

ПРИНЯТ

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МБДОУ д/с № 46
«Малинка» с.Кагальник
Мыльникова Т.А.
Приказ № 46-О «28» августа 2020г.



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно – эстетическому
направлению развития детей № 46 «Малинка»
на 2020 – 2021 учебный год

с. Кагальник,
Азовский район
2020 г.

**Годовой план работы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно – эстетическому направлению развития детей № 46 «Малинка»
на 2020 – 2021 учебный год**

Годовой план работы МБДОУ является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

1. Закон Российской Федерации от 26.12.2012г. «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32);
2. Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
3. СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 . № 26);
4. Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО).
5. Устав МБДОУ.
6. Концепция дошкольного воспитания;
7. Образовательная программа МБДОУ д/с № 46 «Малинка»;
8. Программа дошкольного образования «От рождения до школы», под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

Заведующий МБДОУ д/с № 46 «Малинка» – Мыльникова Татьяна Анатольевна

Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1. Заседания органов самоуправления
 - 1.1.1. Общее собрание ДОУ.
 - 1.1.2. Управляющий Совет ДОУ.
 - 1.1.3. Педагогический совет.
 - 1.1.4. Собрание трудового коллектива.
- 1.2. Работа с кадрами**
 - 1.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров.
 - 1.2.2. Аттестация педагогических кадров.
 - 1.2.3. Школа молодого специалиста.
 - 1.2.4. Совещание при заведующем ДОУ.
 - 1.2.5. Психолого-медико-педагогический консилиум.
 - 1.2.6. Медико-педагогические совещания.

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 2.1. Методический час.
- 2.2. Семинар-практикум.
- 2.3. Консультации специалистов.

- 2.4. Конкурсы.
- 2.5. Школа педагога.
- 2.6. Открытые просмотры образовательной деятельности
- 2.7. Самообразование педагогов.
- 2.8. Организация работы методического кабинета.
- 2.8. Проектная деятельность.

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей.
- 3.2. Выставки.

Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ

- 4.1. Педагогическое просвещение родителей.
 - 4.1.1 Информационно-справочные стенды.
 - 4.1.2. Родительские собрания.
 - 4.1.3. Семинары.
 - 4.1.4. Консультации.
- 4.2. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.
- 4.3. Взаимодействие с социумом.

Пятый раздел. КОНТРОЛЬ

- 5.1. Фронтальный контроль.
- 5.2. Тематический контроль.
- 5.3. Оперативный контроль.

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

- 5.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников
- 5.2. Укрепление материально-технической базы. Работа со спонсорами.
- 5.3. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников (ОБЖ).
- 5.4. Материально-техническое обеспечение.
- 5.5. Контроль за организацией питания.
- 5.6. Оперативные совещания администрации.

Седьмой раздел. План мероприятий по противопожарной безопасности

ЦЕЛЬ:

Создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

ЗАДАЧИ:

1. Совершенствование условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности.
2. Повышение квалификации, профессионального мастерства педагогических кадров, ориентированных на применение новых педагогических и информационных технологий с целью развития индивидуальных способностей, познавательного интереса и интеллектуально - творческого потенциала каждого ребенка.
3. Формировать семейные ценности у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, поиск и внедрение новых форм работы с семьями воспитанников, изучение и активизацию педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1.1. Заседания органов самоуправления

1.2. 1.1.1. Общее собрание коллектива

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заседание N 1. Доклад «Готовность ДООУ к новому учебному году в условиях введения ФГОС ДО».	Сентябрь	Заведующий
2.	Заседание N 2. 2.1. Публичный доклад по теме: «Итоги работы за 2020-2021 учебный год».	Май	Заведующий

1.1.3. Педагогический совет.

