

## **ПРИНЯТ**

педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 135  
Невского района Санкт-Петербурга  
протокол № 1 от 31.08.2020 года

## **УТВЕРЖДЕН**

Заведующий ГБДОУ № 135  
Невского района Санкт-Петербурга  
(приказ № 73 от 31.08.2020)  
/Петрова Ю.Н./



# **ПЛАН РАБОТЫ**

*Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 135  
Невского района Санкт-Петербурга*

**на 2020 -2021 учебный год**

Санкт-Петербург  
2020 год

# Содержание

## **1. Воспитательная и образовательная деятельность**

- 1.1 Работа с воспитанниками
- 1.2 Работа с семьями воспитанников

## **2. Организационная и методическая деятельность**

- 2.1 Организация предметно - развивающей среды в ДОУ
- 2.2 Методическая работа
- 2.3 Педагогические советы
- 2.4 Руководство инновационной деятельностью ДОУ
- 2.5 Контроль и оценка деятельности

## **3. Управленческая деятельность**

- 3.1 Работа с кадрами
- 3.2 Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

## **Приложения к годовому плану**

**Приложение 1:** Календарь образовательных событий

**Приложение 2:** План летней оздоровительной работы с воспитанниками

**Приложение 4:** Модель организации системы непрерывной непосредственно образовательной деятельности с детьми.

**Приложение 5:** Система оздоровительной работы с воспитанниками.

**Приложение 6:** План работы Совета по питанию.

**Приложение 7:** План – график проведения внутреннего контроля в ДОУ.

**Приложение 8:** План работы родительского комитета ДОУ.

**Приложение 9:** План работы медицинского персонала.

**Приложение 10:** План работы управляющего совета государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада

**Приложение 11:** План – график проведения внутреннего контроля в ДОУ

**Приложение 12:** План мероприятий по пожарной безопасности

**Приложение 13:** План мероприятий по профилактике травматизма в ДОУ

**Приложение 14:** План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде безопасности дорожного движения

**Приложение 15:** Учебный план график

**Приложение 16:** Модель организации системы непрерывной непосредственно образовательной деятельности с детьми

**Приложение 17:** Календарный учебный график

К годовому плану могут прилагаться договора (соглашения) с другими организациями и учреждениями (поликлиника, библиотека, Старт +, центр дополнительного образования психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.)

## Цели и задачи детского сада 2020/2021 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за проработанный период определили цели и задачи учреждения на 2020–2021 учебный год:

**Цель:** создание благоприятных условий в ГБДОУ в соответствии с ФГОС для обеспечения комплексного развития каждого ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития.

### **Задачи:**

1. Охрана жизни и здоровья детей.
2. Осуществление перехода на новую форму планирования воспитательно-образовательного процесса, соответствующую Федеральному государственному образовательному стандарту с интеграцией образовательных областей и комплексно–тематическим планированием воспитательно-образовательного процесса.
3. Формирование профессиональной компетентности педагогов в области освоения новых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
4. Организовать работу по внедрению проектного метода обучения и воспитания дошкольников для развития их познавательных и творческих способностей.
5. Обогащение социального опыта ребенка через реализацию игровых проектов.
6. Формирование семейных ценностей у дошкольников, сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников.
7. Объединить усилия родителей и педагогов для успешного решения оздоровительных и воспитательных задач.

# І Воспитательная и образовательная деятельность

## 1.1 Работа с воспитанниками

### 1.1.1 Воспитательные мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
Календарь образовательных событий 2020-2021, направленный письмом Минпросвещения	В течения года	Воспитатели, муз. руководитель
План патриотического воспитание (приложение 1 к плану)	В течения года	Воспитатели
План летней оздоровительной работы (приложение 2 к плану)	В течения года	Воспитатели

### 1.1.2 Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
День знаний	Сентябрь	Воспитатели, муз. руководитель
День осени	Сентябрь	Воспитатели, муз. руководитель
Новый год и Рождество	Декабрь	Воспитатели, муз. руководитель
День защитника Отечества	Февраль	Воспитатели, муз. руководитель
Международный женский день	Март	Воспитатели, муз. руководитель
Выпускной	Май	Воспитатели старшей-подготовительной, муз. руководитель

### 1.1.3 Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
<b>Общесадовские</b>		
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Зам. заведующего, воспитатели
Выставка рисунков «Защитники родины»	Февраль	Зам. заведующего, воспитатели
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Зам. заведующего, воспитатели
Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	Зам. заведующего, воспитатели
<b>Районные</b>		
Конкурс фотографий «Город, в котором, я живу»	Октябрь	Зам. заведующего, воспитатели
Поделки «Символ года»	Декабрь	Зам. заведующего, воспитатели
Конкурс чтецов, «Разукрасим мир стихами»	Апрель	Зам. заведующего, воспитатели
«Мы помним, мы храним»	Май	Зам. заведующего, воспитатели

## 1.2 Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1 Общие мероприятия

Наименование	Срок	Ответственный
<b>Использование в работе с родителями разнообразных форм сотрудничества:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Публичный доклад ДОУ</li><li>• Оформление информационных стендов для родителей в ДОУ и внесение на сайт образовательного учреждения информационного материала на актуальные темы.</li><li>• Анкетирование</li><li>• Родительские собрания в группах</li><li>• Праздники</li><li>• Развлечения</li><li>• Наглядная информация (стенды, папки)</li><li>• Беседы и консультации, в т.ч. индивидуальные</li><li>• Разработка памяток и рекомендаций по различным направлениям развития детей</li><li>• Мастер-класс для родителей под руководством педагогов</li><li>• Привлечение родителей к изготовлению атрибутов и пошиву костюмов к праздникам</li><li>• Индивидуальное консультирование</li><li>• Групповые и подгрупповые консультирования</li></ul>	В течение года	Заведующий, Зам. заведующего, воспитатели, ст.медестра
<b>Составление и реализация плана:</b> Индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психологопедагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Педагог-психолог
<b>Привлечение родителей к участию в районных и областных конкурсах, выставках и акциях</b>	В течение года	Зам. заведующего, воспитатели
<b>Ознакомление родителей вновь принятых детей, с нормативно-правовыми документами ГБДОУ (Устав, родительский договор и др.)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ</li></ul>	В течение года	Заведующий, зам. заведующего, воспитатели
<b>Дни открытых дверей</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Оформление выставок буклетов, рисунков, поделок, режима, сведений о сотрудниках</li><li>• Регистрация</li><li>• Разослать приглашительные семьям, не пользующимися услугами ДОУ</li><li>• Организация экскурсии</li><li>• Ознакомление с работой медицинского работника</li></ul>	Апрель, Июнь	Зам. заведующий, Зам. заведующего, воспитатели
<b>Участие родителей в работе органов государственно-общественного управления ДОУ:</b> Создание Комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательного процесса Совет родителей	Сентябрь  В течение года	Заведующий  Председатель совета родителей
<b>Привлечение родителей к благоустройству территорий ГБДОУ, озеленению участка</b>	Октябрь, Апрель	Воспитатели
<b>Оказание консультативной помощи родителям специалистами:</b>	В течение года	Музыкальный руководитель,

