

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета МБДОУ
«Детский сад №187»
Протокол №1 от 12.01.2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №187»
Г.Ф. Юсупова Г.Ф. Юсупова

Введено в действие

Приказом № *22-ОД* от *12.01.2021*



ГODOVOЙ ПЛАН

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №187
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА С ТАТАРСКИМ ЯЗЫКОМ
ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ» СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**

на 2020-2021 учебный год

г. Казань, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1.1.	Основные сведения об учреждении	3
1.2.	Условия, созданные для умственного непрерывного развития детей	4
1.3.	Организационно-правовое обеспечение деятельности МБДОУ «Детский сад №187»	5
1.4.	Цели и задачи на 2020-2021 учебный год	5
1.5.	Контингент воспитанников	6
1.6.	Расстановка педагогов по группам	6
2.	Организационно-педагогическая работа	7
2.1.	Аттестация педагогов	7
2.2.	Повышение квалификации педагогов	7
2.3.	Педагогические советы	9
2.4.	Смотры-конкурсы	10
2.5.	Выставки	10
2.6.	Акции	11
2.7.	Развлечения	11
2.8.	Производственные собрания	11
2.9.	Совещания при заведующем	12
2.10.	Работа с узкими специалистами	13
2.11.	Консультации для воспитателей	13
2.12.	План работы по реализации и использованию УМК по обучению детей двум государственным языкам	14
3	Система контроля за организационно-педагогической деятельностью	17
3.1.	Тематический контроль	17
3.2.	Фронтальный контроль	17
3.3.	Оперативный контроль	17
3.4.	Медико-педагогический контроль	18
4	Работа с семьей	19
4.1.	План работы с родителями	19
4.2.	Консультации	20
4.3.	Общие родительские собрания	20
5	Медико-педагогическая деятельность	21
5.1.	План медицинской работы	21
5.2.	Оздоровительная работа с детьми	23
6	Административно-хозяйственная работа	25
	Приложение	26
	План работы по предупреждению ДДТТ по обучению детей правилам дорожного движения	26

1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №187 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г. Казани функционирует с 2020 года. Детский сад построен в рамках национального проекта «Демография». Дата открытия: 23 декабря 2020 года.

Юридический, фактический адрес: 420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петра Полушкина, зд. 8А.

Телефон: 8 (843) 590-27-92, 8 (843) 590-27-96, 8 (843) 237-21-80.

Учреждение работает в 5-ти дневной рабочей неделе

Режим работы: с 7.30 до 18.00 ч.

Количество групп – 12.

Заведующий МБДОУ – Юсупова Гульназ Фаритовна, образование – высшее, в занимаемой должности – 6 лет, стаж педагогической работы – 18 лет.

Старший воспитатель – Ахметшина Алина Ильсуровна, образование – высшее, в занимаемой должности – 2 лет, стаж педагогической работы – 3 года.

Кадровый состав: Всего педагогов – 17.

Из них воспитатели – 12

Специалисты – 5.

Групповые комнаты и спальные комнаты отделены друг от друга. Есть отдельная комната младшего воспитателя «Буфетная», где хранится вся посуда группы и там же в каждой группе стоит аппарат для стерилизации посуды. Каждая группа имеет свой вход. Имеются музыкальный зал, спортивный зал, методический кабинет, кабинет логопеда, кабинет психолога.

Кухня-пищеблок расположен на первом этаже (заготовочная, варочная, цеха: рыбный, мясной, овощной, яичный). Кухня обеспечена необходимыми наборами оборудования. Прачечная оборудована 3 стиральными машинами с автоматическим управлением. Имеется 1 утюг, 1 парогенератор, 1 машина для сушки белья.

Медицинский кабинет оборудован стерилизатором, холодильником для медикаментов, имеет процедурную и изолятор на одно место.

Территория детского сада занимает **3806,9 кв.м.** -для каждой группы есть отдельный участок, на котором размещены игровые постройки и теневые навесы. На территории детского сада размещена физкультурная площадка, отведены зоны для хозяйственной работы и санитарная зона – для выноса и вывоза мусора.

1.2. УСЛОВИЯ, СОЗДАННЫЕ ДЛЯ УМСТВЕННОГО НЕПРЕРЫВНОГО РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ

В своей деятельности детский сад руководствуется следующими документами:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

— Конституцией Российской Федерации.

— Законом Республики Татарстан «Об образовании».

— Законом «О государственных языках Республики Татарстан и других языках Республики Татарстан», законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан,

— СанПиН 2.4.1.3049-13.

