

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад**

№ 33 «Калинка»

346763 пер. Школьный 21 «А», п.Новополтавский, Азовский район
Ростовская область, тел., 8(86342) 97-2-57 ИНН 6101029085, КПП 610101001,
ОГРН 10461010020, БИК 046015001, ГРКЦ Банка России по Ростовской области,
р/с40701810560151000010, л/с 20586Х32450
E-mail: mbdou33kalinka@yandex.ru

Годовой план 2021-2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ- д/с № 33 «Калинка»

_____ / Е.С. Айба /

приказ № 30-ОД от «12» августа 2021г.



п.Новополтавский

1. Информационная часть

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №33 «Калинка» размещен в типовом двухэтажном здании на втором этаже.

Режим работы МБДОУ – 10,5 часов (с 7.30 ч. – 18.00 часов).

Юридический адрес: 346763, Ростовская область,

Азовский район, п.Новополтавский пер.Школьный 21 «А»

Телефон: 8(86342)97-2-57

Банковские реквизиты: р/с 40701810560151000010

л\с: 20586х32450

ИНН 6101029085

КПП 610101001

ОКПО 71946399

Учредитель: администрация Азовского района, в лице Азовского районного отдела образования.

Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

Серия 61 №006749171 от 16 апреля 2001 года

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном 18 октября 2012 года серия 61 №007146433 ОГРН 1046101000208

Лицензия: № 5978 от 26 октября 2015г. серия 61Л01 № 0003589.

Приложение № 1 к лицензии на осуществление образовательной деятельности от 26 октября 2015г. № 5978 серия 61П01 № 0006222

Срок действия лицензии - бессрочно

Заведующий: Айба Елена Сергеевна

Наполняемость групп для образовательного учреждения устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

Состав детского сада на 2021-2022 учебный год:

24 воспитанника в возрасте от 1,5 до 7 лет.

В детском саду функционирует одна разновозрастная группа общеразвивающей направленности:

- Разновозрастной возраст (с 1,5 до 7 лет) – 24 чел.

Дополнительно оборудованы:

- Музыкальный зал;
- Физкультурный зал;
- Методический кабинет;
- Горница

Анализ работы МБДОУ за учебный 2020-2021гг.

В 2020-2021 учебном году педагогическая работа дошкольного учреждения была направлена на решение следующих годовых задач:

1. Продолжение работы по укреплению здоровья дошкольников с использованием различных форм физкультурно-оздоровительной работы и здоровые берегающих технологий.
2. Продолжать работу, направленную на развитие художественно-эстетической деятельности с целью развития творческих, эстетических и музыкальных способностей дошкольников.
3. Продолжать совместную работу сада и семьи.

Основная работа коллектива ДОУ была направлена на обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для разностороннего развития личности, сохранение и укрепление его физического и эмоционального здоровья.

Планирование и реализация всей работы нашего коллектива выстраивалась в соответствии с образовательной программой «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Веракса, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой, а также в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Поставленные задачи решали в разных формах методической работы:

- педагогические советы
- консультации
- конкурсы
- самообразование

В рамках решения годовых задач с воспитателями проводились педагогические советы. Все темы педсоветов были посвящены основным задачам годового плана и анализу работы по тем или иным вопросам.

На итоговых педсоветах по результатам работы за год представлялись: отчеты воспитателей по выполнению работы за год. Представленные протоколы педсоветов и производственных собраний позволяют сделать вывод о систематичности их проведения, о принятии управленческих решений по итогам рассмотрения вопросов.

В течение года велась работа по организации информационно-просветительской деятельности (проведено изучение социального статуса семей, использование различных средств информации для родителей).

Постоянно осуществлялся контроль над выполнением учебно-воспитательной работы, требованием образовательной программы воспитателей.

Регулярно проверялись календарные планы воспитателей, посещались занятия и отдельные режимные моменты, проводились проверки знаний детей через беседы, просмотры детских работ. Результаты выполнения образовательной программы обсуждались на анализах и самоанализах, индивидуально.

Осуществлялся контроль посещаемости детей по группам (выявление причин непосещения, выявление ослабленных и часто болеющих детей).

