**Утверждаю Принято на заседании Зав. МКДОУ «Сардаркентский педагогического совета детский сад «Аманат»**

**с.Сардаркент Протокол №\_\_\_\_\_ от Приказ №\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_2018г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А.Магомедханова**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Сардаркентский детский сад «Аманат»**

**на 2018– 2019 УЧ. ГОД**

**с. Сардаркент**

**2018г.**

**Задачи на 2018- 2019 учебный год:**

* **Продолжать работу по формированию у детей дошкольного возраста и их родителей потребности и мотивацию к здоровому образу жизни через повышение роли здоровьесберегающей среды детского сада.**
* **Продолжать создать условия для формирования художественно-эстетического развития дошкольников средствами изобразительной деятельности.**

**3.Реализация образовательных направлений через проектную деятельность и внедрение современных**

**образовательных технологий в соответствии с ФГОС ДО**

**ЦЕЛЬ: *Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, духовно-нравственного воспитания,  всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.***

***Девиз:***

***«Детский сад у нас хорош, лучше сада-не найдешь!»***

**1.Общая информация**

**1.Информационная справка.**

Наименование учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Сардаркентский детский сад «Аманат»

- **Юридический адрес**: 368772 , РД Сулейман-Стальский район, с.Сардаркент

ул.С.П.Королева 20

**Адрес сайта в сети Интернет**: **http://sards.tvoysadik.ru/admin**

**Учредитель**: Управление образования муниципального района «Сулейман-Стальский район»

**Год основания: 2018 г.**

**Режим работы**: 10 часов, в режиме пятидневной рабочей недели с 7.30 до 17.30 ч.

**Тип**: дошкольное образовательное учреждение.

**Вид**: детский сад.

**Количество групп**: 2.

**Плановая наполняемость (мощность) детского сада**: 60 детей

**Фактическая наполняемость**: 56 воспитанника.

**Лицензия № 9101 от 28 .12. 2017 г.**

**ИНН**: 0529266650, ОГРН: 1170571015735, КПП: 052901001

**Санитарно-эпидемиологическое заключение на услуги образовательной деятельности № 05.03.18.000.М.000055.12.17 от 13.12.2017 г.**

**Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности ДОУ.**

Годовой план МКДОУ - д/с «Аманат» составлен в соответствии с нормативно

-правовыми документами

* Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
* (от 29.12.2012 года   № 273-ФЗ);
* Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного
* образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 3013 г. №1155);
* Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).

**Программы, реализуемые в МКДОУ – д/с «Аманат » с.Сардаркент**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование программы |
| 1. | Основная образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Аманат». |
| 2. | Примерная общеобразовательная программа «От рождения до школы» Н.Е.   Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой |
| 3. | ГКП работает по программе "Развитие". |
| 4. | -Региональная образовательная программа дошкольного образования РД (ФГОС) – Махачкала: ООО «Издательство НИИ педагогики» - 2015 под ред. М.И.Шурпаева, А.В.Гришина и др.  - Национально-региональный компонент в системе образования РД авт. Г.И.Магомедов, М.И. Шурпаева.  «Дети гор» - Региональная программа развития и воспитания дошкольников Дагестана. – М., «Издательство ГНОМ и Д», 2002.,  «Родничок» - Программа воспитания и развития детей в дошкольных учреждениях Дагестана.- Махачкала: Дагучпедгиз, 1992. |
| 5. | Парциональные программы: С.Н. Николаева «Юный эколог»,   * «Формирование основ безопасности у дошкольников» под ред. К.Ю.Белая; * Программа музыкального воспитания детей дошкольного возраста "Ладушки" под редакцией И. М. Каплуновой, И. А. Новоскольцевой |
| 6. | * «Физическая культура в детском саду» Л.И.Пензулаева;   .• Логопедическое обследование по методике определения уровня речевого  развития детей О.А.  Безруковой, О.Н. Каленковой.  • «Дыхание и речь» Т.А. Воробьева, П.А. Воробьева;  • Большой логопедический учебник с заданиями и упражнениями для  самых маленьких Е. М. Косина; • Программа для детей старших и  подготовительных групп Л.С. Шарохина;  • Комплексные занятия с детьми от 3 до 7 лет Н.Л. Степанова;  • Комплексная оценка развития ребенка Ю.А. Афонькина;  • Коррекционно – развивающие занятия по снижению детской  агрессии С.В.Лесина. |