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Педагогический совет № 1 – установочный Тема: «Итоги летней оздоровительной работы. Основные направления образовательной деятельности на 2020-2021 учебный год» Цель: познакомить с итогами деятельности ДООУ в летний оздоровительный период, ознакомление с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год. Подготовка к педсовету: 1. Изучение новых приказов Министерства образования и науки РФ. 2. Аналитическая справка «Анализ работы в ЛОП». 3. Подготовка документации к новому учебному году. 4. Смотр готовности групп к новому учебному году. 5. Разработка планов на 2020-2021 учебный год. План проведения: 1. Анализ деятельности ДООУ в летний оздоровительный период. 2. Ознакомление с задачами воспитательно-образовательной работы ДООУ на 2020-2021 учебный год. 3. Утверждение планов работы, перспективных планов педагогов, рабочих программ педагогов ДООУ, графиков работы и т.д. 4. Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД, профилактике терроризма, правонарушений и др.	Август 2020г.	Заведующий
2.	Педагогический совет № 2 – тематический «Инновационные технологии в образовательно-воспитательном процессе ДООУ» Цель: Использование нетрадиционных технологий в работе с педагогами для повышения эффективности профессиональной деятельности, способствование творческому поиску различных видов и форм	Ноябрь 2020г.	Заведующий Педагоги

	<p>образовательной работы с детьми.</p> <p>Предварительная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тематический контроль «Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога». 2. Проведение консультаций, круглых столов, мастер-классов по теме. <p>Форма проведения: Ярмарка педагогических идей.</p> <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Повышение эффективности профессиональной деятельности педагогов для повышения качества образования дошкольников. 2. Анализ данных, полученных в ходе анкетирования и тестирования педагогов ДОУ. 3. Презентация педагогами ДОУ современных технологий дошкольного образования. 4. Решение педсовета. 		
3.	<p>Педагогический совет № 3 – тематический</p> <p>Тема: «Конструктивное взаимодействие МБДОУ и семьи как условие целостного развития личности и успешной социализации ребенка»</p> <p>Цель: Повысить уровень профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тематический контроль «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников». 2. Проведение консультаций, круглых столов, мастер-классов по теме. 3. Оценка воспитателями своих профессиональных умений и качеств, необходимых для общения с родителями. 4. Планирование и проведение мероприятий (досуги, праздники, развлечения, консультации, родительские собрания), направленных на формирование партнерских взаимоотношений между коллективом ДОУ и родителями. 5. Оформление родительских уголков. 6. Семинар-практикум «Психологическое сопровождение педагогов по взаимодействию с родителями в условиях ФГОС ДОО». <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационно - аналитическая справка по результатам тематического контроля «Взаимодействие детского сада и семьи». 2. Доклад: «Формы работы с родителями (законными представителями)». 3. Обмен опытом педагогов «О формах работы с семьёй в группах». 4. Аукцион педагогических проектов по взаимодействию с родителями. 5. Педагогический тренинг "Оценка уровня коммуникативности педагога с родителями». 6. Решение педсовета. 	Март 2021г.	Заведующий Воспитатели

4.	<p>Педагогический совет № 4 – итоговый</p> <p>Тема: «Анализ результативности работы по программе учреждения за 2020-2021 учебный год»</p> <p>Цель: подведение итогов работы учреждения за 2020-2021 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы. 2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников 3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп 4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальные руководители, инструктор по физю). 5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный период <p>Подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семинары (по плану); - аналитические справки по результатам работы за 2020-2021 учебный год 	Май 2021г.	Заведующий Воспитатели

1.1.4. Собрание трудового коллектива

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p>Заседание N 1. «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год».</p> <p>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Основные направления образовательной работы ДОУ учебный год. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 	Сентябрь	Заведующий Председатель ПО

2	<p>Заседание N 2. «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом». Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.</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 2020 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; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики работы; - Графики отпусков и др. 	Ноябрь	Заведующий Председатель ПО
3	<p>Заседание N 3. «О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году». 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 состоянии охраны труда за 1 полугодие 2020/2021г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий. 6. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ. 	Декабрь	Заведующий Председатель ПО
4	<p>Заседание N 4. «Результативность работы дошкольного учреждения за 2020/2021 учебный год. Утверждение плана летнего оздоровления». 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 пед.совета 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. 	Май	Заведующий Председатель ПО