Вся методическая работа была направлена на повышение профессионального мастерства каждого педагога, на развитие творческого потенциала всего педагогического коллектива и эффективности образовательной деятельности.

Всю свою работу педагоги дошкольного учреждения проводят в тесном контакте с родителями воспитанников, которые имеют возможность участвовать в образовательной деятельности: приготовление поделок для выставок и конкурсов.

Анализ выполнения годового плана по разделу «Работа с кадрами» за 2020-2021 уч. год.

В детском саду по штатному расписанию 9 сотрудников из них 1 заведующий, 2 воспитателей и 1 музыкальный руководитель (до Февраля 2021г), остальные 5 – обслуживающий и технический персонал.

Образовательный уровень педагогического персонала

| № п/п | Наименование должности | ФИО | Образование | Категории | Курсы |
|-------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|---|
| 1. | Музыкальный руководитель | Брошкина Татьяна Викторовна | Среднее профессиональное образование | Первая категория | Курсы Иновационные методы и технологии «Музыка» 29.08.2019г. |
| 2. | Воспитатель | Минасян Ольга | среднее профессиональное образование | Соответствует | Курсы АНО ДПО «Московская |

| | | | | | |
|----|-------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| | ь | Евгеньевна | льное образование | занимаемой должности «Воспитатель» | академия проф.комп.» 21.01.2019г. Повышение квалификации «Целостное развитие личности ребёнка-дошкольника в музыкально-ритмической деятельности) 16уч.ч 28.05 2021г. |
| 3. | Воспитатель | Сулименко Ирина Александровна | среднее профессиональное образование | | Повышение квалификации «Содержание и организация образовательного процесса в ДОУ с учетом требований ФГОС ДО 72 ч 31.01.2020г. |

Анализ материально-технической базы

Развивающая предметно-пространственная среда детского сада, в соответствии с ФГОС, содержательно насыщенная, трансформируемая, вариативная, доступная и безопасная. предметно-развивающая организована с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей каждой возрастной группы.

Выводы: материально – техническая база ДООУ в удовлетворительном состоянии. Групповые и остальные помещения ДООУ оснащены всем необходимым. Предметно-пространственная среда соответствует ФГОС на 60%. Сделана крыша и ремонт в нуждающихся помещениях ДООУ.

Анализ выполнения годового плана по разделу «Работа с родителями» за 2020-2021 уч. год.

Взаимодействие педагогов и родителей осуществляется через создание единого пространства СЕМЬЯ – ДЕТСКИЙ САД, в котором всем участникам уютно, комфортно, интересно, полезно.

В течение года в ДООУ решались задачи повышения педагогической культуры родителей, привлечения их к участию в жизни ДООУ, предоставления родителям информации о деятельности ДООУ.

Наглядная агитация для родителей носила разноплановый характер: групповые стенды, стенд объявлений. Смена материала имела как сезонный характер, так и определенную педагогическую направленность в каждой возрастной группе. Наглядная агитация была представлена их педагогическими задачами. Общесадовская наглядная агитация была оформлена согласно задач годового плана.

В наглядной агитации добивались эстетичности оформления, достоверности материала, привлекали как практический, так и теоретический материал.

В ДООУ функционируют как групповые родительские комитеты, так и общий родительский комитет.

Для работы данного общественного органа самоуправления составлен годовой план.

Вся работа детского сада строилась на:

- установлении партнерских отношений с семьей каждого воспитанника;
- объединении усилий для развития и воспитания детей;
- создании атмосферы общности интересов, эмоциональной взаимоподдержки и взаимопонимания в проблемы друг друга;
- активизации и обогащении воспитательных умений родителей, поддержке их уверенности в собственных педагогических возможностях.

Общение с родителями в связи с Пандемией ввводились в телефонном режиме(создана группа детский сад Ватсап).

В Соответствии с ФГОС организована совместная деятельность детей и родителей: Выставка детских работ «Осень», конкурс «Новогодний сувенир своими руками» (родители и дети), праздник «день матери», «23 февраля» и «8 марта». Участвовали в муниципальной выставке детского творчества.

