|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  на педагогическом совете  Протокол № 5  от «30» мая 2016г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МАУ ДО «Сорокинский  ЦРР – детский сад №1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Брандт  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Годовой план**

**работы**

**на 2016-2017**

**учебный год**

**Содержание**

**Раздел 1. Организационно-управленческая работа**

* Анализ  работы за 2015-2016 учебный год.
* Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ.
* Информационно-аналитическая деятельность ДОУ.
* Собрания трудового коллектива
* Педагогический совет
* Работа с кадрами
* План работы родительского комитета

**Раздел 2. Организационно – методическая работа**

2.1. Педагогические советы

2.2. Консультации

2.3. Смотр – конкурсы

2.4. Инновационная деятельность.

**Раздел 3. Организационно- педагогическая работа.**

3.1. Проектная деятельность в ДОУ.

3.2. Конкурсы, выставки, смотры.

3.3. Открытые просмотры.

3.4.Развлекательно – досуговая деятельность детей.

**Раздел 4. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьёй.**

4.1. Информационно- педагогическое просвещение родителей.

4.2. Работа с социумом.

**Раздел 5. Контроль.**

5.1. Тематический контроль.

5.2. Контроль деятельности ДОУ.

**Раздел 6. Административно – хозяйственная работа.**

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

6.2. Укрепление материально-технической базы.

**Цель:** Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовки к жизни в обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

**Задачи:**

* Выравнивание уровня профессионализма, разработка устойчивых взаимо- профессиональных связей, профессиональное совершенствование педагогического мастерства в условиях социального партнерства и равный доступ к качественному образованию.
* Использовать интегрированные формы построения образовательного процесса, максимально направленных на развитие интеллектуальных, коммуникативных, творческих и индивидуальных возможностей дошкольников.
* Совершенствовать модель взаимодействия с семьями воспитанников, обеспечивающих единство подходов к воспитанию и образованию  дошкольников в соответствии с ФГОС ДО.

**Раздел 1. Организационно- управленческая работа**

**1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ**

Цель*:*

*Нормативно-правовая база учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1. | Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы  МАУ ДО на 2016 – 2017уч. год. | в течение года | Директор |
| 2. | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2016 – 2017 уч. год | в течение года | Директор |
| 3. | Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года | Директор |
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Директор  Зам. директора |
| 5. | Производственные собрания и инструктажи | в течение года | Директор  Зам. директора |

**1.2. Информационно-аналитическая деятельность ДОУ**

Цель*: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредствам информационно – аналитической деятельности.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение  года | Директор  Делопроизводитель |
| 2 | Подведение итогов деятельности МАДОУ за 2015 – 2016 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:   * проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ; * анализ состояния материально – технической базы; * анализ реализации инновационных технологий в ДОУ * анализ педагогических кадров и др. * анализ заболеваемости детей | май | Директор  Зам.директора  педагоги ДОУ  медсестра |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2016 – 2017 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | август | Директор  Зам. директора |
| 4 | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения. | август | Директор |
| 5 | Составление перспективных планов воспитательно-образовательной  работы педагогов. Обновление индивидуального маршрута развития педагогов в условиях реализации ФГОС ДО» | сентябрь | Зам. директора  педагоги ДОУ |
| 6 |     Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности. | в течение  года | Зам. директора |
| 7 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим  управленческим вопросам. | в течение  года | Зам. директора |
| 8 | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | в течение года | Директор  Зам. директора  педагоги ДОУ |
| 9 | Еженедельное обновление информации сайта учреждения | в течение  года | Зам. директора |

**1.3. Собрание трудового коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание основной деятельности** | **Сроки** **проведения** | **Ответственный** |
| 1 | **Заседание № 1.**  Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год.  Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 1. Итоги работы за летний оздоровительный период. 2. Основные направления образовательной  работы ДОУ на новый учебный год. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ | Сентябрь | Директор |
| 2 | **Заседание № 2**. Итоги хода выполнения муниципального задания.  Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за  год;  Результаты выполнения муниципального задания дошкольного учреждения за 2016 год, планы на 2017. 3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:  -   Положения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам ДОУ;  -   Правила внутреннего трудового распорядка;  - Графики работы; | Январь | Директор |
| 3 | **Заседание № 3.** О подготовке ДОУ к  весенне-летнему периоду, новому учебному году. Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. | Май | Директор |

**1.4.    Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1** | **Педагогический совет № 1 (установочный)**  **Тема: «Основные направления работы дошкольного учреждения в новом учебном году»**  **Цель**: познакомить с итогами деятельности ДОУ в летний оздоровительный период, коллективно утвердить планы на новый учебный год. | сентябрь |  |
|  | 1.1 Подведение итогов   летней  оздоровительной  работы в ДОУ. | Воспитатели групп |
|  | 1.2 Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. | Директор  Зам. директора |
| 1.3 Утверждение  годового плана  воспитательно - образовательной работы  ДОУ  на 2016-2017 учебный год. | Директор |
| 1.4  Утверждение расписания непосредственной  образовательной деятельности по возрастным группам  и перспективных планов воспитателей. | Директор  Зам. директора |
|  | 1.5   Изучение материалов августовской конференции. | Директор  Зам. директора |
|  | 1.6 Утверждение состава творческой группы |  | Директор |
|  | 1.7.Утверждение тем по самообразованию воспитателей. |  | Зам. директора  воспитатели |
|  | Проект решение |  |  |
| **2** | **Педагогический совет № 2**  **«Развитие речи у детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность»**  **Цель:** повысить теоретический и практический уровень знания педагогов о роли театрализованной деятельности в развитии речи дошкольников, активизировать деятельность педагогов в направлении речевого развития ребёнка через театрализованную деятельность.  1. Мастер- класс «Развитие речи детей дошкольного возраста средствами театрализованной деятельности»  2.Интеграция образовательных областей НОД «Сказка в гости к нам пришла»  3.Театрально-игровая НОД «Приключения Колобка»  4.Музыкальный спектакль «Муха-Цокотуха» (дети старшей группы)  5.Презентация «Центры театрализованной деятельности и их роль в развитии речи дошкольника»  6.Подведение итогов тематической проверки “Организация театрально – игровой деятельности с дошкольниками ”.  7.Подведение итогов смотра-конкурса театральных уголков «Ожившие куклы» Награждение победителей.  8.Отчет по самообразованию  9. Принятие решения педагогического совета.  **Педагогический совет № 3**  **«Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов»**  Цель: использование личностно-ориентированной технологиинаправленной на закрепление знаний инновационных технологий.  1. О педагогических технологиях, повышающих эффективность образовательного процесса.  2. Презентация «Инновационная деятельность в дошкольном образовательном учреждении»  3.Итоги тематического  контроля «Эффективность организации инновационной деятельности в ДОУ»  4.«Роль повышения профессиональной компетентности педагогов в соответствии с ФГОС ДО»  5. Дискуссия- аукцион «Инновация в ДОУ как условие формирования профессиональной компетентности педагогов».  6. Образовательная деятельность с использованием инновационных технологий.  7.Инновации в работе логопунктов | Ноябрь  февраль | Воробьева Е.В.  Шепелева Т.В.    Куандыкова А.К.  Берлина С.П.  Дейкалова Н.Н.  Подлипаева Н.С.  Зам.директора  Директор  Зам.директора  Сорокина Г.Н.  Насникова И.Н.  Шепелева Т.В.  Сорокина Г.Н.  Зам.директора  Берлина С.П.  Райсих Т.В.  Подлипаева Н.С.  Воробьева Е.В. |
|  | 8.Отчет по самообразованию |  | Таут И.П.  Куандыкова А.К. |
|  | Проект решение |  |  |
| 4 | **Педагогический совет № 4**  **«Взаимодействие ДОО с семьями воспитанников в контексте ФГОС**  **ДО».**  **Цель:** повысить уровень профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников в контексте ФГОС ДО». | апрель |  |
| 1. «О необходимости взаимодействия детского сада  и семьи» | Насникова И.Н. |
| 2. Педагогический тренинг «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями» | Зам.директора |
| 3. «Аукцион форм по взаимодействию с родителями» | Все воспитатели |
| 4. Психологическая зарядка | Таут И.П. |
| 5. Сообщение «Взаимодействие учителя-логопеда с родителями» | Воробьева Е.В. |
| 6. «Создание положительного имиджа ДОУ через организацию сетевого  взаимодействия с семьями  воспитанников" | Райсих Т.В. |
|  | 7.Награждение победителей в смотре конкурсе «Лучший  информационный центр для родителей» |  | Директор  Зам.директора |
|  | 8.Отчет по самообразованию |  | Шепелева Т.В.  Подлипаева Н.С. |
|  | Проект решение |  |  |
| **5** | **Педагогический совет № 5**  **«Результативность работы за 2016-2017 учебный  год»**  **Цель:** проанализировать работу ДОУ за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей. |  |  |
|  | 1. Анализ  образовательной деятельности ДОУ  за 2016-2017 учебный год: | Май | Директор  Зам. директора |
| 2.  Анализ мониторинга  развития детей | воспитатели групп |
| 3.  Анализ  готовности детей к школе | Зам. директора |
| 4. Анализ заболеваемости  детей и проведения оздоровительной работы за 2016-2017 учебный год. | Ст. медсестра  Банная С.А. |
| 5.  Определение  проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2017-2018 учебный  год. | Директор |
|  | 6.  Утверждение плана  на летний оздоровительный период. |  | Директор  Зам. директора |
|  | 7. Отчет по самообразованию |  | Берлина С.П.  Воробьева Е.В.  Райсих Т.В. |
|  | Проект решение |  |  |

