

**СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ МБДОУ Д/с «Тополек»**

**НА 2018– 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**.

1. Цели и задачи работы ДОУ на 2018 – 2019 учебный год
2. Комплектование ДОУ. Расстановка кадров.
3. **ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**
   * Финансово-экономическое обеспечение
     + Нормативно – правовое обеспечение
     + Административно-хозяйственная деятельность
     + Информационно-Аналитическая деятельность МБДОУ
     + Общие собрания трудового коллектива

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* + - * Повышение квалификации педагогов ДОУ
      * Аттестация педагогов ДОУ
      * Инновационная деятельность МКДОУ
      * Использование современных коммуникационных технологий
      * Основы организации воспитательно-образовательного процесса МКДОУ
      * Педагогические советы
      * Медико-педагогические совещания
      * Взаимодействие ДОУ с общественными организациями
      * Реализация дополнительных услуг системы дошкольного образования
      * Реализация целевых проектов районной Программы
      * Поддержка социальных инициатив и достижений
      * Совершенствование системы работы с семьей
      * Работа с родителями

1. **КОНТРОЛЬНО – ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* Тематический контроль
* Оперативный контроль
* Фронтальный контроль
* Медико-педагогический контроль
* Персональный контроль
* Поисковый контроль

**IV Приложения**

Годовой план МБДОУ Д/с «Тополек» составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию

* организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).
  + 2018 – 2019 учебном году МБДОУ Д/с «Тополек» реализует образовательную программу Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Тополек» в соответствии с ФГОС, составленную на основе Примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы»/ Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, в соответствии с ФГОС: Мозаика-Синтез, 2014г. (Разработана на основе ФГОС ДО и предназначена для использования в дошкольных образовательных организациях для формирования основных образовательных программ.)

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год (отчет о результатах самообследования за 2017-2018 год) определены цели и задачи учреждения на 2018 – 2019 учебный год:

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ**:Создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования дляформирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности, в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:**

1. Развивать у дошкольников осознанное отношение к социальному окружению через сюжетно-ролевые игры.

2. Продолжать работу по оздоровлению дошкольников посредством использования здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе.

3. Совершенствовать работу с дошкольниками по развитию творческих, коммуникативных и речевых способностей через театрализованную деятельность.

**Основные направления планирования методической работы**

**детского сада на 2018-2019 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание работы |  |
|  |  |
| В течении | **Наработка практического опыта педагогами детского сада по** |  |
| всего учебного | **организации воспитательно-образовательного процесса по ФГОС ДО.** |  |
| года | - Осуществлять моделирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ с |  |
|  | интеграцией образовательных областей и комплексно-тематическим планированием |  |
|  | воспитательно-образовательного процесса. |  |
|  | - Решение программных образовательных задач осуществлять в совместной деятельности |  |
|  | взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей, причем не только в рамках |  |
|  | непрерывной образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов. |  |
|  | - Строить образовательный процесс на адекватных возрасту формах работы с детьми, |  |
|  | основной из которых является игра - ведущий вид детской деятельности. |  |
|  | - Организация гибкой развивающей среды по теме недели и соответствующей зоне |  |
|  | ближайшего развития в каждой возрастной группе детей. Предусмотреть виды |  |
|  | самостоятельной свободной детской деятельности в специально подготовленной |  |
|  | развивающей среде ДОУ. |  |
|  | - Использовать результаты диагностирования промежуточных и итоговых (интегративных) |  |
|  | качеств выпускников ДОУ результатов развития детей в индивидуальной работе с |  |
|  | воспитанниками для повышения уровня развития детей. |  |
|  | - Активное взаимодействие воспитателя с детьми в совместной организованной |  |
|  | образовательной детской деятельности, в самостоятельной детской деятельности, режимных |  |
|  | моментах. |  |
|  |  |  |

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ**

По наполняемости группы соответствуют требованиям СанПин 2.4.1.3049-13 и Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. Общие требования к приему воспитанников в детский сад определяется законодательством Российской Федерации и Положением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Тополек», а также Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

Численность воспитанников: в МБДОУ функционирует три разновозрастные группы, количество детей – в 2018 -2019 учебном году 56:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| от 1года до 3-х лет | от 3-х лет до 5-ти лет | от 5-ти лет до 7-ми лет |
|  |  |  |
| 18 | 17 | 21 |
|  | **Расстановка кадров.** | |
| **Группа** | **Воспитатели** | **помощник воспитателя** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Разновозрастная группа ( вторая группа раннего и младшего возраста) «Зайчата» | Сологубова И.М. | Фридрих Н.В. |
| 2. Средняя группа «Непоседы» | Беликова Н.С. | Мамонова Т.А. |
| 3. Разновозрастная группа (старший и подготовительный возраст) «Солнышко" | Назарова Е.В. | Ивасенко В.В. |

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Финансово-экономическое обеспечение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Основные мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |  |
| 1 | Утверждение штатного расписания, тарификации | сентябрь | заведующий |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Составление и утверждение графика отпусков | ноябрь-декабрь |  |  |
| заведующий, завхоз |  |
|  | Анализ затрат по основным статьям расходов (тепло, водопотребление, затраты на |  |
|  |  |  |
| 3 | электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.) за 2018 год, планирование мер по экономии |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Заключение договоров о сотрудничестве | январь |  |
|  |  |
|  |  |

**Нормативно – правовое обеспечение**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** | **Где** |  |
|  |  |  |  | **заслушивается** |  |
| 1 | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, | в течение года | заведующий | педсоветы, семинары |  |
| регламентирующих деятельность ДОУ |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы | сентябрь | заведующий, | общее собрание трудового |  |
| сотрудников в соответствии с нормативными требованиями | август | завхоз | коллектива |  |
|  |  |
|  | Утверждение годового плана, циклограмм деятельности педагогов, |  |  |  |  |
| 3 | расписания непосредственно образовательной деятельности педагогов с | август-сентябрь | заведующий | педсоветы, семинары |  |
| детьми |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5 | Пролонгирование положений ДОУ и утверждение новых | в течение года | заведующий | совет учреждения, заседания |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | родительского комитета ДОУ |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6 | Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами | август-январь | заведующий, | совет учреждения, заседания |  |
|  | завхоз | родительского комитета ДОУ |  |
|  |  |  |  |
|  | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по |  | заведующий, | Общее собрание трудового |  |
| 7 | охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению | 1 раз в полгода |  |
| завхоз | коллектива |  |
|  | террористических актов |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2019 год | май | заведующий | педсовет |  |
|  | 2019 г. |  |  |
|  |  |  |  |
| 9 | Составление и утверждение годового плана на 2019 – 2020 учебный год | июнь – август | заведующий | педсовет |  |
|  |  | 2019 г. |  |  |  |
| 10 | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе | в течение года |  | Общее собрание трудового |  |
|  | учреждения на 2018 – 2019 уч. год |  | заведующий | коллектива, совет |  |
|  |  |  |  | учреждения, педсоветы |  |
| 11 | Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с | в течение года |  | Общее собрание трудового |  |
|  | ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения |  | заведующий | коллектива, совет |  |
|  | и др.) |  |  | учреждения, педсоветы |  |

**Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Основные мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |  |
| 1 | Приемка ДОУ к новому учебному году | июль-август | заведующий, завхоз |  |
| 2 | Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей | в течение года | заведующий, завхоз |  |
| 3 | Своевременная уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега. | в течение года | завхоз, дворник |  |
| 4 | Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка | сентябрь | заведующий |  |
| педагогических кадров |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны | сентябрь | заведующий |  |
| труда и пожарной безопасности |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6 | Рейды комиссии по охране труда | в течение года | заведующий, завхоз |  |
| 7 | Подготовка здания к зимнему периоду. Заклеивание окон в группах | октябрь-ноябрь | заведующий, завхоз, |  |
|  |  | помощники воспитателя |  |
|  |  |  |  |
| 8 | Оформление муниципальных контрактов и договоров | в течение года | заведующий, завхоз |  |
| 9 | Составление графика отпусков | декабрь | заведующий |  |
| 10 | Рейды по проверке санитарного состояния групп | 1 раз в месяц | завхоз |  |
| 11 | Подготовка помещения к проведению новогодних праздников. Установка новогодней | декабрь | воспитатели, муз. |  |
| елки, гирлянд, новогодних игрушек. |  | руководитель |  |
|  |  |  |
| 12 | Рейды комиссии ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную | в течение года | заведующий, завхоз |  |
| 13 | Техника безопасности при проведении новогодних елок | декабрь | заведующий, завхоз |  |
| 14 | Просмотр трудовых книжек и личных дел работников | январь | заведующий |  |
| 15 | Выполнения санэпидрежима в ДОУ | в течение года | заведующий, завхоз |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 16 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в весенний период | март | заведующий, завхоз |  |
| 17 | Рейды администрации и профкома по ОТ и ТБ | в течение года | заведующий, завхоз, |  |
|  |  | председатель ПК |  |
|  |  |  |  |
| 18 | Работа по упорядочению номенклатуры дел | в течение года | заведующий |  |
| 19 | Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе | май | заведующий, завхоз |  |
|  | Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев | июнь-август | заведующий, завхоз |  |
| 20 | цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Покраска лавочек, |  |  |  |
|  | оборудования на участках ДОУ. |  |  |  |
| 21 | Косметический ремонт детского сада. Ремонт ограждения территории ДОУ. | июнь-август | заведующий, завхоз |  |

**ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *№* | содержание основных мероприятий | сроки проведения |  |
|  | *п\п* |  |
|  |  |  |  |
|  | 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение года |  |
|  |  |  |  |  |

Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2018 – 2019 учебный год,

анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:

- проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям:

анализ воспитательно-образовательного процесса в

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | ДОУ; | май |

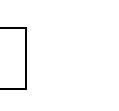
анализ состояния материально – технической базы;

анализ реализации инновационных технологий в ДОУ

анализ педагогических кадров и др.

анализ заболеваемости детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка | август |  |
| стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения. |  |
|  |  |  |
| 4 | Составление перспективных планов воспитательно-образовательной | август |  |
| работы педагогов |  |
|  |  |  |
| 5 | Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – | в течение года |  |
| аналитической деятельности. |  |
|  |  |  |
| 6 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим | в течение года |  |
| управленческим вопросам. |  |
|  |  |  |
| 7 | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного | в течение года |  |
| процесса: дети, родители, педагоги. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |



исполнитель

Заведующий

Заведующий Завхоз,

Педагоги ДОУ

Заведующий

Педагоги ДОУ

Заведующий

Заведующий

Заведующий, педагоги ДОУ

**Общие собрания трудового коллектива**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ заседания.** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Утверждение графиков работы сотрудников ДОУ на 2018-2019 учебный год. |  |  |  |
|  | Утверждение годового плана. |  |  |  |
|  | Принятие распорядка трудового дня. |  |  |  |
| ***Заседание №1*** |  | сентябрь | заведующий, |  |
|  | Инструктаж по пожарной безопасности. | завхоз |  |
|  |  |  |
|  | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по охране труда. |  |  |  |
|  | Тарификация ДОУ. |  |  |  |
|  | Подготовка ДОУ к зимнему режиму работы. |  |  |  |
| ***Заседание №2*** | Утверждение графиков отпусков на 2019 год. |  | заведующий, |  |
| Подготовка к проведению новогодних утренников. | декабрь |  |
|  | завхоз |  |
|  | Инструктаж по противопожарной безопасности. |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Заседание №3*** | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период. |  |  |  |
| Подготовка к косметическому ремонту здания ДОУ. | май | заведующий, завхоз |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Внеплановые*** | По необходимости | в течение года | заведующий |  |
|  |  |  |  |  |

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |  |  |
| *п\п* |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением |  |  |  |  |
| 1. | Профстандарта педагогических работников | сентябрь | Заведующий | |  |
| Планирование работы. |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Посещение педагогами методических объединений района, округа | По плану м.о. | Педагоги ДОУ | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Организация работы педагогов по самообразованию. |  |  |  |  |
|  | Выбор тематики и направлений самообразования |  |  |  |  |
| 3. | Оказание методической помощи в подборе материала для тем по | В течение года | Заведующий | |  |
| самообразованию. | Педагоги ДОУ | |  |
|  |  |  |
|  | Организация выставок методической литературы. |  |  |  |  |
|  | Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. |  |  |  |  |
|  | Приобретение новинок методической литературы в течение года |  | Заведующий |  |  |
|  |  |  |  |
| 4. | В течение года |  |  |  |

**АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ МБДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | содержание основных мероприятий | сроки проведения | исполнитель |  |  |
|  |  |
| 1 | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет. | Сентябрь | Заведующий |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических | Октябрь | Заведующий |  |  |
| кадров |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* |  | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |  |  |
| *п\п* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: | | В течение года | Заведующий |  |  |
|  | · | Использование в работе современных педагогических технологий |  | Педагоги ДОУ |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с | | В течение года | Заведующий |  |  |
| педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | | *сроки проведения* | *исполнитель* |  |  |
|  |  |  |
| 1 | | Внедрение в практику работы ДОУ современных коммуникационных | | В течение года | Заведующий, педагоги ДОУ |  |  |
|  | технологий. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | | Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки | | В течение года | Заведующий, педагоги ДОУ |  |  |
| музыкальных произведений по возрастам. | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА МБДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответсвенный** |  |
| 1 | Работа по плану мероприятий по исполнению Федерального закона | | В течении года | Заведующий |  |
|  | от 29.12.2012 «237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | |  | Педагоги ДОУ |  |
| 2 | Пролонгирование образовательной программы ДОУ и рабочих программ в соответствии с ФГОС | | Сентябрь, | Педагоги ДОУ |  |
|  |  |  | Май |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФГОС ДО, профессионального стандарта | | В течение года | Администратор сайта |  |
| «Педагог», работе в соответствии с ФГОС, результатах деятельности | |  |  |
|  |  |  |
| 4 | Контроль за выполнением годового плана по разделам воспитательно-образовательного процесса и | | В течение года | Заведующий |  |
|  | методической работы |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5 |  | Смотры, конкурсы, выставки | В течении года | Заведующий, педагоги |  |

**Педагогические советы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** |  | **Сроки** | **Ответственный** |  |
| **п/п** |  |  |  |  |  |
| **1** | **Педсовет №1 (Установочный)** | |  |  |  |
|  | **«Организация работы ДОУ в 2018-2019 учебном году»** | | август |  |  |
|  | **Цель:** Утверждение годового плана работы на2018 - 2019учебный год.Подведение итогов работы за летний- | |  |  |
|  |  |  |  |
|  | оздоровительный период. Подготовка к новому учебному году. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Подготовка** |  |  | заведующий, |  |
|  | Смотр групп, документации к новому учебному году. |  |  |  |
|  |  |  | педагоги |  |
|  | Изучение новых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации. | |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Разработка форм перспективных, календарных планов. |  |  |  |  |
|  | Планирование воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС: перспективное, календарное. | |  |  |  |
|  | Подбор материала, создание условий для проведения НОД. |  |  |  |  |
|  | Разработка календарно – тематического, комплексно-тематического | планирования организации совместной |  |  |  |
|  | деятельности с дошкольниками. |  |  |  |  |
|  | Организация учебно-воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год. | |  |  |  |
|  | Разработка расписания организации непрерывной образовательной деятельности в различных видах детской | |  |  |  |
|  | деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС. | |  |  |  |
|  | Подготовка проекта годового плана. |  |  |  |  |
|  | Разработка перспективного планирования проведения родительских собраний в группах. | |  |  |  |
|  | Составление перспективных планов физкультурных, музыкальных праздников и развлечений с детьми дошкольного | |  |  |  |
|  | возраста. |  |  |  |  |
|  | Разработка положений о смотрах конкурсах. |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  | **Форма проведения: Беседа за круглым столом** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **Педагогический совет № 2** | Ноябрь | Заведующий |  |
|  | **«Развитие у дошкольников осознанного отношения к социальному окружению через сюжетно - ролевые игры».** |  | Педагоги ДОУ |  |
|  | Повестка педагогического совета: |  | Медсестра ДОУ |  |
|  |  |  |  |
|  | 1. Организация и проведение работы по развитию у дошкольников осознанного отношения к социальному окружению через сюжетно-ролевые игры. |  |  |  |
|  | 2. Подведение итогов смотра по созданию условий предметно-развивающей среды в группах для организации гендерного воспитания детей дошкольного возраста.  3.«Роль воспитателя в организации и руководстве сюжетно-ролевыми играми детей». |  |  |  |
|  | 4. Решение педагогического совета. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3** | **Педагогический совет № 3** |  | Заведующий |  |
|  |  |  |  |
|  | **«Работа по оздоровлению дошкольников посредством использования здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе»** | Февраль | Педагоги ДОУ |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Повестка педагогического совета:

1. Выполнение решений предыдущего совета педагогов.

2. Анализ работы детского сада по оздоровлению дошкольников посредством

использования здоровье сберегающих технологий. Итоги тематического контроля.

3.Деловая игра «Здоровье дошкольника в наших руках!»

4..Анализ открытых мероприятий

5.Решение совета педагогов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | **Педагогический совет № 4** |  | март | Заведующий |  |
|  | **«Работа с дошкольниками по развитию творческих, коммуникативных и речевых** | |  | Педагоги ДОУ |  |
|  | **способностей через театрализованную деятельность».** |  |  |  |  |
|  | Повестка педагогического совета: | |  |  |  |
|  | 1. Выполнение решений предыдущего совета педагогов. |  |  |  |  |
|  | 2. Анализ работы детского сада по развитию творческих, коммуникативных и речевых способностей через театрализованную деятельность». |  |  |  |  |
|  | 3.Итоги конкурса «Театральные дебюты»  4. Деловая игра «Театральный ринг» |  |  |  |  |
|  | 5. Решение совета педагогов |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Педсовет №5 (Итоговый)** |  |  |  |  |
| **«Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ за** | **2018-2019 учебном году»** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Цель:** Анализ и подведение итогов за учебный год достижений воспитанников и педагогов,и выявление возникших | | май | Заведующий, |  |
|  | трудностей, определение задач на новый учебный год. |  |  |
|  |  |  | воспитатели |  |
|  | **Подготовка** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Фронтальная проверка готовности к школе детей подготовительной группы.

Проведение мониторинга физического развития и физической подготовленности детей дошкольного

возраста

Проведение мониторинга освоения детьми ООП ДО общеразвивающей направленности.

Подготовка педагогов к отчетам по выполнению программы за год.

