|  |  |
| --- | --- |
| Принят :  Педсовет № 4  21.06. 2019г. | УТВЕРЖДЕН:  Заведующая МБДОУ «Белочка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н. Прикот  Приказ№ 37 от 21.06.2019г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

## МБДОУ Мотыгинский детский сад «Белочка»

## комбинированного вида

## 2019-2020 учебный год

**Информационная справка.**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка» п.г.т. Мотыгино, Мотыгинского района, Красноярского края.

Адрес: ул. Советская 3.

Телефон: 22-3-63

Учредитель: Муниципальное учреждение «Управления образования Мотыгинского района».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Мотыгинский детский сад «Белочка» функционирует на основе Устава, зарегистрированного 12.05.2014г. и лицензии № 5669-л от 08.07.2011 года.

Заведующая дошкольного образовательного учреждения- Прикот Лариса Николаевна.

Учреждение работает с 7.30 до 18.00 часов по пятидневной неделе.

Дошкольное учреждение оснащено соответствующим оборудованием, нормативно-техническими средствами обучения. В ДОУ имеются функциональные помещения: спальные комнаты, групповые комнаты по возрастам; кабинет заведующего, методический кабинет, 2 кабинета логопеда, кабинет психолога, музыкальный и физкультурный залы. Медицинский кабинет: включающий кабинет медицинской сестры, изолятор. Прачечная, пищеблок.

ДОУ отвечает всем гигиеническим и санитарным требованиям: требования к условиям и режиму воспитания и обучения детей в ДОУ выполняются, санитарно- гигиеническое состояние, температурный и световой режим соответствует требованиям СанПиНа. Все эксплуатационное оборудование ДОУ находится в исправном, рабочем состоянии. Участки прилегающей территории закреплены за группами по возрастам, имеется зеленая зона. В достаточном количестве выносной спортивный инвентарь для развития двигательной активности детей и проведения спортивных игр на участках. Организация среды на участках обеспечивает экологическое воспитание и образование детей (размещены цветники, клумбы).

Содержание образовательного процесса групп общеразвивающей направленности строится на основе основной общеобразовательной программы ДОУ, методических рекомендаций авторского коллектива под руководством Н.Е. Вераксы, К.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

В группах компенсирующей направленности для детей с нарушением речи воспитательно-образовательный процесс осуществляется по программам:

Н.В.Нищева Программа коррекционно-развивающей работы в логопедической группе для детей с ОНР (с 4 до 7 лет).- СПб., Детство-Пресс, 2007.

Т.Б. Филичева, Г.В.Чиркина Программа логопедической работы по преодолению фонетико – фонематического недоразвития у детей – М.: «Просвещение», 2010.

Т.Б. Филичева, Г.В.Чиркина Программа коррекционного обучения и воспитания детей с общим недоразвитием речи 6-го года жизни. М., 1989.

Рабочие программы учителя-логопеда.

Годовой план Муниципального бюджетного образовательного учреждения Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида (далее по тексту -Учреждение) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

     Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

* Закон Российской Федерации от 26.12.2012г.   «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32);
* Приказ Минобразования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и   осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
* СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26);
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО).
* Устав МБДОУ.
* Концепция дошкольного воспитания;
* Образовательная программа;
* Программа дошкольного образования «От рождения до школы», под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой

**Цель**

Создать благоприятные условия для совершенствования и повышения качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ДО.

**Задачи**

1. Продолжать работу ДОУ по сохранению и укреплению здоровья посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательных отношений.

2.Продолжать совершенствовать взаимодействие участников образовательных отношений через театрализованную деятельность как основу социально-коммуникативного, эмоционального и творческого развития дошкольников:

•создание и апробация собственных методических разработок и пособий по художественно-эстетическому развитию в соответствии с ФГОС ДО;

•формирование РППС в условиях реализации инновационной деятельности ДОУ;

•создание центров игровой поддержки дошкольников.

•организация конкурса: «Лучший театральный уголок в группе».

3.Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов через прохождение курсовой подготовки по работе с детьми с ОВЗ в соответствии с ФГОС ДО.

4.Обобщить опыт работы инновационной деятельности ДОУ по теме: «Экология и дети».

5. Реализация творческих проектов взаимодействия с родителями.