**1.6. Работа с кадрами**  
**1.6.1.Повышение квалификации педагогических работников**

**План прохождения курсов повышения квалификации педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Формы повышения квалификации | | План повышения квалификации | | | | |
| Курсы год, № удостов. | Семинары  Тема, год,  № удостов. | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | Кривых Людмила Ивановна | директор | «Менеджмент в образовании: управление образовательным учреждением в условиях изменения системы образования Российской Федерации», 2014г. |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Виноградова Наталья Александровна | Зам.  директора | ТОГИРРО "Организационно - педагогические основы образовательного процесса в ДОУ в условиях образовательной программы "Мозаика"" 2012г. |  |  |  |  |  | + |
| 2 | Берлина Светлана Павловна | воспитатель | ТОГИРРО  Тема: «Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования» 72 часа. 2014г. |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Насникова Ирина Николаевна | воспитатель | ТОГИРРО  Тема: «Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования» 72 часа. 2014г. |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Шепелева Татьяна Викторовна | воспитатель | ТОГИРРО; "Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования",2015г. |  |  |  |  |  | + |
| 6 | Таут Ирина Петровна | Воспитатель | ТОГИРРО; "Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования",2015г. |  |  |  |  |  | + |
| 7 | Подлипаева Наталия Сергеевна | воспитатель | ТОГИРРО; "Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования",2015г. |  |  |  |  |  | + |
| 8 | Куандыкова Айман Кабиденовна | воспитатель | ТОГИРРО; "Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования",2015г. |  |  |  |  |  | + |
| 9 | Никитина Любовь Юрьевна | музыкальный руководитель | ТОГИРРО; «Музыкальное образование дошкольников в условиях реализации ФГОС дошкольного образования»; 2015г. |  |  |  |  |  | + |
| 10 | Воробьева Елена Владиславовна | учитель-логоед | ТОГИРРО «Коррекционное обучение и воспитание детей с ОВЗ» 2012г. |  |  |  | + |  |  |
| 11 | Суздальцева  Яна  Вячеславовна | воспитатель | Заочное обучение |  |  | + |  |  |  |
| 12 | Райсих Татьяна Владимировна | воспитатель | ТОГИРРО"Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования",2015г. |  |  |  |  |  | + |
| 13 | Сорокина  Гульнора  Нуралиевна | воспитатель | ТОГИРРО"Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования",2015г. |  |  |  |  |  | + |

**План прохождения аттестации педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата предыдущей аттестации** | **План аттестации**  **по учебным годам** | | | | | **Итоги аттестации** |
|  | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | Кривых Л.И. | Директор | 2010г |  | + |  |  |  | Соответствие занимаемой должности |
| 2 | Берлина С.П. | Воспитатель | № 108-к  24.04.  2015 г. |  | + |  |  |  | Высшая категория |
| 3 | Виноградова Н.А. | Зам.  директора | - |  |  | + |  |  |  |
| 4. | Никитина Л.Ю. | Муз. руководитель | № 108-к  24.04.  2015 г. |  |  |  |  |  | Высшая категория |
| 5 | Шепелева Т.В. | Воспитатель | 2013г. |  |  |  |  | + | 1 категория |
| 6. | Куандыкова А.К. | Воспитатель | 2012г. |  |  |  | + |  | Соответствие занимаемой должности |
| 7. | Насникова И.Н. | Воспитатель | 2015г. |  |  |  |  |  | 1 категория |
| 8 | Таут  И.П. | Воспитатель | 2015г. |  |  |  |  |  | Соответствие занимаемой должности |
| 9. | Подлипаева Н.С. | Воспитатель | 2015г. |  |  | + |  |  | 1 категория |
| 10. | Воробьева  Е.В. | Учитель - логопед | 2017г. |  |  |  | + |  | 1 категория |
| 11. | Эльзенбах Я.В. | воспитатель | - |  |  |  |  | + |  |
| 12. | Райсих Т.В. | воспитатель | - |  |  |  | + |  |  |
| 13. | Сорокина Г.Н. | воспитатель | - |  |  |  |  | + |  |

**Физкультурно - оздоровительная работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки выполнения | | Ответственные | |
|  | | | | | |
| 1.1 | **Организация системы питания:**  - Правильная кулинарная обработка.  - Включение в меню овощей и фруктов, соков.  - Витаминизация питания.  - Введение кисломолочных продуктов. | | ежедневно | | Медсестра  Повар |
| 1.2 | **Оптимизация режима:**  **-** Соблюдение режима в соответствии с санитарными правилами и нормами  - Соблюдение регламента:  - образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов детской деятельности;  - образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов. | | ежедневно  ежедневно | | Медсестра  воспитатели |
| 1.3 | **Соблюдение санитарно – эпидемиологического режима:**  **-** Соблюдение оптимального объема нагрузки образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов детской деятельности  - Индивидуальный подход при закаливании  - Обработка игрового материала и оборудования.  **-** Влажная уборка помещений.  - Соблюдение графика проветривания.  - Кварцевание групповых помещений. | | ежедневно  во время карантина | | Медсестра  воспитатели  помощники воспитателя |
| 1.4 | **Организация двигательного режима:**  **-** Образовательная деятельность, направленная на физическое развитие детей,  - Образовательная деятельность направленная на реализацию образовательной области «Музыка»,  - Музыкальные развлечения, досуги.  - Физминутки и динамические разминки.  - Физкультурные досуги, праздники и развлечения.  - Диагностика физической подготовки детей.  - Определение оптимальной нагрузки на ребенка, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.  - Включение на совместную и свободную деятельность подвижных и спортивных игр.  **Создание условий:**  - Проведение испытания спортивного оборудования и инвентаря  - Приобретение атрибутов и пособий.  - Оснащение физкультурного уголка на группе.  - Создание условий на участках, спортивной площадке в зимний и летний периоды. | | 3 раза в неделю  2 раза в неделю  1 раз в месяц  в течение дня  ежедневно  1 раз в месяц  2 -3 раза в неделю  В течение года | | Медсестра  воспитатели |
| 1.5 | **Лечебно-профилактическая работа:**  - Дыхательная гимнастика в игровой форме  - Самомассаж  Профилактика гриппа:  1.Фитотерапия – луковые, чесночные закуски (октябрь), (февраль). 2. Чесночные закуски перед обедом. | | ежедневно  по назначению врача | | Медсестра  воспитатели |
| 1.6 | **Закаливающие процедуры, с учетом состояния здоровья воспитанников:**  Воздухом  -утренняя зарядка,  -воздушные ванны (проветривание)  -прогулки  -одежда, соответствующая температуре воздуха  Водой  -обширное умывание  -полоскание зева  -игры с водой (в группе – зимой, летом – на воздухе)  -солнцем (в теплый период) | | ежедневно  ежедневно  по графику  ежедневно  ежедневно в течение дня  ежедневно после сна  ежедневно  ежедневно | | Медсестра  воспитатели |

**1.6.2.** **Консультации для педагогов**

**Цель: повысить уровень коммуникативной компетентности воспитателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Партнерский стиль общения педагога с детьми» | 10 | Зам. директора |
| «Развитие игровой активности дошкольников в свете ФГОС на прогулке» | 12 | Зам. директора |
| Семинар-практикум «Организация индивидуальной коррекционно-речевой работы в процессе групповых (подгрупповых) занятий» | 01 | Учитель-логопед |
| ИКТ в непосредственно-образовательной деятельности и режимных моментах. | 03 | Зам. директора |
| «Театрализованная деятельность детей, как средство преодоления речевых нарушений» | 04 | Учитель-логопед  Музыкальный руководитель |
| «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом» | 09 | медсестра |
| Организация работы в летний оздоровительный период, оформление летних участков | 05 | Зам.директора |