Обсуждение вопросов готовности детей к школе с родителями, воспитателями ДОУ Анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе дошкольного учреждения» Составление плана работы на летне-оздоровительный период

**Форма поведения: традиционная с элементами дискуссии**

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РАБОТА К ПЕДСОВЕТУ № 2**

**«Развитие у дошкольников осознанного отношения к социальному окружению через сюжетно - ролевые игры».**

***Цель:*** повысить значимость сюжетно-ролевой игры в воспитательно-образовательном процессе ДОУ

***Задачи***: Актуализировать имеющиеся у педагогов знания по организации сюжетно - ролевой игры

|  |  |
| --- | --- |
| **Консультации**  1. "Современные дети и современные игры".  2. "Классификация игр, необходимых для развития детей  раннего возраста"  3. " Формирование представлений о профессиях посредством сюжетно-ролевых игр ".  4. "Развитие связной речи в процессе сюжетно - ролевой игры" | Назарова Е.В.  Сологубова И.М.  Беликова Н.С.  Чибисова Н.М. |
| **Коллективные просмотры :**  *Панорама сюжетно-ролевых игр в разных возрастных группах*.  - "Дочки-матери" (группа раннего возраста).  - "Путешествие в мир игрушек" (младшая группа).  - "Магазин" (средняя группа ).  - "Парикмахерская" (средняя группа).  - "Путешествие в мир транспорта" (старшая группа).  - "Больница" (подготовительная гр.) | Сологубова И.М.  Сологубова И.М.  Беликова Н.С.  Беликова Н.С.  Назарова Е.В.  Назарова Е.В. |
| Семинар-практикум:  "Методика организации и руководства сюжетно-ролевыми играми детей" | Все воспитатели |

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РАБОТА К ПЕДСОВЕТУ № 3**

**«Работа по оздоровлению дошкольников посредством использования здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе»**

**Цель:**

Систематизация знаний педагогов по оздоровлению детей раннего и дошкольного возраста, пропаганда здорового образа жизни среди сотрудников ДОУ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Консультации**  1. « Роль воспитателя на занятиях по физической культуре»  2. «Значение дыхательной гимнастики для детей дошкольного возраста»  3. «Переутомление как одна из причин плохого поведения ребенка ".  4. «Формирование у детей дошкольного возраста культуры здоровья, повышение мотивации к его сохранению через использование здоровьесберегающих технологий» | Назарова Е.В.  Сологубова И.М.  Чибисова Н.М.  Беликова Н.С. |
| **Коллективные просмотры :**  - "Зарядка после сна" (группа раннего и младшего возраста).  - "Закаливающие мероприятия" (средняя группа ).  - "Физическая культура" (старшая группа).  - "Утренняя гимнастика" (подготовительная гр.) | Сологубова И.М  Беликова Н.С.  Назарова Е.В.  Чибисова Н.М. |
| **Семинар-практикум:**  "«Организация и проведение работы по формированию у детей активной жизненной позиции в отношении собственного здоровья»" | Все воспитатели |

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РАБОТА К ПЕДСОВЕТУ № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Работа с дошкольниками по развитию творческих, коммуникативных и речевых способностей через** | |
| **театрализованную деятельность».** |

**Цель:** Создать условия для развития творческой активности детей в театрализованной деятельности (поощрять исполнительское творчество, развивать способность, свободно и раскрепощено держаться при выступлении, побуждать к импровизации средствами мимики, выразительных движений, интонации и т.д.). Совершенствовать коммуникативные качества личности детей через обучение вербальным и невербальным видам общения.

|  |  |
| --- | --- |
| **Консультации**  1. «Развитие речи дошкольников через театрализованную деятельность»  2. «Актуальность театрализованной деятельности в развитии детей дошкольного возраста»  3. «Развитие творческих способностей детей средствами театрализованной деятельности» .  4. «Развитие коммуникативных и речевых навыков через театрализованную деятельность как средство социализации дошкольников» | Чибисова Н.М.  Сологубова И.М.  Беликова Н.С.  Назарова Е.В. |
| **Коллективные просмотры :**  - "По теме " (младшая группа).  - "По теме" (средняя группа ).  - "По теме" (подготовительная группа). | Сологубова И.М  Беликова Н.С.  Назарова Е.В. |
| **Семинар-практикум:**  «Основные программные задачи театрализованной деятельности в разных возрастных группах» | Все воспитатели |

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДОУ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**Цель*:*** укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | содержание основных мероприятий | сроки | исполнитель |  |
| проведения |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с Центральной районной библиотекой, МБОУ «СОШ №1», Школой искусств | В течение года | Заведующий, Педагоги ДОУ |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. | Заключение договоров о сотрудничестве с организациями. | В начале | Заведующий |  |
| учебного года |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Совершенствование системы работы с семьей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сроки | Место | Ответственный |  | Участники |
| п/п | мероприятий | проведения | проведения |  |  |  |
| 1 | Родительские собрания в группах по актуальным темам | Сентябрь, | Группы | Заведующий |  | Заведующий |
|  | всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации | декабрь, |  | воспитатели, |  | воспитатели, |
|  | работы с детьми в ДОУ | май |  |  |  | Родители, |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Праздники, открытые мероприятия, соревнования с участием | В течение | Группы, | Заведующий |  | Заведующий |
|  | родителей | года |  | воспитатели, |  | воспитатели |
|  |  |  |  |  |  | Родители, |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Оформление наглядно-информационных материалов в групповых | В течение | Группы | воспитатели |  | Заведующий |
|  | родительских уголках и стендах ДОУ | года |  |  |  | воспитатели, |
|  |  |  |  |  |  | Родители, |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

