

**Краткая информационная справка**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ДОУ (вид) – | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Г.Хабаровск «Детский сад комбинированного вида № 19» |
| **Режим работы МАДОУ** | Пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня. 12 часовое пребывание детей с 7-30 до 19-30. |
| Управляющая система | Заведующий – Белухина Сталина Борисовна  Зам. заведующего по ВМР – Милкова Ольга Борисовна  Зам. заведующей по АХР–Дубровин Евгений Сергеевич |
| Адрес, телефон, электронная почта, сайт | Адрес: 680035, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Бондаря, дом 11  Адрес электронной почты: е-mail: det.sad19.2009@yandex.ru  Сайт:https://мадоу19.рф/  Контактный телефон: 75-40-01 |
| Тип здания | **Детский сад представляет собой отдельно стоящее типовое двухэтажное здание.** |
| Модель ДОУ | Группы общеразвивающей направленности:  1 младшая группа (с 2 до 3 лет) – 4 группы  2 младшая группа (с 3 до 4 лет) – 1 группы  Средняя группа (с 4 до 5 лет) – 2 группы  Старшая (коррекционная ТНР) (с 5 до 6 лет) - 1 группа  Старшая группа (с 5 до 6 лет) – 2 группа  Подготовительная к школе группа (с 6 до 7 лет) – 2 группы  Комбинированная группа (коррекционная ЗПР) (5-7 лет)-1 группа  В ДОУ имеются: просторные групповые помещения и уютные спальни; оборудованные участки для прогулок, спортивная площадка, спортивный зал, музыкальный зал, логопедический кабинет, методический кабинет, медицинский блок.  **Территория благоустроена и хорошо озеленена: разбиты клумбы, цветники, для каждой группы, имеется спортивная площадка, огород .** |

**Содержание**

**Первый  раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**

1. Реализация годовых задач.

1.1. Заседания органов самоуправления

1.1.1. Общее собрание ДОУ  
1.1.2. Педагогический совет  
1.1.3. Попечительский совет

1.2. Работа с кадрами  
1.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров  
1.2.2. Аттестация педагогических кадров.  
1.2.3. Совещание  при заведующем ДОУ

1.2.4.Психолого-медико-педагогический консилиум

**Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

2.1 Психолого-медико-педагогический консилиум   
2.2. Семинар-практикум  
2.3. Консультации  
2.4. Смотры-конкурсы  
2.5. Самообразование педагогов  
2.6.Организация работы методического кабинета.

**Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА**

3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей.  
3.2.  Выставки.

3.3. Акции

3.4.Выставки

**Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ**

*4.1.*Педагогическое просвещение родителей  
4.1.1 Информационно-справочные  стенды  
4.1.2. Родительские собрания  
4.1.3. Семинары  
4.1.4. Консультации  
4.2. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей  
4.3. Взаимодействие с социумом.

**Пятый раздел.  КОНТРОЛЬ**

5.1. Оперативный контроль

5.2. Тематический контроль

5.3. Итоговый контроль

5.4. Предупредительный контроль

5.5. Персональный контроль

**Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

5.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников  
5.2 .Укрепление материально-технической базы.

**Основными видами деятельности МАДОУ являются:**

Реализация  основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом федерального государственного образовательного стандарта в группах общеразвивающей  направленности;                                                                              Обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровление  детей;                Охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников;                                                       Обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития воспитанников;

Приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;

Формирование творческой личности, через различные виды деятельности в зависимости от здоровья и способностей ребенка, и запросов родителей;

Формирование экологической культуры;

Взаимодействие с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка.

**Цель:** Построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ экологической культуры.

**Годовые задачи работы на 2021-2022 учебный год.**

**Цель:** Проектирование образовательного пространства  ДОУ в условиях ФГОС ДО.

**Задачи:**

1. *Обеспечить развитие кадрового потенциала в процессе   ФГОС   через:*

* *использование активных  форм  методической работы: сетевое взаимодействие, мастер-классы,  обучающие  семинары, открытие просмотры,  «Творческая группа»;*
* *участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства;*
* *повышение квалификации на курсах, прохождение процедуры аттестации.*

2. *Организовать  психолого – педагогическое сопровождение воспитанников  в условиях реализации образовательной программы:*

* *организация проектной деятельности с воспитанниками в художественно-эстетическом развитии.*

1. *Использовать ИКТ во взаимодействии ДОУ и семьи в интересах развития ребенка:*

* *ведение персональных блогов  педагогов;*
* *оформление портфолио воспитанников;*

**Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**

**1.1. Заседания органов самоуправления  
1.1.1.Общее собрание коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
| 1. | Заседание N 1.  1.«Итоги работы за летний – оздоровительный период.  2. Основные направления образовательной работы ДОУ на 2021-2022 учебный год.  3. Система мер обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения. | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Заседание N 2.  1. Соблюдение законодательства присоставления и утверждении графика отпусков на 2022. Утверждение графика отпусков.  2. Обсуждения проекта положения о смотре-конкурсе «Лучшее оформление помещений ДОУ к Новому Году» | Декабрь | Заведующий |
| 3 | 1.Отчет по самообследованию.  2.Выборы членов комиссии МАДОУ.  3. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за 2021 год  4. Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ. | Январь | Заведующий |
| 4 | 1. Итоги работы за 2021-2022 учебный год. 2. Подготовка учреждения к летнее – оздоровительному периоду. 3. 3. Отчет о выполнении сотрудниками требований противопожарной охраны труда на рабочем месте. | Май | Заведующий |

**1.1.2 Педагогический совет.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | **«Установочный»**  **Тема:  Приоритетные направления образовательной политики  ДОУ»** Цель: утверждение перспектив в работе  коллектива на учебный год (годовой план). 1. Итоги летней оздоровительной работы. 2. Рассмотрение и принятие годового плана, учебного плана, учебного графика.  3. Рассмотрение и утверждение рабочих программ педагогов, специалистов ДОУ, руководителей кружков. 3. Внесение изменений и дополнений в Образовательную программу ДОУ. 4. Задачи, условия и формы работы системы дополнительного образования в учебном году. 5. Рассмотрение и обсуждение локальных актов. | 30.08.2021 | Заведующий Зам.зав. по ВМР, педагоги ДОУ |
| 2 | **Тема:  «Об  организации  психолого – педагогического сопровождения воспитанников  в условиях реализации Образовательной программы»** Цель: выявить эффективность психолого-педагогического сопровождения воспитанников  в условиях  реализации Образовательной программы. 1.Итоги тематической проверки (контроля) 2. Представление проектной деятельности педагогов в художественно-эстетическом развитии.  3.Уголки эмоциональной разгрузки детей.  4.Результаты тестов родителей «Эмоциональное благополучие ребенка в группе»  5. Изучаем ФГОС дошкольного образования | Январь | Заведующий Зам.зав. по ВМР  Педагоги |
| 3 | [**Тема: "Система работы ДОУ по освоению детьми образовательных областей в рамках реализации ФГОС".**](http://ds166.centerstart.ru/sites/ds166.centerstart.ru/files/pedsovet_fgos_0.docx)  1. Формы проведения образовательной деятельности в режиме дня.  2. Контроль «Организация работы группы во второй половине дня».  3.«Система работы ДОУ по освоению детьми образовательных областей в рамках реализации ФГОС» | Март | Заведующий Зам.зав. по ВМР  Педагоги |
| 4 | **Тема: Итоги работы за учебный год и перспективы на будущее.** Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать  работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год.  1. Анализ  работы педагогического коллектива в   учебном году. Достижения. Проблемы. Трудности по внедрению ФГОС ДО 2.Результаты освоение образовательной программы  ДО. 3. Анализ готовности детей к обучению в школе. (Итоги мониторинга освоения основной образовательной программы) 4. Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов.  5. Итоги работы по дополнительному образованию дошкольников. 7.Перспективы работы коллектива на следующий учебный год. Анкетирование педагогов. | Май | Заведующий  Зам.заведующего по ВМР, педагоги |

**1.1.3. Попечительский совет**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание основной деятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Заседание N 1.  1. Анализ поступлений добровольных пожертвований за 3 квартал 2021 года и их целевого использования.  2. Обсуждение плана подготовки к новому году, участие ДОУ в конкурсе на лучшее оформление территории ДОУ. | Октябрь | Председатель Поп.совета |
| 2 | Заседание N 2 .   1. Обсуждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2022 год 2. Анализ поступлений добровольных пожертвований за 2020год и его целевое использование. | Февраль | Заведующий  Зам.завед. по АХР |
| 3 | Заседание N 3 .   1. Анализ поступлений добровольных пожертвований за 1 квартал 2022 год и его целевое использование. 2. Обсуждение необходимости проведения субботников по очистке территории ДОУ. | Апрель | Заведующий  Зам.завед. по АХР |
| 4 | Заседание N 4.  1. Анализ поступлений добровольных пожертвований за 2 квартал 2022 год и его целевое использование.  2.Обсуждение плана подготовки к новому учебному году 2022-2023 | Июль | Заведующий  Зам.завед. по АХР |

