

***Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ***

Цель работы по реализации блока: ***управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами Российской Федерации.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы ДОУ на 2018 – 2019 учебный год. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе ДОУ на 2018 – 2019учебный год в соответствии с ФГОС. | В течение года | Заведующий |
| 3. | Внесение изменений в нормативно-правовые документы (локальные акты, положения, и др.) | В течение года | Заведующий |
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Заведующий,  Зам. зав. по АХР |
| 5. | Производственные собрания и инструктажи:  «Правила внутреннего трудового распорядка»  «Охрана труда и техника безопасности»  «Подготовка групп к зимнему(летнему) периоду»  «Техника безопасности при проведении новогодних елок»  «Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период»  «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия»  «Организация летней оздоровительной работы» | В течение учебного года | Заведующий,  Зам. зав. по АХР  Мед.сестра  Мед.сестра |

***Информационно-аналитическая деятельность.***

Цель работы по реализации блока***: совершенствование и развитие управленческих функций, получение позитивных результатов работы посредством информационно-аналитической деятельности.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Определение основных направлений работы учреждения на 2018 – 2019 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | Август | Заведующий,  воспитатели |
| 3. | Ознакомление воспитателей с результатами проведенного комплексного анализа и четкое обозначение проблемных зон. | Август | Педагоги детского сада |
| 4. | Проведение:  - рабочих планерок,  - педчасов,  - инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности | В течение года | Заведующий,  педагоги детского сада |
| 5. | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | В течение года | Заведующий,  Зам. зав. по АХР |
| 6. | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | В течение года | Заведующий |
| 7. | Подведение итогов деятельности учреждения за 2018– 2019 учебный год, самоанализ проделанной работы, подготовка отчета по самоанализу | Май | Заведующий,  Зам. зав. по АХР |

***Цель и задачи воспитательно- образовательной работы МБДОУ№ на 2018- 2019 учебный год.***

***Цель :*** *Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства , формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовки к жизни в обществе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.*

***Задачи на 2018-2019 учебный год:***

***1.Совершенствование деятельности дошкольного учреждения по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста.***

***2.Повышение уровня компетентности педагогов в вопросах гендерного воспитания детей, обогащение педагогического опыта методами и приёмами гендерного подхода к воспитанию дошкольников.***

***3.Совершенствование моделей взаимодействия с семьями воспитанников, обеспечивающих единство подходов к воспитанию и развитию дошкольников в соответствии с ФГОС ДО.***

***Педагогические советы***

Цель работы по реализации блока: ***объединить усилия коллектива ДОУ для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | «Установочный. Организация работы дошкольного учреждения в рамках ФГОС на 2018-2019 учебный год».  1.Подведение итогов работы в летне-оздоровительный период.  2.Утверждение годового плана работы ДОУ на 2018-2019 учебный год.  3.Утверждение учебного плана, расписания НОД.  4.Выбор председателя, секретаря педагогического совета на 2018-2019 уч.гг. | Организационный педагогический совет | Август | Заведующий |
| 2. | «Гендерный подход к воспитанию детей в условиях ДОУ» | Творческий отчёт  из опыта работы педагогов. | Октябрь | воспитатели |
| 3. | « Совершенствование деятельности дошкольного учреждения по духовно- нравственному воспитанию детей дошкольного возраста». | Тематический педсовет | Декабрь-  январь | воспитатели |
| 4.    5. | « Взаимодействие ДОУ с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО».  Итоговый.  1.О выполнении годовых задач учебного года.  2.Отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год.  3.Анализ воспитательно – образовательной работы за 2017-2018 уч. гг.  5.Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период.  6.Проект решения педагогического совета, его утверждение, дополнения. | Тематический педсовет.  Итоговый педагогический совет | Март  Май | воспитатели  Заведующий,  воспитатели |