**Задачи:**

1. Создание механизмов "обратной связи" между ДОУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДОУ.
2. Построение воспитательно-образовательного процесса на основе запросов родителей и специфики ДОУ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Формы работы** |  | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
| **п.п.** |  |  |  | **проведения** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Создание презентативного | 1. | Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образо- |  |  |  |
| 1. | имиджа ДОУ. |  | вательных и оздоровительных услугах для воспитанников | в течение | заведующий |  |
|  |  | | года |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | Нормативные документы. | 1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учре- | |  |  |  |
| 2. |  | ждения. | | сентябрь | заведующий |  |
|  |  | 2. Заключение договоров с родителями воспитанников. | |  |  |  |
|  | Анкетирование и опросы. | 1. Выявление потребностей родителей в образовательных и | |  |  |  |
| 3. |  | оздоровительных услугах. | | в течение года | воспитатели |  |
|  | 2. Социологическое обследование семей. | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3. Оценка деятельности ДОУ. | |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |
|  | Общие родительские | 1.Отчёт о проделанной работе ДОУ за 2017-2018 учебный год. | | сентябрь | заведующий |  |
| 4. | собрания. | 2.Итоги работы ДОУ за полугодие, подготовка к новому году | | Декабрь |  |
|  |  |
|  |  | 3.Итоги работы ДОУ. Подготовка ДОУ к новому уч.году | | Май |  |  |
| 5 | Досуговые мероприятия | Детские праздники, театрализованные представления, викторины, | | в течение |  |  |
|  |  | выставки (согласно годовому плану и плану музыкального | | года | заведующий, |  |
|  |  | руководителя), спортивные мероприятия с участием родителей. | |  | воспитатели |  |
|  |  |  | |  |  |  |
| 6 | Консультирование. | По планам. | | в течение | Заведующий |  |
|  |  | По запросам родителей. | | года | воспитатели |  |

1. **КОНТРОЛЬНО – ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Цель:** совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | ***Тема*** | ***Сроки*** | ***Ответственны*** | ***Группа*** |  |
|  |  |  | ***проведения*** | ***е*** |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| "Организация сюжетно-ролевой игры"  Цель: Выяснить, какие методы и приемы используют воспитатели для реализации воспитательно - образовательных задач в сюжетно-ролевых играх  - наличие перспективных планов на год  - наличие картотеки по игровой деятельности. | | | ноябрь | заведующий | все группы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Эффективность работы по оздоровлению дошкольников посредством использования здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе. | | | февраль | заведующий | все группы |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Организация театрализованной деятельности как совместной и самостоятельной формы работы с детьми | | | апрель | заведующий | все группы |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Оперативный контроль** | | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***№*** |  |  | ***Показатели*** |  |  | ***Срок*** |  |
| 1. |  | Подготовка воспитателей к непосредственно образовательной деятельности с дошкольниками | | |  | ежемесячно |  |
| 2. |  | Посещение НОД, режимных моментов |  |  |  | ежемесячно |  |
| 3. |  | Соблюдение санэпидрежима |  |  |  | ежемесячно |  |
| 4. |  | Состояние документации педагогов, наличие системы календарно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками в соответствии с новыми требованиями | | | | 1 раз в |  |
|  |  |  | |  |  | квартал |  |
| 5. |  | Организация разнообразной деятельности детей на прогулке | |  |  | в течение года |  |
| 6. |  | Смотр выносного материала для игр на зимней прогулке | |  |  | февраль |  |
| 7. |  | "Наблюдение и диагностика сюжетно-ролевых игр"  Цель: Определить уровень игровых навыков детей. | |  |  | ноябрь |  |

**Фронтальный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Показатели*** | ***Срок*** |
| 8. | Адаптация детей раннего возраста к детскому саду. | Август- |
|  |  | октябрь |
| 9. | «Состояние учебно-воспитательного процесса» | Октябрь |
|  |  |  |
| 10. | Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе | Апрель-май |
|  |  |  |

**Медико-педагогический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Показатели*** | ***Срок*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Динамическое наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием детей |  |  |  |
|  | - диагностика физического развития детей | 2 раза в год | заведующий, |
|  | - антропометрические исследования |  | воспитатели |
|  | - осмотр врачами поликлиники | 1 раз в год |  |  |
| 2. | Педагогические наблюдения за организацией двигательного режима | ежедневно | заведующий |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Контроль санитарно-гигиенического состояния групп. | ежедневно | завхоз |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Контроль организации питания, соблюдение норм блюд | ежедневно | заведующий |
| 5. | Санитарно-просветительская работа по вопросам физического развития и |  | воспитатели |
|  | оздоровления детей среди родителей: наглядная агитация, уголки здоровья | 1 раз в месяц |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Контроль проведения утренней гимнастики, подвижных игр, закаливающих | поквартально | заведующий |
|  | мероприятий |  |  |  |
| 7. | Контроль организации различных форм физического воспитания | поквартально | заведующий |
| 8. | Контроль проведения физкультурных занятий | поквартально | заведующий |  |

**Персональный контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Тема*** | ***Цель*** | ***Срок*** | ***Педагог*** | ***Ответственный*** |
|  |  |  |  |  |
| Организация игровой | Определить уровень умений в организации | октябрь | Назарова Е.В.. | заведующий |
| деятельности на прогулке. | игровой деятельности на прогулке с детьми |  |  |  |
|  | разного возраста |  |  |  |
| Работа педагога по организации | Определить уровень умений по организации | декабрь | Беликова Н.С. | заведующий |
| режимных моментов | режимных моментов |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Работа педагога по организации | Определить уровень умений в организации | Февраль | Сологубова И.М. | заведующий |
| сюжетно-ролевой игры. | сюжетно-ролевой игры. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Педагогическая гостиная | Сопровождение педагога, контроль деятельности | Март-май | Чибисова Н.М. | заведующий |
| молодого педагога | молодого педагога |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение №1**