Усилия педагогического коллектива были направлены на то, чтобы совершенствовать подходы в работе с родителями, найти более эффективные формы взаимодействия с семьей.

Анализ выполнения образовательного стандарта детьми

Требования Стандарта к результатам освоения Программы представлены виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребёнка на этапе завершения уровней дошкольного образования.

Говоря о целевых ориентирах в раннем возрасте, то основной процент детей соответствует возрастным характеристикам возможных достижений ребёнка, прописанных в Программе дошкольного образования «От рождения до школы» Н.Е.Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Коллектив МБДОУ №33 в течение учебного года принимал участие в районных конкурсах по ПДД, в выставке детского творчества .

Праздники, развлечения и досуги проводятся согласно годового плана в полном объёме.(без родителей)

Выводы: В целом задачи годового плана по выполнению образовательного стандарта с детьми выполнены.

Анализ работы по охране жизни и здоровья детей

Администрация ДОУ осуществляет постоянный контроль за соблюдением правил безопасности и охраны жизни и здоровья детей в ДОУ. В результате контроля в групповых комнатах выявлено:

- шкафы, полки, стеллажи закреплены
- отсутствуют ядовитые и колючие растения, комнатные растения безопасно расположены
- отсутствует мебель с острыми углами
- соблюдаются меры противопожарной безопасности
- безопасное хранение режущих и колючих предметов
- соблюдение питьевого режима

- мебель подобрана по росту, промаркирована
- постельные принадлежности, полотенца используются согласно Сан ПиН
- выдерживается температурный режим
- соблюдаются правила доставки пищи в группы
- в каждой группе, пищеблоке, прачечной, музыкальном зале имеются огнетушители

Комиссия (назначенная приказом) производит 1 раз в неделю осмотр здания и сооружений ДООУ. Осуществляется систематический контроль.

Для воспитанников ДООУ была разработана система по сохранению и укреплению здоровья.

Большое внимание в ДООУ уделяются современным здоровьесберегающим технологиям (динамические паузы, подвижные и спортивные игры, релаксация, гимнастика пальчиковая, гимнастика для глаз, гимнастика дыхательная)

Выводы: Общее санитарно – гигиеническое состояние учреждения соответствует требованиям Госсанэпиднадзора: воздушный, световой и питьевой режим в норме.

Анализ качества питания

Питание в ДООУ удовлетворяет физиологические потребности детей дошкольного возраста в основных пищевых веществах и энергии. Соблюдается оптимальное соотношение пищевых веществ. Имеется примерное 10 дневное меню, рассчитанное не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания. Ежедневно в меню включаются: хлеб, молоко, крупы, кисломолочные напитки, картофель, овощи, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, сыр, яйцо, фрукты, соки) 2-3 раза в неделю. Мясо говядина и куры в меню через день.

На пищеблоке в достаточном количестве набор оборудования, инвентаря и посуды. Все промаркировано в соответствии с её нахождением в цехах разного назначения (сырой, варёной продукции), в соответствии с приготавливаемым блюдом.

Ежедневно на пищеблоке проводится контроль за соблюдением сроков реализации продуктов, их хранения, товарного соседства, в том числе за температурным режимом в холодильнике. Контроль осуществляет заведующий и медицинская сестра. Особое внимание уделяется ведению бракеражей: сырой (скоропортящей) продукции с целью контроля за сроками реализации продукта, варёной (готовой) продукции с целью контроля за качеством приготовления пищи.

Один раз в 10 дней проверяется выполняемость норм питания и средняя калорийность дня.

Ежедневно поваром оставляются пробы всех приготовленных блюд для проверки качества. Пробы хранятся в холодильнике в течение 48 часов, согласно Сан Пин.

Выводы: организация питания в дошкольном учреждении проводится согласно Сан Пина 2.4.1.3049.2013. Накопительная ведомость за 2018 год свидетельствует выполнению ежедневных норм питания ясли-сад утверждённых Сан Пином.

Проведенный анализ деятельности ДООУ за 2020-2021 учебный год показал, что годовой план работы ДООУ реализован на 70%, поставленные перед коллективом задачи выполнены. Необходимо отметить, что педагогический коллектив ДООУ проделал большую работу по достижению таких результатов и важной задачей на следующий год будет сохранить и повысить данные показатели. Администрация МБДОУ №33 «Калинка» считает, что проделанная работа за 2020-2021 учебный год призвана оцениваться как удовлетворительная.