**1.2.. Работа с кадрами  
1.2.1. Повышение квалификации педагогических кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя,должность** | **Сроки** | **Должность** |
|  | |  | | --- | | Малютина Анна Николаевна | | | |  | | --- | | 01-09-30.09.2021 | | | Воспитатель |
|  | |  | | --- | | Зиновьева Антонина Николаевна | | | |  | | --- | | 1-28 февраля 2022 | | | Воспитатель |
|  | Абузова Кристина Рафиковна | 1.11-1.12.2021 | Учитель-логопед |
|  | |  | | --- | | Крисаленко Марина Михайловна | | | |  | | --- | | 01-25.01.2022 | | | Воспитатель |
|  | Соломаха Наталья Геннадьевна | 01.08-15.09.2021 | Воспитатель |
|  | Топоркова Евгения Андреевна | 01.02-01.04.2022 | Воспитатель |

**1.2.2.Аттестация педагогических кадров.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О | Должность | Категория | Сроки |
| 1. | Логвиненко Юлия Викторовна | Воспитатель | СЗД | 28 июня 2022 |
| 2. | Нестеренко Светлана Львовна | Педагог-психолог | подтверждение на 1 кат. | 27 марта 2022 |
| 3 | Новикова Ольга Геннадьевна | Воспитатель | подтверждение на 1 кат. | 28 апреля 2022 |
| **Предварительная работа:** | | | | |
| 1. | Консультация по разъяснению Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. N 276 «Об утверждении Порядка аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательной деятельности» | | | В течение года |
| 2. | Самоанализ педагогической деятельности за последние 3 года ( на категорию), за 2 года (СЗД) | | |
| 3. | Мониторинг деятельности аттестуемых педагогов. | | |
| 4. | Беседа по оформлению папки профессиональных достижений. | | |
| 5. | Презентация опыта работы аттестуемых педагогов. | | |
| 6 | Открытые НОД аттестуемых педагогов. | | |  |

**1.2.3. 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 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. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к осенним праздникам. 6. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории). 7.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | Октябрь | Заведующий |
| 3 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности  3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Итоги инвентаризации в МАДОУ. | Ноябрь | Заведующий |
| 4 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности  3. Анализ заболеваемости. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5.Подготовке к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление муз.зала, групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении. 6. Подготовка изменений и дополнений в Коллективный договор. | Декабрь | Заведующий |
| 5 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля III ступени 4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.  5. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ. | Январь | Заведующий |
| 6 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2.Результативность контрольной деятельности. 3.Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению.   4.Анализ выполнения натуральных норм питания. 5.Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми  микрорайона, с «неблагополучными» семьями . | Февраль | Заведующий |
| 7 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности».  7.Результаты административно-общественного контроля | Март | Заведующий |
| 8 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории.  6. Подготовка к 74 годовщине Великой победы.  7. Утверждение плана  ремонтных работ в ДОУ. | Апрель | Заведующий |
| 9 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка  выпуска детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6.О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.  9.Анализ административно-общественного контроля | Май | Заведующий |

**Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**2.1.Психолого-медико-педагогический консилиум на 2021-2022 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.**  **2.** | Утверждение плана работы ПМПк.  Результаты обследования детей нуждающихся в коррекционной помощи и определение путей коррекционного воздействия детей в отставании развития (составление индивидуальных программ сопровождения). | Май | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМР  Учитель-логопед  Педагог – психолог  Педагоги групп |
| **1.**  **2.** | Обсуждение реализации развития и коррекции детей, находящихся на сопровождении ПМПк.  Определение дальнейших целевых ориентиров коррекционной работы. | Октябрь | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМР  Учитель-логопед  Педагог – психолог  Педагоги групп |
| **1.** | Эффективность взаимодействия специалистов ПМПк и результативной работы. | Февраль | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМР |
| **1.** | Оценка диагностики обучения и коррекции ПМПк (уровень речевого, интеллектуального, физического развития за учебный год).  Отчет специалистов по итогам работы. | Май | Заведующий Заместитель заведующего по ВМР Учитель-логопед Педагог – психолог Педагоги групп |

**Цель:** Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, организация психолого–медико–социального сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

* 1. **Семинары, семинары – практикумы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Семинар-практикум «Логопедическое ассорти». «Деловая игра для педагогов МБДОУ» (организация коррекционно-логопедической работы в детском саду | октябрь | Абузова К.Р  учитель-логопед |
| 2. | Психологический тренинг в рамках недели психологии | ноябрь | Педагог-психолог |
| 3 | Семинар – практикум  «Проектная деятельность в условиях дошкольного учреждения» Цель: обеспечить условия для развития творчества и профессиональной активности педагогов в овла­дении ими технологий проектирования, объединить усилия коллектива МАДОУ для использования в практике достижений передового опыта и педагогической науки. | Февраль | Новикова О.Г  воспитатель |

