**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«ДЕТСКИЙ САД № 2 «МАЛИКА» С. АЛХАН-КАЛА**

**ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТ  Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад № 2 «Малика»  с. Алхан-Кала Грозненского муниципального района»  (протокол от 02.09.2020 № 1) |  | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад № 2 «Малика»  с. Алхан-Кала Грозненского муниципального района»  от 02.09.2020г. № 72-од |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного**

**дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 2 «Малика» с. Алхан-Кала**

**Грозненского муниципального района»**

**на 2020-2021 учебный год**

с. Алхан-Кала-2020г.

1. **Общая характеристика ДОУ**

* **Название ДОУ по уставу:** Муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Малика» с. Алхан-Кала Грозненского муниципального района»

* **Тип ДОУ** - бюджетное
* **Тип образовательной организации**: дошкольная образовательная организация.
* **Организационно-правовая форма:** муниципальная.
* **Юридический адрес:** ЧР Грозненский муниципальный район, с. Алхан-Кала, ул. Ш. Дачаева, 13.
* **Телефон/факс:** 8(928)782-80-21
* **Адрес электронной почты:** mbdou-malika-2@mail.ru
* **Учредитель:** Грозненский муниципальный район в лице МУ «Управление дошкольного образования Грозненского муниципального района»
* **Устав:** Согласован и утверждён № 29-од от 28.06.2018 г.
* **Лицензия:** № 3078 от 27.08.2018 г.
* **Регистрационный номер:** 1092034002873
* **Место расположения ДОУ**: с. Алхан-Кала, ул. Ш. Дачаева,13.
* **Здание**: приспособленное.
* **Общая площадь территории:** 11185кв. м.
* **Количество корпусов:** 2
* **Режим работы:** 12 ч.
* **Рабочая неделя**: 5 дней.
* **Здания** имеют автономное отопление, холодное, горячее водоснабжение, канализацию, пожарную сигнализацию, видеонаблюдение, хорошо оборудованные групповые комнаты.
* **В зданиях ДОУ** располагаются игровые и спальные помещения, кабинет заведующей, методический кабинет, медицинский кабинет, пищеблок. Санузлы.
* **На территории ДОУ** находятся участки для организации прогулок.

1. **Структура управления**

**Административный корпус**:

И.о. заведующего – Л.С. Закриева

заместитель заведующего по ВМР – М.Р. Гергиева

**Общественный орган:**

председатель ППО – М.Р. Гергиева

родительский комитет – М.Ш. Исакова

1. **Кадровое обеспечение педагогического процесса**

В дошкольном учреждении сложился стабильный, творческий педагогический коллектив.

И.о. заведующий дошкольным образовательным учреждением Закриева Ляиз Сосламбековна – имеет высшее педагогическое образование, педагогический стаж работы 30 лет.

ДОУ укомплектовано педагогическими кадрами:

Заведующий – 1

Заместитель заведующего по ВМР – 1

Педагог-психолог – 1

Воспитатели – 8

Педагог дополнительного образования – 1

Инструктор по физической культуре – 1

Музыкальный работник – 1

**Анализ образовательной работы**

**МБДОУ «Детский сад № 2 «Малика» с. Алхан-Кала**

**Грозненского муниципального района»**

**за 2019-2020 учебный год**

Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется образовательной программой, разработанной и реализуемой в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Дошкольное учреждение реализует программу дошкольного образования Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С.Комаровой «От рождения до школы». Также реализуются парциальные программы: Масаева З.В. «Мой край родной»; Пензулаева Л.И. «Физическая культура в детском саду». Н.Н.Авдеева., О.Л.Князева. Р.Б. Стеркина «Безопасность», И. Каплунова, И. Новоскольцева «Ладушки» Программа по музыкальному воспитанию детей дошкольного возраста, Физкультурные занятия в детском саду; Е.А. Мироненко «Играем в экономику» для детей старшего дошкольного возраста.

В течение учебного года деятельность ДОУ была направлена на обеспечение непрерывного, всестороннего развития ребенка. Организация учебно-воспитательного процесса строилась на педагогически обоснованном выборе программ, обеспечивающих получение образования, соответствующего государственным стандартам.

В 2019-2020 учебном году детский сад работал в режиме реализации ФГОС в образовательный процесс ДОУ по основным направлениям:

- художественно-эстетическое развитие (изо деятельность **-** лепка, рисование, аппликация, музыкальная деятельность и конструирование);

- познавательное развитие **(**ФЭМП**,** ознакомление с окружающим, патриотическое воспитание, экология);

- социально-коммуникативное развитие (ОБЖ, труд, игра, общение);

- речевое развитие (развитие речиичтение художественной литературы);

- физическое развитие (двигательная деятельность, ЗОЖ).