В соответствии с основной общеобразовательной программой МБДОУ- детский сад №33 «Калинка» педагогический коллектив ДОУ определяет следующие цели и задачи на 2021 – 2022 учебный год:

Цель:

Обеспечение комплексного психолого-педагогического сопровождения и поддержка инициатив ребёнка. Использование образовательных технологий, способствующих физическому и психическому развитию и поддержанию здоровья детей.

Основные задачи:

1. Продолжение работы по укреплению здоровья дошкольников с использованием различных форм физкультурно-оздоровительной работы и здоровые берегающих технологий.
2. Продолжать работу, направленную на развитие художественно-эстетической деятельности с целью развития творческих, эстетических и музыкальных способностей дошкольников.
3. Продолжать совместную работу детского сада и семьи.

**Укрепление
материально-технической и финансовой базы ДОУ**

**Основные хозяйственные задачи
на новый 2021-2022 учебный год:**

Цель: обеспечить воспитательно-образовательный процесс необходимым оборудованием. Совершенствовать материально-техническую базу в группах и кабинетах.

Продолжить оформление:

- пополнение методического и наглядного пособия для совместной деятельности с детьми;
- пополнение библиотеки методической литературой.

Методическое и кадровое обеспечение воспитательно-образовательного процесса

Цель: сформировать у педагогов потребность непрерывного, профессионального роста и вызывать желание к проявлению творчества в профессиональной деятельности.

Задачи:

- Контролировать качественный и количественный состав
- Выполнять функциональные обязанности в соответствии с инструкциями
- Регулировать уровень профессионального мастерства педагогов на основе личностно-ориентированного подхода

Организационно-педагогическая работа

| № | Основные мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|----|--|--|---------------------------|
| 1. | Составление и утверждение: Годового плана работы на 2021-2022 учебный год. Расписания НОД. Режима дня. Учебного плана. Утверждение тем для тематического планирования на 2021-2022 учебный год. Графиков и циклограмм рабочего дня специалистов (музыкального руководителя,). Анализа воспитательно-образовательной работы за 2021-2022 учебный год. Расписания НОД на летний период. Плана работы на лето. Составление годового плана на 2022-2023 учебный год. | до 01.09.2021 г. до 01.09.2021 г до 01.09.2021 г. до 01.09.2021 г. до 01.09.2021 г. до 01.09.2021 г. до 01.09.2021 г. до 01.06.2022 г. до 01.06.2022 г. до 01.06.2022 г. Июль до 01.08.2022 г | Заведующий воспитатель |
| 2. | Составление календаря дат, событий (праздников) ДОУ на 2021-2022 учебный год. | в течение года | воспитатель |
| 3. | Подготовка отчётов, информационно- | в течение года | Заведующий |

| | | | |
|----|--|----------------|------------|
| | аналитических справок о работе ДОУ по запросам других организаций. | | |
| 4. | Курсы повышения квалификации (по графику). | в течение года | Заведующий |
| 5. | Комплектование. | Август | Заведующий |
| 6. | Поддержка сайта ДОУ. | в течение года | Заведующий |

ПЕДСОВЕТЫ

| <i>№</i> | <i>Содержание</i> | <i>Срок исполнения</i> | <i>Ответственные</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|----------|--|------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1 | Педсовет №1: «Установочный» 1. Готовность групп к новому учебному году. 2. Принятие годового плана, расписания непосредственно образовательной деятельности, режима дня. | Сентябрь | заведующий воспитатель | |
| 2 | Педсовет №2: "Современные проблемы взаимодействия детского сада и семьи" | Январь | заведующий воспитатель | |
| 3 | Педсовет №3: "Экология в детском саду" | Март | заведующий воспитатель | |
| 4 | Педсовет №4: «Итоговый» 1. Подведение итогов за учебный год. 2. Результаты воспитательно-образовательного процесса за учебный год. | Май | заведующий воспитатель | |

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗ ЖИЗНИ ДЕТЕЙ

ЦЕЛЬ:

➤ создание оптимальных условий для физического здоровья детей и их психического благополучия.

