|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ на педагогическом советеПротокол № 5от «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 | ДиректорЗам. директора |
| 5. | Производственные собрания и инструктажи          | в течение года | ДиректорЗам. 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 | ДиректорДелопроизводитель |
| 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 | ДиректорЗам.директорапедагоги ДОУмедсестра |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2016 – 2017 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | август | ДиректорЗам. 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. директорапедагоги 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. директорапедагоги 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 работе2. 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.  | ДиректорЗам. 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. | ДиректорЗам. директора |
|   | 1.5   Изучение материалов августовской конференции. | ДиректорЗам. директора |
|  | 1.6 Утверждение состава творческой группы |  | Директор |
|  | 1.7.Утверждение тем по самообразованию воспитателей. |  | Зам. директоравоспитатели |
|  | 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 самообразованию9. 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 |    Ноябрьфевраль |  Воробьева Е.В.Шепелева Т.В. Куандыкова А.К.Берлина С.П.Дейкалова Н.Н.Подлипаева Н.С.Зам.директораДиректор Зам.директораСорокина Г.Н.Насникова И.Н.Шепелева Т.В.Сорокина Г.Н.Зам.директораБерлина 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» |  | ДиректорЗам.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  | ДиректорЗам. 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. медсестраБанная 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. | СеминарыТема, 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 | ТОГИРРОТема: «Организационно-педагогические основы образовательного процесса в условиях перехода на ФГОС дошкольного образования» 72 часа. 2014г. |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Насникова Ирина Николаевна | воспитатель | ТОГИРРОТема: «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-к24.04.2015 г.  |  | + |  |  |  | Высшая категория |
| 3 | Виноградова Н.А. | Зам.директора | - |  |  | + |  |  |  |
| 4. | Никитина Л.Ю. | Муз. руководитель | № 108-к24.04.2015 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. | ВоробьеваЕ.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 | МедсестраПовар |
| 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. | ежедневноежедневно | Медсестравоспитатели |
| 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. | ежедневново время карантина | Медсестравоспитателипомощники 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 неделю2 раза в неделю1 раз в месяцв течение дняежедневно1 раз в месяц2 -3 раза в неделюВ течение года | Медсестравоспитатели |
| 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.  | ежедневнопо назначению врача | Медсестравоспитатели |
| 1.6 | **Закаливающие процедуры, с учетом состояния здоровья воспитанников:**Воздухом-утренняя зарядка,-воздушные ванны (проветривание) -прогулки -одежда, соответствующая температуре воздухаВодой-обширное умывание -полоскание зева  -игры с водой (в группе – зимой, летом – на воздухе)-солнцем (в теплый период) | ежедневноежедневно по графикуежедневноежедневно в течение дня ежедневно после снаежедневноежедневно | Медсестравоспитатели |

**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-логопедМузыкальный 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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.  | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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.  | ДиректорЗам. директора Воспитатели,медсестраЗавхоз |
| 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. | ДиректорЗам. 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. директораВоспитатели,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  Медсестравоспитатели |
| 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  Медсестравоспитатели |
| 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  Медсестравоспитатели |
| 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. директоравоспитатели  |
| 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** | ДиректорЗам.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** | ДиректорЗам.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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. 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** | ДиректорЗам. директора Зав.хоз.ВоспитателиГл.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 комитетаУтверждение плана работы на 2016-2017 уч.годОрганизация 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 ОРВИОрганизация системы закаливания |
| Апрель  | Заседание №3 Подготовка ДОУ к летней оздоровительной работеСостояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья детей, прав воспитанниковПодготовка групп, участков, других помещений к новому учебному годуУкрепление материально – технической базы  |
| Июнь  | Заседание №4Анализ работы родительского комитета за учебный годПланирование 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 годуЦель: 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. директораПедагоги ДОУ |
| 2 | Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями  на 2015 – 2016 учебный год. | Август | Зам. директораПедагоги ДОУ Педагоги ДОУ |
| 3 | Сбор банка данных по семьям воспитанниковСоциологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:- анкетирование, наблюдение, беседы | Сентябрь  | Педагоги ДОУ |
| 4 | Нормативно-правовое обеспечениеСоздание 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | КонкурсыПривлечение 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. РазноеСобрание №3.1.Здоровьесберегающие технологии в ДОУ2.Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и международному женскому дню 8 Марта.3. РазноеСобрание №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 год5.Разное |    Сентябрь    Декабрь     Февраль        Май       | Педагоги ДОУ       Педагоги ДОУ      Педагоги ДОУ         Педагоги ДОУмедсестра       |

**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  | ВоспитателиУчителя  |
|   | Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных  мероприятий, «Дней открытых дверей». | Март  | УчителяВоспитатели  |
|   | Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребенка». | Апрель  | УчителяВоспитатели  |
|   | Совместное обсуждение педагогами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе. | Май  | УчителяВоспитатели  |
|   | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу». | Май  | УчителяВоспитатели  |
|  |   **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 советСправка |
| **Октябрь**  | 1.Сформированность КГН у детей | Оперативный контроль | Анализ документации, наблюдение | Зам. директора | Педагогический советСправка |
| 2. Анализ анкетирования Удовлетворенность родителей  | Оперативный контроль |  | Директор,зам. директора | Педагогический советСправка |
| **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 советСправка |
| **Декабрь**  | 1. Уровень сформированности у детей интереса к изодеятельности | Оперативный контроль  | Наблюдение  | Зам. директора,медсестра | Педагогический советСправка |
| 2. Анализ заболеваемостидетей | Оперативный контроль  | Анализ документации | Зам.директора, медсестра | СправкаПедагогический совет |
| **Январь**  | 1.Организация питания в детском саду  | Оперативный контроль | Наблюдение | Зам.директора | Справка |
| 2. Сформированностьу 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 | ПедагогическийсоветСправка |
| 2. Организация предметно-развивающей среды | Оперативный контроль  | Анализ документации,наблюдение | Зам. директора,директор | Педагогический советСправка |
| **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 |
| Апрель1. Организация работы с родителями  | Тематический контроль | Наблюдение, анализ документации | Директор,зам. директора | ПедагогическийсоветСправка |
| Май1. Планирование летней оздоровительной работы с детьми | Обзорный контроль  | Анализдокументации,наблюдение | Зам.директорамедсестра | Административный советСправка  |
| 2. Анализ работы воспитателей по выполнению задач основных разделов программы  | Обзорный контроль  | Анализдокументации | Зам.директора | ПедагогическийсоветСправка |

**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.директораИнженер ТБ |
| 2 | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей».2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп  | сентябрь | Директормедсестра |
| 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.директораЗавхоз,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.директоравоспитатели |
| 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 картыразвития ребенка | 05 | воспитатели |
| 11. | Родительский форум «Большая перемена» | 02 | Администрация детского садаВоспитатели |

**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 родителями4. Оформление семейных паспортов, сведений о родителях5. 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 группы3. Открытые просмотры дополнительных услуг4. 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!» | сентябрьмай | 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 | Врачдетской 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. дирВоспитатели 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 |