**Работа с кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Совершенствование профессионального мастерства** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Курсы повышения квалификации:  Зайцева Е.П.  Федулова И.В.  Вайцель А.В.  Бутакова Н.В. | До 1 января 2020г. | Зав .ДОУ |
| 2. | Посещение районных семинаров, в рамках работы МО. | В течение года | Зав .ДОУ  Зам зав. по УВР |

**Аттестация педагогических кадров в 2019-20 уч.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Категория | Категория на 2017-2018г. |
| 1. | Бабушкина Н.Л. | Учитель-логопед | Первая | Высшая |
| 2. | Гусева Л.И. | Воспитатель | Первая | Первая |
| 3. | Чебан Т.В. | Воспитатель | Высшая | Высшая |
| 4. | Шаланина Л.Ю. | Воспитатель | С.з.д. | Первая |
| 5. | Потапова Ю.А. | Воспитатель | С.з.д | Первая |
| 6. | Лыхина Маргарита Сергеевна | Педагог-психолог | С.з.д | Первая |

**Организационно –методическая работа с кадрами**

**ПЕДСОВЕТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1. | ПЕДСОВЕТ №1  **Тема: «С новым учебным годом!».**  Установочный.  Цель: утверждение перспектив в работе  коллектива на учебный год.  1. Итоги летней оздоровительной работы.  2.Задачи, условия и формы работы системы  дополнительного образования в учебном году.  3.Утверждение плана работы по сетевому взаимодействию.  4. Рассмотрение и обсуждение локальных актов.  5. Определение маршрута инновационной деятельности ДОУ на 2019 – 2020 учебный год.  6. Разное. | сентябрь | Заведующий  Зам.зав по УВР |
| 2. | ПЕДСОВЕТ № 2  Тема: «Экология и дети!»  Цель: активизация деятельности педагогов в вопросах экологического воспитания.  Доклад «Воспитание любви к родной природе».  Деловая игра «Воспитание нравственных качеств детей в  процессе общения с природой».  Краткое сообщение по самообразованию воспитателей. | ноябрь | Заведующий  Зам.зав по УВР |
| 3. | ПЕДСОВЕТ № 3  Тема: **«…»**  Цель: Совершенствовать взаимодействие участников образовательных отношений через  театрализованную деятельность как основу социально-коммуникативного, эмоционального  и творческого развития дошкольников.  1. Результаты тематического контроля:  «Состояние деятельности ДОУ по  художественно-эстетическому воспитанию и  образованию дошкольников».  2. Презентация собственных методических  разработок и пособий по художественно-  эстетическому развитию в соответствии с ФГОС  ДО (все педагоги).  3.Экскурсия презентация центров игровой  поддержки дошкольников. Подведение итогов  конкурса: «Лучший театральный уголок в группе». | Февраль-март | Заведующий  Зам.зав по УВР |
| 4. | ПЕДСОВЕТ № 4  **Тема: «Наши успехи, итоги работы за учебный год».**  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 реализации ФГОС ДО.  2 Результаты освоения Основной  образовательной программы ДОУ.  3 Анализ готовности детей к обучению в школе (итоги мониторинга освоения основной  образовательной программы на этапе завершения дошкольного возраста).  4 Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов.  5 . Итоги работы по выполнению годовых задач.  6 Перспективы работы коллектива на следующий учебный год. | Май | Заведующий  Зам.зав по УВР |

**Консультации для воспитателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название** | **Сроки** | **ответственные** |
| 1 | Задачи и способы планирования игры в разных возрастных группах. | Сентябрь | Зам зав по УВР |
| 2 | Психологическая игра – тренинг для  педагогов «И в шутку и всерьез» | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 3 | Организация взаимодействия  специалистов ДОУ по проблеме  профилактики речевых нарушений | Февраль | Учитель-логопед |
| 4 | Методика экологического воспитания средствами фольклора — (сообщение из опыта работы музыкального руководителя) | Февраль | Муз. руководитель |
| 5 | «Использование мнемотехники в развитии речи детей» | март | Учитель-логопед |
| 6 | Инновационные подходы к организации  РППС в группе | Апрель | Воспитатели |