**1.6.3. Административные совещания при директоре ДОУ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и содержание** | **Ответственные** |
|  | **24.08.2016** | Директор  Зам. директора  медсестра |
| 1 | Итоги летней оздоровительной работы. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья детей за ЛОП. |
| 2 | Результаты приемки детского сада к новому учебному году, обсуждение результатов проверок по готовности учреждения к новому учебному году, рассмотрение и утверждение плана мероприятий по выполнению предписаний контролирующих органов. |
| 3 | Выполнение основных норм питания. |
| 4 | Об итогах комплектования групп на новый учебный год, адаптация вновь поступивших детей. Уточнение и корректировка режима работы в новом учебном году. Контрольные списки и качественный анализ педагогических кадров. Рассмотрение и реализация предложений по улучшению воспитательной и образовательной деятельности в ДОУ. |
| 5. | Организация работы профсоюзного комитета, рассмотрение новой редакции коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка. Обсуждение повестки общего собрания коллектива. |
|  | **01.09.2016** | Директор  Зам. директора |
| 1 | Утверждение плана работы на месяц |
| 2 | Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, профилактике ДТП, месячник безопасности, утверждение плана работы по ПДД, антитерроризм, анализ качества проведенных мероприятий, оформление документации. |
| 3 | Итоги августовского совещания работников образования. Основные направления работы системы образования области и района на 2015-16 учебный год. Подготовка к педсовету, обсуждение повестки. |
| 4**.** | Корректировка годового плана, образовательной программы с учетом ФГОС. |  |
| **5.** | Качество подготовки документации для сдачи отчетов, работа с сайтами, своевременность и достоверность выкладываемой информации, наличие требуемых сведений. | Директор  Зам. директора  медсестра |
|  | **7.09.2016** |
| 1 | Посещаемость учреждения, выполнение плана детодней. Адаптация вновь поступивших воспитанников. Анализ списка очередников, наличие остронуждающихся в предоставлении места в ДОУ. |
| 2 | Состояние нормативно-правовой базы ОУ, утверждение новых локальных актов. |
| 3 | Охрана труда в ДОУ. Состояние работы по организации контроля соблюдений техники безопасности и охраны труда в здании и на территории детского сада. Своевременность проведения инструктажей. Выполнение работниками требований по ОТ, профилактика травматизма. |
| 4 | Готовность учреждения к новому учебному году. Техническое состояние групп и кабинетов, развивающая среда, укомплектованность игровым, и дидактическим оборудованием. Проверка соответствия мебели (кровати, столы, стулья) возрасту и росту воспитанников. Соблюдение маркировки, своевременность смены мягкого инвентаря, анализ имеющегося количества посуды, инвентаря, оборудования в учреждении, корректировка сметного плана- заявки расходов. |
| 5 | Подготовка к проведению диагностики, организация логопедического обследования |
|  | **14.09.2016** | Директор  Зам. директора |
| 1 | Анализ приказов по основной деятельности на 2015-2016 учебный год. |
| 2 | Организация работы с автоматизированной информационной системой «Электронный детский сад», анализ очередности в ДОУ, соблюдение Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательное учреждение». |
| 3 | Организация работы методического кабинета по повышению профессионального уровня педагогов, график повышения квалификации на новый учебный год педагогических работников. |
| 4 | Система работы по аттестации педагогических работников учреждения. Новый порядок проведения аттестации. |  |
|  | **21.09.2016** |  |
| 1 | Организация платных дополнительных услуг. Анализ организации работы кружков, индивидуальных дополнительных услуг, % охвата воспитанников доп.услугами. | Зам. директора  Воспитатели,  Гл.бухгалтер,  Завхоз |
| 2 | Анализ выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности на 1.09.2015г, корректировка отклонений, своевременность выполнения заявок поставщиками. |
| 3 | Подготовка и обсуждение программы проведения профессионального праздника. |
| 4 | Соблюдение норм электрообеспечения. Электросбережение и электробезопасность. Соответствие освещения требованиям СанПин. Проверка уличного освещения. |
| 5 | Анализ работы по благоустройству. Состояние оборудования территории детского сада и площадок для прогулок. Своевременность проведения уборки территории и игровых площадок, ведение журнала ежедневных осмотров участка. Соблюдение требований безопасности. |
| 6. | Подготовка к районной спартакиаде дошкольников. |
|  | **28.09.2016** |
| 1 | Организация контрольной деятельности в учреждении, исполнительская дисциплина. | Директор  Зам. директора  Воспитатели,  медсестра  Завхоз |
| 2 | Соблюдение требований пожарной безопасности. Проверка соответствующей документации, инструктажей, приказов. Состояние пожарных выходов, средств пожаротушения. Состояние пожарного инвентаря и водоема. |
| 3 | Обеспеченность работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты. Отчет о проведении организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий по улучшению условий труда. |
| 4. | Проведение гигиенических и санитарно – противоэпидемических мероприятий, выполнение программы производственного контроля. |
| 5. | Организация работы по чествованию пожилых людей |
|  | **05.10.2016** |  |
| 1 | Об утверждении плана работы комиссий учреждения, подготовка к проведению общего собрания коллектива. | Директор  Зам. директора  медсестра |
| 2 | О выполнении мероприятий по улучшению условий труда по результатам обследования и аттестации рабочих мест, выполнение коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка. |
| 3 | Проведение иммунизации, вакцинации сотрудников и воспитанников, система просветительской и разъяснительной работы, план мероприятий по снижению заболеваемости. |
| 4 | Соблюдение воздушного и теплового режима, утренний фильтр, выполнение требований СанПин. |
| 5 | Программное обеспечение образовательного процесса, обеспеченное доступности качественной дошкольной образовательной услуги. |  |
|  | **12.10.2016** |  |
| 1 | Условия для физического развития воспитанников. Организация двигательной активности детей в режиме дня. Эффективность и качество проведения утренней гимнастики и гимнастики после дневного сна. Планирование и проведение спортивных развлечений, соревнований и т.п. |
| 2 | Инвентаризация в ДОУ. Списание имущества, пришедшего в негодность. |
| 3 | Обеспеченность картофелем, овощами на зимний период. Готовность овощехранилища к хранению овощей и соблюдение правил хранения. |
| 4. | Система работы заместителя директора по АХР с младшим обслуживающим персоналом, организация заданий рабочему по обслуживанию зданий и другим лицам из числа младшего обслуживающего персонала. |
| 5. | Подготовка к проведению общего родительского собрания. |
|  | **19.10.2016** | Зам. директора  Воспитатели,  медсестра |
| 1 | Уровень подготовки и проведения родительских собраний в группах. Оценка деятельности ДОУ родителями. |
| 2 | Выполнение графика отпусков на 2016 год. |
| 3 | Утверждение графиков проведения осенних утренников, об итогах проведения конкурса «Осень золотая». |
| 4 | Система закаливания и оздоровления. Медицинский контроль над проведением закаливающих процедур в группах. |
|  | **26.10.2016** | Зам. директора  Медсестра  воспитатели |
| 1 | Проверка и анализ ведения документации педагогическим составом ДОУ, наличие оформления и наглядного материала. Оформление уголков для родителей. |
| 2 | Разработка и утверждение плана профилактических мероприятий по ОРВИ и гриппу. |
| 3 | О результатах участия в районных, областных мероприятиях и конкурсах, участие в интернет конкурсах, фестивалях и т.п. |
| 4 | Мониторинг выполнения муниципального задания, % охвата детей- дошкольников проживающих на территории, относящейся к ДОУ дошкольным образованием. Анализ работы группы ГКП, патронаж на дому. Работа с неблагополучными семьями. |
|  |  |  |
|  | **02.11.2016** |  |
| 1 | Подготовка к зимнему периоду, качество работы по утеплению подвальных и цокольных помещений, системы отопления, соблюдение теплового и воздушного режима, ведение соответствующих журналов. | Зам. директора  Медсестра  воспитатели |
| 2 | Выполнение требований СанПин к режиму дня и организации образовательного процесса. |
| 3 | Анализ посещаемости и наполняемости групп. |
| 4 | Результаты вакцинации воспитанников и работников ДОУ. |
|  | **09.11.2016** | Зам. директора  Медсестра  воспитатели |
| 1 | Соблюдение действующего законодательства в области образования при оказании образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья. Взаимодействие с медико – психологическими службами. |
| 2 | Результаты тематического контроля, работа методического кабинета с молодыми педагогами, качество выполнения образовательной программы, работа творческих групп. |
| 3 | Анализ использования компьютерной техники при подготовке к занятиям. Внедрение информационных новшеств в образовательный процесс. Нестандартные формы обучения. |
| 4 | Введение дополнительных функциональных обязанностей для работников на холодный период года. |
| 5. | Результаты производственного контроля по соблюдению требований Сан Пин над организацией питания в учреждении. Система работы пищеблока, работа бракеражной комиссии, соблюдение требований по доставке и хранению продуктов, качество приготовления пищи. |
|  | **16.11.2016** | Зам. директора  Медсестра.  Зав.хоз.  воспитатели |
| 1 | Об итогах рейда по проверке санитарного состояния групп и помещений ДОУ. |
| 2 | Исправность системы водоснабжения, сантехоборудования, состояние туалетных комнат, моечных |
| 3 | Качество проведения открытых показов педагогической работы, единых методических дней. |
|  |  |
|  | **23.11.2016** | Директор  Зам. директора  Медсестра.  Зав.хоз.  воспитатели |
| 1 | Итоги работы |
| 2 | Об обеспечении безопасности при организации зимних прогулок, проведение инструктажей и ознакомление работников с нормативно-правовыми актами, оформление соответствующей документации. |
| 3 | Об итогах диагностических обследований детей.  Утверждение графика проведения утренников посвященных дню матери. |
|  | **07.12.2016** | Зам. директора  Медсестра.  воспитатели |
| 1 | Сообщение – информация о своевременности, обновлении и качестве ведения сайта ДОУ. Работа и доступность сайта единой очередности детей |