ЗАДАЧИ:

➤ совершенствовать систему физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме дня;

➤ оценить состояние гигиенического воспитания и обучения детей.

| <i>Содержание основной деятельности</i> | <i>Срок исполнения</i> | <i>Ответственные</i> |
|---|---|-------------------------|
| <p>1. Создание условий</p> <ul style="list-style-type: none">- подбор мебели согласно ростовым показателям (маркировка);- пополнение развивающей среды (физкультурный зал);- проведение физкультурных занятий различной формы (традиционные игровые, сюжетные, оздоровительные, занятия по развитию творческого мышления в двигательной деятельности, с родителями);- обеспечение двигательного режима детей на прогулках, в группах атрибутами, пособиями. | <p>Сентябрь Октябрь</p> <p>Постоянно в течение года</p> | <p>Воспитатели</p> |
| <p>2. Организация рационального питания</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать в ежедневном меню продукты, содержащие микроэлементы (йодированная вода и соль),- С-витаминизация третьего блюда- введение овощей и фруктов в обед и на ужин- выполнение суточных норм питания- соблюдение калорийности- введение новых блюд | <p>Постоянно</p> | <p>Заведующий повар</p> |
| <p>3. Работа с кадрами</p> <ul style="list-style-type: none">- создание системы физкультурной работы по всем возрастным группам (картотека) | <p>в течение года</p> | <p>воспитатель</p> |
| <ul style="list-style-type: none">- консультация с техперсоналом «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДООУ»- консультация для персонала «Адаптация детей младшего возраста» | <p>февраль</p> <p>октябрь</p> | <p>Заведующий</p> |

| | | |
|---|---|--------------------------|
| <p>4. Лечебно-профилактическая и оздоровительная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> - витаминотерапия - профилактика гриппа и ОРВИ (вакцинация, оксолиновая мазь, оздоровление фитонцидами – чеснок, лук) - дыхательная гимнастика в игровой форме - С-витаминизация третьего блюда - лечебно-оздоровительная информация для родителей, педагогов. | <p>2 раза в год курсом 20 дней (сентябрь, март)</p> <p>2 раза в год курсом 20 дней (ноябрь, май)</p> <p>Постоянно</p> | <p>Воспитатели</p> |
| <p>5. Закаливающие мероприятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение теплового режима (одежда); - гимнастика после дневного сна с принятием воздушных ванн и босохождением; - обширное умывание; - проведение Дней здоровья; - игровой массаж | <p>Постоянно</p> <p>1 раз в квартал</p> | <p>Воспитатели групп</p> |
| <p>6. Формирование навыков здорового образа жизни</p> <ul style="list-style-type: none"> - моделирование ситуаций по формированию ОБЖ, ЗОЖ - проведение физкультурных праздников и развлечений: «День знаний», «День здоровья», «Кто на свете всех быстрее», «Зимние забавы», «Спортивная поляна», «День Победы». | <p>постоянно</p> <p>1 раз в месяц</p> | <p>Воспитатели</p> |

Система физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ

| <i>Блоки физкультурно-оздоровительной работы</i> | <i>Содержание физкультурно-оздоровительной работы</i> |
|--|---|
| Создание условий для двигательной активности | Гибкий режим (адаптационный период) Занятия по подгруппам (младшие группы) Индивидуальный режим пробуждения после дневного сна Дни здоровья |
| Система двигательной активности | Утренняя гимнастика Физкультурные занятия Двигательная активность на прогулке Физкультура на улице Подвижные игры Физкультминутки на занятиях Гимнастика после дневного сна Физкультурные досуги, забавы, игры Игры, хороводы, игровые упражнения |
| Система закаливания в повседневной жизни | Утренний приём на свежем воздухе в тёплое время года Облегчённая форма одежды Ходьба босиком в спальне до и после сна; Солнечные ванны (в летнее время) Дыхательная гимнастика Обширное умывание Игровой массаж |
| Организация рационального питания | Введение овощей и фруктов в обед и полдник Питьевой режим |
| Диагностика уровня физического развития, состояния здоровья | Диагностика уровня физического развития Мониторинг состояния здоровья |
| Работа с родителями | Просвещение родителей |

**УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

| № п/п | Планирование деятельности и целевая установка | Содержание основной деятельности | Сроки исполнения | Ответственные |
|---|--|---------------------------------------|---------------------------|---------------|
| 3.1. | Система методической работы | Педагогический час №1 «Мониторинг» | сентябрь | заведующий |
| Педагогический час №2 «Адаптация детей к условиям ДОУ» | | октябрь | Заведующий Воспитатель | |
| Педагогический час №3 «Формирование активности и организация двигательного режима в детском саду» | | ноябрь | Воспитатели | |
| Педагогический час №4 «Игры и развлечения на воздухе. Методика проведения подвижных игр на воздухе» | | декабрь | Воспитатели | |
| Педагогический час №5 «Организация работы ДОУ по экологическому воспитанию дошкольников» | | январь | Воспитатели | |
| Педагогический час №6 «Как соблюдать педагогический такт в общении с родителями» | | февраль | Заведующий Воспитатели | |
| Педагогический час №7 «Физкультминутки на занятиях» | | март | воспитатели | |
| Педагогический час №8 «Нравственно- патриотическое воспитание дошкольников через дидактические игры» | | апрель | Воспитатели | |
| | | | | |

| | | | | |
|------|--|---|----------------|---------------------------|
| 3.2. | Открытые просмотры педагогической деятельности | Просмотр режимного момента в группах «Мы идем на прогулку» | январь | Воспитатели |
| | | Просмотр НОД по итогам года в группах | апрель | Заведующий Воспитатели |
| | | Организация игровой деятельности в группах | май | Воспитатели |
| 3.3. | Самообразование педагогов | Консультирование и методические рекомендации по темам самообразования | сентябрь | заведующей |
| | | Тематическая подборка и составление картотеки методической литературы по темам самообразования | ноябрь | заведующий воспитатели |
| | | | | |
| 3.4. | Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете | Разработка вопросников к проведению консультаций, педсоветов, взаимопроверок, смотров, конкурсов и т.д. | В течение года | заведующий |
| | | Подбор литературы в помощь воспитателям: - при подготовке к педсоветам; - для осуществления воспитательного и образовательного процесса в соответствии с ФГОС; - при осуществлении проектной деятельности в ДОУ. | В течение года | заведующий |
| | | Изготовление картотек, пособий по работе с детьми и родителями | В течение года | воспитатель |
| | | Составление и утверждение конспектов, праздников, досуга | В течение года | Все педагоги ДОУ |
| | | Оформление | В течение | Воспитатели групп |

| | | | |
|--|---|------|--|
| | документации, материалов консультаций, предсоветов, открытых мероприятий, систематизации материалов годового плана | года | |
|--|---|------|--|

Расстановка педагогических кадров на 2021 - 2022 учебный год

| Группа | Название группы | Педагоги |
|------------------------|-----------------|---|
| Разновозрастная группа | «Солнышко» | Сулименко Ирина Александровна Минасян Ольга Евгеньевна |

УТРЕННИКИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ

| № | <i>Содержание основной деятельности</i> | <i>Сроки</i> | <i>Ответственные</i> | <i>Отметка о выполнении</i> |
|----|--|-----------------|---|-----------------------------|
| 1. | Музыкальный праздник «День знаний» | <i>Сентябрь</i> | Музыкальный руководитель Воспитатели | |
| 2. | Развлечение «Осень в гости просим» День здоровья | <i>Октябрь</i> | Музыкальный руководитель Воспитатели | |
| 3. | Праздник «милая мама» | <i>Ноябрь</i> | Воспитатели Муз.рук. | |
| 4. | Праздник «Здравствуй новый год» | <i>Декабрь</i> | Музыкальный руководитель Воспитатели | |
| 5. | «Зимние забавы» | <i>Январь</i> | Музыкальный руководитель | |
| 6. | Спортивный праздник «Будущие защитники» Масленица | <i>Февраль</i> | Музыкальный руководитель Воспитатели | |

| | | | | |
|-----|---|---------------|--|--|
| | | | | |
| 7. | Праздник мам, посвященный 8 марта | <i>Март</i> | Музыкальный руководитель Воспитатели | |
| 8. | «День земли» Физкультурный досуг «Веселая гимнастика» | <i>Апрель</i> | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 9. | Праздник «День Победы» Великой Победы | <i>Май</i> | Музыкальный руководитель | |
| 10. | Выпускной | <i>май</i> | Музыкальный руководитель воспитатели | |