— Приказом Минобрнауки РФ от 23 ноября 2009 г. №655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

— Письмом Минобрнауки РФ от 21 октября 2010 №03 – 248 органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляемым управление в сфере образования «О разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

— Письмом Минобрнауки РФ от 22 июля 2010 года №03-13 органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим управление в сфере образования «О примерной основной общеобразовательной программе дошкольного образования».

— Договором между учредителем и учреждением и другими нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан;

— уставом МБДОУ «Детский сад №187 комбинированного вида» Советского района г. Казани;

— локальными актами учреждения.

Образовательный процесс в МАДОУ строится согласно:

- Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №187 комбинированного вида» Советского района г. Казани, разработанной с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» (под редакцией Н. Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой).

- Региональной программы дошкольного образования «Сөөнеч» – «Радость познания» Р.К.Шаехова.

1.3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №187»

Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №187 комбинированного вида с воспитанием и обучением на татарском языке» Советского района г. Казани утвержден Распоряжением Комитета земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани от 2020 г. (приказ от 20.08.2020 года №1253/КЗИО-ПК)

Юридический адрес: 420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петра Полушкина, зд. 8А.

Фактический адрес: 420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петра Полушкина, зд. 8А.

Документы, на основании которых МБДОУ «Детский сад №187» осуществляет свою деятельность:

а) год создания учреждения: 2020

Учредитель, договор с учредителем: Комитет земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета муниципального образования города Казани в лице начальника Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани Ризванова И.А.

Детский сад в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об образовании», «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Законом Республики Татарстан «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также муниципальными правовыми актами, Уставом.

1.4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Методическая тема: Совершенствование воспитательно-образовательного процесса посредством развития компетенций участников образовательного процесса в рамках введения государственных образовательных и профессиональных стандартов.

Цель: Повышение качества воспитательно-образовательного процесса через реализацию ФГОС и интегрированный подход к образовательному процессу.

Задачи:

1. Развитие творческого потенциала педагогических работников, обобщение и распространение опыта работы; систематизация работы по повышению категориальности педагогических работников.

2. Формировать здоровый образ жизни детей через интеграцию всех видов деятельности дошкольного учреждения.

3. Создать условия для сознательного отношения педагогов к языку как национально-культурной ценности через предметно развивающую и языковую среду на основе использования УМК и театрализованной деятельности.

1.5. Контингент воспитанников

В 2020-2021 учебном году в дошкольном учреждении функционируют 12 групп с общим количеством – 204 ребенка.

Возрастная группа	Количество детей
Группа раннего возраста №1	17
Первая младшая группа №2	20
Первая младшая группа №3	20
Первая младшая группа №4	20
Первая младшая группа №5	21
Первая младшая группа №6	21
Вторая младшая группа №7	15
Вторая младшая группа №8	21
Старше-подготовительная группа №9	13
Средняя группа №10	20
Группа для детей с аллерго заболеваниями (разновозрастная) №11	5
Логопедическая группа для детей с ФФН №12	11

1.6. РАССТАНОВКА ПЕДАГОГОВ ПО ГРУППАМ

Группа	Ф. И. О. педагога	Квалификационная категория
Группа №1	Лазарева Анастасия Сергеевна	Не имеет
Группа №2	Куликова Наталья Александровна	Не имеет
Группа №3	Минлигараева Алсу Валерьевна	Не имеет
Группа №4	Сергеева Татьяна Олеговна	Не имеет
Группа №5	Михайлова Евдокия Петровна	Не имеет
Группа №6	Набиуллина Татьяна Анатольевна	Не имеет

Группа №7	Юсупова Алсу Айратовна	Не имеет
Группа №8	Хайбина Дина Линаровна	Не имеет
Группа №9	Хазиева Айсылу Маннуровна	Не имеет
Группа №10	Сабирзянова Ильсия Ильдаровна	Не имеет
Группа №11	Ахметшина Алина Ильсуровна	Не имеет
Группа №12	Кандрашина Неля Вячеславовна	Не имеет

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов.	до 25.01.2021	Ст. воспитатель
2	Прием, регистрация заявлений	до 25.01.2021	Ст.воспитатель
3	Прохождение компьютерного тестирования	до 10.02.2021	Ст. воспитатель
4	Экспертиза педагогической деятельности аттестуемого. Оформление экспертного заключения по итогам анализа ОД и результатов работы аттестуемого.	Январь	Ст.воспитатель