**План работы**

**«ШКОЛЫ МОЛОДОГО ВОСПИТАТЕЛЯ»**

**Цель:** оказание помощи начинающим и вновь прибывшим педагогам в повышении их профессиональной компетентности**.**

**Задачи:**

1. Обеспечение профессионального и творческого роста молодых педагогов;
2. Способствовать освоению педагогами современных образовательных технологий и методов педагогической деятельности;
3. развитие познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и родителями;
4. Обеспечение наиболее лёгкой адаптации молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддержать педагога эмоционально, укрепить веру педагога в себя;
5. Использовать эффективные формы повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
6. Обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Месяц** | **Ответственный** |  |
| **1.** | Изучение необходимости оказания теоретической и практической помощи | Сентябрь, октябрь | заведующий |  |
|  | молодым педагогам (Анкетирование, беседы) |  |  |  |
| **2.** | Помощь в планировании воспитательно-образовательной работы | октябрь | заведующий |  |
|  |  |  |  |
|  | 2018 г. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.** | Помощь в методически правильном построении и проведении педагогического |  | заведующий |  |
|  | процесса соответствии с ФГОС ДО |  |  |  |
|  | Посещение НОД | В течение года |  |  |
|  | Оказание помощи в оформлении документации. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Просмотр организации совместной деятельности, режимных моментов, |  |  |  |
|  | организации прогулок педагога с детьми. |  |  |  |
| **4.** | Оказание практической и теоретической помощи в подготовке и проведении |  | заведующий |  |
|  | НОД. | В течение года |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложение №2** |
|  | **План работы с неблагополучными семьями** |  |  |  |
|  | | |  |  |
| **Наименование мероприятия** | | | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
|  | | |  |  |
| Выяснение причины непосещения ребенком ДОУ | | | В течение года, ежемесячно | Воспитатели |
| Выявление неблагополучных семей | | | В течение года | Администрация, воспитатели |
| Изучение причин неблагополучия семьи | | | По мере выявления | Администрация, воспитатели, органы |
|  |  |  |  | опеки и попечительства. |
| Ведение картотеки неблагополучных семей | | | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| Деловая игра для педагогов по теме: «Знаем ли мы права детей»; Консультация для | | | По плану | заведующий |
| работников ДОУ «Жестокое обращение **с** детьми» | | |  |  |
| Консультации для родителей по теме «Права ребенка - соблюдение их в семье»; | | | По плану | Заведующий, воспитатели |
| «Роль матери и отца в воспитании ребенка». | | |  |  |
| Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой | | | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| информации; групповых папок на тему «Права детей». | | |  |  |
| Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по | | | Сентябрь | заведующий |
| охране прав детей. | | |  |  |
| Рейды в неблагополучные семьи. | | | По мере необходимости | Заведующий, воспитатели |
| Анализ работы с | | | Январь, май | Администрация, |
| неблагополучными семьями. | | |  | воспитатели |
|  |  |  |  |  |

**Приложение №3**

**Профилактическая работа по предупреждению террористических актов**

**и обеспечению безопасности педагогов и детей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Издать приказ по предупреждению террористических актов. | Сентябрь | Администрация |  |
|  |  |  |  |
| Инструктаж | По графику | Администрация |  |
|  |  |  |  |
| Проверка сохранности ограждения детского сада | По графику | Администрация |  |
|  | Завхоз |  |
|  |  |  |
| Разработка, доработка паспорта безопасности | Август | Администрация |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Проведение бесед, занятий по антитеррористической безопасности, | В течение года | Воспитатели |  |
| дидактических и сюжетно-ролевых игр, решение проблемных ситуаций в рамках |  |  |  |
| образовательной области «Безопасность». |  |  |  |
| Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об | В течение года | Заведующий, воспитатели |  |
| ответственности |  |  |  |
| Изготовление памяток, рекомендаций для родителей. | В течение года | заведующий |  |
|  |  |  |  |

**Приложение №4**

**Мероприятия по пожарной безопасности**

**1.Оснащение педпроцесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оснащение методического кабинета методической литературой и | В течение года | заведующий |  |
| методическими разработками по пожарной безопасности |  |  |  |
| Выставка методической литературы и пособий «Детям о пожарной | Апрель | заведующий |  |
| безопасности» |  |  |  |
| Обновление игр, методических материалов по пожарной безопасности. | август, апрель | Воспитатели |  |
|  |  |  |  |
| **2.Работа с кадрами** | |  |  |
|  |  |  |  |
| Издать приказ по ДОУ «О пожарной безопасности». | Август | заведующий |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с детьми. |  | 2 раза в год | заведующий |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Довести до сведения педагогического коллектива содержание памятки и |  | 2 раза в год | заведующий |  |
| рекомендаций по способам и приёмам спасения при пожаре. |  |  |  |  |
| Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному |  | По мере поступления | заведующий |  |
| вопросу. |  |  |  |  |
| Индивидуальные консультации по планированию работы с детьми и |  | В течение года | заведующий |  |
| родителями по формированию у дошкольников навыков безопасного |  |  |  |  |
| поведения при пожаре в рамках образовательной области «Безопасность» |  |  |  |  |
| Тренинг по пожарной безопасности |  | Май | Администрация |  |
|  |  |  |  |  |
| **3.Работа с детьми** | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| Проведение бесед, занятий по пожарной безопасности, дидактических и |  | В течение года | Воспитатели |  |
| сюжетно-ролевых игр, решение проблемных ситуаций в рамках |  |  |  |  |
| образовательной области «Безопасность». |  |  |  |  |
| Практические занятия с детьми по формированию навыков поведения в |  | В течение года | Воспитатели |  |
| пожароопасной ситуации |  |  |  |  |
| Участие в конкурсах детей по пожарной безопасности |  | В течение года | Воспитатели |  |
|  |  |  |  |  |
| Чтение художественной литературы по теме пожарной безопасности |  | В течение года | Воспитатели |  |
|  |  |  |  |  |
| Провести учебную эвакуацию из здания ДОУ с целью обучения алгоритму |  | Ежеквартально | Администрация |  |
| действий при пожаре. |  |  |  |  |
| Экскурсия в пожарную часть. |  | Апрель | Ст. воспитатель |  |
|  |  |  |  |  |
| Экскурсии и целевые прогулки: |  | В течение года | Воспитатели |  |
| 1.В прачечную, на пищеблок – знакомство с электроприборами |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **4.Работа с родителями** | | |  |  |
|  | |  |  |  |
| Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об |  | В течение года | Воспитатели |  |
| ответственности |  |  |  |  |
| Изготовление памяток, рекомендаций для родителей. |  | Апрель | Воспитатели |  |
|  |  |  |  |  |
| Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских |  | В течение года | Воспитатели |  |
| собраниях. |  |  |  |  |
| **5.Работа завхоза** | | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наличие пожарных указателей | Сентябрь, декабрь | заведующий, завхоз |  |
|  |  |  |  |
| Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. | Сентябрь, декабрь | заведующий, завхоз |  |
| На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер, а также |  |  |  |
| вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса |  |  |  |
| заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все |  |  |  |
| первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в |  |  |  |
| журнале учета первичных средств пожаротушения. |  |  |  |
| Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной | В течение года | Завхоз |  |
| сигнализации. |  |  |  |
| Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров. | В течение года | Завхоз |  |
| В коридорах, на эвакуационных выходов должны быть предписывающие |  |  |  |
| и указательные знаки безопасности. |  |  |  |
| Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других | В течение года | Завхоз |  |
| легковоспламеняющихся жидкостей. |  |  |  |
| Хранить краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся |  |  |  |
| жидкости нужно в отдельных зданиях, складах. |  |  |  |
| Содержание территории. | В течение года | Завхоз |  |
| Территория должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, |  |  |  |
| опавших листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на территории |  |  |  |
| запрещается, он должен собираться и вывозиться. |  |  |  |
| Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления | 1 раз в 3 года | Администрация |  |
| оборудования с составлением протокола. |  |  |  |
| Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в | В течение года | Завхоз |  |
| электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов |  |  |  |
| Контроль: | Январь |  |  |
| 1. Проверка планирования вопросов пожарной безопасности. | Заведжующий,завхоз |  |
| 2. Проверка знаний детей. | Апрель |  |  |
| 3. Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на |  |  |
| административном совещании) | Апрель |  |  |

