**Принят**

**педсоветом МКДОУ**

**«Детсад «Светлячок»**

**Протокол №\_\_\_\_\_**

**От «\_\_\_» сентября 2019г.**

**Утвержден**

**Заведующая МКДОУ**

**«Детсад «Светлячок»**

**Приказ № \_\_\_\_**

**От «\_\_\_» сентября 2019г.**

**Годовой план**

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Светлячок» с. Анди

на 2019– 2020 учебный год

2019г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**1. Общие сведения о дошкольном учреждении……………………………………………..3**

1.1 Расстановка педагогов по группам на 2019-20 учебный год………………………..4

1.2Социальный паспорт семей воспитанников, посещающих ДОУ……………………...5

1.3Программы реализуемые в ДОУ…………………………………………………............5

**2. Анализ  работы за 2019-2020 учебный год…………………………………………….....8**

**3.Цели и задачи работы ДОУ на 2019-2020 учебный год…………………….………….10**

**4.  Кадровый потенциал ДОУ……………………………………………………………….11**

4.1.Характеристика педагогов по уровню образования и

по стажу  педагогической работы………………………………………………………….11

4.2.Самообразование педагогов……………………………………………………………12

**5. Нормативно - правовое обеспечение деятельности ДОУ……………………………….13**

**6. Организационно – методическая работа ДОУ………………………………………….14**

6.1. Педагогические советы………………………………………………………………….14

6.2. Консультации……………………………………………………………………….……..16

6.3. Семинары - практикумы.......................................................................................................17

6.4. Проектная деятельность в ДОУ………………..................................................................18

6.5. Конкурсы, выставки, смотры…………………………………………………………….18

6.6. Открытые просмотры педагогической деятельности…………………………...............19

6.7.Руководство и контроль над  педагогической деятельностью……………………….…20

6.8 Работа в методическом кабинете………………………………………………………….24

**7.Административно – хозяйственная деятельность…………………………………….…...25**

**8. Работа медицинского кабинета………………………………………………………….….26**

**9**. **Взаимодействие с родителями……………………………………………………………...28**

9.1  Работа с родителями……………………………………………………………………....28

9.2. Общие и групповые родительские собрания……………………………………............28

**10.  Работа с детьми………………………………………………………………………….....29**

10.1.Культурно-досуговая деятельность работы в ДОУ ……………………………..….......29

**11. Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)…………….......................................................................................................................30**

**12. Приложения…………………………………………………………………………………30**

1. **Общие сведения о дошкольном учреждении.**

**Наименование учреждения:**Муниципальное казенное   дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» село Анди Ботлихского района.

**Адрес: 368983, республика Дагестан, Ботлихский район, село Анди, ул. Школьная дом 4.**

**Телефон:**  8 (909) 484-30-49

**Электронная почта детского сада:** [andi\_svetlychok@mail.ru](mailto:andi_svetlychok@mail.ru)

**Учредитель:** Администрация муниципального района «Ботлихский район».

МКДОУ «Детский сад «Светлячок» функционирует на основе Устава ДОУ.

Свидетельство о государственной регистрации от 14 декабря 2006 года.

Лицензия на осуществление образовательной деятельности – бессрочная,

№ 6007 от 17 апреля 2012 года.

**Реквизиты ДОУ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ОГРН | 1060506002776 |
| ИНН | 0506063823 |
| КПП | 050601001 |
| ОПФ | Муниципальные казенные учреждения |
| Дата регистрации | 14 декабря 2006 года |
| Регистратор | Инспекция Федеральной налоговой службы по р. Дагестан |

**Режим работы:** с 07:30 – 18:00 ч, рабочая неделя -6 дней.

Выходные – воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ и РД. МКДОУ «Детский сад «Светлячок» размещён в новом одноэтажном здании, построенном в 2010г.

В детском саду имеются 6 групповых комнат, музыкальный и спортивный зал совмещенный, медицинский кабинет, пищеблок. Кабинет заведующей и методический кабинет совмещены, находятся в отдельном корпусе, как и хозяйственное помещение.

**Предметом  деятельности дошкольного образовательного учреждения** является – всестороннее развитие психических и физических качеств детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

**Количество групп**– 6, из них:

* Младшая 1 группа 2-3 года – 15д.;
* Средних 3 группы 3-5 лет – 60д.;
* Старших 2 группы 5-7 лет – 40д.

Списочный состав контингента детей в МКДОУ составляет **115 детей.**

* 1. **. Расстановка кадров коллектива МКДОУ на 2019-2020 учебный год**

**Расстановка педагогов по группам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возрастная группа | Ф.И.О. педагогов | Квалификационная категория |
| младшая группа  (с 2 до 3лет) | Гаджиева П. М.  Магомедова М.А. | I категория |
| Средняя группа А  (с 3 до 5 лет) | Темирханова Р.Б.  Гайирбегова З.И. | I категория |
| Средняя группа Б  ( с 3 до 5лет) | Алисултанова М.А.  Байсулаева М.А. |  |
| Средняя группа В  (с 3 до 5лет) | Ахмедова П.Р.  Магомедова А.Б. | I категория |
| Старшая группа А  (с 5 до 7 лет) | Шашаева Б.М.  Умаханова К.Д. | I категория |
| Старшая группа Б  (с 5 до 7 лет) | Магомедова Х.У.  Расулова М.Б. | I категория  I категория |
| Замена отпусков  (все группы) | Магомедова З.М. |  |

**Организация работы узких специалистов в ДОУ:**

Музыкальный руководитель – Хайрулаева А.

