|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  на педагогическом совете  МБДОУ « Ибрагимовский детский сад «Алёнка»  протокол № 1 от «30 » августа 2019г |  | **УТВЕРЖДАЮ**  заведующий « Ибрагимовский детский сад «Алёнка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/П.В.Елизарова/  Приказ №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г |

**ГОДОВОЙ ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

« Ибрагимовский детский сад « Алёнка»

Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

на 2020-2021 учебный год

1. **Общая информация о ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Контактная информация, режим работы. | 462221, Оренбургская область, Кувандыкский район, с.Ибрагимово, ул. Советская, 4.  тел.8 (35361)63-1-98  адрес сайта в сети Интернет: alenka.kuv-edu.org.ru  электр.почта: mbdoualenka@mail.ru  режим работы:  рабочая неделя – пятидневная  с 7ч.45 мин. до 18ч.15мин.  выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. |
| 2 | Сведения о лицензии на воспитательно-образовательную деятельность. | №2803-2 56Л01 №004816 от 27мая 2016года; срок действия - бессрочно |
| 3 | Информация о кадровой укомплектованности с указанием образования и стажа сотрудников (представителей администрации ДОУ, воспитателей, узких специалистов). | Укомплектовано согласно штатному расписанию – 100%:   * заведующий 1 чел., стаж работы более 30 лет; * воспитатели – 5 чел.;   из них стаж педагогической работы работы: 1 чел. до 3 лет; 1 чел. до 20 лет; 3 чел. от 20 и выше лет.  Аттестованы на 1 кв.категорию - 4 педагога, не имеют кВ.категориии – 1 педагог;   * музыкальный руководитель - 1 чел., стаж работы до 15 лет, 1 кв.категория; * инструктор по физ.культуре - чел,, стаж работы более 25 лет,1 кв.категория. |
| 4 | Количество групп с указанием номеров. | 3 группы общеразвивающей направленности, из них 2 группы разновозрастные общеразвивающей направленности: младшая- средняя разновозрастная группа; старшая-подготовительная к школе группа. |
| 5 | Актуальные учебно-воспитательные условия (наличие необходимого материально-технического, дидактического обеспечения). | В образовательном учреждении имеется необходимое МТО и дидактическое обеспечение: ноутбуки – 2 шт, проектор – 1 шт., интерактивная лоска – 1 шт., в групповых комнатнаах имеется налиие дидактического материала по образоватлетным областям. |
| 6 | Используемое программное содержание. | * Авдеева Н.Н., Князева О.Л., Стеркина Р.Б.. Безопасность. - СПб: ООО «Издательство «Детство-Пресс», 2017. * Белая К.Ю. Формирование основ безопасности у дошкольников. - М: Мозаика-Синтез, 2014. * Рыжова Н.А. Наш дом – природа. М.: Линка-Пресс, 2017г. * Рыжова Н.А. Наш дом - природа. – М., Линка-Пресс, 2017. * Помарева И.А., Позина В.А. Формирование элементарных математических представлений, Мозаика-Синтез, Москва, 2014г. * Гербова В.В. Приобщение детей к художественной литературе, М.: Мозаика – Синтез, 2014г. * Гербова В.В. Развитие речи в детском саду. Для занятий с детьми 3-4 лет, М.: Мозаика – Синтез, 2014г. * Зацепина М.Б. Программа «Музыкальное воспитание в детском саду». Для занятий с детьми 2-7 лет. – М.: Мозаика-Синтез, Москва, 2014 г. * Куцакова Л.В. Конструирование и ручной труд в детском саду , М.:Мозаика- синтез, 2014г. * Комарова Т.С. Изобразительная деятельность в детском саду. Для занятий с детьми, Мозаика-синтез, Москва, 2014г. * Пензулаева Л.И. Физкультурные занятия в детском саду. - М.: Мозаика-Синтез, 2014г. |
| 7 | Перечень организаций-партнеров. | * Администрация Кувандыкского городского округа Оренбургской области * Управление образования администрации муниципального образования Кувандыкский городской округ * «МБОУ «Ибрагимовская средняя общеобразовательная школа им. А.Д.Трынова Кувандыкского городского округа Оренбургской области» * ГБУЗ «Городская больница» города Кувандыка * ГИБДД МВД МО Кувандыкский городской округ * МБУК «Ибрагимовский Дом культуры» |

