Принято:

На Педагогическом совете

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ

Идеальский детский сад

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Г.Гармаева

Годовой план

МКДОУ Идеальский детский сад

на 2019-2020 учебный год

С. Идеал, 2019г

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

***Годовые задачи на 2019-2020 учебный год:***

- Обеспечить развитие кадрового потенциала в процессе внедрения ФГОС ДО, через использование активных форм методической работы, внедрение развивающих педагогических технологий и форм работы с детьми, через внедрение в образовательный процесс ДОУ ИК технологий, повышение квалификации на курсах, прохождение процедуры аттестации.

 - Продолжать работу по использованию проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных, речевых и творческих способностей.

- Укреплять физическое здоровье детей через создание условий для систематического оздоровление организма, через систему физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

- Создать условия в ДОУ для организации деятельности по экологическому воспитанию дошкольников в контексте ФГОС дошкольного образования. Формировать экологическую культуру дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности.

1. **Организационно-педагогическая работа**
	1. ***Педагогические советы***

**Педсовет №1 (Установочный)** - сентябрь

**«Организация работы ДОУ в 2019-2020 учебном году»**

**Цель:** Утверждение годового плана работы на 2019 – 2020 учебный год. Подведение итогов работы за летний - оздоровительный период. Подготовка к новому учебному году.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** | **Отметки о выполнении** |
| **Подготовка** |  |  |
| 1. Смотр групп, документации к новому учебному году.
 | Заведующий |  |
| 1. Изучение новых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации.
 | Заведующий |  |
| 1. Организация учебно-воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год.
 | Педагоги |  |
| 1. Разработка расписания организации образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС.
 |  воспитатели |  |
| 1. Составление перспективных планов физкультурных, музыкальных праздников и развлечений с детьми дошкольного возраста.
 | Муз. руководители  |  |
| 1. Разработка рабочих программ
 | Педагоги |  |
| **Повестка педсовета:** |  |  |
| 1. Итоги работы за летний - оздоровительный период.
 | Заведующий |  |
| 1. Анализ готовности групп к новому учебному году.
 | Заведующий |  |
| 1. Утверждение годового плана воспитательно- образовательной работы ДОУ   на 2019 –2020 учебный год.
 | Заведующая |  |
| 1. Утверждение годового календарного учебного графика
 | Ст. воспитатель |  |
| 1. Утверждение учебного плана на 2019 – 2020 учебный год
 | Ст. воспитатель |  |
| 1. Утверждение расписания организации образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей.
 | Ст. воспитатель |  |
| 1. Утверждение рабочих программ педагогов
 | Педагоги |  |
| 1. Изучение материалов августовской конференции.
 | Заведующий |  |
| 1. Разное
 | Заведующий |  |
| 1. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения.
 | Заведующий |  |

**Педсовет №2 ноябрь**

**Организация воспитательно-образовательного процесса в ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО**

**Цель:** повышение профессиональной компетентности  по основным направлениям ФГОС ДО.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** | **Отметки о выполнении** |
| **Подготовка** |  |  |
| «Современные образовательные технологии в ДОУ» | воспитатели |  |
| 3. Тематический контроль «Организация подвижных игр на прогулке» |  Заведующий |  |
| **Повестка дня:** |  |  |
| 1. Вступительное слово «Содержание дошкольного образования с ведением ФГОС ДО».
 | Заведующий |  |
| 1. Выступление «Создание здоровьесберегающей среды»
 | Воспитатель Сылко И.Г. |  |
| 1. Образовательная деятельность в режимных моментах с учетом ФГОС ДО
 | Воспитатель Бурцева И.В. |  |
| 1. Итоги тематического контроля «Организация подвижных игр на прогулке»
 |  Заведующий |  |
| 1. Разное
 |  Заведующийвоспитатели |  |
| 1. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения.
 | Заведующий |  |