Цель и задачи определялись на основе анализа результатов педагогической деятельности, потребности родителей, проблем, которые необходимо решать в интересах социума. В 2019-2020 учебном году основная деятельность ДОУ была направлена на достижение следующей цели и задач:

**Цель**: обеспечение оптимальных организационно - педагогических условий для

успешного воспитания, обучения, развития, социализации ребенка**.** Приобщение детей через соответствующие их индивидуально-возрастным особенностям виды деятельности к социокультурным нормам, традициям общества и государства.

**Задачи:**

1. Совершенствовать работу по патриотическому воспитанию, способствовать формированию у детей нравственных качеств, представлений о человеке в истории и культуре на основе изучения традиций и обычаев родного края.

2. Продолжать работу по формированию элементарных математических представлений, используя методические приемы, сочетающие практическую и игровую деятельности.

Цель и задачи реализовались в процессе разнообразных видов деятельности: игровой, коммуникативной, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкальной, изобразительной, двигательной, чтения художественной литературы и в процессе выполнения режимных моментов.

Для реализации поставленных задач, использовались различные методические формы работы с кадрами: педагогические советы, теоретические и практические семинары, а также, выставки, смотры-конкурсы, аналитические отчёты и консультирование педагогических кадров.

**Условия воспитательной работы.**

В дошкольном учреждении создана материально-техническая база для жизнеобеспечения и развития детей, ведется систематически работа по созданию предметно-развивающей среды. Здание детского сада светлое, имеется отопление, водопровод, канализация, сантехническое оборудование в удовлетворительном состоянии.

В ДОУ функционирует: 4 группы (игровая, мойка, санузел, спальня) методический кабинет, кабинет психолога, медицинский, процедурный кабинет, пищеблок, склады для продуктов, и хозяйственных нужд. Все кабинеты оформлены.

В ДОУ реализуется новый подход к созданию предметно-развивающей среды, основанный на максимальном использовании пространства дошкольного образовательного учреждения в соответствии с целями и задачами воспитания и обучения дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Методический кабинет в достаточном количестве обеспечен учебными материалами, наглядными пособиями, библиотека периодически пополняется журналами по дошкольному образованию.

При создании предметно-развивающей среды воспитатели учитывают возрастные, индивидуальные особенности детей своей группы. Оборудованы групповые комнаты, включающие игровую, познавательную, обеденную зоны. Группы постепенно пополняются современным игровым оборудованием, современными информационными стендами. Предметная среда всех помещений оптимально насыщена, выдержана мера «необходимого и достаточного» для каждого вида деятельности, представляет собой «поисковое поле» для ребенка, стимулирующее процесс его развития и саморазвития, социализации.  Созданная развивающая среда открывает нашим воспитанникам весь спектр возможностей, направляет усилия детей на эффективное использование отдельных ее элементов.

Организованная в ДОУ предметно-развивающая среда инициирует познавательную и творческую активность детей, предоставляет ребенку свободу выбора форм активности, обеспечивает содержание разных форм детской деятельности,безопасна и комфортна, соответствует интересам, потребностям и возможностям каждого ребенка, обеспечивает гармоничное отношение ребенка с окружающим миром.

**Вывод:** В ДОУ созданы благоприятные условия для организации воспитательно - образовательной работы с детьми. В ДОУ имеются дидактические средства и оборудование для всестороннего развития детей.

**Воспитательно-образовательный процесс.**

Образовательный процесс в детском саду осуществляется в соответствии с сеткой ООД и занятий, которая составлена согласно требованиям нормативных документов Министерства Образования и Науки к организации дошкольного образования и воспитания, санитарно-эпидиологических правил и нормативов, с учетом недельной нагрузки.

Содержание образовательного процесса в детском саду определяется общеобразовательной программой, которая разработана, принята и реализуется учреждением в соответствии с ФГОС ДО на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Её реализация позволяет обеспечить целостное развитие ребенка в период дошкольного детства: интеллектуального, социально-личностного, художественно-эстетического, физического. В практической работе педагоги эффективно используют дополнительные программы и технологии различной направленности.

Годовой план составляется в соответствии со спецификой детского сада с учетом профессионального уровня педагогического коллектива.

**Воспитательная работа по группам и ее результаты с указанием реализуемого направления.**

В течение учебного года проведен контроль работы педагогов в различных формах: оперативный, тематический, итоговый.

В рамках оперативного контроля проверено санитарное состояние групп, ведение документации в группах, соблюдение режима дня с учетом специфики сезона, предметно - развивающая среда по развитию речи, организация оздоровительной работы с детьми, реализация совместной деятельности с детьми в течении дня, подготовка и проведения утренней гимнастики и гимнастики после сна, планирование и организация работы с родителями, соблюдение режима дня, организация игровой деятельности, воспитание культурно-гигиенических навыков и культуры поведения, трудовое воспитание, организация питании в группах

подготовка воспитателя к ООД, социально – коммуникативное развитие детей

организация работы по развитию речи детей, организация работы по ПДД

организация и проведения прогулки.