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуальные беседы и консультации по проведению музыкальных праздников;</li> <li>• Индивидуальные беседы и консультации по проведению плановых прививок и осмотров детей;</li> <li>• Индивидуальные беседы и консультации по образовательной деятельности воспитанников</li> </ul>		старшая м/с, воспитатели
--	--	--------------------------

### 1.2.2 Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2020/2021 учебном году	Зам. заведующего, воспитатели
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Зам. заведующего, воспитатели
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Зам. заведующего, воспитатели
Май	Итоги работы детского сада в 2020/2021 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Зам. заведующего, воспитатели
<b>II Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	«Адаптационный период детей в детском саду»	Заведующий, воспитатели всех групп, педагог-психолог, зам. заведующего, врач, музыкальный руководитель.
Декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели всех групп, музыкальный руководитель
Январь	Обсуждение выпускного в старшей-подготовительной группе.	Воспитатели старшей-подготовительной группы, заведующий, муз. руководитель.
Май	Итоговое родительское собрание: «Подведение итогов за учебный год»	Воспитатели всех групп
<b>III Собрание для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2021/2022 учебный год	Заведующий, зам. заведующего

## II организационная и методическая деятельность

### 2.1 Организация предметно - развивающей среды в ДОУ.

В ДОУ создана предметно-развивающая среда, но оснащения в учреждении недостаточно. Пространственная среда помещений детского сада пополняется в соответствии с требованиями программ, реализуемых в ДОУ. Развивающая среда в детском учреждении - это система условий, обеспечивающая всю полноту развития детской деятельности и личности ребенка. Она включает ряд базовых компонентов, необходимых для полноценного физического, эстетического, познавательного и социального развития детей. В детском саду к ним относятся природные объекты, физкультурно-игровые и оздоровительные сооружения, предметно-игровая среда, детская библиотека, музыкально-театральная среда, предметно - развивающая среда занятий и др. Такая среда позволяет ребенку активно действовать в ней и творчески ее видоизменять. Во всех групповых помещениях, развивающая предметно-пространственная среда соответствует современным требованиям федерального государственного образовательного стандарта, оборудованы уголки для организации разнообразной детской деятельности (как самостоятельной, так и совместной с воспитателем). В групповых помещениях развивающая предметно-пространственная среда в течение года постоянно пополняется. На территории детского сада - цветники, и спортивно-игровая площадка. Таким образом, можно сделать вывод, что перечень и количество оборудования соответствуют требованиям и положениям образовательной программы, реализуемой в ДОУ. Вследствие чего требуется пополнение среды ДОУ современным развивающим оборудованием.

#### Содержание центров развивающей среды ДОУ:

- «Центр искусств» (художественно-эстетическое развитие): наличие различных видов театра, материал и оборудование для лепки, рисования, аппликации, музыкальные инструменты.
- «Центр театрализации»;
- «Центр строительства»;
- «Литературный центр» (в старших группах, «Центр грамотности»);
- «Центр сюжетно-ролевых (драматических) игр» (познавательно-речевое, социально-личностное развитие): сюжетно-ролевые игры, театрализованные игры, развивающие игры, строительно-конструктивные и т.д.;
- «Центр песка и воды»;
- «Центр познания (познавательно-речевое, социально-личностное развитие): книжный уголок (речевой), уголок природы, патриотический уголок (согласно возрасту детей), уголок экспериментально-исследовательской деятельности, сенсорный уголок, уголок ПДД, уголок ОБЖ»

Оснащение развивающей среды в группах	При создании развивающей среды были соблюдены следующие принципы: -информативности, предусматривающего разнообразие тематики материалов и оборудования и активности воспитанников во взаимодействии с предметным окружением; -вариативности, определяющейся видом дошкольного образовательного учреждения, содержанием воспитания, культурными и художественными традициями, климатогеографическими особенностями; -полифункциональности,
---------------------------------------	--

	<p>предусматривающего обеспечение всех составляющих воспитательно-образовательного процесса и возможность разнообразного использования различных составляющих предметно-развивающей среды;</p> <p>-педагогической целесообразности, позволяющей предусмотреть необходимость и достаточность наполнения предметно-развивающей среды, а также обеспечить возможность самовыражения воспитанников, индивидуальную комфортность и эмоциональное благополучие каждого ребенка;</p> <p>-трансформируемости, обеспечивающего возможность изменений предметно-развивающей среды, позволяющих, по ситуации, вынести на первый план ту или иную функцию пространства.</p>
Совершенствование оборудования залов (музыкального, спортивного)	<p>Оборудование обеспечивает разнообразную двигательную активность и музыкальную деятельность детей дошкольного возраста.</p> <p>Материалы и оборудование для двигательной активности включают оборудование для ходьбы, бега и равновесия; для прыжков; для катания, бросания и ловли; для ползания и лазания; для общеразвивающих упражнений.</p> <p>Использование технических средств обучения.</p>

### **2.1.1 Основные направления развития детей и образовательные области**

<b>№</b>	<b>Направление работы</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок</b>	<b>Отметка об исполнении</b>
<b>1</b>	<b>Физическое развитие</b>	<p>Обновить все атрибуты к подвижным играм.</p> <p>Изготовить новые маски к подвижным играм.</p> <p>Обновить дорожку здоровья во все группы.</p> <p>Обновить картотеку подвижных игр и физкультминуток.</p> <p>Приобрести скакалки, мешочки для метания, обручи в музыкальный зал.</p>	Сентябрь - ноябрь	
		<p>Подобрать литературу о здоровом образе жизни в соответствии с возрастом детей.</p> <p>Изготовить рекламки о вреде курения и алкоголя.</p> <p>Подобрать просветительский материал о здоровьесбережения для семей воспитанников.</p> <p>В каждой группе выделить уголок здоровья и оснастить его развивающим и просветительным материалом.</p>	Ноябрь	
	<b>Социально-Коммуникативное развитие</b>	<p>Пополнить игровые центры, играми, направленными на ознакомление детей с социумом и формирования гражданской позиции.</p> <p>Подобрать материал в соответствии с возрастом детей для рассматривания о жизни русского народа</p>	Ноябрь	



2		в разное время, о достижении нашей страны. Подобрать и внести в развивающую среду материал для формирования патриотического сознания.		
		Приобрести предметы для коллективного труда в группе и на участке детского сада. Пополнить материал, о труде человека начиная с момента зарождения. Приобрести дидактические игры о профессиях в России. Изготовить журнал о формировании профессий (динамика развития).	Январь	
		Подобрать иллюстрационный материал об опасных ситуациях на проезжей части. Приобрести игры по правилам дорожного движения в соответствии с возрастом. Подобрать иллюстрационный материал об опасных предметах в быту.	Февраль	
		Изготовить модули для рассказывания по разным темам. Подобрать литературу в соответствии с возрастом детей.	Апрель	
3	<b>Познавательное развитие</b>	Обновить материал для математического развития. Обновить раздаточный материал для НОД. Обновить схемы построек. Обновить дидактические игры. Приобрести головоломки.	Март	
4	<b>Художественно-эстетическое развитие</b>	Обновить инструменты в музыкальном уголке. Обновить иллюстрации музыкальных инструментов. Систематизировать фотоотчёты по праздникам на странице VK сада и группы и на сайте ДОУ.	Октябрь	
		Продолжать пополнять коллекцию народной игрушки. Обновить схемы рисования в соответствии с возрастом детей. Приобрести иллюстративный материал по народному прикладному искусству. Приобрести литературу.	Январь	
5	<b>Речевое развитие</b>	Изготовить сюжетные картинки к программным произведениям. Подобрать иллюстрационный материал для показа детям при сопровождении чтения, в соответствии с программой. Обновить картотеки загадок, поговорок, артикуляционных гимнастик.	Октябрь - Май	

## 2.2 Методическая работа

### 2.2.1 Организационная деятельность

#### Основополагающие принципы методического сопровождения:

- непрерывность профессионального роста педагога;
- принцип личностно - ориентированного подхода;

- принцип деятельностного развития;
- принцип диалогичности и равноправного партнерства.