**Выставки творчества детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | «Мы рисуем осень» выставка поделок | сентябрь |
| 2. | «Детсадовская котовасия» | октябрь |
| 3 | «Лучше мамы нет на свете» | ноябрь |
| 4 | «Новогодняя сказка» новогодние поделки | декабрь |
| 5 | День защитника Отечества | февраль |
| 6 | « Весна идет, мамин праздник ведет» | март |
| 7 | «День Победы» | май |

**Праздники**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | «День знаний» |
| 2 | «Осенние посиделки» |
| 3 | «День матери» |
| 4 | «Новогодний праздник» |
| 5 | «Колядки» |
| 6 | «Путешествие в страну Неболейка» - День здоровья |
| 7 | «23 февраля» |
| 8 | «Весна пришла мамин праздник привела» |
| 9 | «День юмора» |
| 10 | «Выпуск в школу» |
| 11 | «Фестиваль здоровья и хорошего настроения» |

**СЕМИНАРЫ (ПРАКТИКУМЫ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1 | «Создание комфортной среды  общения взрослого и детей, влияние  взрослого на психо-эмоциональное  состояние ребенка», «Организация  совместной деятельности с  дошкольниками в группе» | Сентябрь | Зам.зав по УВР Гусева Л.И. |
| 2 | Повышение уровня ИКТ  компетентности педагога  (продолжение темы) | Декабрь | Зам.зав по УВР Гусева Л.И |
| 3 | «Творческий ребенок – верный путь  к успеху».  Цель: формирования активной личности  посредством театрализованной  деятельности. (Образовательный продукт  – памятки в помощь педагогам) | Март | Воспитатели музыкальный руководитель |
| 4 | Рекомендации по организации центра игровой поддержки в группе  (театрализованная деятельность) | Апрель | Педагог-психолог |

**Коллективные просмотры.**

**Изучение, обобщение передового педагогического опыта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Содержание | Ответственные | Отметка о выполне-нии |
| Сентябрь | Взаимопосещения занятий и анализ тематических планов. | Воспитатели всех возрастных групп |  |
| Октябрь | Просмотр тематических занятия в подготовительных группах. | Воспитатели подготовительной группы |  |
| Ноябрь | Посещение тематических занятий в первых младших группах | Воспитатели мл.групп |  |
| Декабрь | Взаимопосещения: просмотр организаций прогулок. | Воспитатели всех возрастных групп |  |
| Январь | Просмотр мероприятий по нравственно-патриотическому воспитанию в старших группах | Воспитатели старших групп . |  |
| Февраль | Просмотр открытых мероприятий и информационных стендов для родителей. | Воспитатели всех групп |  |
| Апрель | Просмотр фронтальных занятий и индивидуальной работы логопедов | Учителя-логопеды |  |
| Май | Взаимопосещения: просмотр и обсуждение уголков по театрализованной деятельности. | Воспитатели всех возрастных групп |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа с родителями  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Содержание | Срок | Ответственные | | 1 | Участие на общих, групповых родительских собраниях. | В т/г | Педагоги групп | | 2 | Оформление информационных         стендов      для родителей   по   вопросам   воспитания детей дошкольного возраста. | В течение года | педагоги | | 3 | Размещение информации на сайте ДОУ. | В течение года | Зам зав по УВР | | 4 | Индивидуальные беседы-консультации с   родителями    вновь    поступивших детей. | В течение года    Май | Зав. ДОУ,  Зам зав по УВР | | 5 | Дни открытых дверей в ДОУ | Январь, апрель | Воспитатели | | 6 | Участие родителей  в развлечениях, утренниках, праздниках | В течение года | Муз.руководитель, педагоги групп | | 7 | Организация  родительских субботников | В течение года | Педагоги групп | | 8 | Организация  и   проведение    встреч медицинского     персонала     ДОУ     с родителями | В течение года | Зав. ДОУ | | 9 | Оформление совместно с родителями тематических выставок, фотовыставок. | В течение года | Педагоги групп | | 10 | Участие в реализации совместных проектах, исследовательской деятельности | Декабрь- февраль, апрель | педагоги групп | | 11. | Совместные спортивные мероприятия | Февраль | инструктор физического восп-я | |