| 2 | Организация медицинского контроля над проведением физкультуры, спортивных игр и соревнований. |
| 3 | Подготовка к педсовету. |
| 4 | Система работы по преемственности со школой, итоги успеваемости выпускников ДОУ (первоклассников) за 1 четверть. |
|  | **14.12.2016** | Директор  Зам. директора  воспитатели |
| 1 | Организация работы с молодыми педагогами, взаимопосещаемость и взаимоконтроль, оказание практической и теоретической помощи. Подготовка к профессиональному конкурсу «Педагог года 2016». |
| 2 | Работа по оформлению ДОУ к Новому году. Организация и конкурс зимних поделок, оформление участков ледяными фигурами, наличие горок и др.. |
| 3 | Соблюдение техники пожарной безопасности и противопожарного режима в период проведения новогодних утренников проведение инструктажей с работниками. |
| 4 | Пропускной режим в учреждении, соблюдение инструкций по антитерроризму. |
| 5 | Рассмотрение и утверждение графика отпусков на 2017 год. |
|  | **21.12.2016** | Директор  Зам.директора |
| 1 | Подведение итогов работы коллектива за 2016 год. |
| 2 | Подготовка к общему родительскому собранию, утверждение графика проведения утренников. |
| 3 | Организация и конкурс зимних поделок. |
| 4 | Подготовка и сдача отчета формы 85-к. |
|  | **28.12.2016** | Директор  Зам.директора |
| 1 | Исполнение бюджета за 2016 год. |
| 2 | Организация дежурства в праздничные и выходные дни. |
| 3 | Утверждение номенклатуры на 2017год. |
| 4 | Проведение единого методического дня |
| 5. | Техническое состояние пожарной сигнализации и тревожной кнопки, качество и своевременность выполнения работ обслуживающими организациями. |
|  | **11.01.2017** | Директор  Зам. директора |
| 1 | О работе наблюдательного совета. |
| 2 | Анализ качества проведения новогодних утренников. |
| 3 | Контроль за ведением трудовых книжек и личных дел и личных карточек работников |
|  | **18.01.2017** | Директор  Зам. директора  медсестра |
| 1 | Об организации работы по оздоровлению детей, проведение физиопроцедур, витаминизации, фитотерапии и аромотерапии, использование фитонцидов. Своевременность кварцевания, санобработки помещений. |
| 2 | Об индивидуальной работе с детьми ОВЗ |
|  | **25.01.2017** | Директор  Зам. директора |
| 1 | Качество и своевременность оформления аттестационных документов. |
| 2 | Работа консультационно – методического пункта. |
| 3 | Проверка договоров о материальной ответственности работников, выполнение должностных обязанностей по сохранности, бережному использованию и хранению оборудования, инвентаря и материалов. Подготовка к списанию изношенного оборудования и инвентаря. |
| 4 | Работа по взаимодействию с социумом, общественными организациями, школой, организациями дополнительного образования. |
|  | **01.02.2017** | Директор  Зам. директора  Медсестра.  Зав.хоз.  воспитатели |
| 1 | Выполнение плана работы по внедрению ФГОС и реализации образовательной программы. Подготовка к педсовету. |
| 2 | Анализ выполнения натуральных норм питания с учетом повышения цен на продукты питания. Выполнение требований СанПин к составлению меню, ассортимент и качество приготовления блюд. Соблюдение режима питания. |
| 3 | Состояние оборудования на кухне, соблюдение правил эксплуатации и техники безопасности. |
| 4 | Отчет комиссий и рабочих групп ДОУ. |
| 5. | Состояние хозяйственной зоны, своевременность уборки территории, вывоз мусора и утилизация отходов. Наличие договоров. |
|  | **08.02.2017** | Директор  Зам. директора  Медсестра.  Зав.хоз.  воспитатели |
| 1 | Подведение результатов конкурса на лучшую зимнюю поделку, зимнее оформление участков, ледяных фигур, анализ работы с родителями. |
| 2 | Работа с информационными порталами, ведение сайта учреждения. |
| 3 | О работе прачечной, состояние оборудования, замена мягкого инвентаря в соответствии с графиками. |
|  | **15.02.2017** | Директор  Зам. директора  Медсестра.  Зав.хоз.  воспитатели |
| 1 | О работе родительского комитета, связи с родительской общественностью |
| 2 | О подготовке к мероприятиям, посвященным Дню защитника отечества. Выполнение плана работы по патриотическому воспитанию дошкольников. Взаимодействие с родителями по нравственно- патриотическому воспитанию детей. |
|  | **22.02.2017** | Директор  Зам. директора  Медсестра.  Зав.хоз.  воспитатели |
| 1 | Подготовка к проведению мероприятий, посвященных Международному женскому дню. |
| 2 | Итоги контроля и мониторинга качества образовательной деятельности ДОУ. |
| 3 | Подготовка к углубленному медосмотру воспитанников. |
| 4 | Разное. |
|  | **29.02.2017** |  |
| 1 | Кружковая работа, качество оказания дополнительных услуг. |
| 2 | Подготовка и проведение групповых родительских собраний. |
|  | **07.03.2017** | Директор  Зам. директора  Зав.хоз.  Воспитатели  Гл.бухгалтер |
| 1 | О выполнении программы по обучению компьютерной грамотности сотрудников, умению работать с информационными системами. |
| 2 | Система работы с персоналом, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, трудовая дисциплина, условия работы сотрудников, своевременное исполнение приказов и распоряжений. |
| 3 | Составление плана мероприятий по благоустройству, озеленению и разбивки цветников. Приобретение цветочной рассады и необходимого материала и инвентаря. |
| 4. | Финансовый отчет о выполнении муниципального задания, движение денежных средств, объем бюджетного финансирования на компенсацию части родительской платы. Итоги контроля по начислению родительской платы и расходованию средств, получаемых от родителей воспитанников. |  |
|  | **14.03.2017** |  |
| 1 | Об итогах проверки санитарного состояния групп, своевременность и качество влажной уборки |
| 2 | Организация проведения «Недели здоровья». Подготовка к районной спартакиаде |
| 3 | Система индивидуальной работы с родителями по подготовке к проведению диагностики подготовка к школе |
|  | **22.03.2017** |  |
| 1 | Подготовка к общему родительскому собранию. |
| 2 | Отчет председателя профсоюзного комитета о проведенной работе и следующих планах. |
| 3 | Финансово – хозяйственная деятельность. Наличие и сохранность уборочного инвентаря, исправность технического оборудования (пылесосы). Обеспечение моющими и санитарно – гигиеническими средствами обслуживающий персонал. |
| 4 | О стимулирующих выплатах работникам в соответствии Положением по оплате труда, о работе премиальной комиссии в учреждении. |
|  | **28.03.2017** |  |
| 1 | Уровень готовности детей к школе. |
| 2 | Анализ списков выпускных групп. |
| 3 | Участие учреждения в областных, районных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах. |
| 4. | Состояние технологического и прачечного оборудования, соблюдение правил эксплуатации и техники безопасности. |
| 5. | О совместной работе с ПМПК, работа с детьми ОВЗ, подготовка к консилимуму. |
|  | **04.04.2017** |  |
| 1 | Предметно – развивающая среда ДОУ в соответствии с нормативными требованиями, образовательными программами и формы работы по преобразованию развивающей среды. |
| 2 | Санитарное состояние хозяйственной зоны. |
| 3 | Состояние уличных прогулочных участков, игровых площадок. Составление плана работ по устранению выявленных недостатков. |
| 4 | Корректировка критериев оценки выполнения годового плана. |
|  | **11.04.2017** |  |
| 1 | Утверждение плана работы на месяц. |
| 2 | Итоги контроля и мониторинга качества образовательной деятельности ДОУ. Результаты анкетирования родителей. |
| 3 | Подготовка индивидуальных карт развития для выпускников. |
| 4. | О проведении дня открытых дверей |
|  | **18.04.2017** |
| 1 | Сообщение – информация зам. директора по ВОР о подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню победы. |  |
| 2 | Сообщение о подготовке к летним оздоровительным мероприятиям. |
|  | Организация работы с родителями по поддержанию готовности уличных площадок к прогулкам детей. Обеспечение отсутствия случаев травматизма. |
| 3 | Отчет старшего воспитателя о работе ИКТ и своевременности размещения информации на имеющихся сайтах. |
| 4 | Информация зам. директора по АХР о подготовке к косметическому ремонту учреждения и доведение плана проведения необходимых работ в помещении здания и на территории учреждения. |
| 5 | Подготовка к медосмотру детей и сотрудников |
| 6 | О качестве предоставления дополнительных услуг в течение учебного года, % выполнения плана по оказанию дополнительных услуг. |
|  | **02.05.2017** |
| 1 | Сообщение – информация медицинской сестры о подготовке к летнему периоду. |  |
| 2 | Информация зам. директора по АХР о проведенных мероприятиях по подготовке к ремонту учреждения и прилегающей территории. |
| 3 | Результаты проведения мониторингового обследования качества подготовки детей к обучению в школе. |
| 4 | Подготовка к смотру участков. |
| 5. | Подготовка к проведению общего родительского собрания « Об итогах работы за год» |
|  | **09.05.2017** |
| 1 | Определение сроков проведения субботника. |  |
| 2 | О подготовке и установлении сроков проведения общего отчетного собрания коллектива. |
| 3 | Корректировка графика отпусков. |
| 4 | Распределение кадров на летний период. |
| 5 | Подготовка к итоговому педсовету. |
| 6. | Результаты контроля качества выполняемых работ обслуживающими организациями, своевременность выполнения текущих заявок. |
|  | **16.05.2017** |  |
| 1 | Составление списков и комплектование групп. |  |
| 2 | Подготовка и составление графика проведения выпускных утренников. |
| 3 | Итоги работы родительского комитета. |
| 4 | Подготовка к проведению Дня защиты детей. |
| 5. | Отчет о планировании оздоровительной работы. Планирование текущих ремонтных работ. Подготовка территории ДОУ к летнему периоду (состояние прогулочных участков, замена песка в песочницах, приведение спортивной площадки в нормативное состояние, обновление оборудования, инвентаря). Создание условий для повышения двигательной активности на свежем воздухе. |
|  | **23.05.2017** |
| 1 | Анализ показателей финансового состояния учреждения за 5 месяцев: затраты непосредственно связанные с оказанием услуг, предусмотренных муниципальным заданием, затраты на оплату коммунальных услуг, текущее содержание здания. |  |
| 2 | Подготовка к медосмотру работников учреждения. |
| 3 | Работа по укреплению материально – технической базы. |
| 4 | Анализ работы учреждения по итогам 2016-2017 учебного года. |
| 5 | Анализ технологической карты здоровья воспитанников за учебный год |
| 6. | Взаимодействие с родителями по подготовке групп к новому учебному году. |