**Педсовет №3 март**

**Тема:** **«Экологическое воспитание дошкольников в ДОУ»**

**Цель:**повышение профессиональной компетентности  воспитателей по формированию экологического развития дошкольников, через опытно-экспериментальную  деятельность.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** | **Отметки о выполнении** |
| **Подготовка к педагогическому совету** |
| 1. Консультация для воспитателей на тему «Экологическое воспитание дошкольников»
 | Заведующий |  |
| 1. Проведение тематического контроля «Организация работы по экологическому воспитанию»
 | Заведующий |  |
| **План проведения педагогического совета** |
| 1. Вступительное слово
 | Заведующий |  |
| 1. Результаты тематической проверки «Организация работы по экологическому развитию детей дошкольного возраста»
 | Заведующий |  |
| 1. Выступление из опыта работы «Использование проектно- исследовательской деятельности в экологическом развитии дошкольников».
 | Сылко И.Г. |  |
| 1. Ярмарка-  аукцион экологических проектов
 | Воспитатели групп |  |
| 1. Выступление из опыта работы «Развитие интереса к природе и любознательности  у дошкольников с помощью дидактических игр экологической направленности»
 | Бурцева И.В. |  |
| 1. Решение педагогического совета
 | Заведующий |  |

**Педсовет №4 (Итоговый) май**

**«Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ**

**за 2019-2020 учебный год»**

Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** | **Отметки о выполнении** |
| **Подготовка** |  |  |
| 1. Проведение итогов мониторинга освоения детьми ООП ДО.
 | Педагоги |  |
| 1. Подготовка педагогов к отчетам по самообразованию за год.
 | Педагоги |  |
| 1. Обсуждение вопросов готовности детей к школе с родителями, учителями и воспитателями ДОУ
 | ЗаведующийПедагоги |  |
| 1. Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе дошкольного учреждения»
 | Педагоги |  |
| **План педсовета:** |  |  |
| 1. Анализ выполнения решения педагогического совета № 3
 | Заведующий |  |
| 1. Вступительное слово «Итоги учебного года»
 | Заведующий |  |
| 1. Анализ подготовки детей к школе
 | Педагоги |  |
| 1. Итоги мониторинга освоения детьми ООП ДО
 | Педагоги |  |
| 1. Анализ заболеваемости  детей и проведения оздоровительной работы за 2019-2020учебный год.
 | Педагоги |  |
| 1. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний период
 | Педагоги |  |
| 1. Инструктаж о предупреждении отравлений ядовитыми растениями и грибами
 | Педагоги |  |
| 1. Определение  проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2020-2021 учебный  год.
 | Заведующий |  |
| 1. Вынесение решения педсовета
 | Заведующий |  |

* 1. ***Методическая работа.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственный** | **Отметки о выполнении** |
| 1 | * Разработка расписания НОД на новый учебный год.
* Оформление информационных стендов
* Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей.
 | сентябрь | ПедагогиЗаведующий |  |
| 3 | Подготовка и проведение тематического контроля к педсовету.* Изучение передового педагогического опыта.
* Семинары-практикумы и консультации по плану.
 | ноябрь | Заведующий |  |
| 4 | * Подготовка к Новогодним утренникам
 | декабрь | Педагоги |  |
| 5 | * Подведение итогов диагностики в середине учебного года
 | февраль | Заведующий |  |
| 6 | * Подготовка и проведение тематического контроля к педсовету.
* Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.
 | март | Заведующий |  |
| 7 | * Оформление документации и выставка по теме: «Подготовка детей к школе».
* Подведение итогов диагностики в конце учебного года.
 | май | Педагоги |  |
| 8 | * Приобретение новинок методической и художественной литературы для детей, педагогов
* Создание методической и дидактической базы для реализации требований ФГОС ДО
* Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте.
 | В течение года | Заведующий |  |

