Принято на Утверждаю:

Педагогическом совете Заведующий МАДОУ д/с «Пчёлка»

МАДОУ д/с «Пчёлка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. С. Бутылина

Протокол №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**Управление образования администрации**

**Балашовского муниципального района**

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

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад комбинированного вида «Пчёлка» г. Балашова**

**Саратовской области»**

**06-09**

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**воспитательно – образовательной работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Пчёлка» г. Балашова Саратовской области»**

**/2020– 2021 учебный год/**

**г.Балашов**

**Основные задачи педагогического коллектива**

**на 2020 – 2021 учебный год:**

На основании выводов и результатов  деятельности учреждения за прошлый учебный год, определены цели и задачи учреждения на 2020 – 2021  учебный год:

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Формирование целостного педагогического пространства для гармоничного и всестороннего развития, воспитания  и оздоровления  детей, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

ЗАДАЧИ:

* Ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия. Укрепить физическое здоровье воспитанников.
* Внедрить новые способы работы с воспитанниками. Создать условия для использования современных образовательных технологий в процессе образовательной деятельности по речевому развитию детей.
* Развивать интеллектуальные способности, познавательный интерес, творческую инициативу у детей дошкольного возраста через познавательно – исследовательскую деятельность.

**Содержание**

**годового плана работы на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Страница** |
|  | Содержание | 3 |
| 1. **Работа с кадрами** | | 4-9 |
|  | 1. Повышение профессиональной квалификации педагогических работников | 4 |
|  | 2. Самообразование | 5 |
|  | 3. Участие педагогов в работе районных методических объединений | 6 |
|  | 4. Производственные совещания | 7 |
|  | 5. Аттестация педагогических работников | 8 |
|  | 6. Консультации для технического персонала | 8 |
|  | 7. Школа младшего воспитателя | 9 |
| **II. Организационно педагогическая работа** | | 9-25 |
|  | 1.Мероприятия по преемственности МАДОУ и школы | 9 |
|  | 2. Мероприятия по расширению кругозора детей | 10 |
|  | 3. Праздники в детском саду | 10 |
|  | 4. Руководство и контроль | 11 |
|  | 4.1 Тематический контроль | 14 |
|  | 4.2 Фронтальный контроль | 14 |
|  | 4.3 Оперативный контроль | 14 |
|  | 5. Семинары- практикумы, семинары. | 16 |
|  | 6. Открытые мероприятия | 16 |
|  | 7. Проекты | 17 |
|  | 8. Смотры - конкурсы | 17 |
|  | 9. Выставки | 18 |
|  | 10. Акции | 18 |
|  | 11.Мастер- класс | 18 |
|  | 12.Оборудование и оснащение педагогического процесса | 19 |
|  | 13. Консультации для педагогических работников | 20 |
|  | 14. Педагогические советы | 20 |
|  | 15. Работа психолого - педагогического консилиума (ППк) | 24 |
|  | 16. Работа с родителями | 25 |
| **III. Административно- хозяйственная работа** | | 26-28 |
|  | 1.Пожарная безопасность | 27 |
|  | 2.Антитеррористическая защищенность | 28 |