1. **Цели и задачи работы**

**Цель:** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

**Задачи:**

1. Применять в работе современные педагогические технологии, способствующих развитию социально-коммуникативного развития детей, а также навыков речевого общения.
2. Совершенствование педагогических компетенций педагогов в использовании ИК технологий в воспитательном образовательном процессе.

**3. Нормативно-правовая база**

* Устав МБДОУ с изменениями и дополнениями, утвержденного Постановлением администрации Кувандыкского городского округа от 09.02.2017 №175-п;
* Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Ибрагимовский детский сад «Алёнка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области»;

В организации разработаны локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе:

* Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Ибрагимовский детский сад «Алёнка»;
* Положение о режиме занятий обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Ибрагимовский детский сад «Алёнка»;
* Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Ибрагимовский детский сад «Алёнка»;
* Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Ибрагимовский детский сад «Алёнка» и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).
* Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в организации не предусмотрены.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| 1 | Внесение изменений, дополнений в действующие нормативные документы. | по мере необходимости | заведующий |
| 2 | Проведение планового инструктажа с работниками Учреждения по ТБ, ПБ, в т.ч. внеплановые (по мере поступления соответствующих распоряжений) | 1 раз в квартал  и (или) по мере необходимости) | отвественный по ОТ, ПБ. |
| 3 | Проведение практических тренировок по эвакуации, ЧС ГО | 1 раз в квартал | ответственный за безопасность |
| 4 | Проведение инструктажа по безопасному пребыванию воспитанников в Учреждении | 1 раз в месяц | ответственный за безопасность |
| 5 | Инструктаж по летней оздоровительной работе | май | ответственный за безопасность |
| 6 | Соблюдение правил внутреннего распорядка.  Охрана жизни, здоровья детей.  Рейды и смотры по санитарному состоянию групп | 1 раз в месяц | заведующий |
| 7 | Создание (обновление) личных дел воспитанников (в т.ч. вновь прибывших детей), сотрудников. | по мере необходимости | заведующий, ответственный за ведение дел воспитанников |

1. **Работа с кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| 1. | **Курсы повышения квалификации в дистанционном режиме** | | |
| * Туйгунова Н.Г. * Новокшанова Л.А. * Перехожева С.Н. | | октябрь-ноябрь | Новокшанова Л.А. |
| **2.** | **Подготовка к аттестации и аттестация** | | |
| Макарова Е.Г   * Ознакомление с нормативной базой по проведению аттестации * Формирование портфолио, методической базы в группе – сентябрь - декабрь * Подача заявления – февраль * Консультации по подготовке и проведению открытых занятий | | ноябрь-декабрь | Макарова Е.Г.., Новокшанова Л.А. |
| **3.** | **Тематические заседания** | | |
| Оформление рабочей документации воспитателей и специалистов в соответствии с разработанным перечнем документации в группе. | | сентябрь | воспитатели и специалисты |
| Составление, корректировка планов индивидуального профессионального развития (самообразование) | | сентябрь – 14.09.2020 | воспитатели и специалисты |
| Анализ работы по реализации планов индивидуального профессионального развития | | май, 2021 | воспитатели и специалисты |
| Продолжить обновление (пополнение) развивающей предметно-пространственной среды в группах в соответствии с ОП МБДОУ | | в течение года | воспитатели групп |
| Открытые просмотры педагогической деятельности с использованием ИКТ (в т.ч. дистанционно – фотоотчеты, платформа ZOOM) | | 1 раз в месяц | воспитатели и специалисты |
| Участие сотрудников ДОУ в профессиональных конкурсах, тематических конкурсах. | | в течение года | воспитатели и специалисты |
| **Дистанционные образовательные технологии** | | | |
| Начать подготовку к применению технологий:  – провести мониторинг возможностей использования дистанционных технологий в детском саду | | на установочном пед.совете | заведующий |
| Издать приказ об ответственных за деятельность в дистанционном режиме, определить их обязанности | | по мере необходимости | заведующий |
| Разработать положение о реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий | | октябрь 2020 | заведующий |
| Скорректировать ООП ДО, подготовить цифровые материалы для реализации деятельности | | до апреля 2021 | рабочая группа |
| Подготовить ресурсное обеспечение:  – составить перечень баз данных для реализации деятельности;  – закупить программное обеспечение;  – оснастить рабочие места пед.работников оборудованием и доступом в интернет | | в течение года | воспитатели и специалисты |
| Обучать педагогических работников (повышение квалификации, семинары, консультации) по работе на платформе Canva.ZOOM, запись видео роликов, презентаций и пр. | | в течение года | заведующий |