**1.7.План работы родительского комитета**

Цель: активация деятельности родительского комитета к решению проблем обучения и воспитания воспитанников

Задачи:

1. Содействие созданию условий воспитания, обучения, оздоровления воспитанников

2. Повышение эффективности финансово – экономической деятельности учреждения; рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества.

3. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

4. Участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения и детей.

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Форма, тема мероприятий |
| Сентябрь | Заседание №1  Выборы председателя родительского комитета  Утверждение плана работы на 2016-2017 уч.год  Организация работы по защите прав воспитанников и семьи. Работа с социально неблагополучными семьями. |
| Январь | Заседание №2  Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.  Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ  Организация системы закаливания |
| Апрель | Заседание №3  Подготовка ДОУ к летней оздоровительной работе  Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья детей, прав воспитанников  Подготовка групп, участков, других помещений к новому учебному году  Укрепление материально – технической базы |
| Июнь | Заседание №4  Анализ работы родительского комитета за учебный год  Планирование работы на новый учебный год |

Межсессионная работа:

Подготовка и участие в проведении

* Недели открытых дверей
* Творческих встреч
* Акции по благоустройству территории дошкольного образовательного учреждения
* Конкурсах, выставках, организуемых в ДОУ
* Детских праздниках, утренниках, развлечениях.
* Контроль за организацией питания
* Посещение детей, родительская плата за содержание ребёнка

**РАЗДЕЛ 2. Организационно – методическая работа.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные мероприятия** | | | **Сроки**  **проведения** | | | | **Ответственные** | | |
| 1. Осуществлять подготовку педагогических кадров к аттестации:  - оформление информационного материала;  - подготовка необходимой документации;  - проведение индивидуальных и групповых консультаций для воспитателей по подготовке к аттестации;  - составление плана работы рабочей группы. | | | Сентябрь-  май | | | | Зам. директора | | |
| 2. Участвовать в районных методических мероприятиях: семинарах, выставках, совещаниях по проблемам дошкольного воспитания, конкурсах. | | | Сентябрь-  май | | | | Директор | | |
| **РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА** | | | | | | | | | |
| Оформление и обновление наглядной информации | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| Просмотры образовательной деятельности, сюжетно-ролевых игр, просмотр прогулки, утренней гимнастики, гимнастики после сна и т.д. | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| Проведение диагностики детей и анализ результатов | | | | | Октябрь, апрель | | | | Зам. директора |
| Проведение консультаций, семинаров - практикумов | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| Изучение и обследования предметно-развивающей среды | | | | | Ноябрь, февраль | | | | Зам. директора |
| Работа с родителями (родительские собрания, консультации, индивидуальные беседы) | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| Освещение мероприятий в СМИ | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| Педсоветы, контроль за воспитательно – образовательной деятельностью | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| Еженедельное пополнение сайта | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| Ежемесячная работа с интернет-порталом «Электронный детский сад» | | | | | Сентябрь-май | | | | Зам. директора |
| **Инновационная деятельность. Творческая группа**  **Цель:** разработка модели комплексно – тематического планирования работы с дошкольниками (система работы, методическое обеспечение, взаимодействие с родителями и педагогами). | | | | | | | | | | |
| № п/п | | Содержание | Сроки | | | | Ответственный | | | |
| 1. | | **Тема:** Формирование комплексно-тематического плана непосредственно образовательной деятельности на основе интеграции образовательных областей. 1 заседание:  – ознакомление с положением о работе творческой группы; - утверждение плана работы; 2 заседание:  - отбор организующих тем; -  определение итоговых продуктов; - выстраивание последовательности реализации организующих тем в течение года. 3 заседание: - определение содержания по образовательным областям; - определение форм организации детской деятельности, в которой будет реализовываться выделенное содержание образования.  4 заседание: - определение содержания предметно-развивающей среды, обогащающей самостоятельную деятельность детей; - определение возможных форм участия родителей в реализации содержания. 5 заседание: - подведение итогов работы творческой группы; - определение перспектив в работе. | В течение года | | | | Творческая группа | | | |
| **Раздел 3.Организационно-педагогическая работа**  **Проектная деятельность в ДОУ** | | | | | | | | | | |
| **№п/п** | | **Название проекта** | **Ответственный** | | | | **Сроки выполнения** | | | |
| **1** | | Проект «Питание и здоровье» | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| **2** | | ПДД для детей дошкольного возраста | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| **3** | | « Я -иследователь» | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| **4** | | «В мире сказок» | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| **5** | | Домашние животные | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| **6** | | « Кустарники и деревья» | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| **7** | | « Волшебница вода» | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| 8 | | Проекты по теме «Времена года» | Воспитатели групп | | | | В течение года | | | |
| **СМОТРЫ- КОНКУРСЫ** | | | | | | | | | | |
| **Основные мероприятия** | | | | | **Сроки**  **проведения** | | | | **Ответственные** | |
| Готовность ОУ к новому учебному году Цель: организация предметно-развивающей среды и жизненного пространства для обеспечения разнообразной деятельности детей. | | | | | 09 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Театральный уголок «Ожившие куклы» | | | | | 11 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Смотр- конкурс «Лучший информационный центр для родителей» | | | | | 04 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Конкурс «Полезная прогулка» | | | | | 06 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| **ВЫСТАВКИ** | | | | | | | | | | |
| **Основные мероприятия** | | | | | **Сроки**  **проведения** | | | | **Ответственные** | |
| Выставка «Что такое осень?» | | | | | 09 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка рисунков «Правила дорожные знать каждому положено!» | | | | | 10 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка детского рисунка "Село, в котором я живу!" | | | | | 11 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка детских творческих  работ совместно с родителями на тему  «Талисман Нового года» | | | | | 12 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка детского рисунка по мотивам любимой сказки. | | | | | 01 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка творческих работ «Папа может всё,что угодно» | | | | | 02 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка рисунков «Любимая мамочка» | | | | | 03 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка детских работ художественно- продуктивной деятельности "Мне бы в космос..." | | | | | 04 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка  рисунков ко дню  Победы   « Мы помним». | | | | | 05 | | | | Зам. директора воспитатели | |
| Выставка работ «Чудо-ладошки» | | | | | 06 | | | | Зам. директора воспитатели | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Праздники и спортивные мероприятия** | | |
| Праздник «День Знаний» | 09 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Праздник осени и урожая «Осень в гости к нам пришла» | 10 | Муз. руководитель Воспитатели |
| День матери | 11 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Новогодний карнавал «Здравствуй, Новый год» | 12 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Спортивно-развлекательная программа **«**Олимпийцы в детском саду» | 01 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Музыкально – спортивный праздник, посвященный 23 февраля «Тридцать три богатыря!» | 02 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Праздник бабушек и мам 8 марта | 03 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Развлечение  «Пасха» | 04 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Праздник День победы | 05 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Праздник «Ах, какое наше лето?» | 06 | Муз. руководитель Воспитатели |
| Выпускной бал «До свидания, детский сад» | 07 | Муз. руководитель Воспитатели |