СПИСОК АТТЕСТУЮЩИХСЯ В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ

№ п/п	Фамилия, имя, отчества	должность	Предполагаемая категория	сроки
1.	Старостина Е.Г.	Музыкальный руководитель	Высшая квалификационная категория	Январь

2.2. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обучение на курсах повышения квалификации:	В течение учебного года.	Заведующий ст.воспитатель

2.	Участие в работе МО, семинаров, конференций, в работе творческих и проблемных групп, в выставках, конкурсах, смотрах.	В течение года	Заведующий, ст.воспитатель
3.	Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, методчасов, семинаров, практикумов, совещаний при заведующем, творческих отчётов, взаимопосещений, тематических недель и дней.	По плану	Заведующий, ст.воспитатель
4.	Изучение и обсуждение новинок методической литературы, периодической печати, материалов по УМК.	В течение года	Заведующий, ст.воспитатель
5.	Самообразовательная работа педагогов по индивидуальным маршрутам по вопросам образования, воспитания, оздоровления детей. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.	В течении года	Педагоги
6.	Разработка и корректировка календарно – тематического планирования работы с учётом ФГОС.	В течение года	Ст.воспитатель
7.	Неделя творческих отчетов, взаимопосещение ООД.	Апрель	Ст.воспитатель

ПЛАН-ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ

№	Ф.И.О.	Должность	Курсы повышения квалификации					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Юсупова Г.Ф.	Заведующий	+			+		
2	Ахметшина А.И.	Старший воспитатель					+	
3	Молодцова О.О.	Инструктор по физической культуре		+			+	
4	Хазиева А.М.	Учитель-логопед		+			+	

5	Юсупова А.А.	Воспитатель по обучению родному языку			+			+
6	Старостина Е.Г.	Музыкальный руководитель	+			+		
7	Лазарева А.С.	Воспитатель	+			+		
8	Куликова Н.А.	Воспитатель	+			+		
9	Минлигараева А.В.	Воспитатель	+			+		
10	Сергеева Т.О.	Воспитатель	+			+		
11	Михайлова Е.П.	Воспитатель	+			+		
12	Набиуллина Т.А.	Воспитатель				+		
13	Кандрашина Н.В.	Воспитатель			+			+
14	Хайбина Д.Л.	Воспитатель	+			+		
15	Сабирзянова И.И.	Воспитатель		+			+	

2.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Содержание работы	Срок	Ответственные
<u>Педагогический совет № 1</u> «Основные направления в работе МБДОУ «Детский сад №187» на 2020-2021 учебный год 1. Сообщение о теме и повестке педагогического совета 2. Утверждение кандидатур председателя и секретаря Педагогического совета. 3. Рассмотрение и утверждение локальных актов ДОУ. 4. Рассмотрение, обсуждение ООП ДОО и ДОП художественно-эстетической направленности «Веселый каблучок» 5. Обсуждение годового плана на 2020-2021 учебный год. 6. Обсуждение проектов рабочих программ педагогов.	Январь 2021 года	Заведующий, ст. воспитатель
<u>Педагогический совет № 2</u> «Развитие кадрового потенциала в условиях ФГОС ДО и Профстандарта «Педагог»» 1. Выполнение решений предыдущего педсовета.	Март 2021 года	Заведующий, ст. воспитатель

2. Развитие профессиональной компетентности педагога ДОО в контексте ФГОС ДО и Профстандарта. 3. Инсерт «Что я не знаю о Профстандарте, и что мне нужно знать?» (индивидуальная работа и работа в группах) 4. Значение конкурсов профессионального мастерства в профессиональной компетентности педагога.		
<u>Итоговый педагогический совет №3</u> <u>«Итоги 2020-2021 учебного года»</u> 1. Анализ решений предыдущего педагогического совета. 2. Анализ воспитательно-образовательной работы в ДОУ в течение учебного года. 3. Анализ реализации годового плана. 4. Итоги диагностики усвоения программы воспитанниками. 5. Анализ работы педагогов-специалистов 6. Отчет воспитателя по обучению татарскому языку с использованием проекта «Говорим по-татарски». 7. План работы на летне-оздоровительный период.	Май 2021 года	Заведующий, ст. воспитатель

2.4. СМОТРЫ-КОНКУРСЫ

«Лучший прогулочный участок»	Май 2021 года	Ст. воспитатель, педагоги ДОУ
«Огород на окне»	Февраль 2021 года	Ст. воспитатель, педагоги ДОУ