1. **Организационно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| **Педагогические советы** | | | |
| 1. | **Тема:**«Координационно-организационный»  **Цель**: ориентировать педагогический коллектив на скоординированное взаимодействие, направленное на решение поставленных задач на 2020-2021 учебный год. | август | заведующий, Новокшанова Л.А. |
| 2. | Тема: «Современные тенденции социально-коммуникативного, речевого развития дошкольников в условиях ДОУ».  План:   1. Выполнение решения предыдущего педагогического совета. 2. Актуальность проблемы социально-коммуникативного, речевого развития дошкольников. 3. Состояние работы по созданию условий для социально-коммуникативного развития дошкольников в ДОУ (итоги мониторинга). 4. Результаты анкетирования родителей. 5. Задачи социально-коммуникативного развития дошкольников в соответствии с ФГОС ДО. 6. Влияние сюжетно-ролевых, подвижных, театрализованных (творческих), дидактических игр на развитие компетентностей детей дошкольного возраста. 7. Практическая часть. Игра"Крестики -нолики". 8. Обсуждение проекта решений. | ноябрь (конец) | заведующий, Новокшанова Л.А. |
| 3. | Тема: «Через информатизацию к эффективности качества образования».  План:   1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2. Актуальность использования информационных технологий в современном дошкольном образовании 3. Результаты тематического контроля «Анализ уровня владения педагогами компьютерными технологиями и программным обеспечением». 4. «Образовательные потребности родителей и социума на современном этапе» 5. «Целесообразность использования информационных технологий в развитии познавательных способностей дошкольников. Требование САНПиНа к организации деятельности детей с применением ИКТ и мультимедийного оборудования». 6. «Применение ИКТ в работе с родителями». 7. Обсуждение проекта решений. | март | заведующий, Новокшанова Л.А. |
| **4.** | **Тема:** «Результаты работы педагогического коллектива ДОУ за 2020-2021 учебный год»  **Цель:**проанализировать работу ДОУ за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей и специалистов. |  |  |
| **Семинар** | |  |  |
| 1**.** | Тема: «Реализация образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» в соответствии с ФГОС ДО»  План:   1. Основные цели и задачи по социально-коммуникативному развитию детей 2-7 лет. Формы, приемы организации образовательного процесса. Проектная деятельность в трудовом воспитании детей. 2. Методика формирования личностных качеств у детей. 3. Гражданско-патриотическое воспитание детей. 4. Создание условий для успешной социализации ребѐнка дошкольного возраста в ДОУ. 5. Обмен опытом «Социально- коммуникативное развитие дошкольника через различные формы работы с детьми и родителями» | ноябрь (начало) | воспитатели, Новокшанова Л.А. |
| 2. | «Использование цифровых образовательных ресурсов в организованной и самостоятельной деятельности детей в ДОУ» - практикум | февраль (конец) | воспитатели, Новокшанова Л.А. |
| **Тематические консультации** | |  |  |
| 1 | «Проектная деятельность как средство развития социальной компетентности дошкольников». | сентябрь | Новокшанова Л.А. |
| 2 | «Использование проектного метода в условиях коммуникативного развития дошкольников» | октябрь | Туйгунова Н.Г. |
| 3 | «Сотрудничество с родителями в развитии социальных в т.ч. речевых навыков воспитания детей». | ноябрь | Макарова Е.Г. |
| 4 | «Социально-эмоциональное развитие дошкольников». | декабрь | Яппарова О.Х. |
| 5 | «ИКТ с целью оптимизации деятельности ДОУ, повышению его эффективности» | январь | Левушкина Т.А. |
| 6 | «Создание информационной образовательной среды ДОУ как условие выполнения ООП ДОУ в соответствии с ФГОС» | февраль | Перехожева С.Н. |
| 7 | Индивидуальные консультации по запросам педагогов, оказание практической помощи в работе в программе «Канва», презентации и пр. | в течение месяца | Новокшанова Л.А. |
| **Смотр- конкурс** | |  |  |
| 1 | Лучший проект по социально-коммуникативному развитию дошкольников (с привлечением родителей) | 1.10.-1.12.2020 | воспитатели |
| 2 | «Зимние забавы» - зимние участки | январь | воспитатели |
| 3 | Презентация “Наша группа” | май | воспитатели |
| 4 | Участие в конкурсах вне плановой работы | в течение года | воспитатели |
| **Открытые просмотры педагогической деятельности** | | 1 раз в месяц | воспитатели |
| **Работа творческой группы** | |  |  |
| 1. | Внесение изменений в АОП для ребенка - инвалида. Срок действия программы до 01.01.2020г. на основе карты реабилитации. | январь | творческая группа |
| 2. | Внесение изменений в образовательную программу дошкольного образования МБДОУ | сентябрь | творческая группа |
| 3. | Разработка положений к конкурсам, проектам | в течение года | творческая группа |
| **Изучение передового педагогического опыта** | | | |
| 1. | Посещение открытых мероприятий на базе образовательных учреждений г.Кувандыка. | в течение года | воспитатели |
| 2. | Просмотр занятий( видео –роликов) педагогами в сети Интернет. Сайты: maam, YouTube | в течение года | воспитатели |
| **Работа с воспитанниками** | | | |
| **Тематические выставки детских работ** | |  |  |
| 1 | «Детский сад и мы», посвященный Дню дошкольного работника | сентябрь | воспитатели |
| 2 | Поделки из природного материала "Калейдоскоп осени" | сентябрь-октябрь | воспитатели |
| 3 | Выставка фоторабот "Осенняя пора — очей очарованье…" совместная пейзажная фотосъёмка родителей с детьми. |
| 4 | Выставка детского творчества к Дню Матери "Загляните в мамины глаза". | ноябрь | воспитатели |
| 5 | «Подарки для елочки» – младший дошкольный возраст  «Рождественская композиция» - старший дошк.возраст | декабрь | воспитатели |
| 6 | Галерея портретов "Мой любимый папа" ко дню Защитника Отечества | февраль | воспитатели |
| 7 | Выставка семейных работ детей с папами "Наш подарок мамочке" | март | воспитатели |
| 8 | Тематическая выставка детских работ художественно продуктивной деятельности "Космос — глазами ребенка | апрель | воспитатели |
| 9 | **Выставка**"Дорого яичко к пасхальному дню" |
| 10 | Еженедельные выставки детских работ по итогам продуктивной деятельности | в течение года | воспитатели |
| **Проектная деятельность с родителями и педагогами – в программе Microsoft PowerPoint 2010** | | | |
| 1 | «Моя семья» | ноябрь | воспитатели |
| 2 | «Моя малая Родина» подг.гр. - долгосрочный | май | воспитатели |
| 3 | Проекты на тему «Зима» | февраль | воспитатели |
| 4 | «Родина моя Россия» - долгосрочный | апрель | воспитатели |
| **Музыкальные праздники** | |  |  |
| 1 | Осенний праздник – ярмарка «Осень – золотая. Ярмарка». | октябрь | муз. руководитель, воспитатели |
| 2 | «Новогодние приключения» | декабрь | муз. руководитель, воспитатели |
| 3 | музыкально-спортивный праздник для детей дошкольного возраста «День защитника Отечества» | февраль | муз. руководитель, воспитатели |
| 4 | Поздравления для мам! | март | муз. руководитель, воспитатели |
| 5 | «День Победы!» | май | муз. руководитель, воспитатели |
| 6 | «До свиданья, детский сад» |
| **Музыкальные развлечения** | |  |  |
| 1 | «Самым красивым, родным и любимым», посвященный дню дошкольного работника. | сентябрь, октябрь | муз. руководитель, воспитатели |
| 2 | Концерт, посвященный Дню пожилого человека. |
| 3 | «Осенние именинники» (для всех возрастных групп) | ноябрь | муз. руководитель, воспитатели |
| 4 | «Именинники зимы» развлечение для всех возрастных групп | февраль | муз. руководитель, воспитатели |
| 5 | «День смеха» | апрель | муз. руководитель, воспитатели. |
| 6 | «Путешествие в космос» - музыкально-спортивное развлечение для детей среднего и старшего возраста. |
| 7 | «День детства» - музыкально-спортивное развлечение | май | муз. руководитель, воспитатели. |
| 8 | «Именинники весны» развлечение для всех возрастных групп |
| 9 | «Праздник лета, праздник солнца!» | июнь | муз. руководитель, воспитатели. |
| 10 | «Именинники лета» развлечение для всех возрастных групп |  |  |
| **Система физкультурно-оздоровительных мероприятий - Приложение №1 «План физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2020-2021 уч.год»)** | | | |
| 1 | Проведение утренней гимнастики | согласно режиму дня | воспитатели |
| 2 | Проведение физкультурного досуга | 1 раз в месяц | воспитатели, муз.руководитель |
| 3 | Проведение Дня здоровья | 1 раз в квартал | воспитатели, муз.руководитель |
| 4 | Проведение физкультурного праздника | 2 раза в год (старший возраст) | воспитатели, муз.руководитель, воспитатели подготовительной к школе группы |
| **Работа по предупреждению детского травматизма - Приложение №2 « План по травматизму на 2020-2021 уч.год** | | | |
| **Работа по профилактике ДТП - Приложение №3» План по профилактике ДТП на 2020-2021 уч.год** | | | |
| **План работы по патриотическому воспитанию дошкольников на 2020-2021 уч.год Приложение № 4** | | | |