**Раздел 4. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей.**

**Информационно – педагогическое просвещение родителей.**

Цель: *оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1 | Разработка системы работы с родителями. | Август | Директор, Зам. директора  Педагоги ДОУ |
| 2 | Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями  на 2015 – 2016 учебный год. | Август | Зам. директора  Педагоги ДОУ Педагоги ДОУ |
| 3 | Сбор банка данных по семьям воспитанников  Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:  - анкетирование, наблюдение, беседы | Сентябрь | Педагоги ДОУ |
| 4 | Нормативно-правовое обеспечение  Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС в ДОУ | Сентябрь | Директор. |
| 5 | Наглядная педагогическая пропаганда   * Выпуск информационного стенда для родителей: «Чтобы не было беды» (информация для родителей и детей по ОБЖ) * Оформление папок - передвижек:   - по вопросам воспитания и обучения  - по вопросам оздоровительной работы | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 6 | Выставки   * Оформление  праздничных газет и поздравлений * Оформление фотовыставок * Оформление выставок детских работ | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 7 | Праздники и развлечения   * «День знаний. День здоровья» * «Осенняя мозаика» * «День матери. Мама – счастье моё!» * «Новогодний утренник. Новый год стучится в дверь» * «Рождественские забавы», «Прощание с ёлочкой» * «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг» * «Праздник, посвящённый международному женскому дню. Цветы для мамы», «Широкая масленица» * «День смеха», «Весенний праздник – встречаем весну» * «Праздник, посвящённый Дню Победы» * «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей» | В течение года | Педагоги ДОУ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Конкурсы  Привлечение родителей к участию во внутрисадовских конкурсах   * «Новогодние фантазии» * «Наши замечательные папы» * «Подарок для мамочки» | Январь-Март | Педагоги ДОУ |
|  | Помощь родителей учреждению   * Участие в субботниках * Участие в ремонте групповых помещений * Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ | В течение года | Зав.хозяйст.  Педагоги ДОУ |
|  | Родительские собрания в группах:  Собрание №1. (вводное)  1 .Анализ работы за прошедший учебный год.  2 .Адаптационные мероприятия с вновь поступившими детьми.  3.Результаты анкетирования выявления запросов, интересов родителей для предоставления дополнительных услуг.  3.Знакомство родителей с годовым планом ДОУ с учетом ФГОС   * Выбор родительского комитета * Разное   Собрание №2.  1.Современные ИКТ и их применение в ДОУ.  2.Организация и проведение новогодних утренников.  3. Отчёт по успеваемости детей за первое полугодие  4. Разное  Собрание №3.  1.Здоровьесберегающие технологии в ДОУ  2.Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и международному женскому дню 8 Марта.  3. Разное  Собрание №4.  1.Организация детского питания.  2.Вредные привычки родителей и их влияние на здоровье детей.  3.Опасные предметы или не оставляйте ребенка дома одного.  4.Подведение итогов по успеваемости детей за год  5.Разное | Сентябрь      Декабрь           Февраль               Май | Педагоги ДОУ              Педагоги ДОУ            Педагоги ДОУ                  Педагоги ДОУ  медсестра |

**Работа с социумом.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | **Взаимодействие со школой.** Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации  к школьному обучению |  |  |
|  | Обсуждение и утверждение совместного  плана работы          школы  и ДОУ | Сентябрь | Воспитатели |
|  | «Круглый стол»: обсуждение разделов программы начальной школы и  детского сада. | Октябрь | Воспитатели |
|  | Наблюдение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной группы. | Ноябрь | Учитель |
|  | Наблюдение учителями начального звена      НОД по развитию речи, математике  в подготовительной к школе  группе. | Декабрь | Воспитатели |
|  | Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса | Январь | Учитель |
|  | Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и учащихся 1 класса школы | Февраль | Воспитатели Учителя |
|  | Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных  мероприятий, «Дней открытых дверей». | Март | Учителя Воспитатели |
|  | Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребенка». | Апрель | Учителя Воспитатели |
|  | Совместное обсуждение педагогами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе. | Май | Учителя Воспитатели |
|  | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». | Май | Учителя Воспитатели |
|  | **Районной библиотекой, РДК, ЦДТ,музей** Участие  в беседах, играх, викторинах, КВН  Посещение праздников  Посещение выставок- экспозиций   Встречи с интересными людьми | В течение года | Воспитатели |

**Раздел 5.Контроль.**

**ЦИКЛОГРАММА КОНТРОЛЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема контроля** | **Вид и форма контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные** | **Итог подведения** |
| **Сентябрь** | 1. Готовность  детского сада к новому учебному  году | Оперативный контроль | Осмотр участков, групп,  пищеблока | Директор, зам. директора | Справка |
| 2. Диагностика по физическому развитию | Оперативный контроль |  | Директор,  зам. директора | Педагогический совет  Справка |
| **Октябрь** | 1.Сформированность КГН у детей | Оперативный контроль | Анализ документации, наблюдение | Зам. директора | Педагогический совет  Справка |
| 2. Анализ анкетирования Удовлетворенность родителей | Оперативный контроль |  | Директор,  зам. директора | Педагогический совет  Справка |
| **Ноябрь** | 1. Создание условий по реализации ФГОС ДО | Тематический контроль | Наблюдение | Зам.  директора | Педагогический совет Справка |
| 2. Организация предметно-развивающей среды | Оперативный контроль | Анализ документации,  наблюдение | Зам. директора,  директор | Педагогический  совет  Справка |
| **Декабрь** | 1. Уровень сформированности у детей интереса к  изодеятельности | Оперативный контроль | Наблюдение | Зам. директора,  медсестра | Педагогический совет  Справка |
| 2. Анализ заболеваемости  детей | Оперативный контроль | Анализ документации | Зам.  директора, медсестра | Справка  Педагогический  совет |
| **Январь** | 1.Организация питания в детском саду | Оперативный контроль | Наблюдение | Зам.  директора | Справка |
| 2. Сформированность  у детей навыков самообслуживания | Оперативный контроль | Наблюдение | Зам. директора | Справка |
| **Февраль** | 1. Организация работы в ДОУ по познавательно-речевому развитию детей дошкольного возраста | Тематический контроль | Анализ документации,  наблюдение | Директор,  Зам. директора | Педагогический  совет  Справка |
| 2. Организация предметно-развивающей среды | Оперативный контроль | Анализ документации,  наблюдение | Зам. директора,  директор | Педагогический  совет  Справка |
| **Март** | 1. Организация и  проведение  прогулок | Оперативный контроль | Наблюдение, анализ документации | Директор, зам. директора | Административный совет  справка |
| 2. Организация работы дополнительных услуг | Оперативный контроль | Наблюдение | Зам. директора | Административный совет  справка |
| Апрель  1. Организация работы с родителями | Тематический контроль | Наблюдение, анализ документации | Директор,  зам. директора | Педагогический  совет  Справка |
| Май  1. Планирование летней оздоровительной работы с детьми | Обзорный контроль | Анализ  документации,  наблюдение | Зам.  директора  медсестра | Административный совет  Справка |
| 2. Анализ работы воспитателей по выполнению задач основных разделов программы | Обзорный контроль | Анализ  документации | Зам.  директора | Педагогический  совет  Справка |