**Приложение №5**

**План мероприятий в рамках "Месяца безопасности детей" в МБДОУ Д/с «Тополек»**

**(01.02.2019 – 28.02.2019)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  |  | Наименование мероприятия | | Дата | Ответственные |
| п/п |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  | ***Работа с коллективом*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Издание приказа о «Месяце безопасности детей» в МБДОУ Д/с «Тополек» | | | | 01.02.2019 | заведующий |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Инструктаж с сотрудниками по правилам пожарной безопасности | | | | По плану | Ответственный по ПБ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Практическое занятие по отработке действий в случае пожара | | | | По плану | Заведующий. |
|  |  |  |  |  |  | ответственный по ПБ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Обновление материалов на стенде «Безопасность в ДОУ» | | | | в течение месяца | Заведующий |
|  |  |  |  |  |  | Ответственный по ПБ |
|  |  |  |  |  |  | воспитатели |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  | ***Методическая работа*** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Педагогический час: «Безопасность ребенка в ДОУ и семье» | | | | в течение месяца | заведующий |
|  | - обзор методической литературы; | | | |  |  |
|  | - рекомендации по составлению плана работы в группах | | | |  |  |
|  | - рекомендации по содержанию групповых уголков безопасности и информации для | | | |  |  |
|  | родителей | | | |  |  |
|  | - обновление, пополнение информации в групповых уголках безопасности. | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  | ***Образовательная деятельность с детьми*** | | |  |
|  |  | | | |  |  |
|  | **Организация и проведение массовых мероприятий с детьми .** | | | | в течение месяца | заведующий |
|  |  |  |  |  |  | воспитатели |
|  | – **по направлению пожарной безопасности детей**: | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | - конкурс семейного рисунка «Огонь-друг, огонь- | | | |  |  |
|  | враг» | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* беседа с представителем МЧС
* занятия в группах:
* « Маленькая спичка-большая беда»
* « Тили-бом, тили-бом, будет безопасным дом»
* **по направлению дорожной безопасности детей:**

***Дидактические игры:*** «Угадай,какой знак»,«Поставь дорожный знак».

***Игровые ситуации:*** «Как Мишка с друзьями играли в футбол»,«Помоги Зайке перейтидорогу».

***Сюжетно-ролевые игры***

*«*Гараж»,«Автосалон»,«Пешеходы и водители»,«Автобус».

***Загадки о правилах дорожного движения, о дорожных знаках.***

***Прогулки:*** «Наблюдение и сравнение грузового и легкового автомобиля»,«Наблюдениеза движением пешеходов по тротуару».

***НОД по ПДД:***

«Безопасный путь домой».

***-по направлению безопасности собственной жизнедеятельности детей.***

***беседы по темам:***

«Ток бежит по проводам»

«А у нас в доме газ»

«***Безопасное*** общение с домашними животными»

«Ножницы, катушки – это не игрушки!»

«Запомните, детки, таблетки – не конфетки!»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Развлечения:** | в течение месяца | Воспитатели |
| - кукольные спектакли «Пожар в лесу», «Кошкин дом» |  |  |
| - спортивный досуг «Смелые пожарные» (старший возраст) |  |  |
| - просмотр презентаций, мультфильмов на тему безопасности |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | ***Взаимодействие с родителями*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Распространение буклетов на противопожарную тематику | в течение месяца | Заведующий |  |
|  |  |  | Воспитатели |  |
|  | Памятка для родителей «Безопасность ребенка дома» |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Консультация Азбука безопасного поведения на улицах города» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Оформление папок - передвижек |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Размещение на сайте детского сада плана и информации по проведению "Месяца |  |  |  |
|  | безопасности детей" |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение №6**