**2.3Консультации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Срок | Ответственный |
|  | Консультация для воспитателей на тему: «Здоровьесберегающие технологии в ДОУ». | Сентябрь | Зам.зав. по ВМР |
|  | Подвижные игры, как условие повышения двигательной активности детей на прогулке | Октябрь | Зам.зав. по ВМР |
|  | Консультация для педагогов ДОУ  « Как организовать воспитательно-образовательный процесс с  учётом введения ФГОС дошкольного образования» | Ноябрь | Зам.зав. по ВМР |
|  | ИКТ в непосредственно-образовательной деятельности и режимных моментах. | Декабрь | Инструктор по ФИЗО |
|  | Совместная деятельность ДОУ, семьи и школы по формированию готовности ребенка к школе и благополучной адаптации к школьному обучению | Февраль | Педагог- психолог |
|  | Использование диагностического инструментария для определения результатов освоения Программы. | Апрель | Зам.зав. по ВМР |
|  | Организация работы в летний оздоровительный период, оформление летних участков | Май | Заведующий Зам.зав. по ВМР |

* 1. **Смотр-конкурс**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | | Срок | Ответственный |
|  | Готовность ДОУ к новому учебному году Цель: организация предметно-развивающей среды и жизненного пространства для обеспечения разнообразной деятельности детей. | | Август | Зам.зав. по ВМР |
|  | Дары осени смотр-конкурс среди воспитанников и родителей | | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Лучший спортивный уголок «Укрепляем здоровье детей» Цель: создание условий для повышения двигательной активности | | Октябрь | Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
|  | **«Алло, мы ищем таланты»**  Цель: выявление творчески талантливых детей в ДОУ. | | Ноябрь | Воспитатели  Музыкальные руководители |
|  | Конкурс «На лучшую новогоднюю игрушку». Конкурс «Скульптуры из снега» | | Декабрь | Воспитатели |
|  | Лучший долгосрочный проект по экологическому воспитанию. Цель: Создание условий для формирования у детей и родителей основ экологической культуры, экологически грамотного поведения в природе, гуманного отношения к окружающей среде. | | Январь | Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
|  | Конкурс  "Патриотическое воспитание, как основа духовно-нравственного единства общества" | | Февраль | Заведующий Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
|  | Конкурс «Юные интеллектуалы» среди старших дошкольников | | Март | Зам.зав. по ВМР Воспитатели |
|  | Конкурс «Портфолио педагога» | | Апрель | Воспитатели |
|  | Конкурс фотогазет «Репортаж с прогулки» | | Май | Воспитатели |
|  | |
|  | |

**2.5.Самообразование педагогов.**Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Форма предоставления | Ответственный |
|  | Информационно-коммуникационные технологии в образовании дошкольников. | Выставка развивающих игр | Логопед |
|  | Интеграция физкультурно-оздоровительной деятельности в условиях комплексно-тематического планирования | Разработка  конспектов интегрированных занятий | Инструктор по физ.культуре |
|  | Интеграция  музыкальной  деятельности в условиях комплексно-тематического планирования | Разработка  конспектов интегрированных занятий | Музыкальный руководитель |
|  | Игра как средство нравственного развития детей | Открытый показ | Педагог-психолог |
|  | ФЭМП | Открытый показ | Абрамова Олеся Юрьевна |
|  | Аппликация | Открытый показ | Дасаева София Геннадьевна |
|  | Развитие речи | Открытый показ | |  | | --- | | Зиновьева Антонина Николаевна | | |
|  | Аппликация | Открытый показ | Захарова Наталья Олеговна |
|  | ФЭМП | Мастер-класс Обобщение опыта | Ковалева Анастасия Владимировна |
|  | Ручной труд |  | Ли Ольга Бунматовна |
|  | Аппликация | Открытый показ | Логвиненко Юлия Викторовна |
|  | ФЭМП | Открытый показ | Макарьева Наталья Александровна |
|  | Аппликация | Мастер-класс Обобщение опыта | Малютина Анна Николаевна |
|  | ФЭМП | Мастер-класс Обобщение опыта | Мелешина-Бабич Елена Викторовна |
|  | Окружающий мир | Мастер-класс Обобщение опыта | Новикова Ольга Геннадьевна |
|  | Лепка | Открытый показ | Козырева Алла Анатольевна |
|  | ФЭМП | Открытый показ | Абоносимова Анастасия Александровна |
|  | Рисование | Открытый показ | Крисаленко Марина Михайловна |
|  | Окружающий мир | Открытый показ | Найденова Ирина Владимировна |
|  | Аппликация | Открытый показ | Соломаха Наталья Геннадьевна |
|  | Ручной труд | Открытый показ | Топоркова Евгения Андреевна |
|  | Лепка | Мастер-класс Обобщение опыта | Щеголева Татьяна Семеновна |
|  | Лепка | Открытый показ | Скворцова Елена Юрьевна |
|  | Аппликация | Открытый показ | Робакидзе Елена Константиновна |
|  | Окружающий мир | Открытый показ | Рокач Татьяна Андреевна |
|  | ФЭМП | Открытый показ | Волкова Лилия Сергеевна |

**Работа в методическом кабинете**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1.           2          3.          4. | Подбор и  систематизация материалов в методическом кабинете  *Аналитическая деятельность* 1.Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2.Обработка контрольных срезов обследования  детей 3.Итоги работы за учебный год 4.Планирование работы на новый учебный год 5.Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада.  *Информационная деятельность* *1.*Пополнение банка педагогической информации (нормативно –правовой, методической и т.д.) 2.Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы 3.Оформление  выставки  методической литературы по программе   «От рождении до школы».   *Организационно – методическая деятельность* 1.Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 2.Составление графиков работы и  расписания НОД.   3.Составление  циклограммы и планов  взаимодействия   специалистов      *Консультативная деятельность*  1.Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ 2.Популяризация инновационной деятельности: использование ИКТ. 3.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития  и оздоровления детей | сентябрь  сентябрь  в течение уч. года май май  сентябрь   В течение года   В течение года    В течение года      В течение уч. год  В течение уч. год   В течение уч. год | Заведующий Зам.зав. по ВМР Психолог Заведующий Заведующий Зам.зав. по ВМР  Заведующий Заведующий  Зам.зав. по ВМР    Заведующий Зам.зав. по ВМР  Заведующий Зам.зав. по ВМР  Воспитатели |

**Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**3.1.Развлекательно- досуговая деятельность детей**

**Праздники и развлечения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок | Содержание | Участники | Ответственный |
| IX | Праздник «Вот и стали мы на год взрослей»  Праздник «День Знаний»  Спортивное развлечение «Малые Олимпийские игры»  Выставка«Осенняя ярмарка» (подделки из природного материала) | Младшие группы Средние группы  Старшие группы  Старшие группы  2-е мл.и старшие группы | Воспитатель Воспитатель Воспитатель  Инструктор физо  Воспитали групп, рук.кружков |
| X | Праздник урожая  Праздник  «Осенины» Праздник «Здравствуй, осень золотая!» | Группы раннего возраста Младшие группы Старшие группы | Музыкальный руководитель Воспитатели |
| XI | Концерт, посвященный Дню Матери. | Все возрастные группы | Музыкальный руководитель |
| XII | Новогодние праздники: «День рождения ёлочки» «В гости ёлка к нам пришла!» «Приключения в зимнем лесу» Спортивное развлечение «Зимние забавы» | Младшие группы Средние группы Старшие группы Все возрастные группы | Музыкальный руководитель Воспитатели Инструктор физо |
| I | Спортивное развлечение  -  «Малые зимние игры» Музыкальное развлечение «Рождественские колядки» | Средние группы Старшие группы  Старшие группы | Воспитатели Инструктор физо Музыкальный руководитель |
| II | Спортивное развлечение «Я, как папа!» Спортивный праздник «Зарница» Праздник «День защитника отечества!»  Праздник «Мы- герои!» | Младшие группы Старшие группы Старшие группы  Средние группы | Инструктор физо Музыкальный руководитель Музыкальный руководитель |
| III | Театрализованные развлечение   «Широкая Масленица» Праздник «Мамочка любимая»  Развлечение «В гости к бабушке»  Фото –конкурс «Моя любимая мамочка» | Старшие группы  Младшие группы   Средние группы   Старшие группы | Музыкальный руководитель  Инструктор ФИЗО |
| IV | Музыкальное развлечение «День смеха»  Развлечение  «В гостях у солнышка»  Спортивный  досуг «Дорога в космос»  Развлечение «День безобразника» | Средние группы  Младшие группы  Старшие группы | Музыкальный руководитель Музыкальный руководитель Инструктор ФИЗО Музыкальный руководитель |
| V | Праздник «До свидания, детский сад!»  Концерт «День Победы»  Спортивное развлечение «Папа, мама, я –спортивная семья!»(15 мая) | Подготовительная группа Старшие группы    Старшие группы | Музыкальный руководитель Музыкальный руководитель  Инструктор ФИЗО |