**Комплектование групп**

**Количество групп в МКДОУ «Сардаркентскийдетский сад «Аманат»»в 2018 - 2019 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа** | **Возраст детей** | **Количество групп** | **Количество детей** |
| младшая группа | 2,5 - 4 лет | 1 | 26 |
| Старшая группа | 4-6 лет | 1 | 30 |
| **Итого** | 2-6 | **2** | 56 воспитанника |

**Расстановка педагогов по группам,  анализ повышения квалификации педагогических работников и прохождения аттестации на квалификационную категорию:**

**Всего работников в МКДОУ - 18**

**Воспитательно – образовательную работу с воспитанниками ведут 6 педагогов, среди них:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.**  **ВОСПИТАТЕЛЕЙ** | **Возрастная группа** | **Стаж работы** | **Квалификационная категория** | **Курсы повышения квалификации** |
| Рамазанова Дживерат Казимагомедовна | Старшая | 1 | \_\_\_\_\_ | - |
| Насрулаева  Наиля  Таджидиновна | Старшая  младшая | 1 | \_\_\_\_\_ | - |
| Касумова Эльвира Абдуселимовна | младшая | 1 | \_\_\_\_\_\_\_ | - |
| Аликулиева  Замира  Садулаевна | Муз.рук. | 18 | \_\_\_\_\_\_\_ | - |
| Устаева Индира  Абдулаховна | Педагог-  логопед | - | \_\_\_\_\_ | - |
| Рамазанова  Марина  Зейнутдиновна | физрук | - | - | - |

**Социальный паспорт семей воспитанников, посещающих ДОУ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерии** | **младшая группа** | **Старшая группа** |
| **1. По   составу семьи** |  |  |
| 1.1.   Многодетные семьи | 9 | 10 |
| 1.2. Семьи, родители инвалиды и дети - инвалиды | 1 | - |
| 1.3. Семьи, имеющие  опекаемых и приемных детей | \_\_\_\_\_ |  |
| 1.4 Социальный статус  (полные, неполные) | 1 | 1 |
| Родители - военнослужащих | 1 |  |
| Родители , нах. местах лишения свободы | -------- | -------- |

**НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | содержание   основных мероприятии | сроки   проведения | Исполнитель |
| 1 | Совершенствование   и расширение номенклатуры и нормативно – правовой базы МБДОУ на 2018 – 2019 уч. год. | в течение года | Заведующий ДОУ |
| 2 | Разработка   нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2018   – 2019 учебный год | в течение года | Заведующий ДОУ |
| 3 | Внесение   изменений в нормативно – правовые документы (распределение стимулирующих   выплат, локальные акты, Положения и др.) текущих инструктажей по ОТ,ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Заведующий ДОУ |
| 4 | Разработка | в течение года | Заведующий ДОУ |
| 5 | Работа по   составлению инструкций и обновлению инструктажей | в течение года | Заведующий ДОУ |
| 6 | Определение   ключевых направлений работы учреждения на 2018 – 2019 учебный год,   составление планов по реализации данной работы. | август | Заведующий МБДОУ |
| 7 | Проведение: рабочих   планерок, педчасов,  инструктажей,   и др. форм информационно – аналитической деятельности. | в течение года | администрация   ДОУ |
| 8 | Оформление наглядной   информации, стендов, памяток по текущим   управленческим вопросам. | в течение года | администрация   ДОУ |

**ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ  СОВЕЩАНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Знакомство с   инструктивными  и  методическими  материалами  Министерства  образования  РФ,    Управления образования | По  мере  поступления | администрация   ДОУ |
| 2. | Инструктажи:  а) вводный  инструктаж;  б) организация  охраны жизни и здоровья детей    дошкольного  возраста  в  детском  саду;  в) работа  по предупреждению детского дорожного    транспортного  травматизма;  г) организация  жизни и здоровья детей    в  ДОУ  во  время  выхода  за  территорию    ДОУ;  д) ознакомление  с должностными    инструкциями;  - по  охране  труда  и  технике  безопасности;  - по  пожарной    безопасности;  - инструктаж  по технике    безопасности  ( подготовка  к    утренникам). | При  поступлении   на работу  1раз в  квартал  1 раз в квартал  1 раз в квартал    Сентябрь  Окт.- Апрель  Окт. - Апрель  Декабрь | Заведующий, зам.зав. по ВМР, зам.зав. по АХЧ. |
| 3. | Работа с персоналом по организации питания | Март |
| . | Консультация-инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей в летний   оздоровительный период, оказание первой медицинской помощи при несчастных   случаях». | Май | Зам.зав.по вмр,  Медработник |
|  | Оказание  первой  медицинской  помощи  детям    в  летний  период. |

**ОБЩИЕ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание   основной деятельности** | **Сроки   проведения** | **Ответственный** |
| 1 | **Заседание № 1.**  Основные направления деятельности ДОУ на новый   учебный год.    Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.  1.Утвердить программу развития, образовательную программу МКДОУ«Сардаркентский детский сад «Аманат».  2. Принятие локальных актов ДОУ.   3.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и   сотрудников ДОУ  Принятие графика работы сотрудников    4. Итоги подготовки групп, прогулочных участков, территории   детского сада к началу учебного года | август | администрация   ДОУ |
| 2 | Заседание № 2. Итоги   хода выполнения коллективного договора между администрацией и   трудовым коллективом.    Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование   условий для осуществления деятельности ДОУ.    1. О выполнении Коллективного договора между администрацией и   трудовым коллективом ДОУ   2. О выполнении соглашения по охране труда.  3. Рассмотрение и   внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:     -   Правила внутреннего трудового распорядка;    - Графики работы;  - График отпусков;   -  Соглашение по ОТ на  новый  год. | декабрь | Заведующий      Ответственный по   охране труда |
| 3 | Заседание № 3. О   подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году.   Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил   техники безопасности.   1. О подготовке к летней оздоровительной работе   2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2016г.   3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и   сотрудников ДОУ.   4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. | июнь | Заведующий, зам. зав. по ВМР, зам. зав. по АХЧ |
| 4 | **Внеплановые**  По необходимости | в течение года | Заведующий |

**2.РАБОТА С КАДРАМИ**

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.   2.Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)  3.Усиление мер по обеспечению безопасности   всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ   на новый учебный год). | Сентябрь | Заведующий |
| 2 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.   2. Результативность контрольной деятельности.   3. Анализ заболеваемости за месяц.   4. Подготовка к осенним праздникам.   5. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории) | Октябрь | Заведующий  Мед.сестра |
| 3 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.   2. Результативность контрольной деятельности    3. Анализ заболеваемости.   4.Подготовка к новогодним праздникам:  педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров   - утверждение сценариев и графиков утренников;  - обеспечение безопасности при проведении. | Декабрь | Заведующий |
| 4 | 1.Утверждение плана работы на месяц.   2. Результативность контрольной деятельности.    3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.    4. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников   образовательного процесса, ОТ. | Январь | Заведующий |
| 5 | 1.Утверждение плана работы на месяц.   2.Результативность контрольной деятельности.   3.Анализ заболеваемости.   4. повторный инструктаж на рабочем месте по ОТ,ТБ,ПБ. | Февраль | Заведующий |
| 6 | 1.Утверждение плана работы на месяц.   2. Результативность контрольной деятельности.   3. Анализ заболеваемости.   4. Взаимодействие ДОУ с социумом | Март | Заведующий |
| 7 | 1.Утверждение плана работы на месяц.   2. Результативность контрольной деятельности.   3. Анализ заболеваемости за 1 квартал.   4. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной   группы к школьному обучению.  5. Организация субботника по благоустройству территории. | Апрель | Заведующий  Мед.сестра |