1. **Система внутреннего мониторинга (Приложение №5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| **1** | **Тематический контроль**: Эффективность проводимой в ДОУ работы по созданию условий для социально-коммуникативного  развития дошкольников.  План:   * анализ условий, способствующих социализации, нравственному и патриотическому воспитанию детей; * анализ условий направленных на развитие навыков самообслуживания, самостоятельности, трудовое воспитание детей. * качество созданных в ДОУ условий, направленных на реализацию содержания образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» в разных видах детской деятельности. | октябрь | заведующий, ответственный воспитатель |
| **2** | **Тематический контроль** :  Анализ уровня владения педагогами компьютерными технологиями и программным обеспечением  (опрос, анкетирование, контрольные задания и творческие работы). | январь | заведующий, ответственный воспитатель |
| **3** | **Тематический контроль** :  «Эффективность работы учреждения по подготовки детей к школе» | апрель | заведующий, ответственный воспитатель |
| **4** | **Мониторинг** «Изучение мнения родителей о предоставляемых образовательных услугах в ДОУ» | май | заведующий, ответственный воспитатель |
| **5** | **Мониторинг** качества освоения Программы ДОУ | май | заведующий, ответственный воспитатель |
| **Оперативный контроль** | |  |  |
| * Соблюдение режима дня в детском саду (все ключевые моменты). * Планирование и осуществление воспитательного образовательного процесса в детском саду. * Организация познавательной деятельности дошкольников. * Организация спортивных игр и упражнений с дошкольниками на прогулке. * Создание условий в группе для самостоятельной деятельности детей и общения. * Организация работы по обучению дошкольников основам безопасного поведения в быту, природе, на улице. * Ведение педагогами личных страничек в сети Интернет, на официальном сайте МБДОУ | | 1 раз в месяц | заведующий, ответственный воспитатель |
| **Предупредительный контроль** | |  |  |
| **1** | Организация работы по индивидуальному профессиональному развитию (самообразованию) .  Цель: оценка эффективности работы по самообразованию. | ноябрь | заведующий, ответственный воспитатель |
| **2** | Реализация образовательной области «Социально-коммуникативное развитие дошкольников».  Цель: Усвоение правил поведения в детском коллективе. | декабрь | заведующий, ответственный воспитатель |
| **3** | Владение педагогами ИКТ технологиями в образовательном процессе | февраль | заведующий, ответственный воспитатель |
| **Анкетирование родителей** | |  |  |
| **1** | Удовлетворенность деятельностью образовательной организации | апрель | ответственный воспитатель |
| **2** | Опрос по темам педагогического совета | ноябрь, февраль | ответственный воспитатель |