***Организационно-методическая деятельность***

Цель работы по реализации блока:***обновление содержания дошкольного образования, повышение профессионального мастерства педагогических работников, своевременное оказание им методической помощи.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Педагогический час | Изучение инструктивно – директивных документов по обеспечению дошкольного образования | В течение года по мере выхода | Заведующий,  педагоги |
| Педагогический час | «Построение развивающей среды в ДОУ | Сентябрь | педагоги |
| Презентация для воспитателей | «Профессиональная усталость. Как с ней бороться» | Сентябрь | Ст.воспитатель |
| Консультация практикум | « Развитие мелкой моторики у дошкольников» | Октябрь | педагоги |
| Практический семинар для воспитателей | «Способы выхода из конфликтных ситуаций в работе с семьей» | Ноябрь | Воспитатель |
| Консультация для воспитателей | «Примерный комплекс упражнений  для профилактики осанки  у детей 4-7 летнего возраста» | Январь | Воспитатель |
| Педагогическая «копилка» | «Отправляемся в путешествие по родному городу». Выступления воспитателей о проведенной работе с детьми по краеведению» | Февраль | Воспитатели |
| Семинар – конкурс педагогического мастерства | « Использование ИКТ в образовательной деятельности с детьми» | март | воспитатели |
| Консультация | « Методические рекомендации по формированию идеалов мужественности и женственности у детей средствами художественной литературы » | Апрель | Воспитатель |
| Консультация | Организация оздоровительных мероприятий в летний период | Май | воспитатель |

***Выставки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Выставка совместного детско-родительского творчества «Краски осени» | Октябрь | Воспитатели групп |
| 2. | «Новый год стучится в двери»:«Рождественская открытка» | Декабрь | Воспитатели групп |
| 3. | «Портрет любимого папочки» | Февраль | Воспитатели групп |
| 4. | «Встречаем Весну-красну!» | Март | Воспитатели групп |
| 5. | Выставка детского творчества «Правила дорожные знать каждому положено!» | Апрель | Воспитатели групп |

***Осуществление контроля, изучение состояния***

***образовательной работы с детьми.***

Цель работы по реализации блока: ***совершенствование работы ДОУ в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности детского сада.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид и содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Оперативный. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Заведующий, Зам.зав по АХР |
| 3. | Оперативный. Осмотр здания и территории | Ежедневно | Заведующий,  Зам.зав по АХР |
| 4. | Предупредительный фронтальный контроль за питанием воспитанников | В течение года | Заведующий,  медсестра |
| 5. | Оперативный. Проверка документации по группам | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 6. | Посещение НОД: применение ФГОС в образовательном процессе | 1 раз в месяц | Заведующий |
| 7. | Развивающая среда ДОУ | 1 раз в квартал | Заведующий |
| 8. | Соблюдение противопожарного режима в период проведения утренников в ДОУ | В течение года | Заведующий,  Зам.зав по АХР |
| 9. | Оперативный. Соблюдение должностных инструкций, режима рабочего времени: - педагоги  - обслуживающий персонал | В течение года | Заведующий,  Зам.зав по АХР |
| 10. | Оперативный. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на пищеблоке | В течение года | Заведующий,  Зам.зав по АХР медсестра |
| 11. | Анализ планов воспитательно-образовательной работы во всех возрастных группах | Ежемесячно | Заведующий |
| 12. | Адаптация детей к ДОУ | Август - октябрь | воспитатели |
| 13. | Обновление информации в родительских уголках | Ежемесячно | Воспитатели |
| 14. | Предупредительный: профилактика жестокого обращения с детьми | Ежедневно | Заведующий |
| 15. | Анализ результатов мониторингадетского развития | Май | воспитатели |
| 16. | Итоговое самообследование деятельности и подготовка отчета по самообследованию**.** | Апрель | Заведующий |

***Праздники, досуги, развлечения***

Цель работы по реализации блока:***музыкально-эстетическое и физическое развитие воспитанников***