Инструктор по физкультуре – Азарцунова А.А.

Психолог – Хамидова М.М.

**Расстановка младшего обслуживающего персонала**

**(помощник воспитателя) по группам**

|  |  |
| --- | --- |
| Возрастная группа | Ф.И.О. пом.воспит. |
| младшая группа (с 2 до 3лет) | Мухтарова П.А. |
| Средняя группа А (с 3 до 5 лет) | Алимханова Х. |
| Средняя группа Б ( с 3 до 5лет) | Муртазалиева Г. |
| Средняя группа В (с 3 до 5лет) | Ибрагимова П.М.  Гунашова М.Ч. |
| Старшая группа А (с 5 до 7 лет) | Мичошоева К. |
| Старшая группа Б (с 5 до 7 лет) | Магомедова Х.М. |
| Замена отпусков (все группы) | Мичошоева М.А. |

**А так же деятельность ДОУ обеспечивают**

**следующий контингент технического персонала:**

Делопроизводитель – Умаханова К.Д.

Завхоз/грузчик – Расулов Б.Г.

Кладовщик – Магомедова Ш.

Медсестры – Ибрагимова П.М., Алидибирова М.

Повара – Гунашова Х.Ч., Умарова А.У., Гунашова Ш., Гамзуева Х.Г.

Прачка – Ибрагимова Г.

Кастелянша – Ахмедова П.

Работник по КО здания и территории – Газиев Ю.

Уборщица – Ибрагимгаджиева А.

Дворник – Нуцалханова А.

Сторожа – Темирханова З., Ибрагимгаджиева А.

Кочегары – Темирханов М., Муртазалиев Ш.

**1.2. Социальный статус семей воспитанников**

        Социальными  заказчиками  образовательной  деятельности  ДОУ  являются  в  первую  очередь родители  (законные  представители)  воспитанников.  Поэтому одной  из  приоритетных  задач  деятельности  коллектива ДОУ является  создание    доброжелательной, психологически комфортной атмосферы, в основе которой лежит определенная система взаимопонимания и сотрудничества  с родителями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **особенности семьи** | **Всего воспитанников** | 115 |
| полные семьи | 111 |
| неполные семьи | 4 |
| Опекуны | 0 |
| Многодетные | 87 |

* 1. **Программы реализуемые в ДОУ.**

  Годовой   план  МКДОУ «Детский сад «Светлячок», составлен  в соответствии с Федеральным законом  «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года   № 273-ФЗ),  в соответствии с 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).

 Детский сад работает по программе воспитания и обучения в детском саду **«От рождения до школы», разработанной в соответствии с ФГОС под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А.Ва­сильевой** (3-е изд., испр. и доп. – М.: МОЗАИКА – СИНТЕЗ,2016.)

Программа  учитывает образовательные потребности, интересы и мотивы детей, членов их семей и педагогов.

Программа  сформирована, как  программа  психолого педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития  личности  детей  дошкольного  возраста  и  определяет комплекс основных характеристик дошкольного  образования  (объём,  содержание  и  планируемые результаты в виде целевых ориентиров дошкольного образования).

        Программа направлена на:

-  создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации,  его  личностного  развития,  развития  инициативы  и  творческих  способностей  на  основе  сотрудничества с взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

-   на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой  систему  условий социализации и индивидуализации детей.

      Содержание  Программы  обеспечивает  развитие  личности, мотивации  и  способностей  детей  в  различных  видах  деятельности и охватывает

следующие  структурные  единицы,  представляющие  определенные  направления развития и образования детей (далее - образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

        Образовательные задачи Программы решаются в различных видах деятельности.

        Для детей дошкольного возраста это:

- игровая деятельность  (включая сюжетно-ролевую игру как ведущую деятельность детей дошкольного возраста, а также игру с правилами и другие виды игры);

- коммуникативная (общение и взаимодействие со взрослыми и сверстниками);

\_познавательно\_исследовательская  (исследования  объектов  окружающего  мира  и  экспериментирования с ними; восприятие художественной литературы и фольклора);

- самообслуживание и элементарный бытовой труд (в помещении и на улице);

- конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал;

- изобразительная (рисования, лепки, аппликации);

-музыкальная (восприятие и понимание смысла музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, игры на детских музыкальных инструментах);

-  двигательная (овладение основными движениями) активность ребенка.

        Для  успешной  реализации  Программы  в  ДОУ  обеспечены  следующие  психолого-педагогические условия:

* уважение  педагогов  к  человеческому  достоинству  воспитанников,  формирование  и  поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;
* использование  в  образовательном  процессе  форм  и  методов  работы с воспитанниками, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям (недопустимость как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей);
* построение образовательного процесса на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребёнка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
* поддержка педагогами положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;
* поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;
* возможность выбора детьми материалов, видов  активности, участников совместной деятельности и общения;
* защита детей от всех форм физического и психического насилия;
* поддержка ДОУ  и педагогами родителей  (законных представителей) дошкольников в воспитании детей,  охране  и  укреплении  их  здоровья,  вовлечение  семей  воспитанников  непосредственно в образовательный процесс.