Систематически проверялась документация педагогов, календарно-тематическое планирование.

В ноябре проведен тематический контроль «Состояние работы по ФЭМП в группах».

По результатам тематического контроля работа педагогического коллектива детского сада по состоянию работы педагогов по формированию элементарных математических представлений в группах ведется целенаправленно. Оценка условий, созданных в группе для деятельности детей, показала, что условия созданы во всех группах ДОУ, но требуют разнообразия.

В феврале проведен тематический контроль **«**Организация работы по патриотическому воспитанию». Работа находится на этапе активного развития. Подготовленность педагогических кадров, и планирование, и сотрудничество с родителями - все эти направления требует пристального внимания и углубленной работы всего коллектива.

Проводились следующие коллективные мероприятия: День знаний; День чеченской женщины; День дошкольного работника; Осенние утренники; «День Матери»; Новогодние утренники; «День защитника Отечества»; «Дню 8 марта».

В этих мероприятиях принимали активное участие все дети, родители, сотрудники всего дошкольного образовательного учреждения. Данные просмотры показали активное участие детей, непринужденную обстановку, связь между детьми и воспитателями, которые могут организовать детей, концентрировать их внимание на выполнении заданных целей.

**Взаимодействие с родителями воспитанников**

Взаимодействие с родителями коллектив МБДОУ строит на принципе сотрудничества. При этом решаются приоритетные задачи:

- приобщение родителей к участию в жизни детского сада;

- повышение педагогической культуры родителей;

- изучение семьи и установление контактов с ее членами для согласования воспитательных воздействий на ребенка.

Для решения этих задач используется различные формы работы:

- групповые родительские собрания, консультации;

- проведение совместных мероприятий для детей и родителей;

- выставки совместных работ;

- наглядная информация.

В дошкольном учреждении работает консультативная служба специалистов: педагога-психолога, музыкального руководителя, медицинской сестры.

**Вывод:** В ДОУ создаются условия для максимального удовлетворения запросов родителей детей дошкольного возраста по их воспитанию и обучению. Родители получают информацию о целях и задачах учреждения, имеют возможность обсуждать различные вопросы пребывания ребенка в ДОУ, участвовать в жизнедеятельности детского сада.

**Сохранение и укрепление здоровья.**

В дошкольном учреждении физкультурно-оздоровительная работа ведется в двух направлениях: профилактическое, оздоровительное. Профилактическое направление (витаминотерапия, кварцевание, закаливание, профилактика ОРВ) способствует укреплению здоровья детей повышению иммунитета, профилактике простудных заболеваний. Оздоровительное направление (физкультурные праздники, занятия на воздухе, «Дни здоровья», спортивные досуги) способствует активизации двигательной деятельности, развитию физических качеств, укреплению мышечного тонуса, что оказывает положительное влияние не только на эмоциональное, но и познавательное развитие ребенка, и качественную подготовку его к школе.

**Организация питания.**

Питание - один из ключевых факторов, определяющих качество и жизнь ребенка. Для нормального роста и развития наши воспитанники обеспечены сбалансированным 4-х разовым питанием. Ежедневное меню составляется медицинской сестрой в соответствии с 10-дневным перспективным меню. В рацион детей включены: овощи, соки, молочные, овощные, мясные блюда; выпечка. В целях профилактики йод дефицита при приготовлении пищи используется йодированная соль. Питание организованно в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями. Контроль за организацией питания осуществляется заведующим МБДОУ, медицинской сестрой.

В ДОУ имеется вся необходимая документация по организации детского питания. На каждый день пишется меню-раскладка.

**Вывод:** Дети в ДОУ обеспечены полноценным сбалансированным питанием. Правильно организованное питание в значительной мере гарантирует нормальный рост и развитие детского организма и создает оптимальное условие для нервно-психического и умственного развития ребенка.

**Обеспечение безопасности образовательного учреждения*.***

В дошкольном учреждении имеются тревожная кнопка, пожарная сигнализация, стандартные информационные знаки, огнетушители. Обеспечение условий безопасности в МБДОУ выполняется согласно льготным нормативно-правовым документам. Имеются планы эвакуации. Территория по всему периметру ограждена забором.

С детьми проводятся беседы, занятия по ОБЖ, развлечения по соблюдению правил безопасности на дорогах. Проводится вводный инструктаж с вновь прибывшими сотрудниками, противопожарный инструктаж и инструктаж по мерам электробезопасности. Ежедневно ответственными лицами осуществляется контроль с целью своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников.