№	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка об исполнении
1.	<b>Методическое сопровождение образовательного процесса</b>			
	<p><b>Организация подписки на методическую литературу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Справочник руководителя»</li> <li>• «Справочник старшего воспитателя»</li> <li>• «Дошкольное воспитание»</li> <li>• «Здоровье дошкольника»</li> <li>• «Музыкальный руководитель»</li> </ul> <p><b>Оснащение групп программно-методическим комплексом с ООП ДО по направлениям развития на основе программы дошкольного учреждения.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Музыкальный руководитель»</li> <li>• «Веселые нотки»</li> <li>• «Книжки, нотки и игрушки для Катюшки и Андрюшки»</li> <li>• «Детский сад все для воспитателя»</li> </ul> <p><b>Нормативные и методические материалы по дошкольному образованию, регламентирующие организацию образовательного процесса ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Нормативные документы образовательного учреждения»</li> <li>• «Управление дошкольным образовательным учреждением с приложением и журналами»</li> <li>• «Методическое обслуживание и организация питания в ДОУ»</li> <li>• Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, 2.4.1.3049-13</li> </ul> <p>1.1 Организация выставок методических материалов и публикаций; передового педагогического опыта педагогов ДОУ.</p> <p>1.2 Оформление информационного стенда для педагогов «Как подготовиться к аттестации педагога».</p>	<p>Заведующий Зам.заведующего Воспитатели</p>	<p>В течение года</p>	

	1.3 Подбор презентаций проектов, итоговых событий, праздников, открытых мероприятий, мероприятий проводимых совместно с родителями др...  1.4 Пополнение материалов деятельности педагогов (участие в конкурсах, конференциях, семинарах и др.)			
<b>2.</b>	<b>Оформление информационного сайта ДОУ</b>			
	Размещение информации о деятельности ДОУ в соответствии с законом «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и Постановлением правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение сайта,</li> <li>• Публикация текстовых материалов,</li> <li>• Фото, видео материалы</li> </ul>	Заведующий	В течение года	
<b>3.</b>	<b>Составление диагностических карт</b>	Зам. заведующего, воспитатели	В течение года	
<b>4.</b>	<b>Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства</b>	Зам. заведующего, воспитатели	В течение года	

### **2.2.2 Консультации для педагогических работников**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• По подготовке педагогов к аттестации</li> <li>• По адаптации детей к условиям дошкольного учреждения</li> <li>• Рекомендации по проведению педагогической диагностики.</li> <li>• Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий</li> <li>• Планирование образовательной работы</li> <li>• Составление программного содержания совместной деятельности с детьми</li> <li>• Методические рекомендации к работе над определением уровня развития детей дошкольного возраста</li> <li>• Предметно-развивающая среда в группе</li> <li>• Консультации по СанПину</li> <li>• По другим разнообразным педагогическим и психологическим темам, интересующих</li> </ul>	Заместитель заведующего, воспитатели, музыкальный руководитель	В течение года	

	<p>педагогов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Готовность дошкольника к обучению в школе.</li> <li>• Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период.</li> <li>• Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

### **2.2.3 Участие в семинарах, конкурсах и смотрах.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Смотр «Подготовка РППС (развивающая предметно- пространственная среда) групп к новому учебному году».	сентябрь	Зам. заведующего
2.	Участие в районных по плану УО, областных, всероссийских конкурсах по инициативе педагогов	в течение года	Зам. заведующего
3.	Смотр-конкурс на лучшее оформление группы и участка д/с к новомуднему празднику	декабрь	Зам. заведующего
4.	Смотр-конкурс «Лучший центр по математическому развитию»	февраль	Зам. заведующего
5.	Физкультурно-оздоровительный климат в семье	Апрель	Инструктор по физической культуре

## **2.3 Педагогические советы**

### **2.3.1 План заседаний**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок</b>
1.	<p><b>Курсы повышения квалификации (СПб АППО, ИМЦ района):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в работе метод. объединений района.</li> <li>- Посещение элективных курсов для воспитателей в ИМЦ района.</li> </ul>	Зам. заведующего	сентябрь - май
2.	<p><b>Организация взаимодействия с ИМЦ Невского района по вопросам методического сопровождения образовательного процесса ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в тематических семинарах, открытых мероприятиях по актуальным проблемам реализации ФГОС по дошкольному образованию;</li> <li>- участие в обмене опытом путём подготовки и показа открытых мероприятий.</li> </ul> <p><b>Установочный педсовет</b></p> <p><u>«Современные форматы и способы информационной поддержки родителей, воспитывающих детей раннего и дошкольного возраста-основной приоритет работы в ДОУ».</u></p> <p>Цель: - повышения качества дошкольного образования за счет организации взаимодействия с учреждениями социальной сферы по вопросам развития детей дошкольного</p>	Заведующий Петрова Ю.Н. Зам.зав. Белякова А.И.	Август 31.08.2020