**I. Работа с кадрами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Повышение профессиональной квалификации педагогических работников** | | | | | | | |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки выполнения | | | Ответственные | | |
| 1 | Прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических кадров. | По заявлениям педагогов | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С.  Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| 2 | Комплектование библиотеки методического кабинета. Обзор методической литературы МАДОУ. | Сентябрь | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С.  Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| 3 | Посещение районных методических объединений | В течение года | | | Администрация МАДОУ, педагоги. | | |
| 4 | Составление планов по самообразованию. | Сентябрь | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А.  Педагоги МАДОУ. | | |
| 5 | Оказание методической помощи педагогам МАДОУ через организованные семинары, консультации, и другие виды деятельности на разном уровне. | Систематически | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С.  Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| 6 | Осуществлять комплексный подход в подборе и расстановке кадров, создание условий для привлечения молодых специалистов | По мере необходимости | | | Заведующий МАДОУ  Бутылина О.С. | | |
| 7 | Работа «Педагогической планерки» еженедельно по вторникам в 13.15 с целью обсуждения рабочих вопросов и планирования | 1 раз в неделю | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С.  Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| 8 | Изучение нормативно – правовой базы. | В течение года | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С.  Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| 9 | Аттестация педагогических кадров на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности. | По заявлению педагогов | | | Администрация МАДОУ | | |
| 10 | Контроль работы по самообразованию. | Систематически | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| 11 | Подготовка педагогами отчетов и докладов о профессиональной деятельности, и накопленном материале за год. | В конце года | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| 12 | Публикации методических разработок педагогов на сайте МАДОУ. | В течение года | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | | |
| **2. Самообразование педагогов** | | | | | | | |
| 1. | Пальчиковые игры и упражнения как средство развития речи у детей раннего возраста. | В течение года | | | Симонова Н. В., воспитатель | | |
| 2. | Использование развивающей игры с детьми на занятиях математикой | В течение года | | | Чичёва Ю.А.,  воспитатель  спец. группы | | |
| 3. | Формирование у детей дошкольного возраста навыков безопасного поведения через ознакомление с правилами дорожного движения | В течение года | | | Свиридова Л.М., воспитатель | | |
| 4. | Развитие речи детей во второй младшей группе с использованием пальчиковых игр и нетрадиционных технологий | В течение года | | | Голышева Л.А., воспитатель | | |
| 5. | Развитие коммуникативных способностей детей дошкольного возраста через общение с природой. | В течение года | | | Чуприна Н. А.,  воспитатель | | |
| 6. | Сказка, как средство духовно - нравственного воспитания дошкольников. | В течение года | | | Осьминина Ю.А., воспитатель | | |
| 7. | Развитие связной речи детей дошкольного возраста. | В течение года | | | Шабалова М.А.,  воспитатель | | |
| 8. | «Сенсорное воспитание детей дошкольного возраста 4-5 лет» | В течение года | | | Балакирева Н. А.,  воспитатель спец. группы | | |
| 9. | Духовно – нравственное воспитание дошкольников 5-6 лет. | В течение года | | | Владимирова М.В.,  воспитатель | | |
| 10. | Воспитание доброты у дошкольников. | В течение года | | | Тамочкина Ю.А. воспитатель | | |
| 11. | Игра, как средство образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС ДО | В течение года | | | Чувилкина Л.Н., воспитатель | | |
| 12. | Развитие музыкальных способностей у дошкольников посредством музыкального творчества с элементами театрализации. | В течение года | | | Гончарова Т.М. музыкальный руководитель | | |
| 13. | Основы здорового образа жизни детей 4-5 лет. | В течении года | | | Кулакова С.А.,  воспитатель | | |
| 14. | Развитие мелкой моторики у детей через различные виды деятельности | В течение года | | | Клеймёнова Д. В., воспитатель | | |
| 15. | «Дидактическая игра, как средство патриотического воспитания дошкольников» | В течение года | | | Юшкова О.В.,  Учитель-дефектолог. | | |
| 16. | «Профилактика и преодоление проблем эмоционального развития дошкольников» | В течение года | | | Комиссарова Н.Н.,  педагог-психолог | | |
| 17. | Изучение методик обследования речи детей раннего возраста. | В течение года | | | Тамочкина Е.В.,  учитель-логопед | | |
| 18. | «Формирование певческих навыков у детей младшего дошкольного возраста посредством музыкальных игр и упражнений» | В течении года | | | Абраамян Е.В., музыкальный руководитель | | |