**3.2.Выставки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | Выставка   «Огородные фантазии» | Сентябрь | Воспитатели |
|  | Выставка «Птичий домик», Выставка рисунков « Осень золотая» | Октябрь | Воспитатели |
|  | Выставка «Мастерская Деда Мороза» | Декабрь | Воспитатели |
|  | Фото - выставка «Вперед, мальчишки! | Февраль | Воспитатели |
|  | Выставка праздничных открыток «Подарок для мамочки» | Март | Воспитатели |
|  | Выставка  «Дорого яичко к пасхальному дню» | Апрель | Воспитатели |
|  | Выставка кружковых работ (за год) | Май | Воспитатели |

* 1. **Акции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Акция «Здравствуй, детский сад» - игры на знакомство, экскурсии по детскому саду, Акция «Голубь мира» | сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 2 | Акция «Марафон по ПДД» | сентябрь | Сотрудники ГИБДД,  воспитатели |
| 3 | Акция «Покормите птиц зимой» - изготовление и развешивание кормушек | ноябрь | Воспитатели |
| 4 | Акция «Водитель, ты тоже родитель!» | февраль | Воспитатели |
| 5 | Акция «Книжка в каждый дом» | март | Воспитатели |
| 6 | Экологическая акция «Зеленая планета» | апрель | Воспитатели |
| 7 | Акция «Георгиевская ленточка» | май | Воспитатели |

**3.4. Тематические недели**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Неделя психологии | ноябрь | Педагог-психолог  Воспитатели |
| 2 | Книжника неделя  Цель: поддержать активное тяготение дошкольников к книге, развивать интерес к ней, формировать любовь к чтению. | Февраль | Воспитатели  Учитель-логопед |
| 3 | Неделя здоровья  Цель: Формирование у детей основ здорового образа жизни. | апрель | Воспитатели  Инструктор по ФИЗО |
| 4 | Неделя безопасности  Цель: Формирование у детей основ безопасного поведения в различных жизненных ситуациях. | Май | Зам.зав. по ВМР  Воспитатели |

**Четвертый раздел. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей**.

**4.1.Информационно-педагогическое просвещение родителей**

Цель: Оказание родителям практической  помощи в повышении эффективности воспитания,  развития дошкольников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 4.1.1. | Информационно-справочные стенды: Задача: пропагандировать и знакомить родителей с  работой ДОУ. | | |
|  | Рекламный буклет: «Давайте, познакомимся!» | Сентябрь | Заведующий Заведующий Зам.зав. по ВМР |
|  | *Листовки:* «Как устроить ребенка в детский сад (правила приема и записи детей в   детский сад)» «Подготовка к  школе в условиях семьи и детского сада» | Сентябрь | Заведующий    Психолог |
|  | *Стенды для родителей:* «Коротко о главном»; «Наши успехи и достижения»;  «В детском садике своем, очень весело живем»; «У нас так принято»;  «Театральная афиша»;  «Радужная живопись». | Сентябрь | Заведующий  Заведующий Зам.зав. по ВМР  Воспитатели  Музыкальный руководитель Воспитатели |
|  | День открытых дверей;  Экскурсия по детскому саду;  Просмотр открытых занятий;  Проведение досугов, праздников. | Октябрь | Заведующий Зам.зав. по ВМР  Воспитатели  Музыкальный руководитель |
|  | *СМИ:* Размещение материалов о ДОУ в печати; На городском  телевидении, радио. | В течение года | Заведующий Заведующий Зам.зав. по ВМР |
|  | Педагогическое просвещение родителей. Задача: Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в образовательном процессе. |  |  |
| 4.1.2 | ***Групповые* *собрания* (4 раза в год – установочное, текущие и итоговое).**  1.«Давайте познакомимся»  2 «Адаптация и здоровье»»  3.«Трехлетние дети. Какие они?»  4.«Очень много мы знаем и умеем»  1.«Любознательные почемучки» 2. «Пальчики помогают говорить» 3.«Секреты общения»  4. «Хорошо у нас в саду!»  1.«Воспитываем леди и джентльменов» 2. «Развивающие игры как средство интеллектуального развития детей» 3. «Воспитываем маленького гражданина»   4. *Семинар:* «Семья в преддверии школьной жизни» Цель: Помочь родителям достойно пройти период начала обучения их ребенка в школе. Уточнить, какова позиция родителей по вопросам подготовки детей?  1. «Секреты психического здоровья» 2.«Мир знаний глазами дошколят» 3.«Встреча с учителем начальной школы» 4.«Готов ли Ваш ребенок к школе» | Группы раннего возраста      2-е младшие группы  Средние группы      Старшие группы    Подготовительная группа | Психолог  Воспитатели    Психолог Воспитатели Логопед   Заведующий Зам.зав. по ВМР  Психолог  Учитель-логопед Воспитатель  Заведующий Зам.зав. по ВМР  Психолог  Учитель-логопед Воспитатель |
| 4.2. | Совместная деятельность  образовательного учреждения и родителей. Задачи: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе. 1.Создание Попечительского совета дошкольного учреждения, планирование и организация его работы 2.Участие родителей в совете ДОУ, в разработке локальных актов учреждения (Устав, Образовательная программа ,в составлении Договора с родителями) 3.Спортивный праздник, посвященный Дню Отечества; 4. «Неделя здоровья»,     «День открытых    дверей», «Театральная пятница»  5.*Выставки для детей и родителей:* «Галерея детского творчества» (тематические выставки). | В течении года | Заведующий  Председатель попечительского совета Заведующий Председатель совета ДОУ  Воспитатели |