	<p>возраста,</p> <p>- повышение компетенции родителей в вопросах воспитания и образования детей дошкольного возраста в семье.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Готовность групп к новому учебному году.</li> <li>♦ Ознакомление педколлектива с годовым планом на 2020-2021 учебный год.</li> <li>♦ Утверждение основной общеобразовательной программы, рабочих программ, годовых планов работы воспитателей, режима работы ДОУ.</li> <li>♦ Организация дополнительных образовательных услуг.</li> <li>♦ Знакомство с графиками музыкальных и физкультурных занятий.</li> <li>♦ Знакомство с графиками и тематикой родительских собраний.</li> <li>♦ Представление и согласование образовательных рабочих программ по каждому возрасту дошкольного учреждения.</li> <li>♦ Анализ готовности ДОУ к новому учебному году.</li> <li>♦ Согласование расписания непосредственной образовательной деятельности по возрастным группам и перспективных планов воспитателей и специалистов.</li> <li>♦ Согласование списочного состава возрастных групп.</li> <li>♦ Согласование и утверждение локальных документов, регламентирующих деятельность ГБДОУ в 2020-2021 учебном году.</li> </ul>		
<b>3.</b>	<b>Тематический педсовет</b>		
	<p><u>«Сюжетно-ролевая игры нового в развивающей среде групп»</u></p> <p>Цель: определить эффективность воспитательно – образовательной работы в ДОУ по организации сюжетно-ролевой игры с детьми дошкольного возраста.</p>	<p>Заведующий Петрова Ю.С. Зам.зав. Белякова А.И.</p>	<p>Ноябрь 2020</p>
<b>4.</b>	<b>Тематический педсовет</b>		
	<p><u>«Состояние образовательной работы в ДОО по познавательному развитию (ФЭМП) у дошкольников»</u></p> <p>Цель: Оценить знания педагогов по методике ФЭМП у детей дошкольного возраста, Проанализировать уровень планирования работы, и условия для ФЭМП у детей, оценить и выявить положительные и отрицательные тенденции в работе по развитию с ФЭМП у детей.</p>	<p>Заведующий Петрова Ю.Н. Зам.зав. Белякова А.И.</p>	<p>Февраль 2021</p>
<b>5.</b>	<b>Итоговый педсовет</b>		
	<p><u>«Педагогические достижения за 2020-2021 учебный год и перспективы развития».</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подведение итогов работы за период с 2020-2021г</li> <li>- Результаты освоение образовательной программы ДОУ.</li> <li>- Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов.</li> <li>- Анализ физкультурно-оздоровительной работы за год.</li> <li>- Итоги работы по дополнительному образованию дошкольников.</li> <li>- Готовность ДОУ к работе в летний период.</li> </ul> <p>Утверждение плана летней оздоровительной компании.</p>	<p>Заведующий Петрова Ю.Н. Зам.зав. Белякова А. И.</p>	<p>Май 2021</p>

## 2.4 Руководство инновационной деятельности в ДОУ

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	<b>Обобщение опыта работы педагогов ДОУ:</b> «Эффективность работы ДОУ в условиях применения стандарта педагога дошкольника»	Заведующий	В течение года	
2.	<b>Распространение инновационного опыта работы ДОУ:</b> <b>2.1. Проведение открытых мероприятий</b> 1. Работа воспитателей в первую половину дня. 2. Утренняя гимнастика. 3. Организация прогулок. 4. Открытые мероприятия.	Зам. заведующего, музыкальный руководитель	В течение года	
	<u>Группа раннего возраста</u> <u>«Домашние животные» (познание)</u>	Станкович В.И	Март	
	<u>Группа раннего возраста</u> <u>«Курочка ряба» (познание)</u>	Бородаенко И.Ю.	Май	
	<u>Группа раннего возраста</u> <u>«Маленькие помощники большого солнца» (познание)</u>	Джавадова Д.Н.к	Апрель	
	<u>Группа раннего возраста</u> <u>«Светофор – Светофорыч» (познание)</u>	Кузнецова А.В.	Май	
	<u>Вторая младшая группа</u> <u>«Путешествие по сказкам» (познание)</u>	Ананьева Ю.В.	Декабрь – январь	
	<u>Вторая младшая группа</u> <u>«Самолет построим сами!» (познание)</u>	Криволюсова А.Е.	Январь – февраль	
	<u>Вторая младшая группа</u> <u>«Друзья познаются в беде» (познание)</u>	Раджабова Л.Х.	Декабрь	
	<u>Вторая младшая группа</u> <u>«Осень, осенние приметы» (познание)</u>	Осокина С.А.	Ноябрь	
	<u>Группа среднего возраста</u> <u>«С Днем рожденья книга» (познание)</u>	Демьшева Н.И.	Апрель	
	<u>Группа среднего возраста</u> <u>«Весна идет – весне дорогу» (познание)</u>	Хамадеева У.С.	Март	
	<u>Средне-старшая группа</u> <u>«Волшебное путешествие» (познание)</u>	Хамадеева А.С.	Февраль	
	<u>Средне-старшая группа</u> <u>«Посуда»: «Мы Федоре помогли» (познание)</u>	Сократова А.В	Октябрь	
	<u>Старшая – подготовительная группа</u> <u>«Волшебное электричество» (познание)</u>	Андрианова Ю.С. Козлова А.А.	Февраль	

	<u>Старшая – подготовительная группа</u> <u>«Поможем лесу и лесным жителям» (познание)</u> <u>Экологическая квест-игра.</u>	Иванова Е.Г.	Февраль	
	<u>Старшая – подготовительная группа</u> <u>«В мире насекомых» (познание)</u>	Новичкова О.В.	Март	
	<u>Музыкальные занятия.</u> <u>«Праздники в детском саду» ХУДОЖЕСТВЕННО-</u> <u>ЭСТЕТИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ</u>	Бердникова Т.Н. Киселева Е.Г.	В течение года	
	<u>Физическое развитие.</u> <u>«Праздники в детском саду» - ФИЗИЧЕСКОЕ</u> <u>РАЗВИТИЕ</u>	Коба В.Г.	В течение года	
	Досуг. Публикации статей на сайте ДОУ и личных сайтах педагогов		В течение года	
<b>3.</b>	<b>Организация внедрения</b> - Организация работы творческой группы педагогов - Организация деятельности педагогического коллектива по внедрению стандарта педагога дошкольника.	Зам.заведующего	В течение года	
<b>4.</b>	<b>Методы и формы работы, используемые в период подготовки к процедуре аттестации.</b> 1. Презентация мероприятий 2. Изучение педагогического опыта. 3. Освоение информационно - коммуникационными и образовательными технологиями. 4. Проведение наблюдения. 5. Анкетирование. 6. Публикация опыта. 7. Разработка и представление творческих отчетов о профессиональной деятельности. 8. Анализ литературы. 9. Беседа. Экспертная оценка.	Зам.заведующего	Ноябрь - январь	

## 2.5 Контроль и оценка деятельности

### 2.5.1 Внутрисадовый контроль

Формы контроля	Темы контроля	Объекты контроля	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
Предупредительный контроль	- Комплексно-тематическое планирование образовательной работы с детьми	Воспитатели групп Музыкальный руководитель инструктор по физической культуре	Заведующий	В течение года	
	- «Подготовка родительских собраний»	Все группы	Заведующий	Сентябрь	
	- «Подготовка к педсоветам».	Все группы Мед. работники	Заведующий	В течение года	
Тематический контроль	<i>«Сюжетно-ролевая игры нового в развивающей среде группы»</i>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего	Ноябрь	
	<i>«Состояние образовательной работы в ДОО по познавательному развитию (ФЭМП) у дошкольников»</i>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего	Февраль	
Оперативный контроль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Санитарное состояние помещений группы</li> <li>2. Охрана жизни и здоровья дошкольников</li> <li>3. Соблюдение режима дня</li> <li>4. Организация питания в группе</li> <li>5. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</li> <li>6. Проведение родительских собраний</li> <li>7. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Познание. Центр конструктивной деятельности»</b></li> </ol>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего	Сентябрь	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Санитарное состояние помещений группы</li> <li>2. Охрана жизни и здоровья дошкольников</li> <li>3. Соблюдение режима прогулки</li> <li>4. Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности</li> <li>5. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</li> <li>6. Материалы и оборудование для реализации образовательной</li> </ol>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего Музыкальный руководитель	Октябрь	