#### 

#### Оперативный контроль

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1 | «Смотр готовности групп в соответствии с требованиями СанПиНа 2013г.» | сентябрь | Зам зав по УВР Медицинский работник |
| 2 | «Выполнение воспитательно –образовательной работы в режиме дня» | октябрь | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |
| 3 | «Соответствие программного содержания утренней гимнастики возрасту и уровню развития детей» | ноябрь | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |
| 4 | «Подготовка и проведение КГН» | декабрь | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |
| 5 | «Организация и проведение игр с детьми в утренние часы» | январь | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |
| 6 | «Активность детей на ООД, умение действовать в соответствии с указаниями воспитателя, работать сосредоточенно, самостоятельно» | февраль | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |
| 7 | «Качество усвоений детьми программных задач по физическому развитию» | март | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |
| 8 | «Организация приёма пищи, воспитание культуры поведения у дошкольников» | апрель | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |
| 9 | «Выполнение режима дня»  «Организация детской деятельности в книжном уголке» | май | Зав. ДОУ Зам зав по УВР |

#### Персональный контроль

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Анализ работы музыкальных руководителей  **«**Анализмузыкального занятия» | октябрь | Зам зав по УВР |
| 2. | «Анализ работы воспитателя с детьми в режимных моментах» | ноябрь | Зам зав по УВР |
| 3 | Анализ работы молодых специалистов | в течение года | Зам зав по УВР |

#### Работа методического кабинета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1. | 1.Оформление картотеки методической литературы, направленной на реализацию ФГОС дошкольного образования.  2. Подбор материалов для оформления информационных стендов:  -Острые вирусные инфекции. Профилактика простудных заболеваний; | сентябрь | Зам зав по УВР Медицинский работник |
| 2. | 1.Помощь педагогам в формировании портфолио.  2. Подготовка документов к аттестации | Январь-февраль | Зам зав по УВР |
| 3. | 1.Подготовка наглядного материала в помощь воспитателям для организации НОД | В течении года | Зам зав по УВР |
| 4. | 1.Подбор информации для организации проектов «Растим патриотов» и экологическому воспитанию. | Ноябрь-март | Зам зав по УВР |
| 5. | Работа сайта | В течении года | Зам зав по УВР |

**Массовые мероприятия.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Срок проведения | Ответственные |
| 1. | «Путешествие в страну Знаний» | сентябрь | Муз. руководитель, воспитатели |
| 2. | Вечера развлечений и спортивные праздники | В течение года | Муз. руководитель, инструктор физ.восп. |
| 3. | Дни открытых дверей | Октябрь  Декабрь  Февраль  Апрель | Воспитатели |
| 4. | Проведение традиционных праздников (встреча осени, Новый год, рождественские праздники, Женский день, встреча весны, выпуск в школу) | В течение года | Педагогический коллектив |
| 5. | Выставка сотворчества взрослых и детей:  - «Дары осени»;  -новогодние поделки  -«Рисуем вместе с мамами и папами» | Октябрь  Март | Воспитатели |
| 6. | Просмотры кукольных спектаклей в рамках работы театральной студии | Ежеквартально | Муз. руководитель.  воспитатели |
| 7. | Просмотры спектаклей Мотыгинского театра | В течение года | Воспитатели |
| 8. | Выходы на экскурсии на объекты социально-культурного быта (библиотека, почта, СКЦ и т.д.) | В течение года | Воспитатели, заведующая, ст. воспитатель |

#### Административно-хозяйственная работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Развитие и укрепление материальной базы:  - косметический ремонт помещений детского сада;  - строительство малых форм, беседок на детских площадках | Июль - август | Заведующая, зам. зав по АХЧ |  |
| 2. | Формирование контингента детей:  - комплектование групп;  - ведение учета документации по посещаемости детей;  - контроль за родительской платой. | Систематически | Заведующая,  зам зав по УВР |  |
| 3. | Административная работа с кадрами:  - общее собрание трудового коллектива;  - рабочее совещание с обслуживающим персоналом;  - инструктаж по технике безопасности и сан.минимуму. | Постоянно | Заведующая,  зам зав по УВР, зам зав по АХЧ,  мед. сестра |  |
| 4. | Административный контроль:  - организация питания;  - соблюдение пожарной безопасности;  - соблюдение санэпидрежима;  - соблюдение техники безопасности (охрана труда);  - выполнение графиков работы;  - ведение делопроизводства материально-ответственными лицами. | Выборочно | Заведующая, зам зав по АХЧ, бракеражная комиссия,  мед. сестра |  |