1.2.Работа с кадрами
1.2.1.Повышение деловой квалификации педагогических работников

Семинары

Название	Участники	Место проведения	Сроки проведения	Ответственный
«Методическое обеспечение в ДОУ в соответствии с реализацией ФГОС ДО»	Старшие воспитатели	МБДОУ №59 «Лакомка» с. Кулешовка	Сентябрь 2020г.	Цымбал Н.Н.
«Художественно-эстетическое развитие дошкольников в соответствии с ФГОС ДО»	Педагоги ДОУ	МБДОУ №39 «Маячок» с. Самарское	Октябрь 2020г.	Лысенко Э.В.
Региональный семинар	Педагоги ДОУ	МБДОУ №60 «Ягодка» с. Кулешовка	Октябрь 2020г.	Пахомова О.А.
Региональный семинар	Педагоги ДОУ	МБДОУ №59 «Лакомка» с. Кулешовка	Октябрь-Ноябрь 2020г.	Ганоцкая С.П.
"Священная война". Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в рамках проектной деятельности, посвященной подготовке и празднованию 75-летия ВОВ	Педагоги ДОУ	МБДОУ №52 «Матрешка» с. Кулешовка	Ноябрь 2020г.	Садилова Л.Н.
«Организация работы с детьми с РАС»	Педагоги ДОУ	МБДОУ №60 «Ягодка» с. Кулешовка	Декабрь 2020г.	Пахомова О.А.
«Инклюзивное образование в ДОУ»	Педагоги ДОУ	МБДОУ №51 «Родничок» с. Кагальник	Январь 2021г.	Куденцова М.Е.,
Региональный семинар Инновационная площадка	Педагоги ДОУ	МБДОУ №60 «Ягодка» с. Кулешовка	Февраль 2021г.	Ганоцкая С.П.
«Активизация речи ребенка посредством театра в соответствии с ФГОС ДО»	Педагоги ДОУ	МБДОУ №55 «Радуга» х. Победа	Март 2021г.	Лысенко Э.В.
«Речевое развитие дошкольников посредством познавательной деятельности»	Педагоги ДОУ	МБДОУ №3 «Березка» с. Пешково	Апрель 2021г.	Куденцова М.Е.
«Организация методической работы в ДОУ за 2020-2021 учебный год»	Старшие воспитатели	МБДОУ №59 «Лакомка» с. Кулешовка	Май 2021г.	Цымбал Н.Н.
Доверие Итоговая конференция	Педагоги ДОУ		Май 2021г.	Садилова Л.Н.

**1.2.2.План-график повышения квалификации педагогов МБДОУ д/с №46 «Малинка»
на 2020-2021 уч.год**

ФИО	Должность	Год прохождения предыдущей курсовой подготовки	Год следующего повышения квалификации
Лысенко Эльвира Валерьевна	Музыкальный руководитель	2019	2022
Ганоцкая Светлана Петровна	Воспитатель	2017	2020
Куденцова Мария Евгеньевна	Воспитатель	2018	2021
Пахомова Ольга Александровна	Воспитатель	2018	2021
Садилова Людмила Николаевна	Воспитатель	2018	2021
Светличная Юлия Николаевна	Воспитатель	2019	2022
Цымбал Нина Николаевна	Воспитатель	2018	2021

**1.2.3.План-график аттестации педагогических работников МБДОУ д/с №46 «Малинка»
на 2020-2021 уч.год**

ФИО	Должность	Год прохождения предыдущей аттестации	Год следующей аттестации
Лысенко Эльвира Валерьевна	Музыкальный руководитель	Высшая категория Приказ № 459 от 23.06.2017	23.06.2022
Ганоцкая Светлана Петровна	Воспитатель	Первая категория Приказ № 795 от 25.10.2019	25.10. 2024
Куденцова Мария Евгеньевна	Воспитатель	Первая категория Приказ № 207 от 22.03.2019	22.03.2024
Пахомова Ольга Александровна	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности 22.02. 2019	22.02.2024
Садилова Людмила Николаевна	Воспитатель	Первая категория Приказ №248 27.03.2017	27.03.2022
Светличная Юлия Николаевна	Воспитатель	Первая категория Приказ№245 21.03.2017	21.03.2022
Цымбал Нина Николаевна	Воспитатель	Высшая категория Приказ № 40 от 24.01.2020	24.01.2025