<p>области <b>«Здоровье»</b> 7. Оформление и обновление информации в уголке для родителей</p>				
<p>1. Санитарное состояние помещений группы 2. Охрана жизни и здоровья дошкольников 3. Соблюдение режима дня 4. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми 5. Планирование и организация итоговых мероприятий 6. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Физическая культура»</b> 7. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Художественное творчество»</b></p>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего	Ноябрь	
<p>1. Санитарное состояние помещений группы 2. Охрана жизни и здоровья дошкольников 3. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми 4. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Социализация»</b> 5. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Музыка»</b> 6. Проведение родительских собраний 7. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Познание. Центр познания мира»</b></p>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего Музыкальный руководитель	Декабрь	
<p>1. Санитарное состояние помещений группы 2. Охрана жизни и здоровья дошкольников 3. Организация питания в группе 4. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми 5. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Труд»</b> 6. Материалы и оборудование для реализации образовательной области <b>«Познание»</b> 7. Оформление и обновление информации в уголке для родителей</p>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего	Январь	
<p>1. Санитарное состояние помещений группы 2. Охрана жизни и здоровья дошкольников 3. Соблюдение режима прогулки 4. Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения 5. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</p>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего Музыкальный руководитель	Февраль	

	<p>6. Материалы и оборудование для реализации образовательной области «<b>Чтение художественной литературы</b>»</p> <p>7. Материалы и оборудование для реализации образовательной области «<b>Коммуникация</b>»</p>				
	<p>1. Санитарное состояние помещений группы</p> <p>2. Охрана жизни и здоровья дошкольников</p> <p>3. Соблюдение режима дня</p> <p>4. Организация режимного момента «<b>Умывание</b>»</p> <p>5. Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени</p> <p>6. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</p> <p>7. Материалы и оборудование для реализации образовательной области «<b>Безопасность</b>»</p>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего	Март	
	<p>1. Санитарное состояние помещений группы</p> <p>2. Охрана жизни и здоровья дошкольников</p> <p>3. Организация питания в группе</p> <p>4. Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности</p> <p>5. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</p> <p>6. Планирование и организация итоговых мероприятий</p> <p>7. Материалы и оборудование для реализации образовательной области «<b>Познание. Центр математического развития</b>»</p>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего Музыкальный руководитель	Апрель	
	<p>1. Санитарное состояние помещений группы</p> <p>2. Охрана жизни и здоровья дошкольников</p> <p>3. Проведение закаливающих процедур</p> <p>4. Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня</p> <p>5. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</p> <p>6. Проведение родительских собраний</p>	Все группы	Заведующий Зам. заведующего	Май	
<b>Мониторинг</b>	- Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения ООПДО	Все группы	Воспитатели групп	Сентябрь Май	
<b>Вторичный контроль</b>	<p>- Выполнение замечаний и предложений текущего оперативного контроля</p> <p>- Выполнение предложений проверок ДОУ контролирующими организациями (внешний контроль)</p> <p>- Выполнение предложений тематической проверки (педсовет)</p>	Все группы	Заведующий Члены попечительского совета ДОУ	Систематически, в течение учебного года	

	-Выполнение решений педагогических советов, решений рабочих совещаний				
<b>Творческие отчеты</b>	- Результаты выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Все группы	Воспитатели групп Медсестра	Итоговый педсовет	
<b>Смотр</b>	- Оформление информации для родителей  - Ведение документации на группе  - Организация, содержание развивающей предметно - пространственной среды в условиях ФГОС ДО.	Все группы  Все группы  Все группы	Зам. заведующего  Зам. заведующего  Все группы	Сентябрь  По плану  В течение года	

## 2.5.2 Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам. заведующего
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. заведующего
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Ст. медсестра
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, Зам. заведующего
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, Зам. заведующего

## III Управленческая деятельность

### 1.1 Работа с кадрами

#### 1.1.1 Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок	Отметка о выполнении
1.	Оказание помощи аттестуемым в формировании портфолио педагога	Белякова А.И.	В течение года	
2	Обучение на курсах повышения квалификации	Белякова А.И.	В течение года	
3	Изучение нормативных документов по аттестации кадров.	Белякова А.И.	В течение года	
4	Собеседование по внедрению современных технологий	Белякова А.И.	В течение года	
5	Оказание помощи аттестуемым в работе над созданием портфолио	Белякова А.И.	В течение года	
6	Собеседование с аттестуемыми по формированию развивающей среды группы	Белякова А.И.	В течение года	
7	Изучение создания условий для воспитания и обучения в группах педагогов, аттестуемых в следующем учебном году	Белякова А.И.	В течение года	

#### 1.1.2 Аттестация педагогических работников

№ п/п	Фамилия имя отчество педагога	Квалифик. категория	Должность	Дата предыдущей аттестации	Срок следующей аттестации
1.	Андрианова Юлия Сергеевна	Высшая	Воспитатель	02.06.2016	02.06.2021
2.	Козлова Александра Александровна	Высшая	Воспитатель	28.11.2019	28.11.2024
3.	Магомедселимова Зухра	Высшая	Воспитатель	18.05.2017	18.05.2022

	Исаевна				
4.	Станкович Валентина Ивановна	Первая	Воспитатель	30.05.2019	30.05.2024
5.	Криволюсова Анастасия Евгеньевна	Первая	Воспитатель	16.02.2017	16.02.2022
6.	Сократова Анастасия Владимировна	Первая	Воспитатель	28.11.2019	28.11.2024
7.	Ананьева Юлия Валентиновна	Высшая	Воспитатель	28.05.2020	28.05.2025
8.	Кузнецова Анна Васильевна	Высшая	Воспитатель	21.01.2016	21.01.2021
9.	Раджабова Людмила Ханларовна	Первая	Воспитатель	24.11.2016	24.11.2021
10.	Иванова Елена Геннадьевна	Высшая	Воспитатель	29.06.2017	29.06.2022
11.	Осокина Светлана Анатольевна	Первая	Воспитатель	24.11.2016	24.11.2021
12.	Демешева Наталья Ивановна	Первая	Воспитатель	23.11.2017	23.11.2022
13.	Джавадова Дилруба Нуралы Кызы	Первая	Воспитатель	28.11.2019	28.11.2024
14.	Новичкова Ольга Владимировна	Высшая	Воспитатель	28.11.2019	28.11.2024
15.	Олисова Надежда Сергеевна	Первая	Воспитатель	22.05.2018	26.10.2023
16.	Бердникова Татьяна Николаевна	Первая	Музыкальный руководитель	27.06.2019	27.06.2024
17.	Хамадеева Анастасия Сергеевна		Воспитатель		
18.	Хамадеева Ульяна Сергеевна		Воспитатель		
19.	Киселева Елена Дмитриевна	Первая	Музыкальный руководитель	29.12.2015	29.12.2020
20.	Коба Вера Геннадьевна	Первая	Инструктор по физической культуре	28.02.2019	28.02.2024

