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

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

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

МБДОУ " БЕРЕЗОВСКИЙ Д/С № 9"

Digitally signed by Медведева Тамара Яковлевна
DN: ИНН=240400006569, СНИЛС=05799209921, E=neposedi9@mail.ru, C=RU, S=Красноярский край, L=пгт. Березовка, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""БЕРЕЗОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 9""", G=Тамара Яковлевна, SN=Медведева, CN=Медведева Тамара Яковлевна
Reason: Я автор этого документа
Location:
Date: 2022.01.27 13:06:02

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Березовский 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: корпусы № 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	Тема: Установочный. **«Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в 2019-2020 учебном году»** Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на новый учебный год. 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.	Тема: **«Физическое развитие и укрепление здоровья детей в свете современных требований и условиях МБДОУ»** Цель: активизация мыслительной деятельности педагогов, совершенствование работы по улучшению образовательного процесса, определение путей дальнейшей эффективной деятельности в данном направлении. Форма проведения: дискуссия. Задачи: 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.	Тема: Итоговый педагогический совет **«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. 1. Информация заведующего о выполнении годовых задач.	Май	Администрация, педагогический коллектив

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

1.3. Собрание трудового коллектива

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответствен-ные
1	**Заседание № 1**. ***«Основные направления деятельности МБДОУ на новый учебный год».*** **Цель:** координация действий по улучшению качества образовательного процесса. • 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	**Заседание № 2**. ***«Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».*** **Цель:** координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности МБДОУ. 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: - 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,

	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. О выполнение 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.		председатель профсоюза

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

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

N	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,

	условиям детского сада. **Цель:** выявить причины отклонения детей в усвоении программы и разработать программы индивидуального сопровождения в целях коррекции развития детей.		учитель-логопед
2.	**Тема:** Формирование культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания у малышей. **Цель:** выявить степень сформированности культурно-гигиенических навыков у детей третьего года жизни. Наметить перспективы работы.	Февраль	Воспитатели
3.	**Тема:** Результативность образовательной работы в группах раннего и дошкольного возраста. **Цель:** освоение детьми программного содержания ООП ДОУ.	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** ***«Лучшее оформление группы к Празднику знаний»***	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	**«Парад Победы»** ***Конкурс-смотр войск*** **Цель:** создание условий для формирования и развития патриотических чувств у дошкольников.	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	**Предварительная работа** 1.Подготовка выставок новинок методической литературы по вопросам реализации ФГОС ДО. 2.Оказание помощи в создании профессиональных Портфолио педагогов.	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», «Фестивателя 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.	***Открытый просмотр НОД*** по художественно-эстетическому направлению. Взаимопосещение НОД молодыми специалистами с последующим обсуждением.	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР, узкие специалисты, педагоги-наставники
2.	***Открытый просмотр итоговых НОД молодых специалистов***. 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** ***Аналитическая деятельность*** 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

	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.	В течение года	
2.	***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. 3. Оформление выставки УМК и банка электронных материалов для использования воспитателями в образовательном процессе.	На начало учебного года	
3.	***Организационно – методическая деятельность*** 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.		
4.	***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	

Третий раздел

Организационно-педагогическая работа

3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей

(праздники, конкурсы и развлечения на уровне учреждения)*

Сроки	**Содержание деятельности**	**Возрастная группа**
	Сентябрь	
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
	Октябрь	
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
	Ноябрь	
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)
	Декабрь	
1/2 месяца	«Парад Дедов Морозов»	Все возрастные

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

	2.Участие родителей в работе Управляющего Совета ДОУ, в разработке или обсуждении локальных актов учреждения (Устава, Образовательной программы, Договора с родителями)	Январь	коллектив
	3.Спортивно-музыкальные праздники, посвященные Дню Защитников Отечества, 75 годовщине Победы в ВОВ.	Февраль Май	Инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители, воспитатели
	4. «День открытых дверей», «Парад Дедов Морозов», «Мама, папа, я — спортивная семья», «Ох уж эти взрослые», «Неделя психологии».	В течение года	
	5. Выставки для детей и родителей в МБДОУ и на территории	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.	**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	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.	**Тема:** «Организация воспитательно-образовательного процесса в старших группах в процессе реализации ФГОС ДО». **Цель:** определение уровня освоения программного материала.	Февраль	Заместитель заведующего по ВМР

1.3. Тематический контроль

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

1.4. Оперативный контроль

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	См. циклограмму оперативного контроля на 2019-2020 учебный год **Цель:** эффективность и результативность воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ	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

	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. Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в летний оздоровительный период (ЛОП). 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.	август	
10	1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.	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 (пролонгирование) 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 (листовки, буклеты, баннеры, стенды)	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