1.2.4. «Школа младшего воспитателя»

Цель: повысить уровень компетентности младших воспитателей.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Тема: «Режим дня, его значение в жизни и развитии ребенка»	Сентябрь	Медсестра
2	Тема: «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом»	Ноябрь	Заведующий Медсестра
3	Обеспечение безопасных условий для детей в группе и территории ОО	Декабрь	Медсестра Ответственный по ОТ
4	Тема: «Соблюдение правил питьевого режима»	Апрель	Медицинская сестра

1.2.5. Совещания при заведующем ДОУ.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	1. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 2. Результаты 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 ДОУ к зиме. 4. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ 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 музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; - проведение конкурса «Новогодняя игрушка»; - обеспечение безопасности при проведении елок.	Декабрь	Заведующий
5	1. Результаты административно-хозяйственного контроля. 2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год. 3. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет	Январь	Заведующий Завхоз

	ответственного по ОТ за первое полугодие.		
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. 5. Подготовка к празднику 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности». Результаты административно контроля.	Март	Заведующий
8	1. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 2. 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 ДОУ. 6. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период.	Май	Заведующий

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Семинары, консультации, круглые столы

№ п/п	Тематика, форма проведения	Срок	Ответственные
1.	Консультация «Как повысить двигательную активность воспитанников в течение образовательного процесса».	сентябрь	Воспитатели всех групп
2.	«Использование современных образовательных технологий в образовательном пространстве ДОУ»	октябрь	Воспитатели группы № 3 «Солнышко»
3.	Мастер-класс «Использование технологии исследовательской деятельности в познавательном развитии детей», «Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ».	октябрь	Педагоги
4.	Семинар – практикум «Сказки и игры – помощники в укреплении психического здоровья дошкольников»	декабрь	Музыкальный руководитель
5.	Консультация «Двигательная активность как средство полноценного развития детей-дошкольников»	январь	Воспитатели группы № 2 «Колокольчик»
6.	Круглый стол для педагогов. «Трудности воспитателя детского сада в работе с современными родителями».	февраль	Воспитатели всех групп
7.	Консультация «Как организовать виртуальное общение с родителями: 6 способов. Плюсы и минусы. (журнал «Справочник ст. восп» №9 2017г)	март	Воспитатели группы № 1 «Цветик-семицветик»

8.	Консультация «Использование здоровьесберегающих технологий в летний оздоровительный период»	май	Воспитатели всех групп
----	---------------------------------------------------------------------------------------------	-----	------------------------

2.1. Смотр-конкурсы:

Муниципальные и региональные конкурсы			
	Название	Сроки проведения	Ответственный
1	Муниципальный конкурс «Патриотическое воспитание в ДОУ» (номинации: - мероприятие, - акция)	Ноябрь - декабрь 2020г.	Воспитатели, музыкальный руководитель
2	Муниципальный конкурс «Учитель года – 2021» Номинация «Воспитатель года – 2021»	Январь-февраль 2021г.	Воспитатели, музыкальный руководитель
3	Муниципальный конкурс «Шагнем навстречу» (номинации: - познавательные формы взаимодействия с родителями, - досуговые формы взаимодействия с родителями, - наглядно-информационные формы взаимодействия с родителями)	Февраль 2020г.	Воспитатели, музыкальный руководитель
4	Региональный конкурс «Лучший педагогический работник ДОУ Ростовской области»	Март 2021г.	Воспитатели, музыкальный руководитель
5	Муниципальный конкурс «Маленькие Звездочки» (номинации: - хореография, - исполнительское мастерство, - художественное чтение)	Март - апрель 2021г.	Воспитатели, музыкальный руководитель
6	Областной этап конкурса «Учитель года – 2021» Номинация «Воспитатель года – 2021»	Апрель-май 2021г.	Победитель муниципального этапа конкурса