**1.1.3 План-график повышения квалификации, профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников**

№ п/п	ФИО	Должность	Год прохождения КПК					Планируемый год прохождения КПК	
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
1.	Андрианова Юлия Сергеевна	Воспитатель			ПП	КК	КПК		✓
2.	Козлова Александра Александровна	Воспитатель			ПП	КК	КПК		✓
3.	Магомедселимова Зухра	Воспитатель	КК			Д/О	Д/О	Д/О	✓

	Исаевна								
4.	Станкович Валентина Ивановна	Воспитатель			КК		КПК	✓	
5.	Криволюсова Анастасия Евгеньевна	Воспитатель	КК			КПК	КК	✓	
6.	Сократова Анастасия Владимировна	Воспитатель		КК			✓		
7.	Ананьева Юлия Валентиновна	Воспитатель	КК			ПП КК		✓	
8.	Кузнецова Анна Васильевна	Воспитатель				КПК	✓		
9.	Раджабова Людмила Ханларовна	Воспитатель			ПП	Д/О	✓		
10.	Иванова Елена Геннадьевна	Воспитатель			ПП	КПК		✓	
11.	Демьшева Наталья Ивановна	Воспитатель		КК		КПК		✓	
12.	Джавадова Дилруба Нуралы Кызы	Воспитатель			ПП КПК	КК			✓
13.	Новичкова Ольга Владимировна	Воспитатель			КК	КПК		✓	
14.	Осокина Светлана Андреевна	Воспитатель				КПК	✓		
15.	Олисова Надежда Сергеевна	Воспитатель				КПК	ПП КК		✓
16.	Бердникова Татьяна Николаевна	Воспитатель		ПП	КПК		✓		
17.	Хамадеева Анастасия Сергеевна	Воспитатель				МОЛ. СПЕЦ.	✓		
18.	Хамадеева Ульяна Сергеевна	Музыкальный руководитель				МОЛ. СПЕЦ.	✓		
19.	Киселева Елена Геннадьевна	Музыкальный руководитель				КК	КПК		✓
20.	Коба Вера Геннадьевна	Инструктор по физ. культуре	ПП		КПК		✓		

ПП – профессиональная переподготовка: наличие КПК: Д/О – декретный отпуск:  
 ✓ планируемый год прохождения – ПК: компьютерные курсы – КК.

#### **1.1.4 Повышение квалификации педагогических работников**

- 1. Андрианова Ю.С.** - «Организация воспитания и обучения детей с ОВЗ в условиях инклюзивного и интегрированного образования (ФГОС ДО) (72 часа 2020г.)
- 2. Станкович В.И.** – «Организация воспитания и обучения детей с ОВЗ в условиях инклюзивного и интегрированного образования (ФГОС ДО) (72 часа 2020г.)
- 3. Олисова Н.С.** – 1. «Ритмика и хореография в системе дополнительного образования детей» (304 часов 2020г.)  
 2. «Повышение профессионального работника посредством использования ИКТ». (72 часа 2020г.)

- 4. Криволюсова А.Е.** – 1. «Особенности организации деятельности с детьми раннего возраста» (от 1,5 до 3 лет) в соответствии с ФГОС ДО. (36 часов 2019г).  
2. «Применение информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в работе педагога ДОО в контексте ФГОС ДО» (72 часа 2020г.)
- 5. Ананьева Ю.В.** – «Применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в работе педагог ДОО в контексте ФГОС ДО» (72 часа 2019г.)
- 6. Новичкова О.В.** - «Организация инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС дошкольного образования для детей с ОВЗ» (72 часа 2019)
- 7. Демышева Н.И.** – «Организация инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС дошкольного образования для детей с ОВЗ» (72 часа 2019)
- 8. Иванова Е.Г.** - «Организация инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС дошкольного образования для детей с ОВЗ» (72 часа 2019)
- 9. Кузнецова А.В.** - «Педагогика и методика дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО» (72 часа 2019 г).
- 10. Осокина С.А.** - 1. «Академический курс БОС. Доступная среда и метод БОС» (72 часа 2019 г.)  
2. «Инструктор по оказанию первой помощи пострадавшим после несчастных случаев» (72 часа 2019 г.)
- 11. Киселева Е.Д.** - «Реализация ФГОС: ИКТ в профессиональной деятельности музыкального руководителя ДОУ» (36 часов 2020)
- 12. Хамадеева У.С.** – 1. «Организация инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС дошкольного образования для детей с ОВЗ» (72 часа 2019)  
2. «Инструктор по оказанию первой помощи пострадавшим после несчастных случаев» (72 часа 2019)  
3. «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (520 часов 2020)
- 13. Хамадеева А.С.** - 1. «Организация инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС дошкольного образования для детей с ОВЗ» (72 часа 2019)  
2. «Инструктор по оказанию первой помощи пострадавшим после несчастных случаев» (72 часа 2019)  
3. «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагогического работника. Microsoft Windows 7» (32 часа 2020)
- 14. Матвеев Е.И.** - «Организация инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС дошкольного образования для детей с ОВЗ» (72 часа 2019)
- 15. Белякова А.И.** - «Противодействие коррупции в образовательной организации» (72 часа 2020г.)

#### **1.1.5 Рабочие совещания с педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
<b>1.</b>	1.Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 2.Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 3.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с	Петрова Ю.Н. Зам. зав. Белякова А.И. Привлеченные педагоги, музыкальный руководитель,	Сентябрь	

	социально - неблагополучными семьями	заведующий хозяйством, медсестра (по необходимости)		
2.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Подведение итогов анкетирования (Адаптация) 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Подготовка к осенним праздникам. 5. Организация субботника по благоустройству территории.		Октябрь	
3.	1. Результативность контрольной деятельности 2. Анализ заболеваемости за месяц. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Итоги инвентаризации в ГБДОУ.		Ноябрь	
4.	1. Результативность контрольной деятельности 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 4. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление, групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении.		Декабрь	
5.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год. 3. Подготовка к собранию трудового коллектива. 4. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ		Январь	
6.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости. 3. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания.		Февраль	
7.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Подготовка к 8-е Марта. 5. Проведение «Месячника безопасности		Март	
8.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Организация субботника по благоустройству территории.		Апрель	
9.	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Подготовка выпуска детей в школу. 3. Анализ заболеваемости.		Май	



4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. О подготовке к летней оздоровительной работе. 6. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 7. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.			
--	--	--	--

### **3.1.5 Участие в конкурсах и смотрах.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Смотр «Подготовка РППС (развивающая предметно- пространственная среда) групп к новому учебному году».	сентябрь	Зам. заведующего
2.	Участие в районных по плану УО, областных, всероссийских конкурсах по инициативе педагогов	в течение года	Зам. заведующего
3.	Смотр-конкурс на лучшее оформление группы и участка д/с к новомуднему празднику	декабрь	Зам. заведующего
4.	Смотр-конкурс «Лучший центр по математическому развитию»	февраль	Зам. заведующего