1. **Взаимодействие с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| 1 | Адаптация ребенка – важное условие его психического и физического развития (памятки для вновь прибывших) | сентябрь - ноябрь | воспитатели групп |
| 2 | Правила внутреннего распорядка для родителей (режим дня, правила утреннего приема детей в группу, требования к одежде детей, инструктажи и пр.) | в течение года | воспитатели групп |
| 3 | Оформление информационных стендов по темам консультаций, педагогических советов групп и специалистов | в течение года | воспитатели групп |
| 4 | **Общие родительские собрания** |  |  |
| 5 | **Организационное**   * Ознакомление родителей с Уставом, нормативными документами в части образовательных отношений * Основные направления развития МБДОУ. Приоритетные задачи на новый учебный год. * Основные направления сотрудничества дошкольного учреждения с родителями на 2020–2021 учебный год | октябрь |  |
| 6 | **Отчёт заведующего ДОУ**   * Качество реализации основной образовательной программы ДОУ. Результаты самообследования. * Анализ реализации программы сотрудничества с родителями. * Подготовка ДОУ к летней оздоровительной работе. | июнь |  |
| 7 | Групповые родительские собрания по планам воспитателей групп. | 1 раз в квартал | воспитатели групп |
| **Участие родителей в мероприятиях МБДОУ** | | | |
| 1 | Участие родителей в акциях и конкурсах, проектах организованных в ДОУ | в течение года | воспитатели групп |
| 2 | Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально-насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОУ | по мере необходимости | воспитатели групп |
| 3 | Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги | в течение года | по плану физ.инструктора |
| 4 | Посещение открытых занятия с целью знакомства родителей с работой ДОУ по всем образовательным областям программы. | в течение года, по плану | воспитатели групп |
| 5 | Привлечение родителей к благоустройству территории МБДОУ. | по мере необходимости | воспитатели групп |
| 6 | Создание социального паспорта групп | ноябрь | воспитатели групп |
| 7 | **Работа родительского комитета.**  **План работы родительского комитета на 2020-2021 уч.год**  **Приложение № 6** | 1 раз в квартал | Новокшанова Л.А. |
| 8 | **План работы по педагогическому просвещению родителей на 2020-2021 уч.год. Приложение №7** | 1 раз в месяц | Новокшанова Л.А., воспитатели групп |