2.3 Выставки, смотры-конкурсы ДОУ:

1.	Участие в муниципальных, областных, российских конкурсах	В течение года	Воспитатели
2.	Фото-коллаж «Воспоминание о лете»	Август - Сентябрь	Воспитатели
3.	«Дети за безопасность» - выставка рисунков и коллажей	Август - Сентябрь	Воспитатели
4.	Организация выставки совместных поделок «Улыбка осени»	Октябрь	Воспитатели родители
5.	Выставка – конкурс "Новый год в гостях у сказки"	Декабрь	Воспитатели родители
6.	Выставка детских работ: «Зимние узоры»	январь	Воспитатели родители

7.	Выставка детских рисунков «Наша Армия родная...»	Февраль	Воспитатели
8.	Выставка детских рисунков «Мамочка любимая моя»	Март	Воспитатели
9.	Выставка – конкурс «Весенний букет»	март	воспитатели
10.	Выставка детского творчества «Дети за безопасность»	апрель	воспитатели
11.	Смотр – конкурс «Лучший огород на окне» среди групп	апрель	воспитатели
12.	Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!»	Май	Воспитатели

2.4. «Школа воспитателя»

Цель. Поддерживать инициативу воспитателей в повышении своего профессионального мастерства в соответствии с требованиями ФГОС ДО к педагогу, побуждать к активному участию в инновационной деятельности ДОУ, взаимодействию с родителями и социумом через реализацию социально-значимых проектов.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Предварительная работа: 1. Подготовка выставок новинок методической литературы по вопросам реализации ФГОС ДО. 3. Оказание помощи в создании профессиональных Портфолио педагогов.	В течение года	Цымбал Н.Н.
1.	Планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО с учетом Методических рекомендаций (региональный компонент)	Октябрь	Ганоцкая С.П.
2.	Проведение «Недели обмена опытом» с показом открытых занятий, режимных моментов (в рамках выбранных проектов)	Январь	Воспитатели

2.5. Самообразование педагогов.

Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

№ п/п	тема	Период работы над темой	Ф.И.О. педагога
1.	Сенсорное развитие младших дошкольников.	1 год	Светличная Ю.Н.
2.	Сенсорное воспитание детей 2-3 лет через дидактические игры.	2 года	Ганоцкая С.П.
3.	Игры-занятия по ознакомлению дошкольников с природой.	1 год	Пахомова О.А.
4.	Игра как средство речевого развития детей дошкольного возраста.	1 год	Садилова Л.Н.

5.	Социализация детей дошкольного возраста посредством сюжетно-ролевой игры.	1 год	Цымбал Н.Н.
6.	Роль семьи в воспитании детей дошкольного возраста.	2 года	Куденцова М.Е.
7.	Музыкальное развитие дошкольников.	1год	Лысенко Э.В.

2.6. Открытые просмотры образовательной деятельности

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	1. Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие» по ФГОС 2. Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие» по ФГОС 3. Образовательная область «Познавательное развитие» по ФГОС	Октябрь Январь - Февраль Март	Воспитатели группы № 2 «Колокольчик» Воспитатели группы № 3 «Солнышко» Воспитатели группы № 1 «Цветик-семицветик»
2.	Открытый просмотр итоговых НОД (по выбору педагога). Самоанализ.	Май	Воспитатели

2.7. Работа методического кабинета

№	Содержание	Сроки	Ответственный
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. 4. Итоги работы за учебный год. 5. Планирование работы на новый учебный год. 6. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада.	в течение учебного года	Заведующий, Садилова Л.Н., Цымбал Н.Н. Медицинская сестра
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.	В течение года	
3.			