### **3.1.6 Консультации.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственные исполнители</b>	<b>Срок</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приемные часы заведующего: <b>среда 15.00-18.00</b></li> <li>• Прием зам.заведующего по учебно-воспитательной работе: <b>четверг 15.00-18.00</b></li> <li>• По подготовке педагогов к аттестации</li> <li>• По адаптации детей к условиям дошкольного учреждения</li> <li>• Рекомендации по проведению педагогической диагностики.</li> <li>• Планирование образовательной работы</li> <li>• Составление программного содержания совместной деятельности с детьми</li> <li>• Методические рекомендации к работе над определением уровня развития детей дошкольного возраста</li> <li>• Предметно-развивающая среда в группе</li> <li>• Консультации по СанПину</li> <li>• По другим разнообразным педагогическим и психологическим темам, интересующих педагогов</li> <li>• Готовность дошкольника к обучению в школе.</li> </ul>	Заведующий,  заместитель заведующего,  воспитатели,  музыкальный руководитель,  педагог психолог,  старшая медсестра.	В течение года	

## 1.2 Административная и финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Срок	Отметка о выполнении
<b>1. Укрепление материальной базы</b>				
<b>1.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Частичная посадка цветов и растений на территории ДОУ.</li> <li>- Покраска ограждения вокруг территории.</li> <li>- Оснащение необходимым оборудованием ДОУ для выполнения реализации поставленных задач.</li> <li>- Подготовка технологического оборудования, автоматической системы пожарной сигнализации, проверка зарядки огнетушителей.</li> <li>- Списание материальных ценностей и проведение инвентаризации с оформлением отчетной документации.</li> <li>- Заключение договоров с организациями по обслуживанию здания.</li> </ul>	Заведующий Завхоз	В течение года	
<b>1.2</b>	<p><b>Ремонтные работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сдача элеватора к отопительному сезону.</li> <li>- реконструкция крылец.</li> <li>- реконструкция игрового уличного оборудования</li> </ul>	Заведующий Завхоз		
<b>2. Формирование контингента воспитанников ДОУ</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация взаимодействия с комиссией по комплектованию Невского района.</li> <li>Прием заявлений вновь поступающих детей по направлениям, оформление документов.</li> <li>Контроль за наполняемостью групп детьми.</li> <li>Контроль за правильностью начисления и исполнением родительской платы</li> <li>Анализ посещаемости</li> <li>- комплектование групп</li> <li>- доукомплектование групп</li> </ul>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий Воспитатели</p> <p>Заведующий, Воспитатели, Медсестра</p> <p>Заведующий</p>	<p>В течении года</p> <p>03.2020- 05.2021</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Постоянно, в течение года</p>	

### 3. Административная работа с кадрами

<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие собрания трудового коллектива</li> <li>- рабочие совещания с обслуживающим персоналом</li> <li>- проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности</li> <li>- ведение делопроизводства по кадрам ДОУ</li> <li>- ведение делопроизводства материально ответственными лицами</li> <li>- Комплектование кадрового состава ГДОУ согласно специфике и штатному расписанию.</li> <li>- Общие собрания трудового коллектива.</li> <li>- Ознакомление с нормативно-правовыми документами, приказами, и распоряжениями.</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- приказы и распоряжения по охране труда;</li> <li>- приказ по охране жизни и здоровья детей;</li> <li>- ознакомление с должностными инструкциями и графиками работы технического и педагогического персонала;</li> </ul> <p>Совещание по итогам работы за год, подготовка к летней оздоровительной работе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Рабочие совещания с обслуживающим персоналом</li> <li>- инструктаж по технике безопасности и охране труда;</li> <li>- инструктаж по проведению санитарно - эпидемиологических мероприятий.</li> </ul> <p>Проведение планерок, рабочих совещаний, связанных с решением проблем, организационно-управленческой деятельностью ДОУ и выполнением распоряжений</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий, Ст. медсестра, врач</p> <p>Зам. заведующей по АХЧ</p> <p>Заведующий, документовед</p> <p>Заведующий хозяйством, Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>	<p>Август, май</p> <p>По плану</p> <p>Систематическ и (в течение года)</p> <p>В течение года</p> <p>Систематическ и (в течение года)</p> <p>Систематическ и (в течение года)</p> <p>Сентябрь Сентябрь, Январь</p> <p>Май</p> <p>Сентябрь, январь, май</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Сентябрь, январь, май, по плану</p>	
---	---	---	--

	вышестоящих организаций.			
<b>4. Контроль за организацией трудовой деятельности сотрудников ДОУ:</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ № 135</li> <li>- выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности</li> <li>- выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно)</li> <li>- ведение отчетной документации материально-ответственными лицами</li> <li>- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение правил по охране труда</li> <li>- выполнение натуральных и денежных норм по питанию, качество приготовления пищи.</li> <li>- соблюдение сан.- эпид. режима в соответствии с требованиями СанПиНа</li> <li>- организация и осуществление мероприятий по техническому оснащению здания, помещения, их обслуживанию.</li> <li>- организация и проведение мероприятий по своевременному ремонту технологического оборудования.</li> <li>- организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасного состояния здания и территории детского сада, технологического, энергетического и противопожарного оборудования.</li> <li>- соблюдение должностных инструкций персоналом.</li> <li>- контроль за родительской платой;</li> <li>- контроль за посещаемостью детей.</li> </ul>	Заведующий, Заведующий хозяйством	<p>Систематическ и (в течение года)</p> <p>Систематическ и (в течение года)</p> <p>В течение года</p>	
<b>5. Финансово-хозяйственная деятельность, организация работы бухгалтерии ДОУ:</b>				
<b>5.1.</b>	<p><b>Заключение договоров, размещение заказов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в совместных торгах по заключению договоров на текущее обслуживание и ремонт оборудования ДОУ</li> <li>- составление запросов и подготовка мониторинга цен на товары, работы и услуги</li> </ul>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>		

<p>5.2</p> <p>5.3.</p> <p>5.4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление технических заданий и документации для размещения в автоматизированной системе бюджетного процесса и официальном общероссийском сайте</li> <li>- организация курсов повышения квалификации</li> <li>- учет материальных ценностей</li> <li>- заключение договоров между организациями города (поставщиками)</li> <li>- составление и утверждение сметы</li> <li>- работа с тарификацией в связи с переходом на новую оплату труда.</li> <li>- составление заявок на конкурсные процедуры</li> <li>- составление дефектных ведомостей и сметы на ремонтные работы в 2018 году</li> <li>- организация работы комиссии ДОУ по подведению итогов проведения процедур размещенных заказов</li> </ul> <p><b>Планирование финансовой деятельности ДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация курсов повышения квалификации</li> <li>- организация параллельной работы бухгалтеров ДОУ и ЦБ по сверке данных бухгалтерского учета</li> <li>- ведение родительской и заработной платы, питания</li> <li>- заключение договоров между организациями города (поставщиками)</li> </ul> <p><b>Подготовка отчетов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Финансовая отчетность по итогам 2020-2021 года</li> <li>- По итогам выполнения государственного задания 2020-2021 г.</li> <li>- Публичный доклад о деятельности учреждения за 2020-2021 год.</li> <li>- Отчёт по самообследованию за 2020-2021 учебный год.</li> </ul> <p><b>Контроль за выполнением государственного задания ГБДОУ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет о выполнении государственного задания (учредителю)</li> </ul>	<p>Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий, Заведующий хозяйством</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>		
<p><b>6. Административный контроль</b></p>				