Максимально допустимый объем недельной учебной нагрузки на воспитанника ДОУ соответствует требованиям (СанПиН 2.4.1. 3049-13).

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей:

2-3 года жизни - не более 10 минут,

3-4 года -15 минут,

4-5 -20 минут,

5-6- 25 минут,

6-7  не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей 45 минут. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Светлячок» обеспечивает выполнение стандарта дошкольного уровня по всем направлениям развития ребенка.

**2. Анализ  работы за 2018-2019 учебный год.**

   В течение учебного года деятельность ДОУ была направлена на обеспечение непрерывного, всестороннего и своевременного развития ребёнка.

Территория детского сада озеленена различными  цветниками.

Каждая группа имеет доступ на игровой участок с малыми спортивными формами, песочницей, верандой и игровым комплексом. Материально – техническая база детского сада удовлетворительная. Все групповые комнаты светлые, теплые, игровые и спальни совмещены. Имеется совмещенный музыкально-спортивный зал, медицинский кабинет, оснащённый всем необходимым оборудованием.

**Были поставлены и достигнуты следующие задачи:**

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, подготовки к жизни в обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

А так же:

-     Охрана жизни и здоровья детей;

-     Создание условий в ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с планом мероприятий ДОУ, с целью обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;

-     Организация  работы педагогического коллектива, направленная на развитие экспериментальной деятельности с детьми дошкольного возраста, с целью развития их интеллектуальных способностей, познавательного интереса, творческой инициативы;

-     Обогащение социального опыта ребенка через реализацию игровых проектов;

-     Формирование   профессиональной  компетентности  педагогов  в области  освоения  новых  федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;

В детском саду создана развивающая среда для творческого саморазвития личности детей. Во всех возрастных группах созданы благоприятный социально-психологический климат для личностного становления ребенка, укрепления здоровья, развития вкуса. Имеются игры для интеллектуального, сенсорного развития, атрибуты для творческих игр, художественного развития.

Работа велась в соответствии с программным обеспечением при тесном взаимодействии всех педагогов ДОУ.

Работа специалистов ДОУ осуществлялась с учетом годового плана и индивидуальных планов работы. В соответствии с этим проводились музыкальные и спортивные развлечения, праздники. Организованные формы обучения проводились на основе расписания непосредственно образовательной деятельности, с учетом возрастных особенностей детей и в соответствии с требованиями нормативных документов.

       Методическая    работа    в    ДОУ   в   целом    оптимальна   и   эффективна,

имеются позитивные изменения профессиональных возможностей кадров и факторов, влияющих на качество воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

**Работа с кадрами** направлена на формирование творческого коллектива единомышленников высокого профессионального уровня. Проведены теоретические семинары и семинары-практикумы.  В 2018-2019 учебном году педагоги ДОУ показали 9 открытых просмотров и были организованы и проведены все запланированные праздники и развлечения для детей.

**Взаимодействие с семьей** – важное направление деятельности детского сада. На основе взаимодействия современного дошкольного учреждения и семьи лежит сотрудничество, которое включает в себя:

1)    приобщение родителей к основам педагогиче­ского процесса;

2)    пребывание родителей в дошкольном образовательном учрежде­нии в   период адаптации ребенка;

3)    подготовка информационно-педагогического мате­риала, выставок детских работ, которые позволят родителям ближе ознакомиться со спецификой дошкольного учреждения, с его воспитывающей и раз­вивающей средой;

4)    воспитание ребенка в духе ува­жения к отцу и матери;

5)    совместное решение возникающих проблем для достижения согласия в получении положительных результатов.

       Семья и детский сад не могут заменить друг друга и должны взаимодействовать во имя полноценного развития ребенка.

В 2018-2019 учебном году систематически проводились родительские собрания, совместные творческие конкурсы родителей с детьми, тематические выставки, праздники и развлечения. Родители принимали активное участие.

**3.Цели и задачи работы ДОУ на 2019-2020 учебный год**

Цели: Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ  базовой культуры личности,  всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе; формирование национальной идентичности и воспитание у дошкольников; уважения к традиционным ценностям народов Дагестана, чувства патриотизма, и приобщение их к основным компонентам народной культуры.

**Основные задачи работы:**

* Охрана жизни и здоровья детей.
* Совершенствование работы педагогов по культурно-нравственному воспитанию детей через приобщение к русской культуре и культуре народов Дагестана.
* Формирование жизненно-необходимых двигательных умений и навыков, начальных представлений о ЗОЖ, потребности в двигательной активности и физическом совершенствовании.
* Взаимодействие дошкольников с изобразительным искусством, игрой, художественной литературой, фольклором и родным языком, природой родного края.