4.	<p>Организационно – методическая деятельность</p> <p>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>	На начало учебного года	
	<p>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>	В течение года	

2.8. Проектная деятельность:

N	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Проект «Здоровый дошкольник».	В течении года	Воспитатели
2.	Проект «Мир театра»	Сентябрь-апрель	Воспитатели, муз руководитель
3.	Проект «Патриотическое воспитание в ДОУ»	Февраль-май	Воспитатели групп: №1,3
4.	Проект «Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО»	Сентябрь-январь	Воспитатели, муз руководитель

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Развлекательно -досуговая деятельность детей

3.1.1. Праздники и развлечения на 2020-2021 учебный год.

Дата проведения	Содержание работы	Ответственный
Сентябрь		
02.09.2020	Праздник, посвященный ко дню знаний	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
14.09.2020	«Безопасная дорога в детский сад»	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
25.09.2020	«Воспитатель - призвание мое». Торжественное поздравление и концертная программа посвященная Дню работника дошкольного образования.	Воспитатели групп, музыкальный руководитель.
Октябрь		
09.10.2020	День здоровья	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
С 28.10.2020 по 30.10.2020	Утренник «Здравствуй Осень Золотая»	Воспитатели групп, музыкальный руководитель

Ноябрь		
27.11.2020	Обещесадиковское мероприятие «День матери» развлечение	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Декабрь		
С 23.12.2020 по 25.12.2020	Утренник «Зимняя сказка»	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Январь		
13.01.2021	Обещесадиковское мероприятие «Прощание с Елочкой»	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Февраль		
19.02.2021 22.02.2021	Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей»	Воспитатели групп №1,3, музыкальный руководитель
Март		
С 03.03.2021 по 05.03.2021	Утренник «8 марта, праздник наших мам»	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
12.03.2021	Масленица	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Апрель		
07.04.2021	День здоровья	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Май		
03.05.2021	Пасха	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
07.05.2021	Праздник посвящён ко Дню Победы «Мы гордимся »	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
28.05.2021	«Выпускной бал»	Воспитатели групп, музыкальный руководитель

Четвертый раздел. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ.

4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей

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

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Информационно-справочные стенды: Задача: знакомить родителей с работой ДОУ.	В течение года	Воспитатели
2	Рекламный буклет: «Давайте, познакомимся!» Задача: пропагандировать деятельность ДОУ родителям неорганизованных детей ДОУ; презентация ООП ДОУ в соответствии с ФГОС для вновь поступивших родителей	Сентябрь	Заведующий

3	Листовки: «Подготовка к школе в условиях семьи и детского сада»	Сентябрь	Воспитатели группы №3
4	Стенды для родителей: «Это интересно знать»; «Наша жизнь в Сказке»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»; «Стенды по пожарной безопасности»; «Стенды ПДД»; «Советы Айболита»;	Сентябрь (обеспечение своевременной сменности материала в течение года)	Воспитатели
5	День открытых дверей: Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей	Октябрь	Воспитатели Заведующий
6	Групповые собрания (3-4 раза в год – установочное, текущие и итоговое). 1. 1.«Давайте познакомимся» Адаптация детей раннего возраста в условиях ДОУ – сентябрь. 2 «Учите ребенка говорить правильно» - ноябрь. 3. «Сенсорное воспитание детей раннего возраста» - январь. 4.«Воспитание навыков и привычек культурного поведения в детском саду» - май. 2. 1.«Жизнь ребенка в детском саду» - сентябрь. 2. Задачи воспитания и обучения детей 3-5 лет в соответствии с ФГОС ДО.-ноябрь. 3. «Здоровая семья – здоровый ребенок» - январь. 4.«Итоги учебного года» - май. 3. 1. «Задачи развития и воспитания детей 5-7 лет» - сентябрь. 2. «Работаем сообща» - декабрь. 3.«Проектная деятельность в детском саду» школа для родителей (совместное занятие с родителями детьми) - февраль. 4. «Наши успехи». Итоги работы за год и перспективы – май.	Группа раннего возраста Разновозрастная группа №1 Разновозрастная группа №3	Воспитатели группы №2 Воспитатели Воспитатели
7. Общие родительские собрания.			
1.	Задачи воспитательно-образовательной работы с детьми на 2020-2021 учебный год; -выборы членов Совета родителей учреждения; -результаты работы за год.	Сентябрь	Заведующий
2	2. Итоги работы детского сада за учебный год; -Наши планы на летний оздоровительный период; -анкетирование родителей «Удовлетворенности качеством образовательного процесса».	Апрель-май	Заведующий