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Цель: Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ.  Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок | Ответственный |
| 1. | Направить на курсы повышения квалификации педагогов ДОУ ДИПКПК | в течение года | Заведующий |
|  |  |  |  |
| 2. | Создание   (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки   педагогических, руководящих работников  Планирование работы,   отслеживание графиков курсовой подготовки. | сентябрь | Заведующий. |
| 3 | Организация работы   педагогов по самообразованию и проектной деятельности ДОУ.  Выбор тематики и   направлений самообразования  Оказание методической   помощи в подборе материала для тем. проекта и по самообразованию педагогов ДОУ.  Подготовка педагогами   отчетов и докладов о накопленном материале за год. | в течение года | Зам. зав. по вмр.  Педагоги ДОУ |
| 4 | Приобретение новинок   методической литературы в течение года | в течение года | Зам. зав. по вмр  Педагоги ДОУ |

**САМООБРАЗОВАНИЕ ПЕДАГОГОВ ДОУ НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1.Рамазанова Д.К. «Пересказ художественных произведений по картинкам».**

**2.Насрулаева Н.Т. «Активизация словаря детей 3-4лет».**

**3.Касумова Э.А. «Развитие связной речи у детей дошкольного возраста».**

**4.Аликулиева З.С. «Влияние устного народного творчества на развитие детей».**

**5.Устаева И.А. «Особенности словарного запаса у дошкольников с недоразвитием речи».**

**6.Рамазанова Д.К. «Сказкотерапия как средство развития детей дошкольного возраста».**

**7.Рамазанова М.З. «Физкультурно-оздоровительная работа в ДОУ в условиях внедрения ФГОС».**

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Практикум   для педагогов:***«Изучение   особенностей программы «От рождения до школы» по образовательным областям» | Сентябрь | **заведующая** |
| 1.Разработка   рабочих программ педагогов.   Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей, охране труда на   рабочем месте.  Организация диагностики в   начале учебного года  Сверка сведений о педагогах | сентябрь | **заведующая** |
| 2.Оказание помощи молодым специалистам в составлении плана работы и   оформлении развивающей среды в группах.  Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования.  Подготовка рекомендаций по проведению групповых родительских собраний. | Октябрь |
| 3.. Подготовка и проведение тематического контроля к педсовету.  Изучение передового педагогического опыта.  Консультации по годовому плану. | Ноябрь |
| 4.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей  Подготовка к Новогодним утренникам  Подготовка документации к аттестации педагогов на категорию. | Декабрь  в течении года |
| 5.Подготовка и проведение итогового контроля за первое полугодие.  Изучение состояния документации в группах. | Январь |
| 6.Отчёт по работе с использованием регионального компонента в ДОУ. | Февраль |
| 7.Подготовка и проведение тематического контроля к педсовету.  Инструктаж по охране жизни и здоровья детей и по охране труда на рабочем   месте. | Март |
| 8.Обобщение передового педагогического опыта.   Консультации (по плану) | Апрель | **воспитатель** |
| 9.Оформление документации по теме: «Подготовка детей к школе».  Обработка информации по отчетам педагогов по   воспитательно-образовательной работе за год.  Проведение итогового педсовета | Май |
| 10.формление стенда «Организация жизнедеятельности детей в летний   период».  Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний период. | Май |
| 11. Написание отчетной документации.  Оказание помощи воспитателям в написании планов учебно-воспитательной   работы и в организации работы в летний период. | Июнь |
| 12.Написание плана учебно-воспитательной работы МКДОУ на следующий   учебный год. | Июль –август |
| 13.Приобретение новинок методической и художественной литературы для   детей и воспитателей. | В течение года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогические   советы** | **Дата**  **проведения** | **Ответственный** |
| **Установочный педсовет» № 1:**  **Планы   на 2018-2019 учебный год**  **Цель*:* Познакомить педагогов с итогами   деятельности ДОУ за летнийпериод, принять и утвердить плана деятельности ДОУ на новый учебный   год.** | Август   2018г | Заведующий  Воспитатели |
| ***Педсовет №*2**  **«Педагогическое   проектирование как ресурс развития дошкольников в условиях реализации ФГОС».**  **Цель:** применение технологии   проектирования в деятельности дошкольного учреждения.  Форма проведения: семинар | ноябрь  2018г | Заведующий  Воспитатели |
| ***Педсовет № 3:***  **«Патриотическое   воспитание дошкольников путем их приобщения к историческим и культурным   ценностям края» .**  *ЦЕЛЬ:* выявить   проблемы, пути и способы совершенствования работы по национально-патриотическому   воспитанию дошкольников. | Февраль,   2019г. | Заведующий  Муз.   руководитель  Воспитатели |
| **Педагогический совет №4   «Итоги работы ДОУ»**  ЦЕЛЬ: Проанализировать работу за прошедший год.   Подготовка проекта годового плана на новый учебный год. | Май   2019 г. | Заведующий. |