**4.3.Работа с социумом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|  | Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации  к школьному обучению. | | |
|  | Обсуждение и утверждение совместного  плана работы   школы  и ДОУ | Сентябрь | Заведующий Зам.зав. по ВМР Завуч. нач.кл. |
|  | «Круглый стол»: обсуждение разделов программы детского сада. | Октябрь | Заведующий Зам.зав. по ВМР  Воспитатель |
|  | Наблюдение учителями начального звена      занятий по развитию речи, математике  в подготовительной к школе  группе. | Декабрь | Воспитатели |
|  | Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса | Январь | Завуч нач.кл. |
|  | Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и учащихся 1 класса школы | Февраль | Воспитатели Учителя |
|  | Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных  мероприятий, «Дней открытых дверей». | Март | Заведующий Зам.зав. по ВМРУчителя Воспитатели |
|  | Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребенка». | Апрель | Завуч нач.кл. Ст.воспитатель Учителя |
|  | Совместное обсуждение психологами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе.  Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». | Май | Психологи |
|  | С детской поликлиникой: 1.Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий   2.Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей. | В течение года | Ст. медсестра  Медицинская сестра  Врач |
|  | Пожарная часть № 35  1.Экскурсия по части. | В течение года | Воспитатели |
|  | Краеведческим музеем, музеем истории Хабаровска 1.Посещение выставок экспозиций        2.Экскурсии                                                                       3. Встречи с интересными людьми | В течение года | Воспитатели |
|  | Краснофлотский дом ветеранов  1.Экскурсия.  2.Выступление воспитанников детского сада | В течение года | Воспитатели |
|  | Детская железная дорога.:  1.Экскурсия | В течение года | Воспитатели |
|  | Хабаровский геологический музей:  1.Экскурсия  2. Встреча с интересными людьми. | В течение года | Воспитатели |
|  | ГИББД  Проведение бесед с детьми по правилам дорожного движения, участие в выставках, конкурсах, акциях, проведение развлечений | в течение года |  |

**Раздел пятый. Контроль**

**5.1. Оперативный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Готовность кабинетов и групповых посещений к новому учебному году | сентябрь | Заведующий |
| 2 | Соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, противопожарного состояния | постоянно | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| 3 | Выполнение санэпидрежима | постоянно | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| 4 | Подготовка и проведение родительских собраний | октябрь  январь  май | Зам. зав. по ВМР |
| 5 | Календарное планирование работы в группах | ежемесячно | Зам. зав. по ВМР |
| 6 | Подготовка и проведение режимных моментов | постоянно | Зам. зав. по ВМР |
| 7 | Оформление родительских уголков, стендов, папок-передвижек, обновление информации | ежеквартально | Зам. зав. по ВМР |
| 8 | Проведение прогулок | постоянно | Зам. зав. по ВМР, медсестра |
| 9 | Заболеваемость детей | ежемесячно | Заведующий |
| 10 | Проведение музыкальных праздников | октябрь  декабрь  май | Зам. зав. по ВМР, музыкальные руководители |
| 11 | Организация работы с детьми во время каникул | декабрь  март | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| 12 | Организация питания | постоянно | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| 13 | Самостоятельная двигательная активность детей | ноябрь  март | Зам. зав. по ВМР ель |
| 14 | Организация и проведение НОД | постоянно | Зам. зав. по ВМР |
| 15 | Состояние документации в группах | ежемесячно | Зам. зав. по ВМР |
| 16 | Анализ продуктивной деятельности | ежемесячно | Зам. зав. по ВМР |
| 17 | Выполнение решений педсовета | сентябрь  январь  апрель | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |

**5.2. Тематический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | « Развитие познавательно-математических представлений у дошкольников средствами музыкально-театрализованной деятельности» | сентябрь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
|  | Работа по оздоровлению вос­питанников в осенне - зим­ний период | сентябрь ноябрь март | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
|  | Состояние предметно - раз­вивающей среды в ДОУ | октябрь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
|  | Организация питания в учре­ждении | ноябрь февраль | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
|  | Организация театрализован­ных игр с целью речевого развития | март | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |

**5.3. Итоговый контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Интеллектуальная готовность детей к обучению в школе | Апрель | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
|  | Результаты работы ДОУ за год (освоение детьми ООП, подготовка детей к школе, эффективность методической работы, удовлетворенность педагогов и родителей) | май | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
|  | Итоги аттестации педагогических кадров | Май | Зам. зав. по ВМР |

**5.4. Предупредительный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение диагностики, подготовка к ПМП консилиуму | сентябрь | Зам. зав. по ВМР |
| 2 | Организация двигательной активности | октябрь | Зам. зав. по ВМР Медсестра |
| 3 | Работа пищеблока | ноябрь | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| 4 | Работа младших воспитателей (помощь в подготовке к занятиям, сбор детей на прогулку) | декабрь | Заведующий |
| 5 | Реализация ООП | январь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| 6 | Подготовка к музыкальным и спортивным развлечениям и досугам | февраль | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| 7 | Организация продуктивной деятельности | март | Зам. зав. по ВМР |
| 8 | Утренний прием детей | апрель | Зам. зав. по ВМР |
| 9 | Подготовка ДОУ к работе в летний период | май | Заведующий  Зам. зав. по АХР |

**5.5. Персональный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **Содержание контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Изучение деятельности воспитателя Логвиненко Ю.В в связи с аттестацией | сентябрь | Зам. зав. по ВМР |
|  | Изучение деятельности воспитателя Савченко А.С связи с вновь поступившей на работу педагога | Апрель | Зам. зав. по ВМР |
|  | Изучение деятельности воспитателя Глущенко М.А в связи с вновь поступившей на работу педагога | Май | Зам. зав. по ВМР |

**Шестой  раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

**6.1.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1 | Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ». | Сентябрь | Заведующий ДОУ Зам.заведующего по АХР |
| 2 | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп. | Октябрь | Заведующий ДОУ Медицинская сестра |
| 3 | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием. Оформление документов БТИ. 2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 3. Подготовка инвентаря для работы на участках и территории. | Ноябрь | Заведующий ДОУ Зам.заведующего по АХР |
| 4 | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующий) | Декабрь | Заведующий ДОУ Зам.заведующего по АХР |
| 5 | 1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда | Январь | Заведующий ДОУ |
| 6 | 1. Составление номенклатуры дел ДОУ. 2. Рассмотрение вопроса по организации аттестации рабочих мест. | Февраль | Заведующий ДОУ Зам.заведующего по АХР |
| 7 | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду. | Март | Заведующий ДОУ Зам.заведующего по АХР |
| 8 | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (заведующий, воспитатель). 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону . 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | Апрель | Заведующий ДОУ  Зам.заведующего по АХР |
| 9 | 1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями.  2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». 3. Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август. | Май | Заведующий ДОУ  медицинская сестра  Зам.заведующего по АХР |
| 10 | 1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. | Июнь | Заведующий ДОУ Зам.заведующего по АХР |

**6.2. Укрепление материально-технической базы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основной деятельности | Сроки проведения | Ответственный |
|  | Контроль  за расходованием сметных ассигнований. | Ежемесячно | Заведующий |
|  | Обновить: - игровое оборудование в группах. | В течение года | Заведующий  Зам, заведующего по АХР |
|  | Приобрести:  -  хозяйственный  инвентарь и спецодежду. | В течение года | Заведующий,  Зам.заведующего по АХР |
|  | Заменить: - посуду; - линолеум в группе № 11; | В течении года | Зам. заведующего по АХР |
|  | Косметический ремонт: - кровлю крыши группа № 3. | В течение года | Заведующий Зам. заведующего по АХР |
|  | Оборудовать здание детского сада аварийным освещением. | В течение года | Заведующий Зам.заведующего по АХР |
|  | Оформить подписку на периодическую печать | Ноябрь | Заведующий Зам.зав. по ВМР |
|  | Проверка  огнетушителей. | Август | Зам. заведующего по АХР |
|  | Подготовка к зимним условиям. | Октябрь | Зам. заведующего по АХР |
|  | Заключение договоров на новый год с организациями. | Январь | Зам. заведующего по АХР, кладовщик |