| 3. **Участие педагогов в работе районных методических объединений**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Список сотрудников для РМО**  **Ф.И.О.** | | | **Педагогический стаж работы** | **Категория** | | **РМО заведующих** | | | | | | | 1 | Бутылина Ольга Станиславовна | | | 32год | - | | **РМО для заместителя заведующего** | | | | | | | 2 | Шулепина Таисия Анатольевна | | | 23 года | - | | **РМО для воспитателей групп раннего возраста 2 – 3 года** | | | | | | | 3 | Симонова Наталия Вячеславовна | | | 6 лет | I | | 4 | Клеймёнова Дарья Викторовна | | | 5 лет. | - | | **РМО для воспитателей групп 3-4 года** | | | | | | | 5 | Тамочкина Юлия Александровна | | | 1 год |  | | 6 | Голышева Лилия Александровна | | | 10 лет | Высшая | | **РМО для воспитателей групп 4-5 лет** | | | | | | | 7 | Свиридова Лариса Михайловна | | | 14 лет | Высшая | | 8 | Кулакова Светлана Алексеевна | | | 14 | - | | **РМО для воспитателей групп 5-6 лет** | | | | | | | 9  10 | Владимирова Мария Валерьевна | | | 3,9 мес | - | | Чуприна Наталия Алексеевна | | | 7 лет | Высшая | | 11 | Осьминина Юлия Александровна | | | 1 год | - | | **РМО для воспитателей групп 6-7 лет** | | | | | | | 12 | Чувилкина Любовь Николаевна | | | 7 лет | I | | 13 | Шабалова Марина Александровна | | | 7 лет | - | | **РМО для учителей-логопедов, дефектологов** | | | | | | | 14  15 | Тамочкина Елена Васильевна | | | 15 лет | Высшая | | Юшкова Ольга Вячеславовна | | | 25 лет | - | | **РМО для педагогов-психологов** | | | | | | | 16 | Комиссарова Наталья Николаевна | | | 14 лет | Высшая | | **РМО для музыкальных руководителей** | | | | | | | 17 | Гончарова Татьяна Михайловна | | | 8 лет | - | | 18 | | Абраамян Елена Владимировна | | 1 год | - | | 19 | | | Ефремкина Ксения Алексеевна | 7 лет | - | | **РМО воспитателей спец. групп.** | | | | | | | 20 | Балакирева Наталия Александровна / ЗПР/ | | | 15 лет | Высшая | | 21 | Чичёва Юлия Анатольевна / ЗПР/ | | | 14 лет | Высшая | | | | | | | | |
| **4. Производственные совещания** | | | | | | | |
| 1. | Подготовка к новому учебному году. Проверка отопительной системы. | Сентябрь | | | Заведующий МАДОУ  Бутылина О. С.,  Зав. хозяйством | | |
| 2. | Проведение субботников. Подготовка дошкольного учреждения к зимнему периоду. | Октябрь | | | Заведующий МАДОУ  Бутылина О. С.,  Зав. хозяйством | | |
| 3. | Техника безопасности при проведении праздников. | Октябрь | | | Заведующий МАДОУ  Бутылина О.С. | | |
| 4. | Об охране жизни и здоровья в зимний период - лед, сосульки. | Январь | | | Заведующий МАДОУ.  Бутылина О. С.  Зав. хозяйством | | |
| 5. | О переходе на летний режим работы. | Май | | | Медицинская сестра.  Зам. заведующего | | |
| **5. Аттестация педагогических работников** | | | | | | | |
| Аттестация педагогических работников с целью установления квалификационной категории проводится по их желанию в соответствии с Регламентом работы аттестационной комиссии Саратовской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных, частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории, разработанным в соответствии с частью 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и постановлением Правительства Саратовской области от 10 июля 2007 г. № 267-П «Вопросы министерства образования Саратовской области». | | | | Основанием для проведения аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории является заявление педагогического работника. Заявление подается непосредственно педагогическим работником в Аттестационную комиссию либо направляется в адрес Аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» по адресу: г. Саратов, ул. Мичурина, 89; или на электронный адрес: sarrcoko.att@gmail.com | | | |
| **6. Консультации для технического персонала** | | | | | | | |
| 1. | О правилах внутреннего трудового распорядка. Соблюдение ТБ и ОТ | Сентябрь | | | Администрация детского сада. | | |
| 2. | Создание благоприятной психологической среды в коллективе. | Ноябрь | | | Администрация детского сада. | | |
| 3. | Медицинский осмотр и личная гигиена персонала | Декабрь | | | Администрация детского сада. | | |
| 4. | Роль сотрудников ДОУ в организации воспитательно – образовательного процесса. | Февраль | | | Администрация детского сада. | | |
| 5. | Санитарное состояние прогулочных участков. | Апрель | | | Администрация детского сада. | | |
| 6. | Организация работы учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала. | Май | | | Администрация детского сада. | | |
| **7. Школа младшего воспитателя** | | | | | | | |
| 1 | Режим дня, его значение в развитии ребёнка. | | Октябрь | | | Администрация детского сада. |
| 2 | Организация питания детей в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 | | Ноябрь | | | Администрация детского сада. |
| 3 | «Чистота –залог здоровья» | | Декабрь | | | Администрация детского сада. |
| 4 | Взаимодействие младшего воспитателя с медицинской сестрой ДОУ | | Февраль | | | Администрация детского сада. |
| 5 | Презентация из опыта работы: «Сервировка стола в ДОУ» | | Апрель | | | Администрация детского сада. |