**Темы педагогических советов на 2018 - 2019 уч. г.**

**КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название   консультации для педагогов** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Задачи воспитателя в адаптационный период   (воспитатели групп раннего возраста)  Организация прогулок по ФГОС. | сентябрь | делопроизводитель |
| 2. | планирование воспитательно-образовательного процесса в  ДОУ.  Документация воспитателей. | октябрь | заведующая  делопроизводитель |
| 3. | Технология метода проектов в деятельности ДОУ | октябрь | заведующая |
| 4. | «Рабочая программа – проект, характеризующий систему   организации образовательной деятельности педагога» | январь | заведующая |
| 5. | Семинар - практикум :  1.«Художественно- эстетическое развитие в   МКДОУ в соответствии с ФГОС ДО»  2. «Знаю ПДД сам - расскажу другому » | В течении года | Заведующая  Воспитатели |
| 6. | «Региональный компонент в системе работы педагога ДОУ». | март | заведующая  воспитатели |
| 7. | Образовательные области по программе "ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ" | апрель | Воспитатели |
| 8. | Консультация для воспитателей: «Анализ результатов мониторинга образовательной   деятельности. Выводы и планирование   дальнейшей работы с дошкольниками по результатам прошедшего мониторинга» | май | заведующая  воспитатели |

**Родительские собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№   п\п** | **Тема собрания** | **Сроки** | |
|  | **Общие родительские собрания** | | |
| 1. | 1.Ознокомить родителей вновь принятых детей с локальными актами ДОУ .  2. Ознакомить родителей с правилами внутреннего распорядка дня воспитанников ДОУ. | | сентябрь |
| 2. | 1.«Совместная   деятельность родителей и ДОУ. 2.Подведение итогов года.  3.Планы на следующий год» | | июнь |
|  |  | | |
|  |  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

**Взаимодействие МКДОУ с общественными организациями**

**Цель работы по реализации блока:**

Укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **содержание   основных мероприятий** | **сроки   проведения** | **исполнитель** |
| 1. | МКОУ « Сардаркентская СОШ»   * Экскурсия в школу, воспитанники старших групп. * Подготовка и проведение совместных праздников и развлечений. * Посещение уроков в СОШ, воспитанниками ДОУ * Беседа о школе. * Экскурсия в библиотеку школы. * Беседа о профессии учителя(с приглашением учителя начальных классов | В   течение года | Заведующий  Педагоги   ДОУ |
| 2. | Сельская детская библиотека   * Дополнительное обучение и развитие дошкольников при проведении литературных встреч, экскурсий, тематических бесед.   . | В течении года | Педагоги   ДОУ |
| 3. | Экскурсия по району :   * Пожарную часть, администрацию ,полицию, Музей краеведческий. | В течении года | Педагоги   ДОУ |
| 4 | Заключение договоров и контрактов   организациями | сентябрь | администрация ДОУ |