***Работа методического кабинета***

Цель работы по реализации блока: ***повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 2. | Аттестация педагогов | В течение года | Заведующий |
| 3. | Ознакомление педагогов с нормативными документами | 1 раз в 2 месяца | Заведующий |
| 4. | Обновление сайта | 1раз в неделю | Заведующий |
| 6. | Составление положений о конкурсах | В течение года | Зам. зав по АХР |
| 7. | Беседы по текущим вопросам | В течение года | Заведующий |
| 8. | Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях. | В течение года | Зам. зав по АХР  воспитатель |
| 9. | Работа по взаимодействию с социумом | В течение года | Заведующий |
| 11. | Участие в мероприятиях по плану ГМЦ | По плану ГМЦ | Заведующий |
| 12. | Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе | В течение года | Заведующий |

***Работа с родителями***

Цель работы по реализации блока: ***оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей***.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** | **Форма отчетности, выход информации** |
| **Родительские собрания** | | | | |
| 1. | Общее родительское собрание «Ознакомление с планом работы на 2018 - 2019 уч. год». | Октябрь | Заведующий  Воспитатели | Протокол |
| 2. | Родительские собрания в группах | Август – май | Воспитатели групп | Протокол |
| **Консультации** | | | | |
| 1. | «Профилактика и лечение гриппа у детей дошкольного возраста» | Октябрь | Медсестра | Наглядная информация |
| 2. | Консультации воспитателей | Ноябрь | Воспитатели | Конспект |
| 3. | «Как правильно одевать детей в весенний период» | март | Медсестра | Наглядная информация |
| 4. | «Роль двигательной активности в оздоровлении детей. Летний оздоровительный период» Подборка подвижных игр с детьми | май | Воспитатели | Наглядная информация |
| **Совместные мероприятия** | | | | |
| **Другие формы работы с родителями** | | | | |
| 1. | Беседы с родителями вновь поступивших детей. | Сентябрь | Воспитатели групп | Календарный план |
| 2. | Участие родителей в оформлении зимних участков. | Декабрь - январь | Воспитатели групп | Фотоотчет |
| 3. | Участие родителей в проектной деятельности, конкурсах и т.д. Оказание родителями помощи при организации участия воспитанников в различных конкурсах, викторинах, | В течение года | Воспитатели групп | Конспекты, фотоотчеты, дипломы, сертификаты и др. |
| 4. | Оформление информационных стендов для родителей. Регулярная сменяемость информации. | Ежемесячно | Воспитатели групп | Наглядная информация |
| 5. | Помощь в проведении экскурсий | В течение года | Воспитатели групп | Фотоотчет |
| 6. | Участие родителей в ремонтах, субботниках, оказание другой посильной помощи ДОУ | В течение года | Воспитатели групп | Фотоотчет |

***Административно-хозяйственная деятельность***

Цель работы по реализации блока: ***укрепление материально-технической базы ДОУ, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | Разработка и утверждение перспективного плана работы по созданию материально-технических условий ДОУ | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Контроль за санитарным состоянием помещений в детском саду, за санитарным состоянием территории участка детского сада, за тепловым режимом, за состоянием игрового материала, постельного белья, мебели, за соблюдением маркировки постельного белья, посуды. | В течение года | Заведующий,  воспитатели,  зам.зав по АХР, повар |
| 3. | Обогащение предметно-развивающей среды ДОУ | В течение года | Администрация ДОУ, педагоги |
| 4. | Контроль за проведением оздоровительной работы с детьми, за безопасным проведением прогулок детей, обновлением наглядности в помещениях детского сада. | В течение года | Администрация ДОУ, педагоги |
| 5. | Текущие ремонтные работы | В течение года | Заведующий  Зам.зав.по АХР |
| 6. | Анализ заболеваемости детей | Январь, май | Медсестра |
| 7. | Закупка материалов для ремонтных работ и благоустройства ДОУ | Март-май | Заведующий  Зам.зав.по АХР |
| 9. | Ремонтные работы в ДОУ в летний период. | Май - август | Заведующий завхоз |
| 10. | Приемка учреждения к новому учебному году. Осмотр здания и территории | Август | Комиссия |