**Вывод:** В ДОУ соблюдаются правила по охране труда, и обеспечивается безопасность жизнедеятельности воспитанников и сотрудников.

**Административно-хозяйственная деятельность*.***

За прошедший 2019-2020 учебный год запланированная административно-хозяйственная работа по улучшению условий в детском саду выполнена в полном объеме. Администрация ДОУ старалась обеспечить максимально возможные условия организации обеспечения учебно-воспитательного процесса в ДОУ.

В течение года проведены следующие работы:

- покрашен водоэмульсионной краской фасад здания;

- покрашено водоэмульсионной краской складские помещения;

- проведены полностью сантехнические работы моек и унитазов;

Ежемесячно пополняется и обновляется запас дезинфицирующих средств, хозяйственных принадлежностей для специалистов и персонала ДОУ.

**Вывод:** Анализ результата деятельности ДОУ, обнаружение проблем и недоработок помогли сформулировать перспективы на следующий год и определить пути повышения качества образовательного процесса.

С 16 марта 2020 года на основании приказа Председателя комитета правительства

ЧР по дошкольному образованию А.С. Джунаидова № 24-од от 16.03.2020г. деятельность МБДОУ «Детский сад № 2 «Малика» с. Алхан-Кала Грозненского муниципального района» было приостановлено.

В связи с этим годовой план работы реализован не до конца.

**Цели и задачи**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цель:** построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

**Задачи:**

1.Создание условий для реализации системы мероприятий, направленных на оздоровление и физическое воспитание детей, в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

2. Создать условия в ДОУ для организации деятельности по экологическому воспитанию дошкольников в контексте ФГОС дошкольного образования.

3. Активизировать работу по речевому развитию детей через обогащение предметно-развивающей среды, создание условий для воспитания детей в рамках национальной культуры и изучения родного языка.

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| * 1. Помощь педагогам в планировании и оформлении: * рабочей документации воспитателей групп и специалистов; * планов работы с родителями на учебный год; * разработке индивидуального плана повышения квалификации педагогов; * помощь в разработка планов работы по   самообразованию на учебный год | Заместитель заведующего по ВМР | Сентябрь  1 неделя | |
| 1.2. Составление графика открытых  просмотров ООД | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя | |
| 1.3. Подбор, расстановка кадров, тарификация | Заведующий | В течение  года | |
| 1.4. Составление графика посещения ООД | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя | |
| 1.5. Составление расписания организации ООД, режима дня | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя | |
| 1.6. Пополнение методического кабинета  методическими пособиями | Заведующий | В течение  года | |
| 1.7. Составление графика аттестации педагогических работников соответствие занимаемой должности | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя | |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| **2.1. Смотр-конкурс: «Готовность групп к началу**  **нового учебного года»** | Заместитель заведующего по ВМР | Сентябрь  1 неделя | |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1. Педагогический совет №1**  **(установочный)**  1. Организация воспитательно-образовательного  процесса и создание условий для работы с детьми в  соответствии с требованиями Роспотребнадзора.   1. Принятие на 2020-2021 учебный год:  * ООП; * годового плана ДОУ с приложениями (план работы с родителями, план работы заместителя заведующего по ВМР); * плана преемственности со школой; * расписания ООД, режима дня на 2020-2021 учебный год; * годового календарного графика; * учебного плана; * планы и графики работ педагогов; * плана работы, графика работы и режима работы консультативного пункта; * плана по трудовому воспитанию * перспективного плана по повышению квалификации педагогов.   3.Принятие локальных актов (положений). | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя | |
|  |  | |
| 3.2. Консультация для педагогов «Меры обеспечения безопасности в ДОУ при коронавирусе». | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя | |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Мероприятия, посвященные Дню знаний. | Воспитатели  подготовительной группы | | 1 неделя |
| 4.2. Мероприятия, посвященные «Дню солидарности в борьбе с терроризмом». | Воспитатели  групп | | 1 неделя |
| 4.3. Мероприятия, посвященные Дню чеченской женщины. | Воспитатели | | 3 неделя |
| 4.4. Мероприятия, посвященные Дню воспитателя и всех дошкольных работников» | Воспитатели | | 4 неделя |
| **5.Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Составление плана работы с родителями на 2020-2021 учебный год | Воспитатели групп | 1 неделя | |
| 5.2. Заключение договоров с родителями вновь  поступивших детей | Заведующий | По мере  поступления детей | |
| **5.3. Подготовка и проведение общего**  **родительского собрания № 1.**  1.Организация работы в ДОУ по обеспечению безопасного пребывания детей на территории учреждения.  2.Организация питания в ДОУ.  3.Об избрании председателя и секретаря родительского комитета на 2020-2021 учебный год.  4.Ознакомление с правилами внутреннего распорядка воспитанников, с правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования. (Согласно требованиям Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции СОВИД-19) | Заведующий,  заместитель заведующего по ВМР,  медицинская сестра | Сентябрь  1 неделя | |
| **5.4. Заседание родительского комитета № 1**  1. Готовность учреждения к началу нового учебного года.  2. Принятие плана работы родительского комитета ДОУ на 2020-2021 учебный год. (Согласно требованиям Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции СОВИД-19) | Председатель  родительского  комитета | 2 неделя | |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1. Проведение инструктажей по темам:  - профилактика коронавируса;  - техника безопасности,  - охрана жизни и здоровья детей,  - противопожарная безопасность | Заведующий хозяйством,  заведующий | В течение  года | |
| 6.2. Работа по благоустройству территории | Заведующий хозяйством | В течение месяца | |
| 6.3. Маркировка мебели и подбор мебели в группах  (цветовая, цифровая) | Медицинская  сестра;  заведующий хозяйством | 1 неделя | |
| **6.4. Общее собрание трудового коллектива № 1**  **«Готовность ДОУ к началу учебного года»**  1. Избрание секретаря общего собрания трудового коллектива на 2020-2021 учебный год.  2. Подготовка ДОУ к 2020-2021 учебному году.  3. Ознакомление сотрудников с требованиями  Роспотребнадзора.  3. Принятие плана, графика и всей рабочей документации медицинской сестры на 2020-2021 учебный год.  4. Принятие плана, графика и все рабочей документации диетической сестры на 2020-2021 учебный год.  5. Принятие [Положение об оперативном штабе по коронавирусу в ДОУ.](https://mail.ohrana-tryda.com/node/3750) | Заведующий | 1 неделя | |

**Октябрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1.Работа с кадрами** | | |
| * 1. Консультация для воспитателей   «Адаптация детей к условиям детского  сада» | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| 1.2. Консультация для воспитателей:  «Режимные моменты в детском саду» | Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| 1.3. **Семинар-практикум для педагогов**:  «Организация совместной работы ДОУ и родителей по формированию ЗОЖ у дошкольников» | Заместитель заведующего по ВМР | 4 неделя |
| **2. Руководство и контроль** | | |
| **2.1. Тематический контроль**: «Укрепление и профилактика здоровья детей через использование здоровьесберегающих технологий в ДОУ» | Заместитель заведующего по ВМР | 2 неделя |
| **2.2. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Соблюдение режима дня с учетом специфики сезона.  4. Организации оздоровительной работы с детьми | Заместитель заведующего по ВМР | В течение месяца |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | |
| * 1. **Подготовка к педагогическому совету № 2 на**   **тему:**  «Здоровьесберегающая среда в ДОУ, как условие сохранения  здоровья детей» | Заместитель заведующего по ВМР | В течение  месяца |
| 3.2. Открытый просмотр в старшей группе «Утята». Тема: «Придумывание загадок – описание об игруках».  Развитие связной печи | Воспитатель  старшей группы  Албастова Р.А. | 3 неделя |
| 3.3. Обновление материалов из опыта работы на сайте ДОУ с целью популяризации деятельности ДОУ среди родителей воспитанников. | Ответственный за ведение сайта | 4 неделя |
| 3.4. Диагностика детей на начало учебного года. | Воспитатели групп | 2 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** | | |
| 4.1. Мероприятия посвященные Дню города Грозного | Воспитатели групп | 1 неделя |
| 4.2. Выставка из природного материала «Дары осени» | Воспитатели групп | 3 неделя |
| 4.3. Проведение осенних праздничных мероприятий «Осень золотая» | Воспитатели групп | 4 неделя |
| 4.4. Проведение бесед с детьми посвященных Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.с) | Воспитатели групп | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** | | |
| 5.1. Консультация для родителей: «Инновационные подходы к физкультурно-оздоровительной работе ДОУ» (стендовая) | Медицинская сестра | 3 неделя |
| 5.2. Консультация для родителей «Роль семьи в физическом воспитании ребенка» (стендовая) | Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 6.1. Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| 6.2. Замена столовой посуды в группах | Медицинская сестра,  заведующий | 4 неделя |

**Ноябрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1.Работа с кадрами** | | |
| 1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов | Заведующий | 1 неделя |
| 1.2. Консультация для педагогов ДОУ «Состояние здоровья современных дошкольников» | Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| **2. Руководство и контроль** | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация оздоровительной работы с детьми.  4. Реализация совместной деятельности в течении дня. | Заместитель заведующего по ВМР | В течение месяца |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | |
| **3.1. Педагогический совет № 2 «Здоровьесберегающая среда в ДОУ, как условие сохранения  здоровья детей»**  1. «Инновационные технологии физкультурно- оздоровительной работы в ДОУ»  2. «Гигиенические процедуры в ДОУ, как фактор  здоровьесбережения детей»  3. Итоги тематического контроля «Укрепление и профилактика здоровья детей через использование. здоровьесберегающих технологий в ДОУ» | Заведующий,  заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| 3.2. Открытый просмотр в средней группе  «Цыплята». Тема: «Рисование по замыслу».  Художественно-эстетическое развитие | Воспитатель  средней группы  Сусуркаева Д.А. | 3 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** | | |
| 4.1. Мероприятия, посвященные Дню народного  единства» | Воспитатели групп | 1 неделя |
| 4.2. Мероприятия посвященные, «День матери» | Воспитатели,  музыкальный  руководитель | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** | | |
| 5.1. Консультация для родителей  «Режим — залог здоровья и нормального развития дошкольника» | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| 5.2. Консультация для родителей «Использование природных факторов для закаливания детей» | Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 6.1. Подготовка здания к зиме, уборка территории | Заведующий хозяйством,  помощники  воспитателей | В течение месяца |
| 6.2. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Медицинская сестра | 2 неделя |

**Декабрь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. Оформление тематической выставки с методическими рекомендациями для воспитателей к Новому Году. | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| 1.3. Консультация для воспитателей:   «Правильная речь воспитателя- залог грамотной  речи воспитанников» | Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| **2. Руководство и контроль** | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Проведение прогулки с детьми с учетом специфики сезона.  4. Планирование и организация работы с родителями | Заместитель заведующего по ВМР | В течение месяца |
| **3.Организационно-педагогическая работа** | | |
| 3.1. Подготовка к педагогическому совету № 3. Тема: «Речевое развитие дошкольников в условиях ДОУ» | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВМР | В течение месяца |
| **4. Мероприятия с детьми** | | |
| **4.1. Смотр-Конкурс** «Лучшее оформление групп к  Новому году» | Заместитель заведующего по ВМР,  воспитатели групп | 1 неделя |
| 4.2. Новогодние праздничные мероприятия | Заместитель заведующего по ВМР,  воспитатели групп | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** | | |
| **5.1. Заседание родительского комитета № 2.**  1. Подготовка к Новому году.  2.Организация питания в ДОУ. | Председатель  родительского комитета | 2 неделя |
| 5.2. Консультация для родителей: «Как развивать  речь ребенка» | Заместитель заведующего по ВМР | 4 неделя |
| **6.Административно-хозяйственная работа** | | |
| 6.1. Работа по оформлению детского к Новому году. | Заведующий,  воспитатели | В течение месяца |
| 6.2. Составление графика отпусков. | Заведующий | 2 неделя |
| 6.3. **Общее собрание трудового коллектива №2**  «Состояние охраны труда в детском саду» | Заведующий,  заведующий хозяйством | 4 неделя |

**Январь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период». | Заведующий | 2 неделя |
| 1.2. Обсуждение новинок методической литературы. | Заместитель заведующего по ВМР | 2 неделя |
| 1.3. Консультация для воспитателей «Речевые игры в социально-личностном развитии дошкольников». | Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| **2. Руководство и контроль** | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Соблюдение режима дня с учетом специфики сезона.  4. Культурно-гигиенические навыки при питании. | Заместитель заведующего по ВМР | В течение  месяца |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | |
| **3.1.Тематический контроль:** «Организация работы  по экологическому воспитанию» | Заместитель заведующего по ВМР | 2 неделя |
| 3.2. Открытый просмотр в старшей группе «Утята». Тема: «Чудесное дерево».  Познавательное развитие (ФЦКМ) | Воспитатель  старшей группы  Тарамова Я.А. | 4 неделя |
| **3.3. Педагогический совет № 3**  **Тема:** **«Экологическое воспитание дошкольников в ДОУ»**  **1.** Итоги тематического контроля: «Организация работы по экологическому воспитанию».  2.«Организация пространственной предметно-развивающей среды по экологическому воспитанию в группе с учётом ФГОС ДО»  3. «Роль педагога в экологическом воспитании дошкольника». | Заместитель заведующего по ВМР | 4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** | | |
| 4.1. Выставка детских рисунков «Зимушка - зима». | Воспитатели групп | 3 неделя |
| **5. Работа с родителями** | | |
| 5.1. Индивидуальные консультации для родителей второй младшей группы «Почему возникают истерики у детей» | Заместитель заведующего по ВМР | 2 неделя |
| 5.2. Информационный материал в родительский уголок:  «Дидактические игры по развитию речи» | Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 6.1. Ревизия продуктового склада, контроль за закладкой продуктов | Заведующий,  заведующий хозяйством,  медицинская сестра | 2 неделя |

