МБДОУ (видео – консультации). 4. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей (плановые осмотры, прививки). | В течение года | Администрация МБДОУ, медицинские сестры |
| 3 | Совместная работа с ДЮСШ пгт Березовка (участие воспитанников подготовительных групп в тренировках по мини-футболу) | В течение года | Администрация МБДОУ, администрация ДЮСШ, воспитатели |
| 4 | Взаимодействие с Центральной детской библиотекой района | В течение года работа по отдельному плану | Воспитатели |
| 5 | Сотрудничество с Российским союзом ветеранов Афганистана | В течение года работа по отдельному плану | Администрация МБДОУ |
| 6 | Сотрудничество с Березовской ДШИ (организация шумовых оркестров на базе МБДОУ «Березовский детский сад № 9») | В течение года работа по отдельному плану | Администрация МБДОУ |

Пятый раздел

Контроль

5.1. Комплексный контроль

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|----|---|--------|---------------|
| 1. | Тема: «Готовность МБДОУ к началу учебного года». Цель: определение уровня готовности МБДОУ к началу 2019-2020 учебного года. | Август | Администрация |

1.2. Фронтальный контроль

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|------------|-------|---------------|
|---|------------|-------|---------------|

| | | | |
|----|--|---------|--------------------------------|
| | | | |
| 1. | <p>Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса в старших группах в процессе реализации ФГОС ДО».</p> <p>Цель: определение уровня освоения программного материала.</p> | Февраль | Заместитель заведующего по ВМР |

1.3. Тематический контроль

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|---|---|---------|---|
| 1 | <p>Тема: «Состояние работы по физическому развитию дошкольников в МБДОУ».</p> <p>Цель: эффективность и результативность оздоровительно-профилактической работы</p> | Декабрь | Заместитель заведующего по ВМР, инструкторы по физической культуре |
| 2 | <p>Тема: «Состояние работы по художественно-эстетическому развитию дошкольников в ДОУ».</p> <p>Цель: эффективность и результативность инновационной деятельности ДОУ.</p> | Январь | Заместитель заведующего по ВМР, музыкальные руководители, педагог-организатор |

1.4. Оперативный контроль

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|----|---|----------------|--------------------------------|
| 1. | <p>См. циклограмму оперативного контроля на 2019-2020 учебный год</p> <p>Цель: эффективность и результативность воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ</p> | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР |

Шестой раздел

Административно-хозяйственная деятельность

6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|--------|--|
| 1 | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: готовность МБДОУ к новому учебному году; анализ состояния технологического оборудования; оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива: «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, | Август | Администрация МБДОУ (заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по ВМР) |

| | | | |
|---|--|--------------------|--|
| | регламентирующих работу МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО». | | |
| 2 | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей, сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу). | Сентябрь - октябрь | Администрация МБДОУ (заведующий, заместитель заведующего по АХЧ), медицинская сестра |
| 3 | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием. 2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы МБДОУ «Березовский детский сад № 9» ФГОС ДО. | Ноябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 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. | Декабрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 5 | Проведение рейдов комиссией по охране труда. | Январь | Администрация |
| 6 | Составление номенклатуры дел МБДОУ на 2020 - 2021 учебный год (внесение изменений и дополнений) | Декабрь | Администрация, делопроизводитель |
| 7 | 1. Подготовка инвентаря для работы на участках групп. 2. Выполнение норм СанПиН в МБДОУ. 3. Подготовка территории МБДОУ к весенне-летнему периоду. | Март | Администрация |
| 8 | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж сотрудников. 2. Подготовка территории к летнему сезону. | Апрель | Администрация |
| 9 | 1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, | Май - | Администрация, делопроизводитель |

| | | | |
|----|--|-------------|--|
| | <p>составление списков, договоров с родителями.</p> <p>2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период».</p> <p>3. Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в летний оздоровительный период (ЛОП).</p> <p>4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.</p> | август | |
| 10 | <p>1. Благоустройство территории ДОУ.</p> <p>2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов.</p> <p>3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.</p> | Июнь — июль | Администрация, делопроизводитель, медицинская сестра |

6.2. Укрепление материально-технической базы

| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки | Ответственные |
|-------|---|----------------|--|
| 1 | Контроль над расходованием сметных ассигнований. | Ежемесячно | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 2 | Обновление интерьера спортивного зала, пополнение спортивного инвентаря, заказ спортивного стенда; обновление игрового оборудования на участках (новые креативные клумбы и постройки). | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 3 | Приобретение хозяйственного инвентаря и спецодежды. | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 4 | Проверка огнетушителей. | Май | Заместитель заведующего по АХЧ |

| | | | |
|---|--|------------------|--------------------------------|
| 5 | Устранение замечаний по предписаниям Госпожнадзора, Роспотребнадзора (при наличии). | В течение года | Администрация |
| 6 | Подготовка к зимнему периоду. | Октябрь - ноябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 7 | Заключение (продолгование) договоров/ соглашений на новый учебный год с организациями, социальными партнерами. | В течение года | Администрация |

6.3. Работа с трудовым коллективом

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|--|-------------------------|--|
| 1 | Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. | 2 раза в год планово | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 2 | Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего распорядка | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 3 | Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей. | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 4 | Корректировка и утверждение в МОО администрации Березовского района штатного расписания на начало учебного года. | Декабрь | Заведующий |
| 5 | Постоянный контроль над своевременными взносами родительской платы; уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников. | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, медицинская сестра |
| 6 | Улучшение материально-технической базы: - обновление игрового материала; - контроль за сроками годности медицинских закладок и их обновление | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, медицинская сестра |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| | по мере необходимости; - приобретение материалов для изготовления театральных ширм; - приобрести ткани для театральных декораций, сценических костюмов, пошива штор и проч. | | |
| 7 | Пополнение ассортимента дидактических средств обучения | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| 8 | Изготовление рекламной продукции (листочки, буклеты, баннеры, стенды) | В течение года | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |