

ПРИНЯТ:
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 14 «Умка»
протокол от 31.08.2018 №3

УТВЕРЖДЕН:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 14 «Умка»
от 03.09.2018 № 322
Е.В. Хамидуллина



**ПЛАН РАБОТЫ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 14 «УМКА»
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Г. НЕФТЕЮГАНСК
2018 ГОД

Разделы плана работы образовательной организации	Страница
<u>РАЗДЕЛ I.</u> Цель и задачи МБДОУ «Детский сад №14 «Умка» на 2015 - 2016 учебный год	3
<u>РАЗДЕЛ II.</u> Организация деятельности воспитанников, направленной на обеспечение доступности дошкольного образования 2.1. Организационно – педагогические мероприятия. 2.2. Документальное обеспечение образовательного процесса. 2.3. Укрепление материально-технической базы ДОУ. 2.4. Организация деятельности по работе с детьми, оставшимися без попечения родителей.	4-6
<u>РАЗДЕЛ III.</u> Руководство образовательным процессом 3.1. Тематика педагогических советов. 3.2. Тематика совещаний при заведующем. 3.3. План работы Управляющего совета.	6-12
<u>РАЗДЕЛ IV.</u> Работа с педагогическими кадрами 4.1. Аттестация педагогических кадров. Деятельность аттестационной комиссии образовательного учреждения. 4.2. План методической работы. 4.3. План работы по повышению квалификации.	12-18
<u>РАЗДЕЛ V.</u> Мероприятия с воспитанниками 5.1. Организационные формы воспитательной деятельности. 5.1.1. Коллективно-творческие дела. 5.1.2. Акции, выставки, развлечения, досуги.	19-22
<u>РАЗДЕЛ VI.</u> Взаимодействие семьи и образовательной организации	21-22
<u>РАЗДЕЛ VII.</u> Обеспечение безопасных и здоровьесберегающих условий 7.1. Организация оптимальных условий образовательного процесса в соответствии с нормами СанПиН. 7.3. Организация деятельности по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. 7.4. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников. 7.5. Организация деятельности по противопожарной безопасности. 7.6. Мероприятия по усилению антитеррористической деятельности. 7.8. Просветительская и профилактическая деятельность по формированию ценностного отношения к своему здоровью и здоровому образу жизни. 7.9. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников образовательного учреждения.	22-24

Цель: создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, духовно-нравственного воспитания, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

№ п/п	Задачи	Ответственный	Ожидаемый результат (предполагаемый)	
			Количественный	Качественный
1.	Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов по организации игровой деятельности детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО.	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.	-у воспитанников сформированы игровые умения -95%; -доля педагогов, владеющих умением руководить режиссерскими играми- 85%;	-создана игровая среда по организации режиссерских игр; -создана картотека режиссерских игр для каждой возрастной группы
2.	Повышать педагогическую компетентность в обучении воспитанников игре в шахматы.		-доля педагогов, владеющих приемами обучения воспитанников игре в шахматы-75%	Составлены рабочие программы по обучению детей в шахматы для среднего, старшего и подготовительного возраста
3.	Обеспечить развитие кадрового потенциала через повышение квалификации на курсах, прохождение процедуры аттестации.		-доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации-30% -доля педагогов, аттестованных на 1 категорию-13%	
4.	Расширять развивающее образовательное пространство за счет новых дополнительных образовательных услуг.	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.	-доля воспитанников, охваченных платными услугами не менее 50%.	- открыты платные образовательные услуги: { «Логопедические занятия» { «Тиконструирование»

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Организационно – педагогические мероприятия

№ п/п	Содержание	Сроки реализации	Ответственный
1.	Зачисление воспитанников в группы (издание приказа по образовательному учреждению).	август	Хамидуллина Е.В.
2.	Утверждение рабочих программ специалистов, рабочих программ групп по реализации образовательной программы ДОУ.	сентябрь	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.
3.	Составление распорядка дня, годового календарного учебного графика, расписания непосредственно образовательной деятельности, занятий по дополнительному образованию.	август	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.
4.	Организация обеспечения детей горячим питанием.	сентябрь	Фатихова Г.А
5.	Организация деятельности Управляющего совета.	октябрь	Е.В.Хамидуллина Мельник Т.В.
6.	Организация платных образовательных услуг.	сентябрь	Михайлова Т.Б.
7.	Организация и проведение медосмотров детей и сотрудников.	1 раз в год	Абубакирова Г.М.
8.	Организация работы с детьми высоких возможностей.	в течение года	Михайлова Т.В.
9.	Организация и проведение встреч врачей с родителями воспитанников по профилактике различных заболеваний.	в течение года	Абубакирова Г.М.
10.	Организация планирования и проведения мероприятий по ПДД, пожарной безопасности, безопасности на льду и воде в рамках городских и окружных акций.	в течение года	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.
11.	Подготовка и проведение тренировочных занятий по эвакуации детей из здания ДОУ.	1 раз в квартал	Гарипова А.Х.

2.2. Документальное обеспечение образовательного процесса

№п/п	Название	Ответственные	Сроки реализации	Выход информации
1.	План работы образовательного учреждения на 2018-2019 учебный год.	Хамидуллина Е.В.	август	педагогический совет, сайт
2.	Календарный годовой учебный график, учебный план, расписание непосредственно образовательной деятельности, занятий кружков дополнительного образования, распорядок дня, двигательный режим.	Мельник Т.В.	август	пед.совет, сайт, стенд
3.	Штатное расписание, штатное замещение	Мельник А.И.	август	отчёт в ДО
4.	Качественный анализ, контрольные списки педагогов.	Михайлова Т.Б.	сентябрь	отчёт в ДО
5.	Пакет инструкций по технике безопасности. Паспорт группы.	Гарипова А.Х.	август-начало сентября	административное совещание при заведующем

6.	Журналы учета посещаемости НОД, занятий в центрах активности, журналы по допобразованию, проектно-тематическое планирование.	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.	сентябрь	инструктаж
7.	Форма 85-К.	Хамидуллина Е.В.	декабрь	отчёт в ДО
8.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей. Инструктаж по ОТ.	Мельник Т.В.	сентябрь	Папка инструктажей
9.	Документация по ЛОК (приказ, план, режим дня, приказы о формировании смешанных групп).	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.	май	Педчас

2.3. Укрепление материально-технической базы образовательной организации

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.	июнь - август	Хамидуллина Е.В.
2.	Смотр групп, кабинетов: - готовность к началу учебного года; - соблюдение требований техники безопасности и соблюдения норм СанПиН; сохранность мебели, технических средств обучения	август сентябрь	Хамидуллина Е.В. Гарипова А.Х. Мельник Т.В. Михайлова Т.Б. Абубакирова Г.М.
3.	Проверка освещенности помещений, сохранности электророзеток, выключателей.	август	Гарипова А.Х.
4.	Анализ использования бюджетных средств и его планирование на: - 1-й квартал следующего года; - 2-й квартал; - 3-й квартал; - 4 квартал	январь апрель июль октябрь	Хамидуллина Е.В. Бессонова М.О.
5.	Инвентаризация.	по плану департамента образования	Гарипова А.Х.
6.	Комплектование методического кабинета методической литературой, учебно-методическими пособиями.	в течение года	Гарипова А.Х. Мельник Т.В.
7.	Составление плана подготовки образовательного учреждения к новому учебному году.	январь	Бессонова М.О.
8.	Организация и проведение косметического ремонта.	май-июнь	Бессонова М.О.

2.4. Организация деятельности по дополнительному образованию

2.4.1. Платные образовательные услуги

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
------	------------	-------	---------------

1.	Заключение трудовых договоров с педагогами дополнительного образования по оказанию платных образовательных услуг в образовательном учреждении	сентябрь	Михайлова Т.Б.
2.	Организация рекламы о наборе в группы по платным образовательным услугам.	август, сентябрь	Михайлова Т.Б.
3.	Утверждение программ на педагогическом совете.	август	Михайлова Т.Б.
4.	Подготовка документации: 1.Приказы: - Об организации платных образовательных услуг; - О распределении обязанностей. 2.Штатное расписание. 3.Тарификация. 4.Учебные планы. 4.Графики проведения занятий. 5.Заключение договоров с родителями (законными представителями).	сентябрь	Михайлова Т.Б.
4.	Комплектование групп.	до 01.10. 2018	Михайлова Т.Б.
5.	Организация и проведение занятий.	По графику с октября 2018 по апрель 2019	Педагоги
6.	Отчет для родителей и анализ результатов работы по платным образовательным услугам на итоговом педсовете.	май	Педагоги

РАЗДЕЛ III. РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

3.1. Тематика Педагогических советов

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
-------------	-------------------	--------------	----------------------

1.	Установочный Педагогический совет: - цели и задачи образовательной организации на 2018-2019 учебный год; - утверждение плана работы образовательной организации; локальных актов.	август	Михайлова Т.Б.
2.	Режиссерская игра, как средство социализации детей дошкольного возраста.	декабрь	Мельник Т.В.
3.	Шахматное образование в детском саду.	март	Михайлова Т.Б.
4.	Итоги реализации образовательной программы за 2018-2019 учебный год.	май	Мельник Т.В.

3.2. Тематика административных совещаний при заведующем

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Результаты августовского совещания педагогических работников. Основные направления развития системы образования.	сентябрь 2-4 неделя	заведующий
	Работа по подготовке и оформлению документации к новому учебному году.		заведующий
	Утверждение плана на месяц.		заместительзаведующего по ВМР
	Итоги комплектования групп на 2014-2015 учебный год.		заведующий
	Работа с планом финансово-хозяйственной деятельности.		заместительзаведующего по АХР
	Подготовка и проведение тарификации.		заведующий
	Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса.		заведующий, специалист ОТ
	Организация питания.		заведующий, шеф-повар, медицинская сестра, заместительзаведующего по АХР
	Организация контрольной деятельности.		заведующий, заместительзаведующего по ВМР
	Организация платных образовательных услуг.		заместительзаведующего по ВМР
Финансовая дисциплина. Исполнение сметы расходов за 9 месяцев.	заведующий, заместительзаведующего по АХР		
2.	Выполнение решения предыдущего совещания.	октябрь 2-4 неделя	
	Утверждение плана на месяц.		заведующий
	Повышение квалификации педагогических работников.		заместительзаведующего по ВМР
	Организация работы с родителями (законными представителями). Подготовка и проведение групповых родительских собраний воспитанников.		заведующий, педагоги групп, специалисты
	Аттестация педагогов.		заместительзаведующего по

	Адаптация детей к условиям детского сада.		ВМР заведующий, заместительзаведующего по ВМР
	Результативность контрольной деятельности.		заместительзаведующего по ВМР, АХР
	Состояние педагогической документации		заместительзаведующего по ВМР
3.	Выполнения решения предыдущего совещания.	ноябрь 2-4 неделя	
	Анализ посещаемости и заболеваемости детей.		медицинская сестра
	Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников. -Профилактика травматизма. (инструктажи)		специалист ОТ, председа- тель ПК, инструктор по фи- зо, медицинская сестра
	Профилактика ОРВИ.		заместительзаведующего по ВМР, медицинская сестра
	О работе с родителями по недопущению задол- женности по родительской плате.		заведующий, заместительзаведующего по ВМР
	Административно-хозяйственная деятельность.		заместительзаведующего по АХР
	Контроль педагогического процесса.		заместительзаведующего по ВМР
	Рассмотрение повестки педагогического совета «Формирование социально успешного ребенка через организацию социальных практик».		заместительзаведующего по ВМР
4.	Выполнения решения предыдущего совещания.	декабрь 2-4 неделя	
	Финансовая дисциплина. Исполнение сметы рас- ходов за 2014 год.		заведующий, заместительзаведующего по АХР
	Утверждение графика отпусков.		председатель ПК
	Утверждение графика утренников.		заместительзаведующего по ВМР
	Изучение приказов и принятие мер безопасности при проведении Новогодних утренников.		заведующий, заместительза- ведующего по ВМР, АХР, воспитатели
	Итоги заседания Наблюдательного совета.		заведующий
	Отчет работы педагогов дополнительного образо- вания за 1 полугодие		педагоги дополнительного образования
	Работа специалистов по реализации воспитатель- ных мероприятий с воспитанниками.		специалисты
5.	Выполнение решений предыдущего совещания.	январь 2-4 неделя	
	Выполнение требований СанПин (предписание) и оформление отчёта по выполнению предписаний.		заместительзаведующего по ВМР, медицинская сестра, заместительзаведующего по АХР
	Организация питания:		медицинская сестра кла-

	<ul style="list-style-type: none"> { выявить состояние организации питания детей в ДОУ на текущий момент; { составление примерного 10-ти дневного меню. 		довщик, шеф-повар
	Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, охране труда в 2016 году. - Профилактика травматизма		заместитель заведующего по АХР, ВМР, медицинская сестра, инструктор по ФИЗО, председатель ПК
	Обсуждение кандидатур на аттестацию педагогов и прохождение курсовой подготовки.		заведующий, заместитель заведующего по ВМР
	Состояние и результативность контрольной деятельности в (санитарный рейд).		заведующий
	Организация работы с обслуживающими организациями.		заведующий, заместитель заведующего по АХР
	Анализ воспитательно-образовательной работы за первое полугодие.		заместитель заведующего по ВМР
6.	Выполнение решений предыдущего совещания. Утверждение плана на месяц. Состояние личных дел работников Учреждения. Расположение информации на сайте Учреждения (финансово-экономическая деятельность). Рассмотрение повестки педагогического совета «Формирование нового типа педагога и воспитанника в условиях ФГОС ДО». Подготовка к утренникам 8 Марта и проведению групповых родительских собраний. Подготовка к участию в заседании Управляющего совета.	февраль 2-4 неделя	заведующий заведующий, делопроизводитель делопроизводитель заместитель заведующего по ВМР заведующий, заместитель заведующего по ВМР заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, музыкальный руководитель заведующий, заместитель заведующего по ВМР
7.	Выполнение решений предыдущего совещания. Утверждение плана на месяц. Отчет работы педагогов дополнительного образования. Подготовка к производственному совещанию «Выполнение правил внутреннего трудового распорядка». О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ. Финансовая дисциплина. Исполнение сметы расходов за первое полугодие. Реализация планов взаимодействия с социумом (школа, школа искусств и др.).	март 2-4 неделя	заместитель заведующего по ВМР заместитель заведующего по АХР специалист по ОТ педагоги дополнительного образования заведующий, заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра заведующий, заместитель заведующего по ВМР, АХР специалист ОТ заместитель заведующего по ВМР

	Подготовка к методической конференции «Профессионализм и компетентность педагога в условиях реализации ФГОС ДО».		
8.	Выполнение решений предыдущего совещания.	апрель 2-4 неделя	
	Утверждение плана на месяц.		заведующий
	Организация проведения «Недели здоровья».		заместительзаведующего по ВМР, инструктор по ФИЗО, медицинская сестра
	Подготовка к выпускному балу в подготовительных группах.		музыкальный руководитель, заместительзаведующего по ВМР, воспитатели
	Аттестация педагогов.		заместительзаведующего по ВМР
	Анализ питания в Учреждении за 1 квартал 2016 года.		заместительзаведующего по ВМР медицинская сестра, шеф-повар
	Анализ выполнения муниципального задания за 1 квартал 2016 года.		заведующий, заместительзаведующего по АХР
	Рассмотрение плана проведения «Дня открытых дверей».		заместительзаведующего по ВМР
9.	Выполнение решений предыдущего совещания.	май 2-4 неделя	
	Утверждение плана работы на месяц.		заведующий
	Подготовка к итоговому Педагогическому совету.		заместительзаведующего по ВМР
	Состояние пожарной безопасности.		заместительзаведующего по АХР
	Подготовка к субботнику.		заместительзаведующего по АХР
	Планирование летней оздоровительной работы.		заместительзаведующего по АХР
	Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.		заведующий заместительзаведующего по ВМР, АХР
	Организация работ по благоустройству территории Учреждения.		заведующий, заместительзаведующего по ВМР, АХР
10.	Выполнение решений предыдущего совещания.	июнь 2-4 неделя	
	Реализация летней оздоровительной работы.		медицинская сестра, инструктор по физической культуре
	Проведение ремонтных работ в Учреждении.		заведующий, заместительзаведующего по АХР
	Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок.		заведующий, заместительзаведующего по ВМР
	Финансовая дисциплина. Исполнение сметы расходов за второе полугодие.		заведующий, заместительзаведующего по АХР
	Санитарное состояние помещений игровых пло-		медицинская сестра, замес-

	щадок и территории ДОУ.		тительзаведующего по ВМР
	Реализация летней оздоровительной работы.		заместительзаведующего по ВМР
	Проведение ремонтных работ в Учреждении.		заведующий, заместительзаведующего по ВМР, АХР
	Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок.		медицинская сестра, инструктор по физической культуре
11.	Выполнение решений предыдущего совещания.	июль 2-4 неделя	
	Организация воспитательной работы с детьми в летний период.		заместительзаведующего по ВМР
	Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.		заместительзаведующего по АХР
	О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период.		специалист ОТ
	Организация досуга детей.		заместительзаведующего по ВМР
	Организация воспитательной работы с детьми в летний период.		заместительзаведующего по ВМР
	Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.		заместительзаведующего по АХР
	О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период.		специалист ОТ
12.	Выполнение решений предыдущего совещания.	август 2-4 неделя	
	О готовности групп к приему детей.		заместительзаведующего по ВМР, АХР
	Об участии в работе августовской конференции педагогических работников.		заведующий заместительзаведующего по ВМР
	Итоги приемки ДОУ к новому учебному году.		заведующий, заместительзаведующего по ВМР, АХР
	Утверждение плана работы на сентябрь.		заведующий
	О готовности групп к приему детей.		заведующий, заместительзаведующего по ВМР, АХР
	Об участии в работе августовской конференции педагогических работников.		заведующий заместительзаведующего по ВМР

3.3. Управляющий совет

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1.Рассмотрение вопроса готовности образовательного учреждения к новому учебному году (по итогам акта-приёмки ДОУ). 2.Организация работы УС на 2018-2019г.: - довыборы в комиссии УС на 2018-2019г.; - утверждение плана работы, УС на 2018-2019г.;	сентябрь	Мельник Т.В.

	<p>3.Проведение общесадовых мероприятий на 2018-2019 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - день открытых дверей, день здоровья, фестиваль проектов, публичные выступления, родительские собрания, акции; - «У нас гость» (Представитель ОГИБДД, Инспектор ОДН) <p>4.Согласование и утверждение нормативных документов, принятие решений.</p> <p>5.Организация платных образовательных услуг на 2018-2019 учебный год.</p> <p>6.Рассмотрение кандидатуры на конкурс «Педагогический дебют».</p>		
2.	<p>1.Выполнение решения предыдущего заседания УС.</p> <p>2.Выполнение плана хозяйственно-финансовой деятельности за 2018 год.</p> <p>3.Отчет о выполнении муниципального задания за 2018 год.</p> <p>4.Организация питания и медицинское обслуживание воспитанников.</p> <p>5.Профилактические мероприятия по соблюдению санитарно-эпидемиологических мероприятий по ОРВИ, ОРЗ.</p> <p>6.О подготовке и проведении праздника для детей «Новый год».</p> <p>7 Организационные вопросы.</p>	декабрь	Мельник Т.В., медицинская сестра, шеф-повар
3.	<p>1.Выполнение решения предыдущего заседания УС.</p> <p>2.Организация профилактической работы по предупреждению ДТП с несовершеннолетними. «У нас гость» – инспектор ГИБДД.</p> <p>3.Контроль за качеством организации питания в учреждении.</p> <p>4.Организация и проведение выпускного балла.</p> <p>5.Подготовка учреждения к приемке.</p> <p>6.Организационные вопросы.</p>	февраль	Мельник Т.В., инспектор ГИБДД
4.	<p>1.Выполнение решения предыдущего заседания УС.</p> <p>2.Подведение итогов работы комиссий Управляющего совета в 2018-2019 учебном году.</p> <p>3.Отчет заведующего МБДОУ по итогам 2018-2019 учебного года.</p> <p>4.Утверждение публичного ежегодного отчёта о деятельности Учреждения.</p> <p>5.Обсуждение плана работы МБДОУ на летнее – оздоровительный период.</p> <p>6.Рассмотрение о принятии участия в конкурсе на лучшего педагога дошкольных образовательных организаций ХМАО-Югры.</p> <p>7. Организационные вопросы.</p>	май	Хамидуллина Е.В. Мельник Т.В.

РАЗДЕЛ IV. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

4.1. Аттестация педагогических кадров и специалистов. Деятельность аттестационной комиссии образовательной организации.

№п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационный этап			
1.	Оформление информации по аттестации для педагогических работников.	сентябрь	Михайлова Т.Б. Мельник Т.В.
2.	Составление графика аттестации педагогов на первую и высшую квалификационную категории.	сентябрь	
3.	Консультирование аттестуемых педагогов по: - заполнению самообследования; - выполнение творческого задания.	в течение года по графику аттестации	
4.	Подготовка пакета документов на аттестуемых педагогов.	по графику	

4.2. План методической работы

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Консультация «Оформление предметно-развивающей среды в группах по шахматному образованию»	сентябрь	Михайлова Т.Б.
2.	Теоретический семинар к педсовету «Создание условий для реализации режиссерской игры в ДОУ»	октябрь	Мельник Т.В.
3.	Открытые мероприятия по организации режиссерских игр	ноябрь	Михайлова Т.Б.
4.	Взаимопосещение непосредственно образовательной деятельности, групповых сборов, организации деятельности в центрах активности	в течение года	Воспитатели, специалисты
	Проведение смотра-конкурса «Уголок для игры в шахматы»	январь	Воспитатели
5.	Мастер-класс на городской декаде проф-мастерства педагогов дошкольных образовательных учреждений	февраль апрель	воспитатели
6.	Семинар-практикум к педсовету «Обучение дошкольников игре в шахматы»	февраль	Михайлова Т.Б.
7.	Открытые просмотры организации игры в шахматы	март	Педагоги
8.	Создание банка методических наработок по режиссерским играм с дошкольниками.	Март-апрель	Воспитатели, специалисты
9.	Индивидуальные консультации по запросу педагогов	в течение года	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.

4.3. План работы по повышению квалификации педагогов

Курсовая переподготовка педагогов
--

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Информация для педагогов по дистанционным курсам	в течение года	Михайлова Т.Б.
2.	Составление заявки на прохождение курсов повышения квалификации по тематике, предложенной ИПКиРРО ХМАО–Югра	в течение учебного года	Михайлова Т.Б.
3.	Оформление заявок и приказов на прохождение курсовой переподготовки педагогов по запросу департамента образования	в течение учебного года	Михайлова Т.Б.
4.	Определение места и формы представления информации полученной на курсовой переподготовке педагогами	в течение учебного года	Михайлова Т.Б.
5.	Посещение НОД, групповых сборов, организации в центрах активности: применение на практике знаний и умений, полученных на курсовой переподготовке	в течение учебного года	Михайлова Т.Б. Мельник Т.В.
6.	Определение запросов педагогов на прохождение курсовой подготовки в следующем учебном году	апрель	Михайлова Т.Б.

4.4.Работа с начинающими педагогами. План работы «Ассоциации молодых педагогов»

№	Форма работы	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Анкетирование «Анкета молодого специалиста» Индивидуальное собеседование с воспитателем	Изучить стартовые возможности и потенциал педагога	Сентябрь 2018	Михайлова Т.Б.
2.	Собеседование по ФГОС ДО	Ориентировать педагога на постоянное пополнение знаний нормативных документов в дошкольном образовании		Мельник Т.В. по ВМР Михайлова Т.Б.
3.	Практикум: Ведение документации группы	Знакомство с регламентом по ведению документации группы		Михайлова Т.Б.
4.	Консультация Организация учебно - воспитательного процесса по программе «Открытия»	Повторить содержание Программы «Открытие»	Октябрь 2018	Михайлова Т.Б.
5.	Педагогический тренинг Проектно-тематическое планирование	Познакомить начинающих педагогов с видами планирования (тематическое, календарное и пр.)	Октябрь 2018	Мельник Т.В.