**II. Организационно – педагогическая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Мероприятия по преемственности МАДОУ и школы:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | Дни открытых дверей. | | | Осень, весна. | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ. Педагоги | | | | | | |
| 2. | | | | | Родительское собрание «**На пороге школы**», для родителей выпускников ДОУ. | | | Февраль- март | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего  Педагог - психолог. | | | | | | |
| 3. | | | | | Диагностика психологической готовности ребёнка к школе. | | | Декабрь - апрель | | | | | | | | | | | Педагог- психолог | | | | | | |
| 4. | | | | | Оформление странички для родителей на сайте МАДОУ «Для вас, родители будущих первоклассников» | | | Январь - май | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего | | | | | | |
| 5. | | | | | Работа телефонной горячей линии (консультационного центра) | | | В течении года | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего | | | | | | |
| 6. | | | | | Дни взаимодействия «МАДОУ – начальная школа». | | | По плану школы | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего,  Педагог - психолог | | | | | | |
| 8. | | | | | Анкетирование родителей по вопросам обучения в школе, и выборы программ. | | | В течение года | | | | | | | | | | | Педагог- психолог | | | | | | |
| **2. Мероприятия по расширению кругозора детей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | Проведение досугов и развлечений согласно планам педагогов. | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Педагоги |
| 2. | | | | | | Театрализованные представления. | | | | | | | | По мере их организации | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего |
| 3. | | | | | | Проведение экскурсий. | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего  Педагоги |
| 4. | | | | | | Работа с детьми по ознакомлению с достопримечательностями родного города. | | | | | | | | В течении года | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | Знакомство с представителями различных профессий. | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Педагоги |
| 6. | | | | | | Участие воспитанников и педагогов дошкольного учреждения в муниципальных, региональных и федеральных мероприятиях, конкурсах, акциях. | | | | | | | | По мере их организации | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ, Педагоги. |
| 7. | | | | | | Проведение каникулярных мероприятий, тематических дней | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Педагоги |
| **3. Праздники в детском саду** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | Название | | | | | Сроки | | | | | | | | | | | Ответственные | | | | | | | |
| 1. | | «День знаний» | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители Инструктор по физической культуре. | | | | | | | |
| 2 | | «Весёлый день дошкольника» | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, Воспитатели групп | | | | | | | |
| 3. | | «День здоровья» | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | | Инструктор по физической культуре, воспитатели групп | | | | | | | |
| 4. | | Осенние праздники. | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, Воспитатели  групп. | | | | | | | |
| 5. | | «Весёлые старты» | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | | | Инструктор по физической культуре, воспитатели групп. | | | | | | | |
| 6. | | «Новый год у ворот». | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, воспитатели групп. | | | | | | | |
| 7. | | «Калядки» - все группы. | | | | | По народному календарю | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, воспитатели групп. | | | | | | | |
| 8. | | «Широкая Масленица». | | | | | По народному календарю | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, воспитатели групп, инструктор по физической культуре. | | | | | | | |
| 9. | | «День защитника Отечества» - спортивные развлечения. | | | | | Февраль | | | | | | | | | | | Инструктор по физической культуре, воспитатели групп, музыкальные руководители. | | | | | | | |
| 10. | | Международный женский день 8 Марта. | | | | | Март | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, воспитатели групп. | | | | | | | |
| 11. | | День Смеха –музыкально-спортивный праздник.  «Юморина - 2020». | | | | | 1 апреля | | | | | | | | | | | Инструктор по физической культуре, музыкальные руководители, воспитатели групп. | | | | | | | |
| 12. | | «Мы помним, мы гордимся!»  Цикл мероприятий к празднованию Дня Победы (по плану) | | | | | Апрель - Май. | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, воспитатели групп. | | | | | | | |
| 13. | | Выпускной бал «До свидания, детский сад». | | | | | Май | | | | | | | | | | | Музыкальные руководители, воспитатели групп. | | | | | | | |
| **4. Руководство и контроль:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Создание единой системы контроля по всем направлениям деятельности МАДОУ.  Проведение предупредительного, оперативного, итогового контроля. | | | | | | | | Постоянно | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 2. | | Контроль за работой рабочих групп, экспертных комиссий | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 3. | | Контроль за выполнением в соответствии с трудовым законодательством правил трудового распорядка, санитарно – гигиенического режима, норм охраны труда | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 4. | | Контроль за исполнением рекомендаций инструктивно – методических документов вышестоящих организаций. Предложений и предписаний инспектирующих органов | | | | | | | | Систематические | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 5. | | Контроль организации воспитательно – образовательной деятельности с детьми | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 6. | | Контроль за выполнением решений педагогического совета | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 7. | | Контроль за сохранностью оборудования и оргтехники | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 8. | | Контроль качества планирования и ведения документации. | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 9. | | Контроль за организацией работы с родителями воспитанников | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 10. | | Контроль за организацией финансово – хозяйственной деятельности | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 11. | | Контроль работы педагогов (выборочно) | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 12. | | Контроль воспитательно – образовательной работы в разных возрастных группах | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 13. | | Контроль за выполнением образовательных программ | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 14. | | Контроль внедрения инновационных педагогических технологий | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 15. | | Контроль соответствия развивающей предметно – пространственной среды в дошкольных группах | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 16. | | Контроль соблюдения двигательного режима дошкольников в течение дня | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 17. | | Контроль создания условий для охраны жизни и здоровья детей в группах и на прогулочных участках | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 18. | | Контроль выполнения рекомендаций, данных узкими специалистами МАДОУ | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 19. | | Контроль осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в процессе НОД | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | |
| 20. | | Контроль за исполнением сотрудниками трудовой дисциплины | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ. | | |
| 21. | | Контроль за соблюдением пожарной безопасности и охраны труда | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Заведующий хозяйством | | |
| 22. | | Контроль за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима в соответствии с действующим СаНПиН | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Заведующий хозяйством | | |