**Февраль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. Инструктаж. Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия | Медицинская сестра | 1 неделя |
| 1.2. Консультация для воспитателей «Гигиенические требования, внешний вид. Правила прохождения  медицинских осмотров» | Медицинская сестра | 2 неделя |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | |
| 2.1. Консультация с воспитателями на тему: «Роль воспитателя в развитии речи дошкольника» | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| **2.2. Смотр-конкурс «Лучший национальный уголок в группе»** | Заместитель заведующего по ВМР,  воспитатели групп | 1 неделя |
| **2.4. Оперативный контроль:**  - ведение документации на группах;  - санитарное состояние помещений;  - организация питания в группах;  - реализация образовательных областей с учетом расписания и планирования. | Заместитель заведующего по ВМР | в течении  месяца |
| 2.6. Открытый показ ООД в младшей группе  «Ласточки». Тема: «Любимые сказки»  Речевое развитие | Воспитатель  младшей группы  Эскаева К.М. | 3 неделя |
| **3.Воспитательные мероприятия с детьми** | | |
| 3.1. Мероприятия, посвященные 23 февраля – Дню  защитника отечества. | Воспитатели групп | 3 неделя |
| **4. Работа с родителями** | | |
| 4.1. Консультация для родителей «Взаимодействие родителей и ДОУ» | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 5.1. Состояние охраны труда на пищеблоке | Заведующий хозяйством | 1 неделя |
| 5.2. Проверка организации питания по СанПиН. | Заведующий,  медицинская сестра | 2 неделя |
| 5.3. Выполнение санэпидрежима в ДОУ | Заведующий,  медицинская сестра | 3 неделя |
| 5.4. Консультация с помощниками воспитателей «Правила мытья посуды, обработка ветошей» | Медицинская сестра | 4 неделя |

**Март**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к празднику 8 Марта. | Заместитель заведующего по ВМР | 1 неделя |
| 1.2. Выставка методической литературы по работе в рамках духовно-нравственного и нравственно-патриотического направления в условиях ФГОС ДО. | Заместитель заведующего по ВМР | 4 неделя |
| **2. Руководство и контроль** | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация оздоровительной работы с детьми.  4. Проведение и организация прогулки с детьми с учетом специфики сезона. | Заместитель заведующего по ВМР | В течение  месяца |
| **2.1.Тематический контроль:** «**Состояние воспитательно-образовательной работы по обучению детей чеченскому языку»** | Заместитель заведующего по ВМР | 2 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | |
| 3.1. Открытый просмотр ООД младшей группе «Ласточки». Тема: «Сказки в гости к нам пришли». Речевое развитие | Воспитатель  младшей группы  Тегаева М.М. | 3 неделя |
| **3.2. Мастер-класс для педагогов**: «Методика развития  речи и обучения родному языку» | Заместитель заведующего по ВМР,  воспитатели групп | 3 неделя |
| **3.3. Педагогический совет № 4 Тема: «Особенности современных форм и** методов работы **с дошкольниками по изучению родного языка»**  1. Итоги тематического контроля: «Состояние воспитательно-образовательной работы по обучению детей чеченскому языку»  2. «Театрализованная деятельность в речевом и коммуникативном развитии дошкольников».  3. «Организация педагогического процесса по изучению родного языка в ДОУ» | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВМР | 2 неделя |
| 3.4. Обновление материалов из опыта работы на сайте ДОУ с целью популяризации деятельности ДОУ среди родителей воспитанников. | Ответственный за ведение сайта | 4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** | | |
| 4.1. Мероприятия, посвященные Международному  женскому Дню -8 марта. | Воспитатели,  музыкальный  руководитель | 1 неделя |
| 4.2. Мероприятия, посвященные Дню Конституции ЧР. | Воспитатели,  музыкальный  руководитель | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** | | |
| 5.1. Консультация для родителей на тему: «Воспитание добротой». | Воспитатели | 1 неделя |
| **5.2. Заседание родительского комитета № 3**  1. Формы взаимодействия педагогов и родителей в вопросах воспитания, обучения и развития дошкольников.  2. Об организации и проведении праздников: 23 февраля – День защитника Отечества и Международного женского дня 8 марта. | Председатель  родительского комитета | 1 неделя |
| 5.3. Групповые родительские собрания. | Воспитатели  групп | По плану  воспитателей |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 6.1. Обновление групп игровым оборудованием. | Заведующий,  Заведующий хозяйством | 1 неделя |
| 6.2. Пополнение групп учебно-дидактическими материалами | Заведующий хозяйством | 2 неделя |