6.	Взаимопосещение презентации тематических проектов	Совершенствовать мастерство педагогов в организации презентации проектов	Ноябрь 2018	Михайлова Т.Б.
7.	Практикум «Педагогическая диагностика. Заполнение карт индивидуального развития детей»	Закреплять умение педагогов проводить текущее наблюдение за развитием детей, заполнять карты развития.	Декабрь 2017	Мельник Т.В.
8.	Индивидуальные консультации «Организация РППС в группе»	Оказать помощь начинающему педагогу в вопросах организации РППС в соответствии с ФГОС ДО	Декабрь 2018	Михайлова Т.Б., Мельник Т.В.
9.	Консультация «Планирование и организация работы по самообразованию»	Ориентировать педагога на постоянное пополнение знаний, овладение передовыми методами и приемами в работе с детьми, оформлении необходимых документов	Февраль 2019	Мельник Т.В.
10.	Консультация Формы работы с родителями	Ориентировать педагога на выбор оптимальных форм работы с семьями воспитанников. Раскрыть сущность традиционных и нетрадиционных форм работы с родителями	Март 2019	Мельник Т.В., зам.заведующего по ВМР
11.	Взаимопосещение утренних сборов, организации деятельности в центрах активности	Трансляция опыта стажистами с целью дессиминации опыта молодыми специалистами	В течение года	Воспитатели
12.	Рефлексия работы «Ассоциация молодых педагогов». Презентация: «Учиться, всегда пригодится!» Анкетирование по определению перспектив на следующий учебный год.	Формировать умение анализировать свою деятельность, выделять плюсы, минусы, намечать перспективу на следующий год.	Апрель 2019	Михайлова Т.Б.

15.	Подведение итогов работы Ассоциации. Определение перспектив на следующий учебный год.		Май 2019	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.
-----	---	--	-------------	--------------------------------

Требования к кадровым условиям	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками		Тк	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМ Р СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	3 ВМР СВ	АС/ПЧ	
	Своевременность планового повышения квалификации педагогических работников		М		Св			Св				Св					ПЧ/ИБ
	Мониторинг личностных и профессиональных достижений, общественной активности педагогов		М	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	ВМР СВ	МК
Требования к информационно-методическим условиям	Обеспечение открытости ДОУ	внутреннее информирование общественности: -семинары, практикумы, собрания; -информационная среда для родителей; -информационные стенды, газеты	Тк		ВМР СВ							ВМР СВ				ВМР СВ	ПЧ/РС
		внешнее информирование общественности: -сайт, СМИ	М	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Изучение общественного мнения: - определение содержания ООП ДО в части формируемой участниками образовательных отношений; - удовлетворенность родителей (законных представителей) образовательными услугами ДОУ		Тк	ВМР СВ				ВМР СВ					ВМР СВ				
Требования к результатам освоения ООП ДО	Результаты освоения ООП ДО (компетентности)		М				П						П				ПС
	Результаты готовности старших дошкольников к обучению в школе		Тк		П/с									Пс			

РАЗДЕЛ VI. МЕРОПРИЯТИЯ С ВОСПИТАННИКАМИ

6.1. Коллективно-творческие дела

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Семейная гостиная «Играем вместе»	октябрь	Воспитатели, родители
2.	Фестиваль публичных выступлений	ноябрь	Воспитатели, родители
3.	Фестиваль проектов «Я открываю мир»	январь	Воспитатели, родители
4.	Отчетные мероприятия по реализации образовательной программы ДОУ и кружков платных образовательных услуг	апрель	Воспитатели, родители
5.	Парад, посвященный Дню победы	май	Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре

6.2. Акции

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	«Внимание, дети!», «Неделя безопасности дорожного движения»	сентябрь	Михайлова Т.Б. воспитатели
2.	«Детям - безопасные дороги!»	октябрь	Михайлова Т.Б. воспитатели
3.	«Зеленая елочка-живая иголочка»	декабрь	Михайлова Т.Б. воспитатели
4.	«Пусть услышит целый мир: ребенок - главный пассажир!"	январь	Михайлова Т.Б. воспитатели
5.	«Безопасный лед»	январь, март	Михайлова Т.Б. воспитатели
6.	«Покормите птиц зимой»	февраль	Михайлова Т.Б. воспитатели
7.	«Сохрани жизнь маленькому пассажиру»	март	Михайлова Т.Б. воспитатели
8.	«Шагающий автобус»	апрель	Михайлова Т.Б. воспитатели
9.	«Неделя безопасности дорожного движения»	май	Михайлова Т.Б. воспитатели
10.	«Внимание, дети!», массовый флеш-моб «Безопасное лето детям Югры»	июнь	Михайлова Т.Б. воспитатели
11.	«Велосипедист! Будь примером – Соблюдай ПДД»	июль	Михайлова Т.Б. воспитатели

6.3. Выставки

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
------	-------------	-------	---------------