| 23. | | Контроль учета, хранения, списания оборудования | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Заведующий хозяйством | | |
| 24. | | Контроль за обеспечением исправности оборудования и ремонт инвентаря | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Заведующий хозяйством | | |
| 25. | | Контроль за своевременностью и качеством проведения текущего ремонта помещений МАДОУ | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Заведующий хозяйством | | |
| 26. | | Контроль за обеспечением сохранности материальных ценностей и прилегающей территории МАДОУ | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Заведующий хозяйством. | | |
| 27. | | Контроль санитарного состояния помещений | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ,  Мед.сестра | | |
| 28. | | Контроль за соблюдением санитарно – эпидемиологического режима в соответствии с действующим СаНПиН | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед. сестра | | |
| 29. | | Контроль за правильностью и регулярностью маркировки постельного белья, мебели, инвентаря | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| 30. | | Контроль за соблюдением питьевого режима | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| 31. | | Контроль за соблюдение графиков проветривания и генеральных уборок | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| 32. | | Контроль качества и систематичности проведения обработки игрушек | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| 33. | | Контроль выполнения плана оздоровительных мероприятий | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| 34. | | Контроль качеством соблюдения норм питания и приготовления пищи | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| 35. | | Контроль соблюдения товарного соседства и температурного режима при хранении продуктов | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| 36. | | Контроль соблюдения температурного режима при мытье посуды | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | | Мед.сестра | | |
| **4.1. Тематический контроль:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Организация физкультурно-оздоровительной работы | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 2. | | Речевое развитие детей в режиме дня. (Все группы) | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ, педагоги. | | | |
| 3. | | Организация самостоятельной познавательной деятельности детей. | | | | | | | | Март | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| **4.2.Фронтальный контроль:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Состояние учебно-материальной базы. | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 2. | | Мониторинг образовательного процесса. Все группы | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| **4.3. Оперативный контроль:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | - санитарное состояние помещений групп  - охрана жизни и здоровья дошкольников  - выполнение режима дня  - выполнение режимных моментов, закаливающих процедур  - планирование воспитаельно – образовательной работы с детьми  - подготовка воспитателя к НОД  - оформление и обновление информации для родителей | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 2. | | - санитарное состояние помещений групп  - охрана жизни и здоровья дошкольников  - выполнение режима прогулки  - организация питания в группе  - планирование воспитательно- образовательной работы с детьми.  - Материалы и оборудование для проведения оздоровительной работы и реализации физического воспитания дошкольников.  - проведение родительских собраний | | | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 3. | | - санитарное состояние помещений групп  - охрана жизни и здоровья дошкольников  - выполнение режима дня.  - подготовка воспитателя к НОД.  - планирование воспитательно- образовательной работы с детьми.  - организация и проведение утренников.  - Использование современных образовательных технологий в различных видах деятельности. | | | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 4. | | - санитарное состояние помещений групп.  - охрана жизни и здоровья дошкольников.  - организация совместной деятельности по воспитанию КГН.  - организация и проведение утренников  - материалы и оборудование по речевому развитию дошкольников. | | | | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 5. | | - санитарное состояние помещений групп.  - охрана жизни и здоровья дошкольников.  - выполнение режима дня.  - организация питания в группе.  - планирование воспитательно- образовательной работы с детьми.  - обновление и оформление информации для родителей. | | | | | | | | | | | | | Январь | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 6. | | - санитарное состояние помещений групп  - охрана жизни и здоровья дошкольников  - планирование воспитательно- образовательной работы с детьми.  - подготовка воспитателя к НОД.  - организация совместной и самостоятельной деятельности детей (утро, вечер.)  - организация режимных моментов, закаливающих процедур. | | | | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 7. | | - санитарное состояние помещений групп  - охрана жизни и здоровья дошкольников.  - выполнение режима дня.  - планирование воспитательно- образовательной работы с детьми.  - подготовка воспитателя к НОД.  - организация и проведение утренников.  - Материалы и оборудование для организации познавательно исследовательской деятельности. | | | | | | | | | | | | | Март | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 8. | | - санитарное состояние помещений групп  - охрана жизни и здоровья дошкольников  - планирование воспитательно- образовательной работы с детьми.  - Подготовка воспитателя к НОД.  - материалы и оборудование для организации прогулки.  - Поддержка детской инициативы и самостоятельности в различных видах детской деятельности. | | | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| 9. | | - санитарное состояние помещений групп  - охрана жизни и здоровья дошкольников  - выполнение режима дня  - организация совместной деятельности по воспитанию  культурно – гигиенических навыков и культуры поведения.  - Мониторинг эффективности педагогических воздействий. | | | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | Администрация МАДОУ | | | |
| **5. Семинары-практикумы, семинары:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Семинар-практикум: «Как сочинить сказку?» - использование приоритетных технологий речевого развития. | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | | | Симонова Н.В.  Кулакова С.А.  Тамочкина Е.В. | | | |
| 2. | | Семинар – практикум «Мостик –понимания» | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | | | Свиридова Л.М.  Чувилкина Л.Н. | | | |
| 3. | | Мониторинг развития дошкольников | | | | | | | | Февраль | | | | | | | | | | | | Чичёва Ю.А.  Голышева Л.А | | | |
| **6. Открытые мероприятия:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | «Осень», тематическая прогулка. | | | | | | | | | *Октябрь-ноябрь* | | | | | | | | | | | | | Балакирева Н.А. | |
| 2. | | «Спортивная семейка», физкультурный досуг. | | | | | | | | | Тамочкина Ю.А. | |
| 3. | | «Айболит в гостях у ребят», образовательная деятельность с элементами ОЗОЖ. | | | | | | | | | Кулакова С.А. | |
| 4. | | Активизация речи детей, в процессе конструктивно модельной деятельности. | | | | | | | | | *Декабрь -февраль* | | | | | | | | | | | | | Чуприна Н.А. | |
| 5. | | «Сказки Домовёнка Кузи», развитие речи. | | | | | | | | | Голышева Л.А. | |
| 6. | | «Формирование слоговой структуры слова». | | | | | | | | | Тамочкина Е.В. | |
| 7. | | «Путешествие в сказку». | | | | | | | | | Комиссарова Н.А. | |
| 8 | | Обучение рассказыванию. Работа с картиной матрицей. | | | | | | | | | Свиридова Л.М. | |
| 9. | | « Космическое путешествие» Познавательно – исследовательская деятельность. | | | | | | | | | *Март-апрель* | | | | | | | | | | | | | Владимирова М.В. | |
| 10. | | «Весенняя капель», познавательно исследовательская деятельность. | | | | | | | | | Чичёва Ю.А. | |
| 11. | | «Мой родной город», в рамках реализации «Культурного дневника дошкольника». | | | | | | | | | Чувилкина Л.Н. | |
| 12. | | «Я рождён в России», музыкальный досуг. | | | | | | | | | Гончарова Т.М. | |