3	<p>Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей. Задачи: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе.</p> <p>1. Планирование работы управляющего совета дошкольного учреждения.</p> <p>2. Участие родителей в работе Управляющего Совета ДООУ, в разработке локальных актов учреждения (Устава, Образовательной программы, в составлении Договора с родителями)</p> <p>3. Спортивный праздник, посвященный Дню Защитников Отечества;</p> <p>4. «Неделя здоровья», «День открытых дверей», «Школа Отцов», «Семейный театр в ДООУ»</p> <p>6. Выставки для детей и родителей в ДООУ и на территории: Тематические выставки.</p>	Октябрь	Заведующий Председатель Управляющего совета
		Февраль	Заведующий Председатель совета ДООУ Воспитатели
		В течении года	Музыкальный руководитель Воспитатели
		1 раз в квартал в течение года	Воспитатели

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

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>1.1. Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДООУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению</p>	В течение года	МБДОУ д/с №46 «Малинка»
	«Круглый стол»: обсуждение преемственности разделов ООП начальной школы и детского сада.	Октябрь	Завуч Кагальницкой СОШ Учитель нач.кл. Воспитатель
	Наблюдение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной группы.	Ноябрь	Учитель нач.кл. Воспитатель
	Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса	Январь	Учитель нач.кл.
2	<p>1.2. Взаимодействие с РЦПМСС «Доверие» 1. Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». 2. Обследование детей и консультирование</p>	Май	Психологи РЦПМСС «Доверие»

	родителей.		
3	1.3.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 ДОУ (видео – консультации) 4. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей (плановые осмотры, прививки)	В течение года	Медицинская сестра
4	1.4. Взаимодействие с ДЮСШ	В течение года	
5	1.5.Взаимодействие с ДК с. Кагальник Выступление детей ДОУ на сельских мероприятиях и конкурсах.	Май, июнь	
6	1.6.Взаимодействие с Детской школой искусств Посещение детьми ДОУ концертов		
7	1.7.Взаимодействие с детской библиотекой		

Раздел пятый. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: Готовность ДОУ к началу учебного года. Цель: Определение уровня готовности ДОУ к началу 2020/2021 учебного года.	Август 2020 г.	Заведующий

3.2. Фронтальный контроль

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: Организация воспитательно-образовательного процесса в старшей группе в процессе реализации ФГОС ДО. Цель: Определение уровня освоения программного материала.	Февраль	Заведующий

3.3. Тематический контроль

№	Тема	Срок	Ответственный
---	------	------	---------------

1.	«Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога».	ноябрь	Заведующий
2.	«Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников».	март	Заведующий

5.4. Оперативный контроль

1	Проводится согласно циклограмме оперативного контроля на 2020-2021 учебный год (3-4 раза в месяц)	В течение года	Заведующий
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	------------

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО».	Сентябрь	Заведующий ДОУ
2	1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу).	Октябрь	Заведующий ДОУ 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 ОО ФГОС ДО.	Ноябрь	Заведующий ДОУ
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	Декабрь	Заведующий ДОУ

	жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая)		
5	1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда	Январь	Заведующий ДОУ
6	1. Составление номенклатуры дел ДОУ на 2020/2021 уч.год	Декабрь	Заведующий ДОУ
7	1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующий ДОУ Завхоз Медицинская сестра
8	1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону.	Апрель	Заведующий ДОУ Завхоз
9	1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями. 2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.	Май	Заведующий ДОУ
10	1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. 2. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.	Июнь	Заведующий ДОУ, завхоз

6.2. Укрепление материально-технической базы.

