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 МАДОУБутылина 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** |
| 910 | 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** |
| 1415 | 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 заведующегоПедагоги |
| 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, Воспитателигрупп. |
| 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 МАДОУБутылина 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 МАДОУШулепина 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  | Воспитателигрупп. |
| 10. | Привлечение родителей кизготовлению игрового, спортивного и дидактического оборудования. | Систематически | Воспитателигрупп. |
| 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 МАДОУБутылина 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.