1. **Взаимодействие детского сада с общественными организациями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| 1 | Обсуждение и утверждение совместного  плана работы          школы  и ДОУ.  Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса.  Знакомство педагогов с требованиями стандарта к выпускнику дошкольной организации. | сентябрь | зам.по УВР школы , учителя начальных классов, педагог подготовительной к школе группы. |
| 2 | Проведение экскурсии в Ибрагимовскую СОШ (линейка 1сентября, посещение школьного музеяю, экскурсия в спортивный зал школы). | 01.09.2020г  в течение года | педагоги подготовительной к школе группы. |
| 3 | Посещение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной к школе группы. | октябрь, апрель | педагоги подготовительной к школе группы. |
| 4 | Приглашение школьников для участия в мероприятиях МБДОУ. | в течение года | зам. по УВР школы, учителя начальных классов, педагоги подготовительной к школе группы. |
| 5 | Организация сюжетно-ролевой игры «Школа» | в течение года | педагоги подготовительной к школе группы. |
| 6 | Посещение учителями начального звена      занятий в подготовительной к школе  группе.   Совместное обсуждение итогов подготовки детей к школе. | апрель | педагоги подготовительной к школе группы. |
| 7 | Участие учителей школы в родительском собрании родителей подготовительной к школе группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребенка». | май | учителя начальных классов, заведующий, педагоги подготовительной к школе группы. |
| 8 | Библиотека «Ибрагимовский СДК» | в течение года | по предварительной записи |
| 9 | Орский Планетарий | в течение года | по предварительной записи |
| 10 | Новотроицкий цирк | в течение года | по предварительной записи |
| 11 | ГБУЗ «Кувандыкская ЦРБ» | в течение года | по согласованию |