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Контроль над расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий
2	Обновить: - интерьер спортивного зала и пополнение спортивного инвентаря в спортивном зале); - игровое оборудование на участках (новые креативные клумбы и постройки)	В течение ЛОП Август К приемке	Заведующий Воспитатели
3	Приобрести: хозяйственный инвентарь и	В течение года	Заведующий ДОУ, кастелянша

	спецодежду;	В ЛОП В течение года	
8	Проверка огнетушителей.	Август	Завхоз
10	Устранение замечаний по предписаниям Госпожнадзора, Роспотребнадзора (если таковые имеются)	В течение года	Заведующий
11	Подготовка к зимним условиям	Октябрь	Заведующий
12	Заключение договоров на новый год с организациями, социальными партнерами	Январь	Заведующий

Работа с трудовым коллективом

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	2 раза в год планово	Заведующий
2.	Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего распорядка	В течение года	Заведующий
3.	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей	В течение года	Заведующий
4.	Корректировка и утверждение в Управлении образования штатного расписания на начало учебного года	Июнь, август	Заведующий
5.	Постоянный контроль над своевременной уплатой родительских взносов, выполнением плана детодней; уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников	В течение года	Заведующий, воспитатели, медсестра
6.	Произвести проверку состояния в группах, коридорах силами коллектива	Июнь	Заведующий воспитатели
7.	Улучшение материально-технической базы: - обновление игрового материала; - обновление медицинского материала и оборудования; - приобретение материалов для изготовления театральных ширм; - приобрести ткани для театральных декораций, сценических костюмов, пошива	В течение года	Заведующий, кастелянша

	штор и прочее;		
8.	Пополнение ассортимента дидактических средств обучения	В течение года	Заведующий воспитатели
9.	Изготовление рекламной продукции (листочки, буклеты, баннеры, стенды)	В течение года	Заведующий
10.	Пополнять методическую базу ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО	В течение года	Заведующий

Седьмой раздел. План мероприятий по противопожарной безопасности

МБДОУ д/с №46 «Малинка» на 2020- 2021 учебный год

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3
Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	Заведующий
Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: <ul style="list-style-type: none"> • приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в МБДОУ; • приказа об установлении противопожарного режима в МБДОУ; • приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников МБДОУ мерам пожарной безопасности 	август сентябрь	Заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	февраль, август (1 раз в полугодие)	ответственный за пожарную безопасность
Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних елок)	декабрь	ответственный за пожарную безопасность
Проведение обучения работников по 16-часовой учебной программе	октябрь	ответственный за пожарную безопасность
Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: <ul style="list-style-type: none"> • устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; • соблюдение противопожарного режима; • соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; • содержание территории; • содержание здания, помещений МБДОУ и путей эвакуации; • содержание электроустановок; 	В течение года	заведующий, ответственный за пожарную безопасность

<ul style="list-style-type: none"> • учет и использование первичных средств пожаротушения в МБДОУ; • содержание пожарной сигнализации 		
Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	апрель, октябрь	ответственный за пожарную безопасность
Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	по договору с организацией 1 раз в три года	соответствующая организация
Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	постоянно	ответственный за пожарную безопасность
<p>Организация методической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обучение педагогов ознакомлению детей с правилами пожарной безопасности; • оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях; • приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками и работниками; • взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по закреплению и соблюдению правил пожарной безопасности дома; • участие в районных и городских конкурсах на противопожарную тематику 	постоянно по дополнительному плану декабрь постоянно	Завхоз, воспитатели всех возрастных групп
Изучать с работниками ДОУ Правила пожарной безопасности.	1 раз в год	ответственный за пожарную безопасность
Систематически очищать территорию ДОУ от мусора, не допускать его сжигания на территории.	постоянно	ответственный за пожарную безопасность