**Раздел 6.Административно-хозяйственная работа**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ». | Август | Директор, зам.директора  Инженер ТБ |
| 2 | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп | сентябрь | Директор медсестра |
| 3 | 1. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 2. Приобретение оборудования для образовательного процесса | Октябрь - ноябрь | Директор, зам.директора |
| 4 | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период | Декабрь | Директор, зам.директора |
| 5 | 1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. | Январь | Директор, зам.директора |
| 6 | 1. Составление номенклатуры дел ДОУ. 2. Рассмотрение вопроса по организации аттестации рабочих мест. | Февраль | Директор, зам.директора |
| 7 | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду. | Март | Директор, зам.директора,  воспитатели |
| 8 | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону. 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | Апрель | Директор, зам.директора  Завхоз,  воспитатели |
| 9 | * Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». * Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. * Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август. | Май | Директор, зам.директора |
| 10 | 1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. | Июнь | Директор, зам.директора  воспитатели |
| 11 | * Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями (заведующий, воспитатель). * Приёмка к новому учебному году | Июль-август | Директор, зам.директора |

**ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** |  |
| Общее собрание трудового коллектива  - Правила внутреннего трудового распорядка  - Охрана труда и техника безопасности | Директор |
| 1.2. Административное совещание при директоре: - результаты медицинского осмотра;  - анализ речевого обследования детей;  - организация дополнительных платных услуг;  - сведения об укомплектование групп; | Заведующий хозяйством  Зам. директора |
| 1.3. Инструктаж с работниками по охране жизни и здоровья воспитанников в осенний период | Инженер ТБ |
| 1.4. Подготовка штатного расписания, тарификации | Директор  Гл.бух. |
| 1.5. Заключение с родителями Родительских договоров | Директор |
| 1.6. Утверждение списков детей логопатов, дополнительных кружков. | Директор |
| 1.7. Утверждение планов, циклограмм работы педагогов | Директор |
| **Октябрь** |  |
| 1.1. Административное совещание при директоре:  - состояние охраны труда на пищеблоке.  - организация питания;  - организация работы по профилактике заболеваемости ОРВИ и гриппом в детском саду; | Заведующий хозяйством  Зам. директора  Медсестра |
| 1.2. Общее родительское собрание:  - Задачи и перспективны работы образовательного учреждения на 2016 -2017 учебный год | Директор |
| 1.3. Рейд комиссии по охране труда | Комиссия по ОТ и ТБ |
| **Ноябрь** |  |
| 1.1. Административное совещание при директоре:  - входящая диагностика уровня знаний, умений и навыков;  - обеспечение пожарной безопасности;  - результаты анкетирования родителей по удовлетворенности работы ДОУ;  - анализ адаптации детей;  - формирование ЗОЖ у детей. | Заведующий хозяйством  Зам. директора  Медсестра |
| **Декабрь** |  |
| 1.1. Административное совещание при директоре:  – подготовка графика отпусков;  - подготовка к новому году;  - анализ заболеваемости; | Зам. директора  Медсестра |
| 1.2. Инструктаж «Безопасность у Новогодней елки» | Зам. директора |
| **Январь** |  |
| 1.1. Административное совещание при директоре:  -результаты выполнения годового плана;  - действия персонала при угрозе террористических актов;  - организация и осуществление питания в детском саду;  - утверждение соглашения по охране труда. | Медсестра  Гл. бухгалтер |
| 1.2. Инструктаж с работниками по охране жизни и здоровья воспитанников | Директор |
| 1.3. Инструктаж с работниками по охране труда и технике безопасности | Директор |
| **Февраль** |  |
| 1.1. Административное совещание при директоре:  - оздоровление и проведение оздоровительной работы в детском саду;  **-** санитарное состояние в детском саду. | Зам. директора  Медсестра |
| **Март** |  |
| 1.1. Административное совещание при директоре:  - состояние охраны труда в детском саду;  - организация платных дополнительных услуг. | Ответственный по охране труда;  Зам. директора |
| **Апрель** |  |
| 1.1. Административное совещание:  - организация работы с родителями;  - результаты анкетирования родителей по удовлетворенности работы ДОУ;  - организация работы по профилактике детского и производственного травматизма;  - анализ заболеваемости детей. | Зам. директора  Медсестра |
| **Май** |  |
| Административное совещание при директоре:  - анализ работы за 2016-2017 уч. год  - о подготовке плана летней оздоровительной работы;  - результаты уровня усвоения образовательной программы; | Зам. директора  Медсестра |
| 1.2. Общее собрание  - О соблюдении охраны труда и жизни, здоровья детей в летний период | Директор |
| 1.3.Общее родительское собрание:  - Итоги работы за учебный год. | Зам. директора |
| 1.4. Инструктаж с работниками по охране жизни и здоровья воспитанников в летний период |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | |
| **Сентябрь** |  |
| 2.1. Издание приказов по ОТ и ТБ, антитеррору и т.д. | Директор |
| 2.2 Проверка подготовки учреждения к работе в зимней период: утепление дверей, окон, чердаков и подвалов | Директор  Завхоз |
| 2.3. Заготовка овощей на зимнее хранение | Завхоз |
| 2.4. Оперативный контроль:  - соблюдение за подбором мебели, режима и организации детей согласно СанПиНа | Зам. директора |
| **Октябрь** |  |
| 2.1. Инвентаризация материально- технических и основных средств | гл. бухгалтер  Завхоз |
| 2.2.Регулярный ремонт мебели | Завхоз |
| 2.3. Контроль за проведением генеральных уборок | Медсестра |
| **Ноябрь** |  |
| 2.1. Разработка сметы на 2017г. | Директор; гл. бухгалтер |
| 2.2. Проверка освещения и теплового режима | Завхоз |
| 2.3. Рейд комиссии по ОТ на пищеблок, в прачечную и по группам. | Комиссия по ОТ |
| **Декабрь** |  |
| 2.1. Контроль за уборкой территории от снега | Завхоз |
| 2.2.Снятие остатков продуктов питания | Комиссия по питанию |
| 2.3. Подготовка учреждения к проведению Новогодних утренников | Зам. директора  Завхоз |
| 2.4. Контроль за расходованием электроэнергии | Завхоз |
| **Январь** |  |
| 2.1. Контроль за дежурством в период зимних каникул | Директор |
| 2.2. Рейд по проверке освещения | Комиссия по ОТ |
| 2.3. Подготовка приказов по основной деятельности | Директор |
| 2.4. Систематический контроль:  - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей | Директор |
| **Февраль** |  |
| 2.1. Проверка состояния подвального помещения | Комиссия по ОТ |
| 2.2. Контрольная проверка состояния пожарных рукавов и огнетушителей | Завхоз |
| **Март** |  |
| 2.2. Техническая ревизия игрового оборудования | Зам. директора |
| 2.3. Итоги финансовой деятельности за I квартал 2016 г. | Директор; гл. бухгалтер |
| **Апрель** |  |
| 2.1. Субботник по очистке территории | Завхоз |
| 2.2. Проведение замеров освещения в группах | Медсестра |
| **Май** |  |
| 2.1. Благоустройство территории, посадка цветов | Завхоз  Зам. директора |
| 2.2. Подготовка к косметическому ремонту детского сада | Завхоз |
| 2.3. Завоз песка, лабораторное исследование песка | Завхоз |
| **Июнь** |  |
| 2.1. Измерение изоляции на пищеблоке | Завхоз |
| 2.2.Составление актов по обследованию физкультурного и игрового оборудования | Комиссия по ОТ |

|  |  |
| --- | --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МАОУ Сорокинской СОШ №1  от «01» сентября 2016г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Голендухина | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МАУ ДО «Сорокинский  ЦРР – детский сад №1»  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г  .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Брандт |

**План по реализации преемственности в работе**

МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад№1», Филиала МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад№1»- «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад №2», Филиала МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад№1»- «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад №4», Филиала МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад№1»- «Пинигинский детский сад», Филиала МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад№1»- « Готопутовский детский сад», структурного подразделения МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад№1»- «Рядовиченский детский сад», структурное подразделение МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад№1»- «Знаменщиковский детский сад» и МАОУ СОШ №1