**4.** **Кадровый потенциал ДОУ**

**4.1.         Характеристика педагогов по уровню образования и по стажу          педагогической  работы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Всего | Образование | | | | Педагогический стаж (лет) | | | |
| Высшее | Неполн.  Высшее | Ср. спец. | Среднее | До 3 | До 8 | До 15 | Свыше 15 |
| Воспитатели | 13 | 4 |  | 9 | - |  | 5 | 6 | 2 |
| Зам зав по ВР | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Муз-ный руководитель | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| Педагог - психолог | 1 | 1 |  |  |  | 1 |  |  |  |
| Инструктор по физ.культуре | 1 |  |  | 1 |  |  |  | 1 |  |

**4.2. График повышения квалификации на 2019-2020 уч.г. педагогов**

**МКДОУ «Детсад «Светлячок»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО | Рекомендуемая дата |
|  | **Азарцунова Аминат А.** | **сентябрь 2019** |
|  | **Алисултанова Мисиди А.** | **апрель 2020** |

**СЕНТЯБРЬ 2019г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность, ФИО) | Сроки  выполнения  (неделя) |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1.  Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | Заведующая ДОУ | 1 |  |
| 1.2. Составление графика аттестации педагогов. | Заведующая ДОУ | 3 |  |
| 1.3. Общее собрание  «Правила внутреннего трудового распорядка». | Заведующая ДОУ | 1 |  |
| 1.4. Составление расписания НОД, графиков работы кружков. | Зам. заведующей | 1 |  |
| 1.5 Консультация на тему «Документация воспитателя» | Зам.заведующей | 2 |  |
| 1.6. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом по выполнению «Должностных инструкций». | Медсестра  Ибрагимова П.М. | 1 |  |
| 1.7.Участие коллектива в проведении Дня дошкольного работника (27 сентября). | Председатель  Профкома Магомедова Х.У. | 4 |  |
| 1.8. Проведение производственных совещаний. | Заведующая ДОУ | 1-4 |  |
| 1.9. Организация работы по обследованию социального положения семей ДОУ (Ознакомление сотрудников ДОУ с планом работы по защите прав детей на предстоящий уч.год) | Уполномоченный по правам детей | 3 |  |
| ***2. Контроль и руководство*** | | | |
| ***2.1. Оперативный контроль*** |  |  |  |
| -  Санитарное состояние помещений административно-хозяйственного блока  к началу учебного года. | Заведующая ДОУ  Завхоз  медсестра. | 1 |  |
| ***2.2. Предупредительный контроль*** |  |  |  |
| - Анализ документации воспитателей и специалистов | Зам. заведующей | 2 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| 3.1. Педагогический совет №1 | Заведующая ДОУ  Зам. заведующей,  воспитатели ДОУ. | 2 |  |
| 3.2.  Консультации для педагогов:  -  Адаптация вновь прибывших детей  -Документация воспитателей и специалистов: «Организация педагога – залог здорового образовательного процесса» | Хамидова М.    Арашева Г.Г. | 2    2 |  |
| 3.3. Мониторинг навыков и умений детей на начало года.  Анализ мониторинговых исследований. | Воспитатели,  специалисты  Зам. заведующей ДОУ | 1-3 |  |
| 3.4.Обновление сайта ДОУ | Зам.заведующей, | 1-3 |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1. День знаний | Воспитатели ст. гр. | 1 |  |
| 4.2. Вечер стихов, посвященный Дню рождения Р.Гамзатова | Воспитатель Магомедова З. | 2 |  |
| 4.3. Развлечение для детей «Осенняя эстафета» | Инструктор по ФК | 4 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1. Утверждение плана работы по преемственности в работе ДОУ и школы. | Заведующая ДОУ | 1 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** |  |  |  |
| 6.1. Анкетирование родителей по группам | Воспитатели групп | 2 |  |
| 6.2.Общее родительское собрание | Заведующая ДОУ  Зам. зав ДОУ | 4 |  |
| 6.3.Проведение групповых родительских собраний. | Воспитатели | 2 |  |
| 6.4. Выставка детского творчества: «Дары осени» | Воспитатель  Магомедова М.А. | 4 |  |
| 6.5. Составление социального паспорта групп и выявление семей из группы риска | Воспитатели | 1-4 |  |
| 6.6. Подготовка родит.уголков.  Информационный лист для родителей  «Права моего ребенка» | Воспитатели | 1-4 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1. Работа по благоустройству территории | Завхоз | 1-4 |  |
| 7.2. Заключение договоров. | Заведующая ДОУ | 1-4 |  |
| 7.3.Анализ маркировки и подбора мебели в группах | Завхоз  медсестра  Воспитатели | 1-2 |  |
| 7.4.Работа по укреплению ДОУ новыми пособиями и мебелью | Завхоз, воспитатели | 1-4 |  |