* 1. ***Мероприятия, праздники и музыкальные развлечения***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  |  ***Тематика***  | ***Сроки проведения*** | ***Ответственный***  | ***Отметки о выполнении*** |
|  | Праздник «День знаний» | сентябрь | Муз. руководитель, воспитатели |  |
|  | - День пожилых людей- Осенний праздник | октябрь | Муз. руководитель, воспитатели  |  |
|  | - День Матери | ноябрь | Муз. руководители, воспитатели |  |
|  | Новогодние утренники | декабрь | Муз. руководители, воспитатели |  |
|  | Святочные посиделки | январь | Муз. руководители, воспитатели |  |
|  | Праздник «День защитника Отечества» | февраль | Муз. руководитель, воспитатели |  |
|  | Утренник 8 Марта | март | Муз. руководители, воспитатели |  |
|  | Фольклорный праздник «Вербина» | апрель | Муз. руководитель, воспитатели |  |
|  | День Победы | май | Заведующийвоспитатели |  |
|  | Выпускной утренник | май | Муз. руководитель, воспитатели |  |

* 1. ***Смотры, конкурсы, выставки***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  |  ***Тематика***  | ***Сроки проведения*** | ***Ответственный***  | ***Отметки о выполнении*** |
|  | Выставка поделок из природного материала и овощей  «Волшебный сундучок осени» | октябрь |  воспитатели групп |  |
|  | Конкурс «Лучшая презентация по экологии» | ноябрь | воспитатели  |  |
|  | Конкурс «Лучший новогодний интерьер» | декабрь |  воспитатели групп |  |
|  |  Выставка детских творческих  работ совместно с родителями на тему  «Край любимый и родной - нет тебя красивей!» (реализация регионального компонента) | январь | воспитатели групп |  |
|  |  Смотр – конкурс проектов по экологии | март |  воспитатели групп |  |
|  | Смотр уголков природы, огородов на окне | апрель | воспитатели групп |  |

1. **Работа с кадрами**
	1. ***Повышение квалификации***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметки о выполнении |
|  | Выбор тем по самообразованию | Сентябрь | Воспитатели |  |
|  |  Составление планов работы по самообразованию. | Октябрь | Воспитатели |  |
|  |  Беседы с педагогами по темам самообразования. | По запросу | Заведующий |  |

* 1. ***Аттестация***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Выход | Отметки о выполнении |
|  | Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведению аттестации педагогических работников ОУ. | сентябрь  | Пакет документовЗаведующий |  |
|  | Подготовка приказа - уведомления о необходимости прохождения аттестации педагогам:Воспитателю Сылко И.Г. | Декабрьфевраль | Приказ |  |
|  | Ознакомление педагога с документами по аттестации педагогических кадров  | декабрь  | Владение информацией по аттестации педагогами  |  |
|  | Оформление стенда аттестации педагогических работников. | Сентябрь, обновление постоянно | Информация на стенде ДОУ |  |
|  | Согласование графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности | сентябрь | График аттестации |  |
|  | Изучение деятельности педагога , оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий, мастер-классов. | согласно графику и плану аттестации | Справка по ДОУ |  |
|  | Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов. | В соответствии с графиком  | Портфолио, представление на педагога  |  |

* 1. ***Семинары***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Тема семинара | Дата проведения | Ответственные | Отметки о выполнении |
|  | Аспекты формирования звуковой культуры речи дошкольников | ноябрь | Воспитатели |  |
|  | Мастер – класс по экологическому воспитанию | февраль | Сылко И.Г. |  |
|  | Нетрадиционное рисование | апрель | Воспитатели |  |
|  | Проведение КМО  | По графику | Заведующийвоспитатели |  |

1. **Руководство и контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид контроля и содержание | Срок | Группа | Ответственные | Где обсуждаются результаты контроля | Отметки о выполнении |
| 1 | ***Оперативный контроль:***- Готовность ДОУ к учебному году-Организация предметно – развивающей среды в группах ДОУ- Маркировка и подбор мебели согласно ростовым показателям- работа с детьми и родителями в период адаптации***Оперативный:***- соблюдение режима дня и режимных моментов-уровень подготовки и проведения групповых родительских собраний***Оперативный:***- система работы и развитие навыков самообслуживания в группах среднего возраста- оформление наглядного материала в информационных уголках для родителей ***Оперативный:***- организация утренней гимнастики во всех возрастных группах***Оперативный:***- Развитие культуры поведения за столом. Этикет.- дневной сон***Оперативный:***- качество подготовки и проведение непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов***Оперативный:***- качество подготовки и проведения утренников и развлечений.- планирование учебно-воспитательной работы.***Оперативный:***- планирование и проведение прогулок во всех возрастных группах  | сентябрьоктябрьноябрьдекабрьянварьфевральмартмай | 2 группы | Заведующий | Совещания при заведующем |  |
| 2 | Тематический «Организация подвижных игр на прогулке»Тематический «Экологическое воспитание детей дошкольного возраста» | ОктябрьМарт | группыСтаршие и подготовительные группы | Воспитатели | ПедсоветПедсовет |  |