**Апрель**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. Доведение до сведения работников действующего закона, нормативно- правовых, в том числе локальных актов по охране труда | Заведующий,  Заведующий хозяйством | 1 неделя |
| 1.2. Экологические субботники по уборке территории | Коллектив,  родители | 2 неделя |
| **2. Руководство и контроль** | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Реализация образовательных областей с учетом расписания и планирования.  4. Предметно-развивающаяся среда в группах | Заместитель заведующего по ВМР | В течение  месяца |
| **2.2. Итоговый контроль «Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе»** | Заместитель заведующего по ВМР | 4 неделя |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | |
| 3.1. Подготовка к итоговому педсовету № 5 | Заместитель заведующего по ВМР,  заведующий | В течение  месяца |
| 3.2. Открытый просмотр ООД в средней группе  «Цыплята». Тема: «В гостях у ежика»  Познавательное развитие | Воспитатель  средней группы  Гезмагамаева А.У. | 4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** | | |
| 4.1. Мероприятия, посвященный всемирному Дню здоровья | Воспитатели групп | 1 неделя |
| 4.2. День Земли (22 апреля). Экологический досуг в средней и подготовительной группах. | Воспитатели  средней и  старшей группы | 4 неделя |
| 4.3. Мероприятия, приуроченные ко Дню чеченского языка. | Воспитатели,  музыкальный  руководитель | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** | | |
| 5.1. Консультация для родителей «Ваш ребенок идет в школу» | Заместитель заведующего по ВМР | 2 неделя |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 6.1. Экологические субботники по уборке территории. | Заведующий  хозяйством,  коллектив | 1 неделя |
| 6.2. Работа по укреплению материальной базы ДОУ | Заведующий,  Заведующий хозяйством | 2 неделя |
| 6.3. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону. | Коллектив | В течение  месяца |

**Май**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. | Заведующий | 1 неделя |
| 1.2. Мероприятия по переходу на летний оздоровительный период года. | Заведующий | 2 неделя |
| 1.3. Составление аналитических отчётов за год | Заместитель заведующего по ВМР | В течение  месяца |
| 1.4. Организация выпуска детей в школу | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР | 3 неделя |
| 1.5. Работа по озеленению территории ДОУ | Коллектив | 4неделя |
| **2. Руководство и контроль** | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группах.  4. Организация работы с родителями. | Заместитель заведующего по ВМР | В течение  месяца |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | |
| 3.1. Составление плана работы на летний оздоровительный период | Заместитель заведующего по ВМР | В течение месяца |
| 3.2. Диагностика детей на конец учебного года | Педагоги | В течение  месяца |
| 3.3. Составление анализа воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2020-2021 учебный год | Заведующий | 4 неделя |
| 3.4. Составление отчетов воспитателей по темам самообразования | Воспитатели | 3 неделя |
| **3.5. Педагогический совет №5**  **Итоговый.**  1.Анализ работы ДОУ за 2020-2021 учебный год.  2.Отчеты педагогов и воспитателей групп.  3.Согласование плана работы ДОУ на летне-оздоровительный период 2021 года.  4.Согласование планов работы педагогов ДОУ на летне-оздоровительный период 2021 года.  5. Результаты итогового контроля: «Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе» | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВМР | 4 неделя |
| **4. Мероприятия с детьми** | | |
| 4.1. Мероприятия, посвященные Дню победы | Воспитатели,  музыкальный  руководитель | 1 неделя |
| 4.2. Выпускной утренник в детском саду | Воспитатели  подготовительной группы,  музыкальный  руководитель | 4 неделя |
| **5. Работа с родителями** | | |
| 5.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада | Воспитатели,  Заведующий хозяйством | В течение  месяца |
| **5.2. Заседание родительского комитета №4.**  1. Итоги года. (Согласно требованиям Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции СОВИД-19) | Председатель  родительского  комитета | 2 неделя |
| **5.3. Общее родительское собрание №2. Тема:**  **«Подведение итогов работы ДОУ за учебный год».**  1. Отчет о проделанной работе с родителями за 2020-2021 учебный год. (Согласно требованиям Роспотребнадзора в условиях распространения новой коронавирусной инфекции СОВИД-19) | Заведующий | 4 неделя |
| 5.4. Групповые родительские собрания. | Воспитатели | По плану  воспитателей |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 6.1. Благоустройство территории | Заведующий хозяйством | В течение  месяца |
| 6.2. Проведение инструктажей к летнее – оздоровительной работе, приказ о переходе на летний оздоровительный период работы, о соблюдении санэпидрежима в летний оздоровительный период. | Заведующий,  заведующий хозяйством | 3 неделя |
| 6.3. Озеленение участка. | Коллектив | В течение  месяца |
| **6.4. Общее собрание трудового**  **коллектива № 3**  1.«Отдых и оздоровление детей летом» | Заведующий,  заведующий хозяйством | 4 неделя |