**ОКТЯБРЬ 2019г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность, ФИО) | Сроки  выполнения  (неделя) |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1.Работа с личными делами сотрудников. | Заведующая ДОУ | 1 |  |
| 1.2. Консультация для педагогов «Скоро холода». | Завхоз,  медсестра | 1 |  |
| 1.3. Проведение производственных совещаний | Заведующая ДОУ | 1-4 |  |
| 1.4 Консультация для работников кухни «Техника безопасности на кухне, работа с электроприборами» | Завхоз | 2 |  |
| 1.5. Консультация для помощников воспитателей «Обработка и хранение посуды» | медсестра | 2 |  |
| 1.6. Консультация «Важность самообразования педагога» | Зам. заведующей | 2 |  |
| 1.7. Мероприятия по плану Уполномоченного по правам ребенка | Уполномоченный по правам ребенка | 1-4 |  |
| 1.8. Соблюдение сан.эпид. требований помощниками воспитателей. | медсестра | 1-4 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | |
| ***2.1  Оперативный контроль*** |  |  |  |
| -   Подготовка воспитателей к образовательной деятельности. | Зам. заведующей ДОУ | 1 |  |
| - Готовность педагогов  к рабочему дню | Зам. заведующей ДОУ | 3 |  |
| 2.2. Тематический контроль *Тема:*«Работа педагогов культурно-нравственному и санитарно-гигиеническому воспитаю детей».  Цель:  определить  уровень организации работы в группах. | Зам. заведующей ДОУ | 3-4 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| 3.1.  Семинар-практикум   «Стихотворения – один из компонентов развития культуры речи у детей»   1. Консультация 2. Откр.занятие по развитию речи в ср.гр.. 3. Конкурс частушек среди старших групп. | Зам. заведующей  Умаханова К.Д.  Ахмедова П.Р.  Шашаева Б.М. | 4 |  |
| 3.2 Консультация: «Как выявить талант у дошколенка?» | воспитатель  Магомедова Х.У. | 4 |  |
| 3.3. Консультация: «Закаливание детей в ДОУ» | медсестра | 2 |  |
| 3.4. Выставка детских аппликаций из цветной бумаги: «Осенняя фантазия» | Воспитатель  Магомедова А.Б. | 2 |  |
| 3.5. Обновление сайта ДОУ. | Зам. заведующей | 2 раза в месяц |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1. Праздник Осени | Шашаева Б.М. | 2 |  |
| 4.2. Конкурс на лучшую кормушку для животных (домашнее задание, работа с родителями) | Хамидова М.М. | 4 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1.Посещение уроков в 1 классе у выпускников ДОУ. | Воспитатели | 1 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** |  |  |  |
| 6.1.  Мастер – класс: «Вяжем шапку на зиму» | Воспитатель  Темирханова Р.Б. | 2 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1. Рейд по проверке санитарного состояния групп. | Заведующая ДОУ, медсестра ДОУ | 1-4 |  |
| 7.2. Инвентаризация имущества. | Завхоз | 1-4 |  |
| 7.3. Заключение договоров | Заведующий | 1-4 |  |

**НОЯБРЬ 2019г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность, ФИО) | Сроки  выполнения  (неделя) |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1. Подготовка здания к зиме | Заведующая, Завхоз | 2-3 |  |
| 1.2. Проведение производственных совещаний | Заведующая | 1-4 |  |
| 1.3.Работа с трудовыми книжками сотрудников | Заведующая | 4 |  |
| 1.4. Конкурс педагогического мастерства в ДОУ: «Воспитатель года 2019» | Заведующая,  зам. заведующей | 2-3 |  |
| 1.5. Консультация для воспитателей   « Права ребенка надо знать и соблюдать» | Уполномоченный по правам ребенка | 1 |  |
| 1.6. Соблюдение ТБ и ПБ на группах | Комиссия по ОТ | 1-4 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | |
| ***2.1. Оперативный контроль*** |  |  |  |
| -Организация питания в группах. | Заведующая ДОУ  медсестра | 2 |  |
| -Выполнение рекомендаций тематического контроля. | Зам заведующей ДОУ | 1-2 |  |
| ***2.2. Предупредительный контроль*** | | | |
| - Проведение закаливающих мероприятий в младшей группе. | медсестра | 1 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| 3.1. Консультация «Воспитание и развитие детей дошкольного возраста с учетом гендерных особенностей». | Байсулаева М.А. | 1 |  |
| 3.2. Обновление сайта ДОУ. | Замзаведующей ДОУ | 2 раза в месяц |  |
| 3.3. Оперативный контроль документации педагогов. | Зам.заведующей ДОУ | 4 |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1.Музыкальный праздник «Моя мама, поздравляю тебя» | Муз рук Хайрулаева А. | 2 |  |
| 4.2. Проект: «Мой Дагестан» | Воспитатель  Ахмедова П.Р. | 4 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1.Экскурсия детей старшей группы в школу (классная комната, спортивный зал). | Воспитатели выпускных групп | 2 |  |
| 5.2 Анкетирование детей старшей группы | Педагог-психолог | 3 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** |  |  |  |
| 6.1.Заседание Родительского комитета. | Заведующая ДОУ | 3 |  |
| 6.2. Информационные листы (холл детсада)  «Здоровье – мой самый лучший друг»  «Профилактика ОРВИ и гриппа» | Инструктор по ФК,  Медсестра | 4 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1.  Проверка освещения ДОУ, приобретение ламп | Завхоз | 3-4 |  |
| 7.2.  Составление плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | медсестра | 3 |  |
| 7.3.Работа с нормативными документами. | Заведующая ДОУ, Зам. заведующей | 1-4 |  |
| 7.4. Заключение договоров | Заведующая ДОУ | 1-4 |  |