на **2016-2017** учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Экскурсия детей в школу на торжественную линейку | 09 | воспитатели |
| 2 | Взаимопосещение воспитателями уроков в 1-ом классе начальной школы и учителем начальных классов занятий в детских садах | В течение года | Директор,  воспитатели,  учителя |
| 3 | Консультация «Психологическая,мотивационно-волевая,коммуникативная готовность ребенка к школе» | 01 | Администрация детского сада и школы |
| 4 | Тематическая творческая выставка:  Для учащихся 1 –х классов «Вот что я умею!» | 02 | Зам.директора,  воспитатели |
| 5 | Знакомство учителей с детьми подготовительной группы с уровнем знаний, умений и навыков. | 03 | Администрация детского сада и школы |
| 6 | Консультации для родителей будущих первоклассников «Как правильно организовать свободное время ребёнка» | 04 | Воспитатели, учителя |
| 7 | Диагностика готовности детей к школьному обучению | 05 | Администрация детского сада и школы |
| 8 | Встреча родителей будущих выпускников с учителями начальных классов и педагогами- психологами школы за круглым столом «Готов ли ваш ребенок к школе?» | 05 | Администрация детского сада и школы |
| 9 | Экскурсии детей в школу: знакомство со зданием школы, знакомство с физкультурным залом, школьной библиотекой | В течение года | Воспитатели,  учителя |
| 10 | Оформление индивидуальной карты  развития ребенка | 05 | воспитатели |
| 11. | Родительский форум «Большая перемена» | 02 | Администрация детского сада  Воспитатели |

**ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ**

**НА 2016/2017 УЧ. ГОД.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | | **Период** | **Ответственный** | |
| 1. Адаптационные мероприятия с вновь поступившими детьми.  Оформление наглядной информации: - «Уголок для родителей» - «Уголок здоровья».  2. Анкетирование родителей Цель: выявление запросов, интересов для предоставления дополнительных услуг.  3. Заключение договоров с родителями  4. Оформление семейных паспортов, сведений о родителях  5. Групповые родительские собрания | | Сентябрь | Зам. директора, воспитатели, медсестра | |
| 1. Детское творчество детей и родителей «Золотая волшебница Осень».  2. Общее родительское собрание «Основные направления воспитательно-образовательной работы детского сада»  3. Осенний праздник.  4. Заседание родительского комитета | | Октябрь | Директор, зам. директора, воспитатели | |
| 1. Конкурс рисунков «Портрет мамочки».  2. Консультативная помощь - по заявке родителей; - проблемная;  - оперативная. | | Ноябрь | Зам.директора, воспитатели, медсестра, логопед | |
| 1. Новогодние утренники.  2. Групповые родительские собрания.  3. Заседание родительского комитета | | Декабрь | Зам. директора, медсестра, воспитатели | |
| 1 . Выставка детского творчества «Зимушка-зима»  2. Консультации «Как уберечься от простуды»  3. Анкетирование родителей.  Цель: Какое место занимает физическое развитие в семье | | Январь | Зам. директора, медсестра, воспитатели | |
| 1. Музыкально - физкультурное развлечение с родителями посвященное Дню защитника.  2. Выставка детских рисунков «Рисуем вместе с папой» | | Февраль | Зам. директора, воспитатели, музыкальный руководитель,  педагоги | |
| 1. Музыкальное поздравление детей мамам и бабушкам  2. Консультация для родителей «Как предупредить весенний авитаминоз».  3. Вернисаж детских работ «Милая мамочка»  4. Групповые родительские собрания | Март | Зам. директора, воспитатели, музыкальный руководитель, медсестра |
| 1. День открытых дверей для родителей.  2. Открытое занятие логопедической группы  3. Открытые просмотры  дополнительных услуг  4. Анкетирование родителей. Цель «Удовлетворённость детским садом» | Апрель | Зам. директора, воспитатели |
| 1. Общее родительское собрание Итоги работы.  2. Групповые родительские собрания.  3. Открытое занятие «Итоги усвоения программы детьми подготовительной к школе группы»  4. Заседание родительского комитета | Май | Директор, зам директора, медсестра, воспитатели |

**План мероприятий**

**по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма**

**на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Согласование, утверждение плана мероприятий по ПДД на новый учебный год | сентябрь | Директор зам.директора |
| 2. | Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах | сентябрь | Директор зам.директора |
| 3. | Операция «Внимание дети!» | сентябрь  май | Зам.директора,  воспитатели |
| 4. | Смотр – конкурс на лучшую организацию работы по ПДД в группах детского сада | сентябрь | Зам.директора,  воспитатели, |
| 5. | «Ребёнок –главный пассажир» | сентябрь | Зам.директора,  воспитатели |
| 6. | Консультация для воспитателей «Организация занятий по обучению дошкольников безопасному поведению на улице» | октябрь | Зам.директора,  воспитатели |
| 7. | Акция  «Всемирный день памяти жертв дорожных аварий. День памяти жертв ДТП» - 18 ноября | ноябрь | Зам.директора,  воспитатели |
| 8. | Консультация для воспитателей «Методика построения системы работы по изучению дошкольниками правил дорожного движения» | декабрь | Зам.директора,  воспитатели, |
| 9. | Инструктажи с родителями о правилах безопасного поведения на дорогах в зимнее время | декабрь | Зам.директора,  воспитатели |
| 10. | Практические игры – тренинги на развитие у дошкольников навыков безопасного поведения | январь | Зам.директора,  воспитатели |
| 11. | Консультация для воспитателей «Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на дорогах».  «Методика подготовки занятий в игровой форме». | февраль | Зам.директора,  воспитатели |
| 12. | Консультация для воспитателей  «Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма» | апрель | Зам.директора,  воспитатели |
| 13. | Выставка  детских рисунков «Зеленый огонек» | апрель | Зам.директора,  воспитатели |
| 14. | Круглый стол - анализ состояния работы по организации обучения детей ПДД | май | Зам.директора,  воспитатели |
| 15. | Изготовление пособий по изучению правил дорожного движения | в течение года | Зам.директора,  воспитатели |
| 16. | Ведение накопительной папки по профилактике ДТТ | в течение года | Зам.директора,  воспитатели |
| 17. | - Приобретение методической литературы по ПДД | в течение года | Зам.директора,  воспитатели |
| 18. | В группах  обновление уголков по изучению правил дорожного движения | по мере необходимости | Зам.директора,  воспитатели |
| 19. | Организация участия в муниципальных мероприятиях по предупреждению  детского дорожно-транспортного травматизма. | в течение года | Зам.директора,  воспитатели |

**План мероприятий по пожарной безопасности**

**на 2016-2017  учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный за выполнение** |
| 1. | -Инструктивно- методическая консультация с педагогическими работниками по правилам пожарной безопасности.  -Проведение тематической непосредственно образовательной  деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми. | Сентябрь      В течение года | Директор,  зам. дир.     Воспитатели групп |
| 2. | - Выставка  детских рисунков «Осторожно- огонь!» | Ноябрь | Воспитатели групп |
| 3. | -Консультирование  родителей о правилах пожарной безопасности дома и в общественных местах во время новогодних праздников. | Декабрь | Воспитатели групп |
| 4. | Приобретение дидактических пособий, игр, методической детской литературы по пожарной безопасности. | В течение года | Воспитатели групп |
| 5. | -Проведение тематической непосредственно образовательной  деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми по теме: «  При пожаре не зевай, огонь водою заливай». | Февраль   Март | Воспитатели групп |
| 6. | -Организация и проведение игр по теме « Если возник пожар» для детей старшего возраста. | Апрель | Воспитатели групп |
| 7. | -Информация для родителей  ( инструкции,памятки ) Беседы с детьми | Май | Воспитатели групп |

**План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности**

**на 2016-2017  учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный за выполнение** |
| 1 | -Инструктивно- методическая консультация с педагогическими работниками по  ОБЖ  -Непосредственно образовательная  деятельность, беседы, игры ,развлечения по ОБЖ | Сентябрь    В течение года | Директор    Воспитатели групп |
| 2 | Встреча воспитанников старшего возраста с медицинским работником по теме «Здоровье и болезнь» | Октябрь | Врач  детской поликлиники |
| 3 | - Выставка  детских рисунков « Витамины и здоровый организм» | Ноябрь | Воспитатели групп |
| 4 | -Консультирование  и инструктажи  родителей об обеспечении  безопасности дома и в общественных местах. | В течение года | Воспитатели групп |
| 5 | -Приобретение дидактических пособий, игр , методической детской литературы  по ОБЖ | В течение года | Зам. дир  Воспитатели групп |
| 6 | -Оформление информационного медицинского стенда для родителей «Личная гигиена» | В течение года | Директор, медсестра |
| 7 | -Оборудование и обновление детских прогулочных площадок. | Апрель | Воспитатели групп |
| 8 | -Анализ работы с детьми и родителями по обеспечению безопасности жизнедеятельности в летний период.  -Информация для родителей  ( инструкции )  -Беседы с детьми:  « Опасные предметы дома», « Игры на воде», « Витамины  полезные продукты» | Май      Июнь | Директор,  медсестра      Воспитатели групп |