**ПЛАН**

**мероприятий по предупреждению**

**детского дорожно-транспортного травматизма в МБДОУ Д/с «Тополек»**

**на 2018-2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
|  | ***Административно-хозяйственная работа*** | |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Обновить уголок по ПДД в группе | Сентябрь | Воспитатели |
| 2 | Обновление уголка безопасности в группе | Октябрь | Воспитатели |
| 3 | Обновить и дополнить сюжетно-ролевые игры по ДД | Декабрь | Воспитатели |
|  | ***Работа с воспитателями*** | |  |
|  |  |  |  |
| 1 | Консультация «Содержание работы с детьми по предупреждению дорожно- |  | Заведующий |
|  | транспортного травматизма в разных возрастных группах» | Сентябрь |  |
| 2 | Разработка тематического плана работы с детьми 3-7 лет по реализации | Октябрь | Заведующий |
|  | образовательной деятельности в направлении безопасности жизнедеятельности | Ноябрь |  |
| 3 | Приобретение методической литературы по ПДД | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| 4 | Консультация «Правила поведения пешехода на дороге в зимнее время» | Декабрь | Заведующий |
| 5 | Практикум для педагогов «Оказание первой помощи в случае травматизма» | Январь | Медсестра |
| 6 | Консультация «Что нужно знать родителям о правилах дорожного движения» | Февраль | Заведующий |
|  | Консультация «Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на |  |  |
|  | дорогах». |  |  |
|  | «Методика подготовки занятий в игровой форме». |  |  |
| 7 | Круглый стол «Использование игровых технологий в обучении детей правилам | Март | Заведующий |
|  | безопасного поведения на дороге» |  |  |
| 8 | Консультация «Внимание: весна!» - правила проведения прогулки в гололед, во | Март | Заведующий воспитатели |
|  | время таяния снега |  |  |
| 9 | Просмотр итоговых занятий по знакомству детей с ПДД | Апрель | Заведующий |
|  | Консультация «Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно- |  |  |
|  | транспортного травматизма» |  |  |
| 10 | Подготовка и проведение развлечений по ознакомлению с правилами дорожного | Май | Музыкальный руководитель, |
|  | движения |  | воспитатели |
|  |  |  |  |
|  | ***Работа с детьми*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Экскурсии и целевые прогулки: |  |  |
|  | Наблюдение за движением пешеходов | Сентябрь |  |
|  | Наблюдение за движением транспорта | Ноябрь |  |
|  | Рассматривание видов транспорта | Декабрь | Воспитатели |
|  | Знакомство с улицей | Ноябрь |  |
|  | Наблюдение за движением транспорта | Январь |  |
|  | Знаки на дороге – место установки, назначение | Апрель |  |
| 2 | Организация встреч с работниками ГИБДД | Октябрь |  |
|  | Беседы: |  |  |
|  | Что ты знаешь об улице? | Ноябрь |  |
|  | Мы пешеходы - места движения пешеходов, их название, назначение | Декабрь | Воспитатели |
|  | Правила поведения на дороге |  |  |
|  | Машины на улицах села – виды транспорта | Январь |  |
|  | Что можно и что нельзя | Февраль |  |
|  | Помощники на дороге – знаки | Март |  |
|  | Будь внимателен! | Апрель |  |
|  | Транспорт |  |  |
|  |  | Май |  |
| 3 | Сюжетно-ролевые игры: |  |  |
|  | «Путешествие по улицам города», «Улица и пешеходы», «Светофор», |  |  |
|  | «Путешествие с Незнайкой», «Поездка на автомобиле», «Станция технического |  | Воспитатели |
|  | обслуживания», «Автомастерская» | В течение года |  |
| 4 | Дидактические игры: |  |  |
|  | «Наша улица», «Светофор», «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой |  |  |
|  | знак», «Улица города», «Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и | В течение года | Воспитатели |
|  | разрешающие», «Красный, жёлтый, зеленый», «Чего не хватает?», «Собери |  |  |
|  | автомобиль», «Отвечай быстро» |  |  |
| 5 | Подвижные игры: |  |  |
|  | «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили», |  | Воспитатели |
|  | «Мы едем, едем, едем…», «Стоп!», «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее |  |  |
|  | соберется», «Велогонки», «Лошадки», «Горелки», «Найди свой цвет» | В течение года |  |
| 6 | Художественная литература для чтения и заучивания: |  |  |
|  | С.Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; С. Маршак |  |  |
|  | «Милиционер», «Мяч»; В. Головко «Правила движения»; С. Яковлев «Советы |  | Воспитатели |
|  | доктора Айболита»; О. Бедерев «Если бы…»; А. Северный «Светофор». | В течение года |  |
| 7 | Развлечения: |  |  |
|  | Зеленый огонек (досуг) | Сентябрь | Воспитатели |
|  | Петрушка на улице (досуг) | Январь | Воспитатели, |
|  |  |  |  |
|  |  |  | Воспитатели |
|  | Уважайте светофор (кукольный спектакль) | Март |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Воспитатели |
|  | Выставка детских творческих работ по безопасности дорожного движения |  | Апрель |  |
|  | «Безопасный путь от дома до детского сада!» |  |  |  |
|  | ***Работа с родителями*** | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1 | Консультации: |  |  |  |
|  | Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице |  |  |  |
|  | Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте |  |  |  |
|  | Правила дорожного движения – для всех |  |  | Заведующий, |
|  | Осторожно, дети! – статистика и типичные случаи детского травматизма |  | В течение года | воспитатели |
|  | Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма |  |  |  |
|  | Родители – пример для детей |  |  |  |
| 2 | Информационный стенд: |  |  |  |
|  | Безопасность твоего ребенка в твоих руках |  |  |  |
|  | Памятка взрослым по ознакомлению детей с правилами дорожного движения |  |  | Заведующий, |
|  | Дисциплина на улице – залог безопасности пешеходов |  | В течение года | воспитатели |
|  | Что нужно знать будущим школьникам о правилах дорожного движения |  |  |  |
| 3 | Оформление стендов (папок-передвижек) в группах по правилам дорожного |  | Сентябрь | Воспитатели |
|  | движения |  | Май | медсестра |

**Приложение №7**

**ПЛАН**

**мероприятий по обеспечению безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
|  |  |  |  |
| **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей** | | |  |
|  | |  |  |
| Обеспечить качественную подготовку и приём групповых комнат | Август | Воспитатели |  |
| и здания к новому учебному году. |  | Работники ДОУ |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, | По графику | Администрация |  |
| выполнению санитарно-гигиенических норм. |  |  |  |
| Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и | В течение года | Администрация |  |
| требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на |  |  |  |
| данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования. |  |  |  |
| Ремонтировать оборудование. | В течение года | Завхоз |  |
|  |  |  |  |
| Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам | В течение года | Администрация |  |
| охраны труда. |  |  |  |
| Организовать работу с детьми по реализации образовательной области | В течение года | Заведующий |  |
| «Безопасность» |  | воспитатели |  |
|  |  |  |  |
| Пополнять уголки безопасности | В течение года | Воспитатели |  |
|  |  |  |  |
| Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря, вентиляционных | К началу учебного года | Комиссия по ОТ |  |
| устройств, спортивного зала |  |  |  |
| Провести общий технический осмотр зданий и сооружений с составлением акта. | Август | Комиссия по ОТ |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| Регулярное проведение медицинских осмотров работников. | Постоянно | заведующий |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на | В течение года | заведующий |
| работу лицами, с регистрацией в журнале установленной формы. |  |  |
| Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с | 2 раза в год на рабочем месте | заведующий |
| регистрацией в журнале установленной формы. |  |  |
| Организовать систематический административно-общественный контроль по | В течение года | Заведующая |
| охране труда. |  | Комиссия по ОТ |
| Контроль: |  |  |
| а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно- |  |  |
| гигиенических норм; |  |  |
| б) документации по охране труда в спортивном зале, музыкальном зале |  |  |
| в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах |  |  |