<b>6.1.</b>	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. Производственное собрание «Правила внутреннего трудового распорядка» Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции» Правила обработки посуды, проветривание, смена белья и т.д.	Заведующий, Ст. медсестра	Сентябрь	
<b>6.2.</b>	Рейд комиссии по охране труда, аттестация рабочих мест.  Подготовка групп к зиме. Техника безопасности на кухне, работа с электроприборами.	Комиссия по охране труда. Зам. заведующего по АХР. Заведующий	Октябрь	
<b>6.3.</b>	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. Подготовка здания к зиме, уборка территории. Техника безопасности: - проведение новогодних елок.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР.	Ноябрь	
<b>6.4.</b>	Об охране жизни и здоровья в зимний период – лед, сосульки.	Заведующий	Декабрь	
<b>6.5.</b>	Мероприятие по охране труда. Инструктаж.	Заведующий	Январь	
<b>6.6.</b>	Работа по составлению инструкций.	Комиссия по ОТ	Февраль	
<b>6.7.</b>	Обновление инструкций. Санитарное состояние групп – взаимопроверка.	Заведующий, Медсестра.	Март	
<b>6.8.</b>	Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ. Организация и проведение субботника.	Профком, Зам. заведующего по АХР. Заведующий	Апрель	
<b>6.9.</b>	Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе. О переходе на летний режим работы. Соблюдение санэпидрежима в летний период.	Заведующий Медсестра	Май	

### **3.2.1. Сотрудничество с другими организациями.**

<b>Партнеры ГБДОУ</b>	<b>Вопросы сотрудничества. Цель взаимодействия.</b>	<b>Формы сотрудничества.</b>
Детская поликлиника № 13	Укрепление здоровья детей	Организация ежегодного планового обследования детей перед школой. Работа врача-педиатра. Консультирование по вопросам выполнения требований санитарных норм и правил. Организация вакцинации детей.

Детская библиотека филиал № 11	Социальное партнерство	Экскурсии в библиотеку, посещение библиотеки.
Центр технического творчества - «Старт +»	Социальное партнерство	Индивидуальный подход к детям, открытые мероприятия для родителей.
Центр дополнительного образования психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.	Социальное партнерство	Методическая помощь специалистам службы сопровождения, помощь в кризисных и конфликтных ситуациях, психолого-медико-социальное сопровождение воспитанников.

### **3.2.2. Антитеррористическая защищенность**

В соответствии с законом РФ о борьбе с терроризмом, заключены договоры на техническое обслуживание комплексных систем обеспечения безопасности.

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
<b><i>Воспрепятствование проникновению посторонних</i></b>		
<b>1.</b>	По выезду мобильных групп на сигнал «Тревога», «ЦАСПИ» на передачу тревожных сигналов с КТС в ДЧ УВО для направления на объект мобильных групп задержания УВО.	Ответственные за антитеррористическую защищенность, заведующий, зам. заведующего по АХЧ
<b>2.</b>	Система доступа в учреждение оснащена домофоном во всех группах и служебных помещениях.	
<b>3.</b>	Технические средства охраны представлены кнопкой тревожной сигнализации.	
<b>4.</b>	Установлено ограждение по периметру территории с высоким классом защиты	
<b>5.</b>	Здание оснащено технической системой охраны: - система наружного освещения - система видеонаблюдения	
<b>6.</b>	Круглосуточную охрану в ДОУ осуществляет охранное предприятие «Кардинал»	
<b>7.</b>	Вход в здание посетителей осуществляется по предварительному согласованию с администрацией ГБДОУ и регистрацией их в журнале посещения.	
<b>8.</b>	Здание укреплено в соответствии с нормами безопасности: вход в подвальные и чердачные помещения контролируется, двери закрыты, все окна первого этажа зарешечены	
<b><i>Минимизировать возможности последствия терактов</i></b>		
<b>1.</b>	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Территория ДОУ освещена, подъездные пути закрыты, регулярно осматривается территория на предмет безопасности.
<b>2.</b>	Проводить инструктажи и практические занятия работников	
<b>3.</b>	Территория ДОУ освещена, подъездные пути закрыты, регулярно осматривается территория на предмет безопасности.	

### 3.2.3 Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
2.	Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
3.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствии с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий, ответственный за пожарную безопасность
4.	Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей.	Октябрь и декабрь	Зам. заведующего по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
5.	Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
6.	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам. заведующего по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
7.	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
8.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно	Заместитель по АХЧ
9.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указатели места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
10.	Оформить уголки пожарной безопасности в группах	Сентябрь, октябрь	Ответственный за пожарную безопасность, воспитатели

### 3.2.4 Хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Субботники	Октябрь и апрель	Заместитель по АХЧ
2.	Инвентаризация	Декабрь, май	Заместитель по АХЧ
3.	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий
4.	Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно – образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий:	В течение года	Заведующий Заместитель по АХЧ



	- составить перечень баз данных для реализации деятельности - оснастить рабочие места педработников оборудованием и доступом в интернет - закупить дополнительные компьютеры и программное обеспечение - закупить телевизоры - принтеры		
5.	Оснащение пищеблока: - посудомойки, гамонизатор	В течение года	Заместитель по АХЧ
6.	Проведение самообследования и опубликование отчета	Февраль	Заведующий
7.	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май, июнь	Заведующий Заместитель по АХЧ Заместитель по УВР
8.	Ремонт помещений, здания	Июнь	Заведующий
9.	Подготовка публичного доклада	Июнь, июль	Заведующий
10.	Подготовка плана работы детского сада 2021-2022	Июнь, август	Работники детского сада
11.	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель по АХЧ

### **3.2.5 Мероприятия по реализации невыполненных задач 2019-2020 учебного года**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Методическая работа</b>			
1.	Организовать мероприятия по Году Памяти и славы	Ноябрь, декабрь	Воспитатели, зам. заведующего
2.	Проконсультировать воспитателей на тему «Народное художественное творчество как средство воспитания патриотизма»	Сентябрь	Зам. заведующего
<b>Взаимодействие с социальными институтами</b>			
1.	Организовать и провести диагностику воспитанников	Октябрь, май	Зам. заведующего
<b>Административно – хозяйственная деятельность</b>			
1.	Приобрести оборудование для музыкального зала, дидактический материал, художественную литературу	В течение года	Заведующий, зам. заведующего
2.	Провести ремонтные работы по замене крылец	В течение года	Заведующий Заместитель по АХЧ
3.	Проект изменения фасадов здания в части реконструкции входных групп	В течение года	
4.	Проверка проекта по замене эвакуационных лестниц в центре экспертизы.	В течение года	
5.	Колодцы	В течение года	
6.	Ремонт канализации	В течение года	

<b>7.</b>	Ремонт фасадов.	В течение года	
<b>8.</b>	Закупка рециркуляторов.	В течение года	
<b>9.</b>	Замена труб ХВС.	В течение года	
<b>10.</b>	Установка ворот.	В течение года	
<b>11.</b>	Детская площадка	В течение года	