1.	Выставка рисунков «Мы за мир на планете» Фотовыставка «Летнее путешествие» Выставка рисунков «Спасем и сохраним»	сентябрь	Педагог дообразования Воспитатели
2.	Выставка рисунков «Краски осени» Выставка поделок из природного материала «Волшебство леса»	октябрь	Педагог дообразования Воспитатели
3.	Выставка рисунков «Мамочка милая моя»	ноябрь	Воспитатели
4.	Фотовыставка «Зимушка – зима» Выставка рисунков «Новогодний калейдоскоп» Выставка моделей Лего «Роботы»	декабрь	Педагог дообразования Воспитатели Сугакова А.Ю.
5.	Выставка рисунков «Любимые мультфильмы»	январь	Воспитатели
6.	Выставка рисунков «Защитники Отечества» Фотовыставка «Мой папа в армии служил»	февраль	Педагог дообразования Воспитатели
7.	Выставка рисунков «8 Марта - праздник мам» Фотовыставка «Моя мама маленькая»	март	Педагог дообразования Воспитатели
8.	Выставка рисунков «Экологический калейдоскоп» Выставка моделей Лего «Покорители космоса»	апрель	Педагог дообразования Воспитатели Сугакова А.Ю.
9.	Выставка рисунков «Весна-красна» Выставка рисунков «Пусть война остаётся только в рисунках»	май	Воспитатели
10.	Выставка рисунков «Лето - счастливая пора»	июнь	Воспитатели

6.4. Развлечения. Концерты

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	1 сентября – день знаний «Путешествие по выдумляным странам» Музыкально-спортивное развлечение «Досвиданье, лето»	сентябрь	музыкальный руководитель Кононова И.И., инструктор физо
2.	Праздник «Осенняя ярмарка»	октябрь	музыкальный руководитель Кононова И.И.
3.	Концерт к дню матери	ноябрь	музыкальный руководитель Кононова И.И.
4.	Новогоднее развлечение «Весёлый праздник Новый год»	декабрь	музыкальный руководитель Кононова И.И.
5.	Музыкально-спортивное развлечение «Путешествие в страну Здоровья»	январь	музыкальный руководитель Кононова И.И., инструктор физо
6.	Музыкальный праздник «День Защитника Отечества»	февраль	музыкальный руководитель Кононова И.И.,

	Музыкальное развлечение «Масленица»		инструктор физо
7.	Утренник «Маме в день 8 марта»	март	музыкальный руководитель Кононова И.И.
8.	Музыкальное развлечения «День смеха»	апрель	музыкальный руководитель Кононова И.И.
9.	Выпускной балл «До свиданья, детский сад»	май	музыкальный руководитель Кононова И.И.
10.	Музыкально-спортивное развлечения «День защиты детей»	июнь	музыкальный руководитель Кононова И.И., инструктор физо

6.5. Физкультурно-оздоровительные мероприятия

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Веселые старты	сентябрь	Инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию
2.	День Нептуна	ноябрь	
3.	«Папа, мама, я – спортивная семья»	октябрь	
4.	«День Нептуна»	ноябрь	
5.	«Зимние забавы»	февраль	
6.	Спортивно-развлекательное мероприятие «Юные спасатели»	февраль	
7.	Губернаторские состязания	март	
8.	Неделя здоровья День пловца	апрель	
9.	Праздник в бассейне «Играй, играй – никогда не унывай»	май	

РАЗДЕЛ VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЕМЬИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Общее родительское собрание: 1. Цели и задачи образовательной организации на 2018-2019г. 2. Организация платных образовательных услуг. 3. Организация питания воспитанников в ДОУ. 4. О безопасности детей.	сентябрь	заведующий Хамидуллина Е.В.
2.	Родительские собрания.	по плану	воспитатели
3.	Включение родителей в организацию групповых и детсадовых мероприятий, дел.	по плану	воспитатели
4.	Организация анкетирование родителей с целью получения данных: - для социального паспорта детского сада; - по организации взаимодействия и сотрудничества.	сентябрь	воспитатели
5.	Интерактивное голосование родителей с целью выявления степени удовлетворённости образовательным учреждением	октябрь-март	воспитатели
6.	Общее родительское собрание по итогам учебного	май	заведующий

года		Хамидуллина Е.В.
------	--	------------------

РАЗДЕЛ VIII. БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

8.1. Организация оптимальных условий образовательного процесса в соответствии с нормами СанПиН

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Организация подготовки групп, кабинетов к учебному году: - рекомендации для педагогов по соблюдению норм СанПиН в учебных кабинетах; - приведение кабинетов в соответствии с нормами.	сентябрь	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.
2.	Составление графиков проведения дезинфекционных мероприятий, влажных уборок	сентябрь	заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра
3.	Создание нормативно-правовой базы по организации питания	Май	шеф-повар
4.	Организация работы по маркировке мебели в группах	Май	медицинская сестра

8.2. Организация деятельности по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Оформление информационной среды для родителей по ПДД	май	воспитатели
2.	Инструктаж для воспитателей «Предупреждение детского дорожного травматизма»	сентябрь	специалист по ОТ
3.	Участие в общегородской акции «Внимание, дети!».		воспитатели
4.	Организация работы холла по ПДД	в течение года	Мельник Т.В. Михайлова Т.Б.
5.	Организация образовательной работы по реализации тематических проектов, проведению викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности движения	постоянно	воспитатели
6.	Организация совместной работы с сотрудниками ГИБДД	по плану	Мельник Т.В.