2.5. ВЫСТАВКИ

№ п/п	Наименование	Сроки проведения
1	«Новогодняя игрушка»	Декабрь
2	23 Февраля – День защитника Отечества	Февраль
3	«Мамочка моя – я рисую для тебя»	Март
4	Рисуем по сказкам Г.Тукая	Апрель
5	Космос глазами детей	Апрель
6	Победа в наших руках	Май

2.6. АКЦИИ

Акция «Тепло наших сердец»	Декабрь 2020 года	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
Акция «Сдай макулатуру-сохрани дерево»	Январь 2021 года Апрель 2021 года	Ст. воспитатель Педагоги ДОУ

2.7. РАЗВЛЕЧЕНИЯ

№	Наименование	Сроки проведения
1	«Чудеса на Новый год»	Декабрь
2	«День Родного языка»	Февраль
3	«Мы, как только подрастем, в армию служить пойдем» (спортивный досуг в старших и подготовительных группах)	Февраль
4	«Весенний концерт для бабушек и мам»	Март
5	«Широкая Масленица»	Март
6	«Карга боткасы»	Апрель
7	«9 Мая – День Победы!» - спортивный праздник, посвященный Дню Победы	Май
8	«В добрый путь!» - выпускные утренники	Май

2.5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СОБРАНИЯ

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	План: 1)ознакомление и утверждение графика работы. Правила внутреннего распорядка. 2)сведения о кадрах, группах, количестве детей. 3)принятие плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2020-2021 уч.год.	Январь 2021 года	Заведующий Ст.воспитатель Ст.медсестра

	4) утверждение плана и графика проведения текущих инструктажей.		
2.	План: 1) анализ заболеваемости детей и сотрудников. 2) анализ выполнения плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Март 2021 года	Заведующий Ст.воспитатель Ст.медсестра
3.	План: 1) итоги работы за год 2) Переход на летний режим работы. 3) инструктаж по охране труда. 3) утверждение графика работы персонала. 4) заболеваемость сотрудников за год.	Май 2021 года	Заведующий Ст.воспитатель Ст.медсестра Делопроизводитель

2.6. СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ

№ п/ п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление с документами, приказами вышестоящих органов МО.	Регулярно	Заведующий ДОУ
2.	Обсуждение и утверждение, анализ организации проведения утренников, тематических недель, дней, КМО, тв. отчётов	Ежемесячно	Ст.воспитатели
3.	Отчёты по мониторингу, по работе за межаттестационный период, по кружковой работе, самообразованию.	Май	Педагоги
4.	Обсуждение результатов смотров, конкурсов, фестивалей, выставок.	По мере проведения	Заведующий ДОУ
5.	Обзор методической литературы.	Ежемесячно	Ст.воспитатели
6.	Проведение инструктажей по ТБ ОТ.	Ежеквартально	Зам зав по АХЧ
7.	Обсуждение итогов и проведения аттестации, курсов повышения квалификации педагогами.	Январь Апрель	Заведующий ДОУ
8.	Анализ контроля за воспитательно-образовательной работой в д/с.	Май	Ст.воспитатели

9.	Обсуждение результатов работы с родителями: адаптация, анкетирование, работа ПС и родительского комитета	Апрель Май	Ст. медсестра Ст. воспитатели Заведующий ДОУ
----	--	---------------	--

2.7. РАБОТА С УЗКИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Составление и утверждение планов работы на уч. год в соответствии с ФГОС, циклограмм на неделю, перспективных планов, диагностических карт.	Январь	Заведующий, Ст.воспитатель
2	Утверждение циклограмм рабочего времени	Январь	Ст. воспитатель
3	Составление плана реализации УМК по обучению детей татарскому и родному языков	Январь	Воспитатели по обучению родному языку
4	Организационная работа, работа по оснащению в методкабинете	1 раз в месяц	Ст. воспитатель
5	Проведение мониторинга	Апрель	Специалисты
6	Обсуждение сценариев досугов, праздников, развлечений	По плану	Специалисты
7	Организационная работа по проведению праздников, развлечений, тематических дней, недель, досугов.	регулярно	Заведующий, Ст. воспитатели, Специалисты
8	Интеграция образовательных областей в образовательной деятельности	Март - апрель	Ст. воспитатели

2.8. КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

1.	«Организация адаптационного периода для вновь прибывших детей»	Январь	Ст.воспитатель
2	«Нетрадиционные техники развития мелкой моторики в ДОУ»	Январь	Ст.воспитатель
3.	«Проблема одаренности в современной педагогике»	Март	Ст.воспитатель
4.	«Организация подвижных игр с правилами в образовательной деятельности ДОУ»	Май	Ст.воспитатель