| **7. Проекты:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | «Деревья вокруг нас» - Познавательный проект. | | | | | | | Сентябрь 2020г. - август 2021г. | | | | | | | | | | | | Воспитатели всех дошкольных групп, узкие специалисты | | | | |
| 2. | | «Быть здоровыми хотим» | | | | | | | Октябрь- декабрь | | | | | | | | | | | | Воспитатели групп узкие специалисты | | | | |
| 3. | | «Мой увлекательный проект» | | | | | | | В течении года | | | | | | | | | | | | По выбору педагогов | | | | |
| 4. | | «Дорогами героев» - познавательно исследовательский проект. | | | | | | | Февраль -май | | | | | | | | | | | | Воспитатели всех дошкольных групп, узкие специалисты. | | | | |
| **8.Смотры-конкурсы:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Смотр – конкурс. «Фотосушка», Мама, папа, я - спортивная семья. | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | Все группы. | | | | | |
| 2. | | Смотр конкурс: «Новогодний огонёк», украшение групп к новогоднему празднику. | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 3. | | Смотр - конкурс поделок из бросового материала «**Космическое путешествие**». | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | | Все педагоги | | | | | |
| 4. | | Конкурс чтецов. «Мама главное слово!» | | | | | | | | | | Март | | | | | | | | Все педагоги | | | | | |
| 5. | | Конкурс детских рисунков « Я помню, я горжусь» | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | Все педагоги | | | | | |
| 6. | | Участие в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, федерального уровня по плану управления образования администрации БМР. | | | | | | | | | | По плану работы управления образования | | | | | | | |  | | | | | |
| **9. Выставки:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Выставка рисунков **Осенний коллаж».** | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 2. | | Выставка поделок из природного материала «**Осенняя фантазия**» | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 3. | | Выставка поделок: **«Наши мамы - мастерицы»** | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 4 | | Выставка рисунков детей: **«Зимушка зима».** | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 5. | | Выставка поделок совместного творчества взрослых и детей: **«Новогодние фантазии»** | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 6. | | Выставка рисунков: « **На страже Родины»; « Я, как папа!**». | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 7. | | Выставка рисунков детей:  **«Весна- красна!»** | | | | | | | | | | Март | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 8. | | Выставка творчества родителей и детей: «**Светлая Пасха**» | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 9. | | Выставка рисунков детей: **«Здравствуй, Лето!»**. | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| **10. Акции:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | «**Покормите птиц зимой**!» | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 2. | | **«Поделись теплом!»** | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 3. | | Социально значимая акция «**Голубь мира**». | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | Все группы | | | | | |
| 4. | | Участие в акциях муниципального, регионального, федерального уровня. | | | | | | | | | | По плану Управления образования администрации БМР | | | | | | | | Педагоги МАДОУ | | | | | |
| **11. Мастер -класс:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Мастер –класс: «Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения. Платформа ZOOM». | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | Чуприна Н.А.  Клейменова Д.В. | | | | | |
| 2. | | Мастер – класс: «Современные подходы в работе с использованием ПК» | | | | | | | | | | Январь | | | | | | | | Тамочкина Е.В.  Гончарова Т.М. | | | | | |
| 3. | | Мастер – класс: «Как помочь ребенку в период адаптации» | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | Комиссарова Н.Н. | | | | | |
| **12. Оборудование и оснащение педагогического процесса:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Пополнение методической базы дидактическим материалом и методической литературой по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ. | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А.  воспитатели | | | |
| 2. | | Пополнение демонстрационного материала и оборудования для осуществления воспитательно – образовательной деятельности (в группах ДОУ) | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | Воспитатели, узкие специалисты | | | |
| 3. | | Приобретение и изготовление игрового оборудования для осуществления игровой деятельности детей согласно рекомендациям программы | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ, Воспитатели, узкие специалисты. | | | |
| 4. | | Приобретение детской художественной литературы, организация мини – библиотек в группах. | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ Воспитатели | | | |
| 5. | | Обогащение содержания мини – музея, уголка театрализации. Пополнение экспонатами в течение учебного года. | | | | | | | | Систематически | | | | | | | | | | | | Воспитатели  групп | | | |
| 6. | | Разработка методических и диагностических материалов в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ | | | | | | | | В течение учебного года | | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А.  Воспитатели | | | |
| 7 | | Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства | | | | | | | | В течении года | | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А.  Воспитатели | | | |
| **13. Консультации для педагогических работников** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий. | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | | | |
| 2 | | Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период. | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | Котолевская З.А. | | | |
| 3 | | Профилактика и преодоление проблем эмоционального развития дошкольников. | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | Комиссарова Н.Н. | | | |
| 4 | | Сказка, как средство духовно - нравственного воспитания дошкольников. | | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | Осьминина Ю.А. | | | |
| 5 | | Духовно – нравственное воспитание дошкольников 5-6 лет. | | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | Владимирова М.В. | | | |
| 6 | | Использование развивающей игры с детьми на занятиях математикой. | | | | | | | | | | | Январь | | | | | | | | | Чичева Ю.А. | | | |
| 7 | | Развитие музыкальных способностей у дошкольников посредством музыкального творчества с элементами театрализации. | | | | | | | | | | | Март | | | | | | | | | Гончарова Т.М. | | | |
| 8 | | Профессиональное выгорание. Меры профилактики. | | | | | | | | | | | Март | | | | | | | | | Комиссарова Н.Н. | | | |
| 9 | | Формирование у детей дошкольного возраста навыков безопасного поведения через ознакомление с правилами дорожного движения. | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | Свиридова Л.М. | | | |
| 10 | | Организация оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом. | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | | | |
| **14. Педагогические советы.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Педагогический совет №1 - АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Тема: **«Учебный год на пороге».**  Цель: Определить основные направления работы МАДОУ на новый учебный год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. | | | | Принятие повестки дня заседания педагогического совета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 2. | | | | Выборы председателя и секретаря педагогического совета на новый 2020-2021 учебный год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 3. | | | | Анализ педагогической деятельности дошкольного учреждения за летний период. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 4. | | | | Принятие новой редакции основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 5. | | | | Принятие новой редакции адаптированной образовательной программы (для детей с ЗПР) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 6. | | | | Рассмотрение, обсуждение и принятие педагогическим коллективом годового плана Учреждения на 2020-2021 учебный год и дополнений к нему:  -план работы старшей медицинской сестры;  - план работы учителя –логопеда;  - план работы учителя -дефектолога;  - план работы педагога- психолога;  - план работы музыкального руководителя;  - план работы инструктора по физической культуре.  - план работы консультационного центра | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 7. | | | | Утверждение «Планирования образовательной деятельности» воспитателей и узких специалистов на 2020-2021 учебный год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий МАДОУ  Бутылина О. С. | |