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСОВ, ВЫСТАВОК

| № | Содержание основной деятельности | Сроки | Ответственные | Отметки о выполнении |
|-----|--|-----------------|-------------------------|----------------------|
| 1. | Выставка детского рисунка «как я провел лето » | <i>Сентябрь</i> | Воспитатели | |
| 2. | Выставка детских работ «Что нам осень принесла» | <i>Октябрь</i> | Воспитатели Родители | |
| 3. | Выставка детских работ День матери (4-я неделя ноября) | <i>Ноябрь</i> | Воспитатели | |
| 4. | Конкурс «зимушка-зима» (родители и дети) | <i>Декабрь</i> | Воспитатели | |
| 5. | Конкурс рисунков « зимние забавы» | <i>Январь</i> | Воспитатели | |
| 6. | Выставка детских работ, посвящённая 23 февраля | <i>Февраль</i> | Воспитатели | |
| 7. | Выставка детских работ, посвящённая 8 Марта | <i>Март</i> | Воспитатели | |
| 8. | Проект «Огород на окне» | <i>Апрель</i> | Воспитатели | |
| 9. | Выставка детских работ «Зеленая планета глазами детей» «День Победы!!!» | <i>Май</i> | Воспитатели | |
| 10. | Выставка детских работ, посвящённая Дню защиты детей «Планета детства» | <i>1 июня</i> | Воспитатели | |

ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ И СЕМЬИ

ЦЕЛЬ: Вовлечение родителей в жизнь ДОУ. Продолжать искать оптимальные формы взаимодействия ДОУ с семьей.

| Формы работы | Содержание работы | Срок | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---------------------------|-----------------------------|
| Групповые родительские собрания (в рамках телефона) | Обсуждение вопросов по разным разделам воспитания и обучения. Вопросы адаптации к ДОУ. Результативность воспитательно-образовательной работы. | <i>Август Декабрь Февраль Май</i> | Воспитатели | |
| Общие родительские собрания | Общие собрания «Роль семьи в воспитании дошкольников» | <i>Ноябрь Март</i> | Заведующая Воспитатели | |
| Наглядно-педагогическая пропаганда | Информационные стенды в группах, папки передвижки, памятки на тему физического воспитания, социально-личностного воспитания | <i>В течение года</i> | Воспитатели | |
| Нормативные документы | Знакомство родителей с уставными документами, локальными актами. | <i>В течение года</i> | Заведующая | |
| Оформление «социального паспорта» в группах | Определение видов и социального статуса семей воспитанников для педагогической работы | <i>Сентябрь – апрель</i> | Воспитатели | |

МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ
САНИТАРНО – ГИГИЕНИЧЕСКИЙ РЕЖИМ

| <i>№ n/n</i> | <i>Вопросы контроля</i> | <i>Ответственный за проведение контроля</i> |
|------------------|---|---|
| 1. | Температурный режим помещений | Заведующий |
| 2. | Одежда детей и взрослых | воспитатель. |
| 3. | Режим проветривания | воспитатель. |
| 4. | Мебель и оборудование | воспитатель. |
| 5. | Освещение | заведующий |
| 6. | Санитарное состояние помещений и участка | Заведующий |
| 7. | Соблюдение личной гигиены работниками д\с | Заведующий |
| 9. | Профилактический осмотр сотрудников, наличие мед. книжек | Заведующий |
| 10. | Соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий при инфекции или эпидемии | Заведующий. Воспитатели |

ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

| <i>№ n/n</i> | <i>Вопросы контроля</i> | <i>Периодичность</i> | <i>Ответственные за контроль</i> |
|------------------|--|---------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кладовых, пищеблоке, группах | <i>1 раз в неделю</i> | Заведующий |
| 2. | Условия хранения и соблюдение сроков реализации продуктов питания | <i>1 раз в неделю</i> | Заведующий |
| 3. | Качество продуктов питания | <i>ежедневно</i> | Заведующий |
| 4. | Выполнение финансового норматива | <i>1 раз в месяц</i> | Заведующая, |
| 5. | Выполнение натуральных норм питания | <i>1 раз в две недели</i> | Заведующий, повар |
| 6. | Нормативные показатели калорийности | <i>1 раз в месяц</i> | Заведующий, повар |
| 7. | Закладка основных продуктов | <i>ежедневно</i> | Заведующий, бракеражная комиссия |
| 8. | Бракераж готовой пищи | <i>Ежедневно</i> | Заведующий, бракеражная комиссия |

КУЛЬТУРА ПИТАНИЯ

| <i>№ n/n</i> | <i>Вопросы контроля</i> | <i>Периодичность</i> | <i>Ответственные за контроль</i> |
|------------------|---|--|--------------------------------------|
| 1. | Режим питания | <i>В течение месяца</i> | заведующий |
| 2. | Сервировка стола | <i>В течение месяца</i> | воспитатели Заведующий |
| 3. | Подготовка к приему пищи | <i>В разные периоды приема пищи (завтрак, обед, полдник)</i> | воспитатели, Заведующий |
| 4. | Формирование культуры еды | <i>В разные периоды приема пищи (завтрак, обед, полдник)</i> | Воспитатель, Заведующий |
| 5. | Роль помощника воспитателя в организации и проведении питания детей | <i>В разные периоды приема пищи (завтрак, обед, полдник)</i> | воспитатели, Заведующий |

МОДЕЛЬ ДВИГАТЕЛЬНОГО РЕЖИМА ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

| <i>Вид занятий и формы двигательной активности</i> | <i>Особенности организации</i> |
|--|---|
| Физкультурная – оздоровительная работа | |
| Утренняя гимнастика | <i>Ежедневно на открытом воздухе или в зале, длительность 10-15 минут</i> |
| Подвижные игры и физ.упражнения на прогулке | <i>Ежедневно, во время утренней прогулки, длительность 20-25 минут</i> |
| Физкультминутка | <i>Ежедневно по мере необходимости, в зависимости от вида и содержания занятий 3-5 минут</i> |
| Пробежки по массажным дорожкам в сочетании с контрастными воздушными ваннами; закаливающие процедуры | <i>2-3 раза в неделю группами по 7-10 детей, проводятся после дневного сна в течении 5-7 минут.</i> |
| Гимнастика после дневного сна | <i>Ежедневно, по мере пробуждения и подъема детей, длительность не более 20 минут</i> |

| НОД в режиме дня | |
|--|--|
| По физической культуре, физические занятия | <i>3 раза в неделю, одно в часы прогулки (15-35 минут)</i> |
| Самостоятельная двигательная деятельность | <i>Ежедневно, под руководством воспитателя, продолжительность зависит от индивидуальных особенностей</i> |
| Активный отдых | |
| День здоровья | <i>1 раз в квартал</i> |
| Физкультурно – спортивные праздники | <i>3 раза в год (50-90 минут)</i> |
| Физкультурный досуг | <i>1-2 раза в месяц (20-40 минут)</i> |

РАБОТА В МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметки о выполнении |
|----------|--|-----------------|----------------------|-----------------------------|
| 1. | Обновлять методические материалы в папках | 1 раз в квартал | воспитатель | |
| 2. | Оформлять в метод. кабинете выставки «новинки методической литературы» | постоянно | воспитатель | |
| 3. | Оформление, обновление стенда в метод. кабинете; ДОУ. | В течение года | воспитатели | |
| 4. | Пополнять методический кабинет канцтоварами, пособиями, игрушками | В течение года | воспитатель. | |
| 5. | Продолжать подборку методической литературы по программе | В течение года | воспитатель | |
| 6. | Пополнить методический кабинет конспектами занятий, развлечений, родительских собраний | В течение года | воспитатель | |
| 7. | Разработать план на летние каникулы | Май | воспитатель | |