**2.9. ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ УМК ПО ОБУЧЕНИЮ ДЕТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЯЗЫКАМ РТ**

№	Направление деятельности	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Организационная деятельность	➤ Международный день родного языка ➤ Анкетирование родителей вновь поступивших детей тат. национальности. ➤ Анкетирование родителей по нац. вопросу. ➤ Выставка рисунков по произведениям татарских писателей, мультфильмов. ➤ Выставка поделок по произведениям Г. Тукая ➤ Показ сказки ➤ Просмотр мультфильмов на татарском языке с применением мультимедийного проектора	21.02.2020г. январь январь 1 раз в квартал 17.04.2020г. Февраль апрель еженедельно	Воспитатель по обучению детей тат. языку Ст. воспитатель Ст.воспитатель Воспитатели
2.	Методическое и психологическое сопровождение педагогического	Тематический контроль «Организация воспитательно-образовательной работы по УМК в режимных моментах» Консультации: -«Основные принципы использования УМК в ДОУ при обучении дошкольников татарскому языку»	январь	Заведующий, Ст. воспитатель, воспитатель по обуч. детей родному языку

	- «Организация образовательного пространства с учетом УМК» - «Игры по УМК с использованием ИКТ» - «Новые подходы в обучении детей государственным языкам»	В течение года	Воспитатель по обучению тат.языку
	<u>Мастер – класс:</u> - «Изготовление театрализованных кукол и дидактических игр по УМК и ЭРС »	март	Воспитатель по обучению детей тат. яз. Воспитатели
	<u>Тренинги с педагогами</u> по снятию эмоционального напряжения.	В течение года	Педагог-психолог
3. Кадровое обеспечение внедрения УМК.	- Ознакомление педагогов с нормативно – правовыми документами по реализации УМК.	В течение года	Ст. воспитатель
	- Обучение на курсах повышения квалификации, семинарах по использованию УМК в образовательном процессе ДОУ.	В течение года по плану УО	
	- Обучение русскоязычных педагогов тат. языку. - Тестирование русскоязычных педагогов по тат. языку.	По мере поступления 1 раз в квартал	Воспитатель по обучению детей тат. яз.

4.	Контрольно-аналитическая деятельность	- Анализ деятельности коллектива по использованию УМК на совещаниях при заведующем ДОУ - Контроль за использованием УМК воспитателями, узкими специалистами в процессе НОД и режимных моментов.	1 раз в квартал 1 раз в квартал	Ст. воспитатель
5.	Материально-техническое обеспечение реализации УМК	- Полноценное и систематизация методического материала по темам и возрастам - Обогащение предметно-развивающей, языковой среды в группах, в кабинетах узких специалистов по УМК:	1 раз в квартал В течение года	Заведующий Воспитатель по обучению детей тат. яз. Воспитатели
6.	Информационное обеспечение	1. Размещение информации о реализации УМК: - на официальном сайте ДОУ, - на информационных стендах в холлах, в группах на 2-х языках.	В течение года	Ст. воспитатель Воспитатель по обучению детей тат. яз.

III. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Тема	Срок	Выход	Ответственный
1	Организация воспитательно-образовательной работы по УМК в режимных моментах	февраль	справка	Заведующий, Ст.воспитатель

3.2. ФРОНТАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Тема	Срок	Выход	Ответственный
1	Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе	Май	справка	Заведующий, Ст.воспитатель

3.3. ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Тема	Срок	Выход	Ответственный
1	Анализ навыков культурного поведения за столом	январь	справка	Ст. воспитатель
2	Подготовка и проведение НОД в соответствии с ФГОС	февраль	справка	Ст. воспитатель
3	Организация питания в ДОУ	март	справка	Ст.воспитатель
4	Оценка эффективности развлечения (праздника)	март	справка	Ст.воспитатель
5	Ведение документации, планирование работы в соответствии с ФГОС	апрель	справка	Ст.воспитатель
6	Анализ работы по реализации УМК в воспитательно-	апрель	справка	Ст.воспитатель

	образовательном процессе ДОО			
7	Работа педагога по формированию у дошкольников знаний безопасного поведения на дороге	апрель	справка	Ст.воспитатель
8	Организация подвижных и спортивных игр в режиме дня	май	Карта контроля, справка	Ст.воспитатель
9	Анализ физкультурного занятия	май	Карта контроля, справка	Ст. воспитатель