| 8. | | | | Утверждение:  - календарного графика МАДОУ  - учебного плана МАДОУ;  - плана по охране прав детства;  - сетка НОД (на холодный период времени);  - режима дня на холодный период времени. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего МАДОУ  Шулепина Т. А. | |
| 9. | | | | Распределение и принятие списков педагогов, посещающих методические объединения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т. А. | |
| 10. | | | | Выборы состава творческой группы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 11. | | | | Выборы состава педагогического сообщества. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | Выборы комиссии по профессиональной этике. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | Выборы членов рабочей группы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | Разное. Вопросы и ответы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | Обсуждение и приятие решений. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| **Педагогический совет №2 - НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Тема: **«Совершенствовать и укреплять здоровье воспитанников через сложившуюся систему физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ»**  Цель: Систематизация знаний педагогов об оздоровлении детей дошкольного возраста. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Задачи: Расширить знания педагогов с учетом современных требований и социальных изменений по формированию основ физического воспитания и здорового образа жизни. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2. | | | Принятие повестки дня заседания педагогического совета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 3. | | | По итогам предыдущего педагогического совета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 4. | | | Постановка проблемы. Актуальность. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 5. | | | Доклад: Медико- педагогический контроль в ДОУ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 6. | | | Сообщение: «Система мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Котолевская З.А. | |
| 7. | | | Сообщение: «Современные здоровьесберегающие технологии при организации физкультурно-оздоровительной работы ДОУ» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Клейменова Д.В. | |
| 8. | | | Сообщение: «Использование инновационных подходов и новых технологий при организации физкультурно-оздоровительной работы с семьями воспитанников». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Голышева Л.А. | |
| 9. | | | Результаты тематического контроля: «Организация физкультурно-оздоровительной работы». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 10. | | | Обмен опытом: Пропаганда здорового образа жизни среди педагогов ДОУ. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Педагоги | |
| 11. | | | Разное | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 12. | | | Проект решения.  Принятие решения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| **Педагогический совет №3 - ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Тема: ***«Речевое развитие, как средство общения и культуры дошкольника»***  Цель: «Повышение культуры речи воспитанников и профессиональной компетентности педагогов ДОУ» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | |
| 1. | | | Утверждение повестки дня заседания педагогического совета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 2. | | | По итогам предыдущего педагогического совета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 3. | | | Постановка проблемы. Актуальность. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 4. | | | Доклад: «Речевое развитие в образовательной деятельности дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Свиридова Л.М. | |
| 5. | | | Сообщение: «Влияние устного народного творчества на развитие речи младших дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Юшкова О.В. | |
| 6. | | | Сообщение: «Использование словесных игр в режимных моментах» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Тамочкина Е.В. | |
| 7. | | | Сообщение: Сказкотерапия как эффективная педагогическая технология в работе с детьми дошкольного возраста. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Комиссарова Н.Н. | |
| 9. | | | Результаты тематического контроля:  «Речевое развитие детей в режиме дня». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т. А. | |
| 10. | | | Разное. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| 11. | | | Проект решения.  Принятие решения. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Члены педагогического совета | |
| **Педагогический совет №4 - АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Тема: **«Исследовательская деятельность в ДОУ как условие повышения качества образования современных детей»**  Цель: Систематизация знаний педагогов по развитию познавательно – исследовательской деятельности детей  апрель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | |
| 1. | | | Актуальность выбранной темы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Зам. заведующего Шулепина Т.А. | |
| 2. | | | Доклад: «Познавательно – исследовательская деятельность как направление развития личности дошкольника в условиях ФГОС в ДОУ». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 3. | | | Сообщение: «Развитие познавательной активности в процессе ознакомления с объектами живой и неживой природы». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Чичёва Ю.А. | |
| 4. | | | Сообщение: «Роль семьи в развитии поисково-исследовательской активности ребенка». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Владимирова М.В. | |
| 5. | | | Обмен опытом между педагогами:  «Педагогические технологии в познавательном развитии дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Воспитатели групп | |
| 6. | | | Итоги тематического контроля: «Организация познавательно исследовательской деятельности». | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т. А. | |
| 7. | | | Подведение итогов работы педагогического совета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| 8. | | | Проект решения. Принятие решения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий МАДОУ  Бутылина О.С. | |
| **Педагогический совет №5 -МАЙ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **«Подведем итоги».**  Цель: Система мониторинга – инструменты оценки и повышения качества образования в ДОУ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Администрация МАДОУ | |
| 1. | | | Анализ деятельности МАДОУ за 2020-2021 учебный год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| 2. | | | Анализ заболеваемости детей и проделанной оздоровительной работы с детьми | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ст. мед. сестра Котолевская З.А. | |
| 3. | | | Результативность анкетирования родителей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Шулепина Т.А. | |
| 4. | | | Анализ справок по результатам работы педагогов.  Отчёт педагогов по самообразованию. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Все педагоги. | |
| 5. | | | Определение основных направлений деятельности МАДОУ на новый учебный год:  - выработка проекта годового плана работы МАДОУ на 2021-2022уч. год,  - обсуждение структуры оформления портфолио педагогов. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | |
| 6. | | | Утверждение плана летней оздоровительной работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| 7. | | | Обсуждение и принятие решений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| **15. Работа психолого - медико – педагогического консилиума (ПМПк)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Анализ первоначальной медико – психолого – педагогической диагностики детей. Составление планов на каждого вновь обследованного ребенка. | | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь – октябрь | | | | | | | | Педагог – психолог, учитель - логопед | |
| 2. | Промежуточные заседания консилиума по итогам состояния работы с проблемными детьми (отчеты педагогов и узких специалистов) | | | | | | | | | | | | | | | Октябрь-Апрель | | | | | | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | |
| 3. | Подведение итогов работы за отчетный период. | | | | | | | | | | | | | | | Апрель- май | | | | | | | | Заместитель заведующего Шулепина Т. А. | |
| **16. Работа с родителями:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | **Общие родительские собрания:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «Вырастим здорового ребёнка». | | | | | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| 2. | | «Мы стали на год взрослее. Подведём итоги» | | | | | | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| 3. | | **Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада**: Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2021/2022 учебном году | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| 4. | | Анкетирование родителей по вопросам воспитательно – образовательной работы. | | | | | | | | | | | | | | | Систематически по запросам | | | | | | | Педагог – психолог,  Заместитель заведующего Шулепина Т. А.  Воспитатели групп | |
| 5 | | Анкетирование родителей по вопросам удовлетворенности воспитательно – образовательным процессом в МАДОУ. | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | **Проведение «Дня открытых дверей».** Два раза в год. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | Составление социального паспорта семей воспитанников (социальный мониторинг) | | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | Воспитатели всех групп | |
| 8. | | Проведение групповых родительских собраний (темы прилагаются). | | | | | | | | | | | | | | | По планам воспитателей. | | | | | | | Воспитатели групп. | |
| 9. | | Участие родителей в проведении Дней здоровья, развлечений, праздников. | | | | | | | | | | | | | | | По плану | | | | | | | Воспитатели  групп. | |
| 10. | | Привлечение родителей к  изготовлению игрового, спортивного и дидактического оборудования. | | | | | | | | | | | | | | | Систематически | | | | | | | Воспитатели  групп. | |
| 11. | | Включение родителей в реализацию творческих проектов педагогов | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | Воспитатели групп, узкие специалисты | |
| 12. | | Целевое посещение семей воспитанников, анализ и самоанализ семейного воспитания. Подворные обходы с целью выявления детей, не охваченных дошкольным воспитанием. | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | Заведующий МАДОУ Бутылина О.С. | |
| 13. | | Консультации для родителей по планам педагогов и узких специалистов. | | | | | | | | | | | | | | | Систематически | | | | | | | Узкие специалисты, педагоги МАДОУ | |
| 14. | | Заключение договоров с родителями (законными представителями) | | | | | | | | | | | | | | | По мере поступления детей в ДОУ | | | | | | | Заведующий МАДОУ  Бутылина О.С. | |
| 15. | | Работа «Консультационного центра», «Телефона доверия». | | | | | | | | | | | | | | | По плану, согласно графика. | | | | | | | Администрация, специалисты, воспитатели групп | |
| 16. | | Оформление наглядной пропаганды, смена информации в родительских уголках. Наличие «Книги жалоб», «Книги отзывов и предложений» | | | | | | | | | | | | | | | Систематически | | | | | | | Администрация МАДОУ,  воспитатели групп | |
| **III . Административно – хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Благоустройство территории | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | | | | | | Заведующий хозяйством | |
| 2. | | Провести тарификацию сотрудников на новый учебный год | | | | | | | | | | | | | | | сентябрь | | | | | | | Заведующий МАДОУ | |
| 3 | | Организация развивающей предметно - пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО | | | | | | | | | | | | | | | постоянно | | | | | | | Заведующий МАДОУ | |
| 4. | | Провести инвентаризацию мягкого и твердого инвентаря | | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь- октябрь | | | | | | | Заведующий хозяйством | |
| 5. | | Следить за ведением документации материально – ответственных лиц | | | | | | | | | | | | | | | постоянно | | | | | | | Заведующий МАДОУ | |
| 6. | | Проводить работу со спонсорами по оказанию материальной помощи | | | | | | | | | | | | | | | постоянно | | | | | | | Администрация МАДОУ, родительский комитет | |
| 7. | | Продолжить оборудование территории и участков детского сада | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | | | | | | Администрация МАДОУ | |
| 8. | | Подготовить помещение к зиме, подготовить инвентарь, проведение работ на территории детского сада в зимний период | | | | | | | | | | | | | | | ноябрь | | | | | | | Администрация МАДОУ | |
| 9 | | Пополнение игровых зон необходимым материалом | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | | | | | | Администрация МАДОУ | |
| 10. | | Регулярное проведение рейдов по проверке санитарного состояния групп, пищеблока, прачечной | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | | | | | | Администрация МАДОУ | |
| 11. | | Контроль закладки продуктов. | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | | | | | | Комиссия,  Мед. сестра | |
| 12. | | Оценка качества готовой продукции, соблюдение нормативов согласно СанПиН | | | | | | | | | | | | | | | в течение года | | | | | | | Заведующий МАДОУ,  ст. мед. сестра | |
| 13. | | Субботники | | | | | | | | | | | | | | | Осень, весна | | | | | | | Заведующий хозяйством | |
| 14. | | Анализ выполнения и корректировка ПФХД | | | | | | | | | | | | | | | Ежемесячно | | | | | | | Заведующий. | |
| 15. | | Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно-образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий: закупить дополнительный компьютер. | | | | | | | | | | | | | | | До февраля 2021 | | | | | | | Заведующий, заместитель заведующего | |
| 16. | | Проведение самообследования и опубликование отчета | | | | | | | | | | | | | | | С февраля по 20 апреля | | | | | | | Заведующий МАДОУ | |
| 17. | | Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | | | | | | | | | | | | | | | Июнь-июль | | | | | | | Заведующий. | |
| 18. | | Подготовка плана работы детского сада на 2021/2022 | | | | | | | | | | | | | | | Июнь–август | | | | | | | Работники детского сада | |

**2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятие | Срок | Ответственный |
| 1. | Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| 2. | Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| 3. | Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| 4. | Проверка огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| 5. | Провести ревизию пожарного инвентаря | Май | Ответственный за пожарную безопасность |
| 6. | Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| 7. | Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| 8 | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Май | Ответственный за пожарную безопасность |

**3. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних лиц** | | | |
| 1 | Оснастить здание наружным освещением. | В течении года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| 2 | Проверить систему видеонаблюдения. | Ежемесячно |
| **Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов** | | | |
| 1 | Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта. | Октябрь | Заведующий |
| 2 | Проводить инструктажи и практические занятия с работниками. | По графику | Ответственный за антитер-  рористическую защищенность |

Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019/2020 учебного года, включены в план работы на 2020-2021 учебный год.