1. **Работа с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки***  | ***Ответственные*** | ***Отметки о выполнении*** |
| 1 | Заключение договоров с родителями ( законными представителями вновь поступивших детей) | Сентябрь | Заведующий |  |
| 2 | Пополнение банка данных о семьях воспитанников | Сентябрь | Воспитатели |  |
| 3 | Составление социального паспорта групп, ДОУ | октябрь | Воспитатели, |  |
| 4 | Анкетирование родителей, вновь поступивших детей: «Вы и Ваш ребёнок » | октябрь | Воспитатели |  |
| 5 | Анкетирование « Удовлетворенность детским садом» | апрель | Воспитатели |  |
| 6 | Оформление стенда для родителей « Для Вас, родители» | октябрь | Воспитатели |  |
| 7 | Оформление выставок детских работ. | В течение года | Воспитатели |  |
| 9 | Консультации для родителей стендовые | В течение года | Воспитатели |  |
| 10 | Оформление санитарно – просветительских материалов для родителей  | В течение года | Воспитатели |  |
| 11 | **Родительские собрания ДОУ:**1. «Жизнь детского сада».

Готовность детского сада к новому учебному году. Основные направления работы на уч. год. Выбор родительского комитета.1. «Наши успехи».

Итоги работу ДОУ за уч. год.Отчет родительского комитета. | Октябрьмай | ЗаведующийВоспитатели |  |
| 12 | Проведение групповых собраний согласно утвержденному плану. | 1 раз в квартал | Воспитатели |  |
| 13 | Участие родителей в праздниках | В течение года | Воспитатели |  |
| 14 | Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ и предметно – развивающей среды. | В течение года | Воспитатели |  |

**План групповых родительских собраний**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Темы*** | ***Группы*** | ***Сроки*** | ***Отметки о выполнении*** |

1. **Административно-хозяйственная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки***  | ***Ответственные*** | ***Отметки о выполнении*** |
|  | Приемка ДОУ к новому учебному году | август | заведующий, завхоз |  |
|  | Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей | сентябрь | заведующий, завхоз  |  |
|  | Своевременная уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега. | постоянно | заведующий, завхоз, сторожа |  |
|  | Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров | сентябрь | заведующий |  |
|  | Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности | сентябрь | заведующий |  |
|  | Рейд комиссии по охране труда | ноябрь | Заведующий, завхоз |  |
|  | Подготовка здания к зимнему периоду.  | октябрь-ноябрь | заведующий, завхоз |  |
|  | Оформление муниципальных контрактов и договоров  | в течение года | заведующий |  |
|  | Составление графика отпусков | декабрь | заведующий |  |
|  | Рейд по проверке санитарного состояния групп | 1 раз в неделю | заведующий |  |
|  | Подготовка помещения к проведению новогодних праздников. Приобретение и установка новогодней елки, гирлянд, новогодних игрушек. | декабрь | заведующий, завхоз  |  |
|  | Рейд комиссии ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную  | декабрь | заведующий, завхоз  |  |
|  | Техника безопасности при проведении новогодних елок | декабрь | заведующий, завхоз  |  |
|  | Выполнения санэпидрежима в ДОУ | февраль | заведующий,  |  |
|  | Подготовка к весеннему периоду | март | заведующий, завхоз  |  |
|  | Работа по упорядочению номенклатуры дел | апрель | заведующий  |  |
| 17 | Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Побелка забора, покраска лавочек, оборудования на участках ДОУ. | май-июнь | заведующий, завхоз,воспитатели, родители |  |
| 18 | Косметический ремонт детского сада.  | июнь-август | заведующий, завхоз  |  |