3.4. МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
1	1.Мероприятия по адаптации вновь прибывших воспитанников. 2.Медико-педагогический консилиум	Январь	Ст.медсестра Педагог-психолог
2	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	Еженедельно	Ст.медсестра
3	1. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 2. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.	Декабрь	Ст. медсестра
4	О профилактике гриппа	Февраль	Ст. медсестра
5	Анализ заболеваемости за 2 квартал.	Апрель	Ст. медсестра
6	Консультация «Кишечная инфекция».	май	Ст. медсестра
7	Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года.	Май	Ст. медсестра

IV. РАБОТА С СЕМЬЕЙ

4.1. ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Исследование семей воспитанников	Январь	Ст.воспитатель, Воспитатели
2.	Изучение и анализ методического и дидактического обеспечения работы с родителями в ДОУ	май	Заведующий Ст. воспитатель
3.	Создание в методическом кабинете информационного банка	в течение года	Ст. воспитатель
4	Систематизация в ДОУ нормативно – правовой документации, обеспечивающей права ребенка	Январь	Ст.воспитатель
5	Индивидуальные собеседования с родителями для выявления их проблем в обучении и воспитании детей, изучение мотивов и потребностей родителей.	в течение года	Специалисты ДОУ
6	Родительские собрания	Февраль, май	Воспитатели
7	Индивидуальные консультации специалистов по запросам родителей	в течение года	Специалисты ДОУ
8	Проведение коррекционной работы с проблемными семьями и детьми.	в течение года	Воспитатели, Педагог-психолог
9.	Проведение традиционных праздников 1. «Чудеса под Новый год» - новогодние представления 2. «Елочка - зеленая иголочка» - прощание с елкой. Показ новогодних сказочных представлений для всех возрастных групп 3.«Мама, папа, я – спортивная семья» - спортивное развлечение 4. «Аты – баты, шли солдаты» - развлечение ко Дню защитника Отечества 5.«Масленица» - тематическое развлечение 6. «Мама – слово дорогое» - концерт, посвященный Дню 8 Марта 7. «Этот День Победы» - праздничный утренник, посвященный Дню Победы	в течение года	Муз. руководитель Воспитатели

	8.Выпускной вечер «До свидания, детский сад!» 9 «Детство-это я и ты» - развлечение, посвященное Дню Защиты детей 10.«Сабантуй» - татарский народный праздник		
10.	Выставка детских рисунков «Внимание-дорога» (средние, старшие, подготовительные группы)	в течении года	Воспитатели
11.	Выставка рисунков «Зимние забавы» (все группы)		
12.	Выставка рисунков «Защитники нашей Родины»		
13.	Фото-выставка «Моя милая мамочка» (все группы)		
14.	Выставка рисунков «Весна-красна»		
15.	Выставка рисунков «Космос»		
16.	Выставка детских рисунков «Пусть всегда будет солнце! (Посвященное 75летию Дня Победы) »		

4.2. КОНСУЛЬТАЦИИ

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный
1	Адаптация ребенка в детском саду	Январь	Воспитатели
2	Детская агрессия. Что такое агрессия?	Январь	Воспитатели
3	Зачем нужно развивать мелкую моторику	февраль	Воспитатели
4	Зеленый мир на окне	март	Воспитатели
5	На пороге школы	апрель	Ст.воспитатель Воспитатели

4.3. ОБЩИЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	<u>Общее родительское собрание №1:</u> «Задачи образовательной и педагогической работы на 2019-2020 учебный год»	Февраль	Заведующий, Ст.воспитатель

	1. Готовность ребёнка к поступлению в ДОУ; 2. Задачи работы ДОУ в новом учебном году; 3. Организационные вопросы. <u>Подготовка:</u> 1. Анкетирование родителей вновь поступивших детей 2. Консультации узких специалистов		
2	<u>Общее родительское собрание №2:</u> «Результаты работы детского сада в 2020-2021 учебном году» 1. Анализ готовности детей к школе 2. О подготовке к летне-оздоровительному периоду 3. Анализ заболеваемости детей за год 4. Результаты освоения программы <u>Подготовка:</u> 1. Консультации узких специалистов 2. День открытых дверей 3. Мониторинг заболеваемости детей за год	май	Заведующий, Ст.воспитатель,

V. МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1 ПЛАН МЕДИЦИНСКОЙ РАБОТЫ

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
	Нормативное обеспечение медицинской деятельности		
1	Составление реестра законодательных актов и нормативных документов по вопросам медицинской деятельности	В течение года	Ст. медицинская сестра
2	Издание приказов об утверждении: • циклограммы работы медицинской сестры;	В течении года	Заведующий ДОУ

	• планов, программ медицинской работы, профилактических и оздоровительных мероприятий; • графиков выдачи пищи, стирки белья, уборки помещений; • ответственного за организацию документооборота медицинской деятельности и др.		
3	Составление сетки занятий, режима дня на учебный год	В течении года	Ст. медицинская сестра, старший воспитатель
4	Разработка программы физкультурно-оздоровительной работы	В течении года	Ст. медицинская сестра, инструктор по физкультуре
5	Составление перечня оздоровительных процедур, режима двигательной активности детей	В течении года	Ст. медицинская сестра, инструктор по физкультуре
6	Составление списков работников для прохождения медицинского осмотра	В течении года	Ст. медицинская сестра
7	Разработка плана летней оздоровительной работы	Май	Ст. медицинская сестра, Ст. воспитатель
8	Заключение договоров о сотрудничестве с поликлиникой, медицинскими учреждениями	В течении года	Заведующий
9	Составление отчетной документации по питанию, заболеваемости, оздоровительно-профилактической работе в МБДОУ	В течение года	Ст. медицинская сестра
10	Оформление и ведение медицинских карт, прививочных сертификатов детей	В течение года	Ст. медицинская сестра
11	Оформление и ведение журналов, документов, регламентирующих медицинскую деятельность в МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел	В течении года	Ст. медицинская сестра
12	Составлению меню (В соответствии с 10-ти дневным меню)	Ежедневно	Ст. медицинская сестра
Организационно-медицинская работа			

13	Анализ заболеваемости, состояния физкультурно-оздоровительной работы в МБДОУ	Январь, май	Ст. медицинская сестра, инструктор по физкультуре
14	Организация оздоровительных процедур, закаливающих мероприятий с детьми	В течение года	Ст. медицинская сестра, инструктор по физкультуре
15	Направление детей и работников на вакцинацию	По графику	Ст. медицинская сестра
16	Динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей	В течение года	Ст. медицинская сестра
17	Антропометрические измерения детей	В течение года	Ст. медицинская сестра
18	Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев	В течение года	Ст. медицинская сестра
19	Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция	—"–	Ст. медицинская сестра
20	Информирование администрации, педагогов МБДОУ о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.	—"–	Ст. медицинская сестра
21	Сообщение в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников МБДОУ в течение двух часов после установления диагноза	—"–	Ст. медицинская сестра

5.2. ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнитель
Организация лечебно-двигательного режима			
1	Физкультурные занятия	3 раза в неделю	Инструктор по физкультуре
2	Утренняя гимнастика	Ежедневно	Воспитатели
3	Гимнастика после дневного сна	Ежедневно	Воспитатели

4	Двигательная разминка между занятиями	Ежедневно	Воспитатели
5	Физкультминутки на занятиях	Ежедневно	Воспитатели
6	Подвижные игры и упражнения высокой и низкой интенсивности	Ежедневно	Воспитатели Муз.руководитель Инструктор по физкультуре
7	Музыкально-ритмические занятия	2 раза в неделю	Музыкальные руководители
8	Гимнастика глаз	ежедневно	Воспитатели
9	Корригирующая гимнастика в сочетании с закаливающими процедурами	ежедневно	Воспитатели Инструктор по физкультуре
10	Прогулки	Ежедневно	Воспитатели
11	Пальчиковая гимнастика	3-4 раза в день	Воспитатели
12	Неделя здоровья	1 раз в год	Инструктор по физкультуре
13	День здоровья	2 раза в год	Инструктор по физкультуре
14	Физкультурный праздник	1 раз в месяц	Инструктор по физкультуре
15	Самостоятельные занятия в спортивном уголке	Ежедневно	Воспитатели
Охрана психического здоровья			
16	Использование приёмов релаксации	Ежедневно	Воспитатели Педагог-психолог
Закаливание с учётом состояния здоровья			
17	Утренний приём и гимнастика на свежем воздухе	Ежедневно в теплое время года	Воспитатели
18	Воздушные ванны	Ежедневно	Воспитатели
19	Прогулки на воздухе	Ежедневно	Воспитатели
20	Физкультурные занятия на воздухе	1 раз в неделю	Воспитатели
21	Хождение босиком	Во время бодрящей гимнастики после сна	Воспитатели
22	Игры с песком и водой - на прогулке	В летний период	Воспитатели
23	Полоскание зева кипячёной водой	После приёма пищи	Воспитатели

VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Работа по благоустройству территории ДОУ	октябрь	Заведующий, Зам по АХЧ
2	Проведение инвентаризации	май	Зам по АХЧ
3	Проведение инструктажей	в течении года	Заведующий
4	Составление графика отпусков	декабрь	Заведующий
5	Состояние охраны труда на пищеблоке	февраль	Заведующий
6	Весенние работы по благоустройству территории	апрель	Заведующий, Зам по АХЧ
7	Опрессовка	в течении года	Зам по АХЧ
8	Ремонт оборудования на участках	апрель - май	Зам по АХЧ
9	Подготовка к зимним условиям	летний период	Зам по АХЧ

**План работы по предупреждению детского дорожно-транспортного
травматизма и
обучению детей правилам дорожного движения в
МБДОУ «Детский сад № 187»
на 2020-2021 учебный год**

Задачи

1. Систематизировать образовательную работу с детьми по формированию транспортной культуры, безопасного поведения на улицах города и в транспорте.
2. Совершенствовать формы взаимодействия педагогов с семьями воспитанников по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные	Выход
1	Мероприятия в области нормативно-правового обеспечения МБДОУ			
1.1.	Утверждение плана работы комиссии по БДД	Декабрь	Заведующая МБДОУ	
1.2.	Работа с нормативными документами по вопросу профилактики дорожно-транспортного травматизма и обучение детей правилам дорожного движения	В течение года	Старший воспитатель	Документы
1.3.	Проведение целевых инструктажей с сотрудниками по обеспечению безопасности детей на дорогах	В течение года	Заведующий МБДОУ	Журнал инструктажа

2.	Организация работы с педагогами:			
2.1.	Оформление документации по формированию транспортной культуры дошкольников	Январь	Старший воспитатель	Документация
2.2.	Обновление и пополнение учебно-методического комплекса по БДД	1 раз в месяц	Старший воспитатель	Информация
2.3.	Консультация: «Организация занятий по обучению дошкольников безопасному поведению на улицах микрорайона»	Январь	Старший воспитатель	Печатный материал
2.4.	Консультация: «Воспитательная работа с детьми дошкольного возраста по соблюдению правил безопасного поведения на улицах, дорогах и в транспорте в зимний период »	Февраль	Старший воспитатель	Печатный материал
2.5.	Участие в конкурсах, акциях по БДД	В течение года	Старший воспитатель	Аналитическая справка

2.6.	Создание макетов в соответствии с возрастной группой	Март	Воспитатели	Макеты, дополнительное оборудование
2.7.	Разработка конспектов, сценариев, музыкальных развлечений, физкультурных досугов по БДД	В течение года	Музыкальный руководитель, воспитатели	Конспекты, сценарии
3.	Организация работы с детьми:			
3.1.	Пополнение и обновление пособий по обучению детей БДД	В течение года	Воспитатели	Дидактический материал
3.2.	Проведение досугов, развлечений, спортивных праздников по обучению детей дошкольного возраста БДД	В течение года	Музыкальный руководитель, воспитатели	Конспекты
3.3.	Проведение игр по ознакомлению с правилами дорожного движения: - дидактические - подвижные - сюжетно-ролевые	Ежемесячно	Воспитатели	Планы
3.4.	Выставка детских рисунков, посвященные данной тематике	1 раз в квартал	Воспитатель	Выставка

3.6.	Организация работы с детьми старшей группы	В течение года	Воспитатель Муз.руководитель	План
4.	Организация работы с родителями:			
4.1.	Включение вопросов по ПДД в повестку родительских собраний	В течение года	Старший воспитатель	Протоколы
4.2.	Рекомендации: «Пешеходная дорожка», «Правила безопасности на детской площадке»	Декабрь Апрель	Старший воспитатель	Печатный материал
4.3.	Консультации «Дорога не знает выходных», «Правила поведения в личном автомобиле».	Февраль	Воспитатели	Печатный материал
4.4.	Обновление информации о количестве дорожно-транспортных происшествий в районе	1 раз в квартал	Старший воспитатель	Информация
5.	Совместная работа с ОГИБДД:			
5.1.	Участие представителя ОГИБДД в общем родительском собрании	Февраль	Инспектор по ПДД,	Информация
5.2.	Встречи по безопасности движения с	1 раз в квартал	Инспектор по ПДД,	Конспекты