**Контрольно-аналитическая деятельность.**

**Эпизодический контроль**

Цель: изучение деятельности и определение эффективности работы с детьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Анализ   заболеваемости детей и сотрудников. | Ежемесячно | Заведующий, делопроизводитель, мед. сестра |
| 2. | Организация   питания в группах | Ежемесячно |
| 4. | Выполнение   педагогами решений педагогического совета. | 1   раз в  3мес. |
| 5. | Состояние   документации по группам. | 1   раз в квартал |
| 6. | Воспитательно   - образовательный процесс: подготовка,   организация | 1   раз в месяц |

**Оперативный контроль**

Цель*:* оказать помощь педагогам, предупредить возможные ошибки.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  |  |  | Заведующий, делопроизводитель .мед. сестра |
| 1. | Выполнение   гигиенических требований при проведении физкультурных занятий. | октябрь |
| 2. | Организация   и проведение  утренней   гимнастики, гимнастики после сна | ноябрь |
| 3. | Подготовка   педагогов к рабочему дню. | февраль |
| 4. | Выполнение   сотрудниками режима дня, режима прогулок. | в течении года |
| 5. | Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми по возрастным группам | в течении года |

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Контроль по реализации приоритетного направления работы в ДОУ (Художественно-эстетическое развитие)  Цель:   анализ работы по формированию художественно-эстетическому воспитанию воспитанников старшей группы. | Февраль   2019г | Заведующий |
| 2. | Контроль по использованию проектного метода в работе с дошкольниками ДОУ.  Цель:   изучение уровня организации   работы педагогов ДОУ по использованию проектного метода с воспитанниками д/с. | ноябрь  2018г | Заведующий |

**Досуги и коллективные мероприятия МБДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Группа** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1.** | «День знаний»- "День здоровья.» | Группы всех возрастов | сентябрь | Муз.рук.,  воспитатели |
| Концертная программа ко Дню дошкольного работника (27 февраля) | старшая группа | сентябрь | Муз.рук.,  воспитатели |
| **2.** | Утренник «Осенняя мозаика» | Старшая группа | октябрь | муз.рук.  воспитатели |
| **3.** | Мы чтим память Расула Гамзатова | старшая группа | октябрь | муз.рук.  воспитатели |
| **4.** | День матери : Мама – счастье моё!» | старшая группа | ноябрь | муз.рук.  воспитатели |
| **5.** | «Новогодний утренник. Новый год стучится в дверь» | Группы всех возрастов | декабрь | муз.рук.  воспитатели |
| **6.** | «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг» | Старшие группы | февраль | муз.рук.  воспитатели |
| **6.1** | тематический досуг"сильные, ловкие, смелые" | старшие группы | февраль | инстр. по физ. культ. |
| **7.** | Утренник посвященный к празднику 8 марта | Группы всех возрастов | март | муз.рук.  воспитатели |
| **8.** | «Праздник, посвящённый Дню Победы» | Группы всех возрастов | май | муз.рук.  воспитатели |
| **8.1** | тематический досуг"Этот день Победы" | старшие группы | май | инстр. по фк |
| **9.** | «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей | по плану | июнь | муз.рук.  воспитатели |
| **10.** | Выпускной бал | старшие группы | май-июнь | муз.рук.  воспитатели |
| **12.** | День Рождения С.Стальского | Старшие группы | май | Муз.рук. воспитатели |
| **11.** | В месяц один раз проводить тематические досуги. | | | |

**Открытые просмотры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **Коллективные просмотры** | 1 квартал | Сентябрь | Старшая группа |
| Октябрь | Старшая группа |
| Ноябрь | младшая группа |
| 2 квартал | Декабрь | младшая группа |
| Январь | Старшая группа |
| Февраль | Физ. инструктор |
| 3 квартал | Март | воспитатель |
| Апрель | Учитель –логопед |
| Май | Отчеты |

**КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ, СМОТРЫ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | Конкурс «На лучшую подготовку групп  к новому учебному году» | **Август** | воспитатели групп |
|  | выставка детских работ « Лето в ДОУ»  Выставка поделок из природного материала и овощей  «Волшебный сундучок осени» | **Сентябрь** | воспитатели групп |
| **2** | Фотовыставка « Мы помощники для дедушки и для бабушки» (выставка фотографий воспитанников со старшим поколением) | **Октябрь** | воспитатели групп |
| **3** | выставка детских работ ко Дню Матери « Загляните в мамины глаза» | **ноябрь** | воспитатели групп |
| **4** | Акция « Птичья столовая» ( конкурс кормушек)    Выставка  детских работ  « Новогодняя красавица». | **Декабрь** | воспитатели  и педагоги ДОУ |
| **5** | выставка детских работ "Зимние снежинки" | **Январь** | воспитатели групп |
| **6** | Выставка групповых газет «Наши отважные папы»  Выставка детских творческих  работ совместно с родителями на тему  «Край любимый и родной - нет тебя красивей!» | **Февраль** | воспитатели групп |
| **7** | Выставка групповых газет ко дню 8 Марта «Милые барышни» | **Март** | воспитатели групп |
| **8** | Выставка детских работ художественно- продуктивной деятельности « Дорога в космос» | **Апрель** | воспитатели групп |
| 9 | Выставка  рисунков ко дню  Победы   « Они сражались за Родину».  Выставка работ художественно- продуктивной деятельности « Чему мы научились за год». | **Май** | воспитатели групп |
| 10 | Смотр- конкурс групповых участков « Наполни душу красотой!» | **Июнь** | воспитатели групп |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**  **Цель работы:** укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных  условий для воспитания,  развития детей дошкольного возраста | | |
| 1.Инструктаж ОТ и ТБ и охрана жизни здоровья детей. | в течении года | зав. ДОУ  Зам по АХЧ |
| 2.Работа по составлению нормативной документации (приказы, положения…) | в течении года | зав. ДОУ  Зам по АХЧ |
| 3Заседание административного совета по охране труда – результат обследования здания, помещений ДОУ | в течении года | зав. ДОУ  Зам по АХЧ |
| 3.Работа в ДОУ по эстетическому оформлению помещений | в течении года | зав. ДОУ  Зам по АХЧ |
| 4.Подготовка помещений ДОУ к зимнему периоду | в течении года | зав. ДОУ  Зам по АХЧ |
| 5.Оперативное совещание по противопожарной безопасности | в течении года | зав. ДОУ  Зам по АХЧ |
| 6.Проверка освещения ДОУ, работа по дополнительному освещению ДОУ | в течении года | зав. ДОУ  Зам по АХЧ |
| 7.Смотр – конкурс по благоустройству и озеленению территории | май | зав. ДОУ  Зам по АХЧ  воспитатели |

**СОДЕРЖАНИЕ:**

## 1.Общая информация

**1.Информационная справка.**

**2. Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности ДОУ.**

**3.Основные общеобразовательные программы.**

**4.Комплектование групп.**

**5.Распределение детей по группам здоровья.**

**6.  Расстановка педагогов по группам,  анализ повышения квалификации педагогических работников и прохождения аттестации на квалификационную категорию.**

**7.Социальный паспорт семей воспитанников, посещающих ДОУ.**

**8. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ.**

**9.инструктивно-методические совещания.**

**10. Общие собрания трудового коллектива**.

**2. РАБОТА С КАДРАМИ**

**1Совещания при заведующем ДОУ.**

**2.Повышения квалификации работников.**

**3. Аттестация педагогов МКДОУ**

**4. Самообразование педагогов ДОУ.**

**5. План методической работы.**

**6. Темы педагогических советов.**

**8. Консультации для педагогов.**

***9.* Родительские собрания .приложение №4**

**10Взаимодействие МКДОУ с общественными организациями**

**3. Контрольно-аналитическая деятельность**.

**1.Эпизодический контроль**

**2.Оперативный контроль**

**3.Тематический контроль**

**4.Досуги и коллективные мероприятия МКДОУ (приложение №1)**

**5.Открытые просмотры (приложение №2)**

**5. КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ, СМОТРЫ.(приложение №3)**6.**Административно-хозяйственная работа**.