**ДЕКАБРЬ2019г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность,ФИО) | Сроки  выполнения  (неделя) |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1.  Усиление мер пожарной безопасности всех участников образовательного процесса. Знакомство с приказами по пожарной безопасности в преддверии новогодних праздников.  Инструктаж «Техника безопасности при проведении новогодних елок» | Заведующая, Завхоз | 2 |  |
| 1.2. Проведение производственных совещаний | Заведующая ДОУ | 1-4 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | |
| ***2.1  Оперативный контроль*** |  |  |  |
| -  Соблюдение двигательного режима | Зам. заведующей  медсестра | 2 |  |
| -   Соблюдение правил и норм СаНПиН  на  пищеблоке. | Заведующая ДОУ  медсестра | 3 |  |
| 2.2**.*Предупредительный контроль:***  - Проведение утренней гимнастики | Зам. заведующей,  медсестра | 1 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| 3.1. Консультации для педагогов:   Проведение новогодних праздников | Муз.руководитель  Хайрулаева А. | 1 |  |
| 3.2. Педагогический совет №2 | Заведующая,  Зам. заведующей | 3 |  |
| 3.3. Анализ  заболеваемости и посещаемости  за прошедший год | медсестра | 3-4 |  |
| 3.4.Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к новогодним праздникам. Обсуждение сценария, костюмов, репертуара, декораций к новогодним утренникам. | Зам. заведующей,  муз. рук | 1 |  |
| 3.5. Работа с сайтом ДОУ. | замзаведующей  педагог-психолог | 2 раза в месяц |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1.Новогодние праздники (во всех возрастных группах) | Муз.Рук.,  Воспитатели по группам | 4 |  |
| 4.2.Выставка рисунков «Зимние забавы» | Воспитатель Гаджиева П. | 2 |  |
| 4.3.Спортивные мероприятия по плану инструктора по ФК | Инструктор по ФК | в течение месяца |  |
| 4.4. Праздник «Россия-Родина моя» (ко Дню Конституции России) | Воспитатель Расулова М.Б. | 2 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1. Посещение  школьной библиотеки (будущими первоклассниками). | Воспитатели ст гр | 2 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** |  |  |  |
| 6.1. Родительские собрания по группам. | Воспитатели | 2 |  |
| 6.2. Заседание родительского комитета ДОУ | Заведующая ДОУ | 1 |  |
| 6.3. Оформление родит уголков. Консультации:  «Безопасность в новогодние праздники» | Воспитатели, медсестра | 2 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1.Составление графика отпусков. | Заведующая ДОУ,  Председатель профкома | 3 |  |
| 7.2. Заключение договоров с обслуживающими организациями | Заведующая | 1-4 |  |

**ЯНВАРЬ 2020г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность,ФИО) | Сроки  выполнения  (неделя) |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1.  Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей в зимний период». | Заведующая, медсестра | 2 |  |
| 1.2.  Проведение производственных совещаний. | Заведующая | 2-4 |  |
| 1.3.  Консультация для помощников воспитателя: «Соблюдение норм СаНПиН при уборке групповых» | медсестра | 3 |  |
| 1.4. Советы психолога  «Особенности общения воспитателя с детьми в различных видах деятельности» | Педагог - психолог | 2 |  |
| 1.5. Соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей | Комиссия по ОТ | 1-4 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | |
| ***2.1.Оперативный контроль*** |  |  |  |
| - наличие физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме дня в соответствии с возрастными особенностями | Заведующая,  медсестра | 3 |  |
| - выполнение правил трудового распорядка | Заведующая | 4 |  |
| ***2.2. Предупредительный контроль*** |  |  |  |
| ***-***проведение закаливающих процедур после дневного сна во всех возрастных группах | Зам. заведующей,  медсестра | 4 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| 3.1. Консультация: «Циклограммы – помощники педагога»» | Гайирбекова З. | 2 |  |
| 3.2. Работа с сайтом ДОУ | замзаведующей  педагог-психолог | 2 раза в месяц |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1. Праздник Зимы | Байсулаева М. | 2 |  |
| 4.2.Спортивный праздник | Инструктор по ФК | 3 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1. Мероприятия с АСОШ № 1 | Зам. заведующей | 1-4 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** | | | |
| 6.1. Консультации по группам по выявленным проблемам. | Воспитатели  Педагог-психолог | 3 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1.Очистка кровли от снега и льда. | Завхоз | 1-4 |  |
| 7.2.Контроль за закладкой продуктов | Заведующая  ДОУ | 4 |  |
| 7.3. Заключение договоров с обслуживающими организациями | Заведующая | 1-4 |  |