1. **Административно- хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| **1.** | **Нормативно-правовое обеспечение** | | |
| * заключение договоров с родителями вновь прибывших детей (сотрудника); * формирование личного дела ребенка (сотрудника) * корректировка нормативно-правовой базы ( по мере необходимости). * изучение нормативных документов (изменений, дополнений) по реализации ФГОС, профессиональному стандарту и других нормативных актов (по противодействию коррупции, пожарной безопасности, безопасному пребыванию детей в ДОУ).; * заключение договоров с организациями, осуществляющих поставку продуктов питания; энергоснабжающими организациями. | | в течение года | заведующий |
| **2.** | **Утверждение документов:** | | |
| * регламентирующие образовательную деятельность; * штатного расписания на 2020-2021 уч.год; * педагогической тарификации на 2020-2021 уч.год.; * муниципального задания на 2021 календарный год. | | в течение года | заведующий |
| **3.** | **Организационные мероприятия** | | |
| **заседания при заведующей**:   * ознакомление с материалами совещаний, рекомендациями, полученными в УОАМО Кувандыкский городской округ; * планирование ежемесячной работы в ДОУ. * знакомство с вновь поступающими законодательными документами, методическими разработками и другими нормативными актами, по ведению и реализации ФГОС ДО, профессиональный стандарт педагога. * рассматривание текущих вопросов | | в течение года | заведующий |
| **4.** | **Антитеррористическая защищенность** |  |  |
| Воспрепятствовать проникновению посторонних   * Ремонт ограждения по периметру * Осуществление пропускного режима * Контролировать бесперебойность наружного освещения в темное время суток * Оснащение системой видеонаблюдения | | в течение года | заведующий |
| Проведение планового инструктажа с работниками Учреждения по ТБ, ПБ, в т.ч. внеплановые (по мере поступления соответствующих распоряжений) | | 1 раз в квартал  и (или) по мере необходимости) | отвественный по ОТ, ПБ. |
| Проведение практических тренировок по эвакуации, ЧС ГО | | 1 раз в квартал | ответственный за безопасность |
| Проведение инструктажа по безопасному пребыванию воспитанников в Учреждении | | 1 раз в месяц | ответственный за безопасность |
| Посещение проводимых мероприятий в Учреждении | | в течение года | заведующий |
| Издание приказов по ОТ, ПБ, ТБ. | | август-сентябрь | заведующий |
| Контроль за расходом средств | | 1 раз в квартал | заведующий |
| Утверждение актов на списание основных средств, в соответствии с требованиями | | ежеквартально | заведующий, завхоз |
| Подготовка помещений к зиме | | август-октябрь | завхоз, сотрудники ДОУ |
| Составление графика отпусков | | декабрь | заведующий, профком |
| Работа по обновлению игрового оборудования в группах | | в течение года | воспитатели групп, род.комитет. |
| Работа по благоустройству территории | | в течение года | завхоз, дворник, педагоги групп, род.комитет. |
| Подготовка помещений д/с к новому учебному году | | июнь-июль | сотрудники, родительский комитет |
| ремонт помещений, согласно установленному графику и предписаний проверяющих органов | | июнь-август | заведующий, завхоз, воспитатели |
| Внеплановые мелкие ремонтные работы | | в течение года | заведующий, завхоз |
| Общее собрание (конференция) работников МБДОУ | | 2 раза в год | заведующий, завхоз |