8.3. Организация деятельности по противопожарной безопасности

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности	август-март	заведующий
2.	Проведение повторных пожарных инструктажей с работниками	февраль, сентябрь	ответственный за пожарную безопасность
3.	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности	в течение года	заведующий, ответственный за пожарную

			безопасность
4.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	октябрь, апрель	звездующий, ответственный за пожарную безопасность
5.	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, технического оборудования электросетей	постоянно	ответственный за пожарную безопасность
6.	Организация методической работы (обучение педагогов ознакомлению детей с правилами пожарной безопасности, оформление уголков, приобретение дидактических игр, взаимодействие с родителями, участие в конкурсах).	по плану	воспитатели групп

8.4. Мероприятия по усилению антитеррористической деятельности

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Разработка документов по организации охраны, внутри-объектного и пропускного режима, обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ	август	Заведующий
2.	Усиление охраны здания и пропускного режима в период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий	в дни проведения	Гарипова А.Х.
3.	Проверка помещений и территории ДОУ (эвакуационные выходы, подвальные, подсобные помещения, чердаки)	ежедневно	Гарипова А.Х.
4.	Проверка состояния оборудования, помещений и техники соответствию требованиям безопасности	в течение года	Гарипова А.Х.
5.	Организация и проведение тренировки по действиям в случае ЧС	сентябрь, декабрь, апрель	Хамидуллина Е.В.
6.	Разработка документов и организации объектовых тренировок по эвакуации из здания ДОУ воспитанников и сотрудников	по плану	Хамидуллина Е.В. Гарипова А.Х.
7.	Проведение занятий по подготовке сотрудников по вопросам, касающимся безопасности и антитеррористической деятельности	ежеквартально	Хамидуллина Е.В. Гарипова А.Х.
8.	Контроль проведения с воспитанниками инструктажей по мерам безопасности при проведении занятий, перед проведением экскурсий	по мере необходимости	Хамидуллина Е.В. воспитатели
9.	Оформление стендов по противодействию терроризму, пожарной безопасности, с информацией о действиях при ЧС	по мере поступления буклетов	Гарипова А.Х.
10.	Контроль за исправностью работы систем АПС, КТС	ежедневно	Гарипова А.Х. сторожа
11.	Организация обслуживания и ремонта действующего инженерно-технического оборудования, охранно-пожарных систем	в течение года	Хамидуллина Е.В. Гарипова А.Х.
12.	Организация и проведение работ по ремонту наружного освещения	в течение года	Гарипова А.Х.

8.5. Просветительская и профилактическая деятельность по формированию ценностного отношения к своему здоровью и здоровому образу жизни

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Организация работы по мониторингу здоровья воспитанников.	август	медицинская сестра
2.	Организация встреч родителей воспитанников со специалистами детской поликлиники, ЦМП.	в течение года	Мельник Т.В.
3.	Организация мероприятий: - по профилактике заболеваний: гриппа и ОРВИ; кишечных инфекций; - к дню борьбы с туберкулезом; - по профилактике нарушения осанки и зрения.	в течение года	медицинская сестра, Михайлова Т.Б.
4.	Организация медицинского осмотра воспитанников.	март	Медицинская сестра
5.	Организация санации воспитанников.	в течение года	Медицинская сестра
6.	Встреча с врачом-ортопедом.		медицинская сестра, Мельник Т.В.

8.6. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников образовательного учреждения

№п\п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Организация производственных и лабораторных исследований	Май-июнь	Заведующий, Гарипова А.Х.
2.	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных устройств, спортивного зала с оформлением акта-разрешения	июнь	Гарипова А.Х.
3.	Мероприятия по готовности образовательного учреждения к новому учебному году.	август	Комиссия по ОТ
4.	Обеспечение обслуживающего персонала СИЗ	в течение года	Гарипова А.Х.
5.	Организация проведения инструктажей по охране труда с сотрудниками	в течение года	Специалист по ОТ
6.	Проведения технического осмотра здания и сооружений учреждения	ежеквартально	Специалист по ОТ
7.	Организация работы по соблюдению ТБ и санитарно-гигиенических требований	январь февраль март	Комиссия по ОТ
8.	Организация обучения сотрудников по охране труда. Проверка знаний	по плану	Специалист по ОТ
9.	Организация медицинского осмотра воспитанников, сотрудников	по графику	Специалист по ОТ
10.	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	декабрь	Председатель ППО, администрация ОУ
11.	Организация работы административно-общественного контроля	в течение года	Комиссия по ОТ