**ФЕВРАЛЬ 2020г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность) | Сроки  выполнения  (неделя) |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1.  Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия | медсестра | 1 |  |
| 1.2. Проведение производственных совещаний | Заведующий | 1-4 |  |
| 1.3.Мероприятия по плану Уполномоченного по правам ребенка. | Уполномоченный по правам ребенка | 3 |  |
| 1.4. Корректировка социального паспорта ДОУ. | Уполномоченный по правам ребенка | 1-4 |  |
| 1.5. Соблюдение ТБ и ПБ на пищеблоке | Комиссия по ОТ | 2 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | |
| ***Оперативный контроль*** |  |  |  |
| 2.1.Организация режима питания в средних, старших группах. | медсестра | 3 |  |
| Тематический контроль№2  «Состояние работы по речевому развитию детей»  Цель: проверка состояния воспитательно-образовательной работы по речевому развитию детей в ДОУ. | Зам. заведующей ДОУ | 2 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| 3.1. Педагогический совет №3 | Заведующая, замзаведующей, воспитатели ДОУ |  |  |
| 3.2.  Делимся опытом работы.  Открытые просмотры ОД (в соответствии с календарно-тематическим планированием). | Все педагоги  (Взаимопосещение) | 2 |  |
| 3.3. Консультация: «нормативно-правовая база воспитателя» | Алисултанова М.А. | 3 |  |
| 3.4 Работа с сайтом ДОУ | Замзав ДОУ  Педагог - психолог | 2 раза в месяц |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1. Проект «Вода – это жизнь» | Воспитатель  Гайирбекова З. | 2 |  |
| 4.2. Смотр строя – 23 февраля | Темирханова Р. | 3 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1. Мероприятия с ДЮСШ с.Анди | Инструктор по ФК | 1-4 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** | | | |
| 6.1. Выставка стен газет «Скоро весна» | Воспитатели  (по группам) | 4 |  |
| 6.3. Заседание Родительского комитета | Заведующая ДОУ | 1 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1.  Собеседование со сторожами «Усиление бдительности в рабочее время». | Зам. заведующей ДОУ | 3 |  |
| 7.2. Контроль. Расчистка территории от снега | Завхоз | 1-4 |  |
| 7.3. Заключение договоров | заведующий | 1-4 |  |

**МАРТ 2020г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | | Ответственный (должность) | Сроки исполнения (неделя) |  |
| 1 Работа с кадрами | | | | |
| 1.1.Организация мероприятий в ДОУ для сотрудников к 8 Марта. | | профком | 1-2 |  |
| 1.2. Консультация «Организация и проведение закаливающих процедур в ДОУ». | | медсестра | 2-3 |  |
| 1.3.Проведение производственных совещаний | | заведующая | 2 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | | |
| ***2.1.  Оперативный контроль*** | |  |  |  |
| - Организация и проведение подвижной игры в режимных моментах. | | замзав | 1 |  |
| - Организация и проведение занятий с детьми педагогом - психологом | | Зам заведующей | 2 |  |
| ***2.2. Предупредительный контроль*** | |  |  |  |
| - Формирование у детей культурно – гигиенических навыков | | Заведующая, замзав | 3 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | | |
| 3.1.Консультация: «Разнообразие гимнастических техник» | Азарцунова А. | | 1 |  |
| 3.2.  Смотр открытого занятия «Аппликация «Подарок маме» | Магомедова М. А. | | 2 |  |
| 3.3. Мастер-класс «Поделки из бросового материала» | Магомедова Х.У. | | 2 |  |
| 3.4. Работа с сайтом ДОУ. | Замзаведующей,  медсестра | | В течение месяца |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | | |
| 4.1. Праздник «8 марта» | | Ахмедова П.Р. | 1-2 |  |
| 4.2.Спортивное развлечение (по плану инструктора по ФК) | | Азарцунова А.А. | 3 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | | |
| 5.1. Мероприятия с андийской библиотекой. | | замзаведующей | 3 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** | |  |  |  |
| 6.1. Выставка поделок для мамочек    6.2. Оформление родительских уголков перед предстоящим праздником | | Магомедова Х.У., Магомедова М.А. | 1-2  1 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | | |
| 7.1.Работа с локальными актами и нормативными документами. | | Заведующая | В течение мес. |  |
| 7.2.Подготовка инвентаря к весеннему периоду | | завхоз | 2 |  |
| 7.3. Работа с договорами | | заведующая | 4 |  |

**АПРЕЛЬ 2020г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность) | Сроки  выполнения  (неделя) | Отметка о  выполнении,  где отраженно |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1.  Производственное совещание «Подготовка к работе ДОУ в тёплый период года. Участок. Озеленение.Субботники». | Заведующая ДОУ | 1 |  |
| 1.4. Консультация «Поведение педагогов при решении конфликтных ситуаций с родителями воспитанников» | Педагог- психолог | 2 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | |
| ***2.1. Оперативный контроль*** |  |  |  |
| - Организация книжных уголков в группах. | Зам. заведующей | 1 |  |
| ***2.2. Фронтальный  контроль*** |  |  |  |
| -  Подготовка детей к школе. | Зам. заведующей | 1-2 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| Консультация: подготовка и проведение мониторинга навыков и умений детей. Документация. | замзаведующей | 3-4 |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1. Праздник Весны | Гайирбегова З. | 2 |  |
| 4.2. Развлечение для детей брейн-ринг «Природный мир Дагестана» | Воспитатель Расулова М. | 4 |  |
| ***5.  Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1.  Мероприятия с АСОШ № 1  Экскурсия (каб начальных классов, столовая, библиотека) | Зам. заведующей | 1-4 |  |
| 5.2. Мероприятия с ДЮСШ | Инструктор по ФК | 1-4 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** | | | |
| 6.1 Акция «Наш цветущий детский сад» | Заведующая ДОУ  Завхоз | 1-4 |  |
| 6.2. Рекомендации родителям на тему «Азбука дорожной безопасности» (уголки) | Воспитатели | 1-4 |  |
| 6.3. Общее родительское собрание | Заведующая  Зам. заведующей | 4 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1. Работа по благоустройству территории | Заведующая ДОУ  Завхоз | 1-2 |  |
| 7.2. Мытье окон | Завхоз, помощники воспитателей, уборщик служебных помещений | 1-4 |  |