1. **Консультативная работа с родителями детей, не посещающих детский сад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы**  **(мероприятия)** | **Сроки исполнения** | **Ответственные**  **за исполнение** |
| 1 | Информирование общественности о работе консультативного пункта на базе МБДОУ «Ибрагимовский детский сад «Алёнка» | сентябрь | заведующий, воспитатели групп |
| * Выявление и приглашение на консультативный пункт семей, воспитывающих детей дошкольного возраста. | | Новокшанова Л.А., воспитатели групп |
| * Анкетирование родителей «Выявление запросов и ожиданий». | | Новокшанова Л.А. |
| * Утверждение годового плана работы Консультативного пункта. | | заведующий |
| * Распространение информационного буклета о деятельности консультационного пункта, вт.ч. в электронном формате | | Новокшанова Л.А., воспитатели групп |
| * **Круглый стол:** * «Консультативный пункт: его функции и действия». Законодательная база дошкольного образования. Экскурсия по ДОУ | |  | заведующий, Новокшанова Л.А. |
| 2 | **Консультация:** «Как воспитывать ребенка без криков и наказаний» | октябрь | Туйгунова Н.Г. |
| **Презентация**: «Жизнь в детском саду» | |
| Индивидуальная работа по запросу родителей. | | заведующий, Новокшанова Л.А. |
| 3 | **Тема: «Физкультурно-оздоровительная работа с дошкольниками»** | ноябрь | Перехожева С.Н. Левушкина Т.А. |
| * Консультация: «Физическое развитие дошкольников». | |
| * Консультация: «Гигиенические навыки и закаливание». «Режим дня дошкольника и его роль в охране здоровья детей» | |
| * Индивидуальная работа по запросу родителей. | |
| 4 | **Тема: «Музыка и ребенок»** | декабрь | Комиссарова А.А. |
| * Консультация: «Музыка в жизни малыша» | |
| * Консультация: «Как организовать Новогодний праздник дома» | |
| * Индивидуальная работа по запросу родителей | | заведующий, Новокшанова Л.А |
| 5 | **Тема: «Развиваем творческие способности ребенка»** | январь | Макарова Е.Г. |
| * Консультация:«Воспитание эстетического отношения» | |
| * Мастер- класс «Нетрадиционные формы рисования» | |
| * Индивидуальная работа по запросу родителей. | | заведующий, Новокшанова Л.А |
| 6 | **Тема: «Игровая деятельность»** | февраль | Левушкина Т.А. |
| * Консультация: «Игра-ведущий вид детской деятельности». «Игры дома». | |
| * Тренинг для родителей: «Игрушка в жизни моего ребёнка» | |
| * Презентация: «Игровая деятельность в детском саду» | |
| * Индивидуальная работа по запросу родителей. | | заведующий, Новокшанова Л.А |
| 7 | **Тема: «Речевое развитие»** | март | Яппарова О.Х. |
| * Консультация: « Развитие речи в детском саду». «Когда ребенок должен заговорить?» | |
| * Консультация: «Игры и занятия по развитию речи» | |
| * Индивидуальная работа по запросу родителей. | | заведующий, Новокшанова Л.А |
| 8 | **Тема: « Малыш идет в детский сад…»** | апрель | Новокшанова Л.А |
| Беседа: «Адаптация ребенка к детскому саду» | |
| Круглый стол: «Как подготовить ребенка к тому, что в детском саду он будет оставаться без мамы». | |
| Индивидуальная работа по запросу родителей. | | заведующий |
| 9 | **Тема:  « Вот и стали мы на год взрослей...»** | май | заведующий, Новокшанова Л.А |
| * Итоги работы за год. | |
| * Совещание при заведующей «Об итогах работы консультативного пункта помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста». | |
| * Презентация по итогам года. | |