**МАЙ 2020г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Ответственный  (должность) | Сроки  выполнения  (неделя) |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1.  Консультации:  «Организация летней оздоровительной работы»  «Соблюдение Санэпидрежима в летний период» | медсестра | 3           4 |  |
| 1.2.  Проведение самообследования ДОУ | Зам. заведующей ДОУ | 3-4 |  |
| 1.3.  Проведение текущих инструктажей по охране труда и охране жизни и здоровья детей в летний -оздоровительный период | Зам. заведующей медсестра | 4 |  |
| 1.5. Общее собрание работников Учреждения | Заведующая | 3 |  |
| ***2.  Контроль и руководство*** | | | |
| ***2.1. Оперативный контроль*** |  |  |  |
| Соблюдения сан. эпид.  режима при проведении физкультурных занятий. | медсестра | 3 |  |
| ***2.2. Предупредительный контроль*** |  |  |  |
| Подготовка педагогов к летнему оздоровительному периоду:  - Картотека подвижных и сюжетно – ролевых игр;  - Планирование целевых прогулок и экскурсий;  - Выносной материал;  - Планирование совместной организованной деятельности | Зам. заведующей | 4 |  |
| ***3.  Организационно - педагогическая работа*** | | | |
| 3.1. Педагогический совет №4 | Заведующая ДОУ, замзаведующей, воспитатели | 5 |  |
| 3.2. Консультация: «Безопастность влетний период» | Воспитатель  Магомедова А.Б. | 3 |  |
| 3.3. Мониторинг в ДОУ | замзав | 3-4 |  |
| ***4.  Общие мероприятия для детей*** | | | |
| 4.1. Тематическая неделя «День Победы»    Выставка рисунков «День Победы, как ты был от нас далек…»  Тематические беседы (средние и старшие группы)   Оформление тематических выставок к празднику. | Воспитатель Магомедова А. Б.  Воспитатели  воспитатели | 2 |  |
| 4.2. Праздник, посвященный дню Победы (все группы)  Приглашение ветеранов | Хайрулаева А. | 2 |  |
| 4.3.Выпускной бал  (выпускные группы) | Муз.руководитель  Воспитатели ст.гр | 4 |  |
| ***5. Работа со школой и другими организациями*** | | | |
| 5.1. Мероприятия с АСОШ 1,2 с.Анди | Зам. заведующей | 1-4 |  |
| ***6.  Работа с родителями*** | | | |
| 6.1. оформление род.уголков: «Что необходимо знать о ПДД родителям дошкольников» | Воспитатели | 2 |  |
| 6.2.Выступление педагога  -  психолога на групповых родительских собраниях по результатам готовности детей выпускных групп к обучению в школе | Воспитатели  старших групп,  Педагог-психолог | 3 |  |
| 6.3. Консультация для родителей выпускных групп «Рекомендации родителям будущих первоклассников». | Воспитатели ст.гр. | 3 |  |
| ***7.  Административно-хозяйственная работа*** | | | |
| 7.1.  Уборка территории ДОУ, посадка цветов на клумбах | Завхоз | 1-4 |  |
| 7.2.  Составление плана косметического ремонта в ДОУ летом. | Заведующая ДОУ Завхоз | 3-4 |  |
| 7.3. Работа с договорами. |  |  |  |

**Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *ответсвенные* |
| **Педагогический совет №1**  « Установочный»  Цель: анализ проведенной работы. Исползование полученного опыта в дальнейшей работе  1. Подведение итогов летнего оздоровительного периода  2. Утверждение  годового плана  воспитательно-образовательной работы  ДОУ  на 2019-2020 учебный год.  3.  Утверждение перспективных планов воспитателей и специалистов.  4.  Утверждение новых локальных актов  **Педагогический совет № 2**  «Промежуточные итоги. Новогодние праздники.»  Цель:  промежуточный анализ освоения ООП воспитанниками. Качество образования в ДОУ.  1. Ознакомление с промежуточными результатами педагогической диагностики воспитанников по группам (докладывают воспитатели)  2. Влияние соблюдения нормативных правил на качество предоставляемых услуг в ДОУ.  3. Подготовка и планирование новогодних утренников по группам.  **Педагогический совет № 3**  «Игра – основа ОД»  **Цель:** профессиональная компетентность  воспитателей по формированию культурных и этических качеств у дошкольников.  1. Нравственно-этическое развитие дошкольников.  2. Использование новых методов в образовательном процессе.  3. Подготовка и проведение мероприятий с участием воспитанников за пределами ДОУ.  4. Анализ проверки документации воспитателей и специалистов.  **Педагогический совет № 4**  **«Конец учебного года. Анализ проделанной работы»**  **Цель:**мониторинг достигнутых результатов  1. Анализ  образовательной деятельности ДОУ  за 2019-2020 учебный год:  2.  Анализ диагностики  развития детей  3.  Анализ  готовности детей к школе  4.  Утверждение плана  на летний оздоровительный период. | сентябрь  декабрь  февраль  май | Ибрагимова М.М.  Арашева Г.Г.  Ибрагимова М.М.  Арашева Г.Г.  Ибрагимова М.М.  Арашева Г.Г.  Ибрагимова М.М.  Арашева Г.Г. |