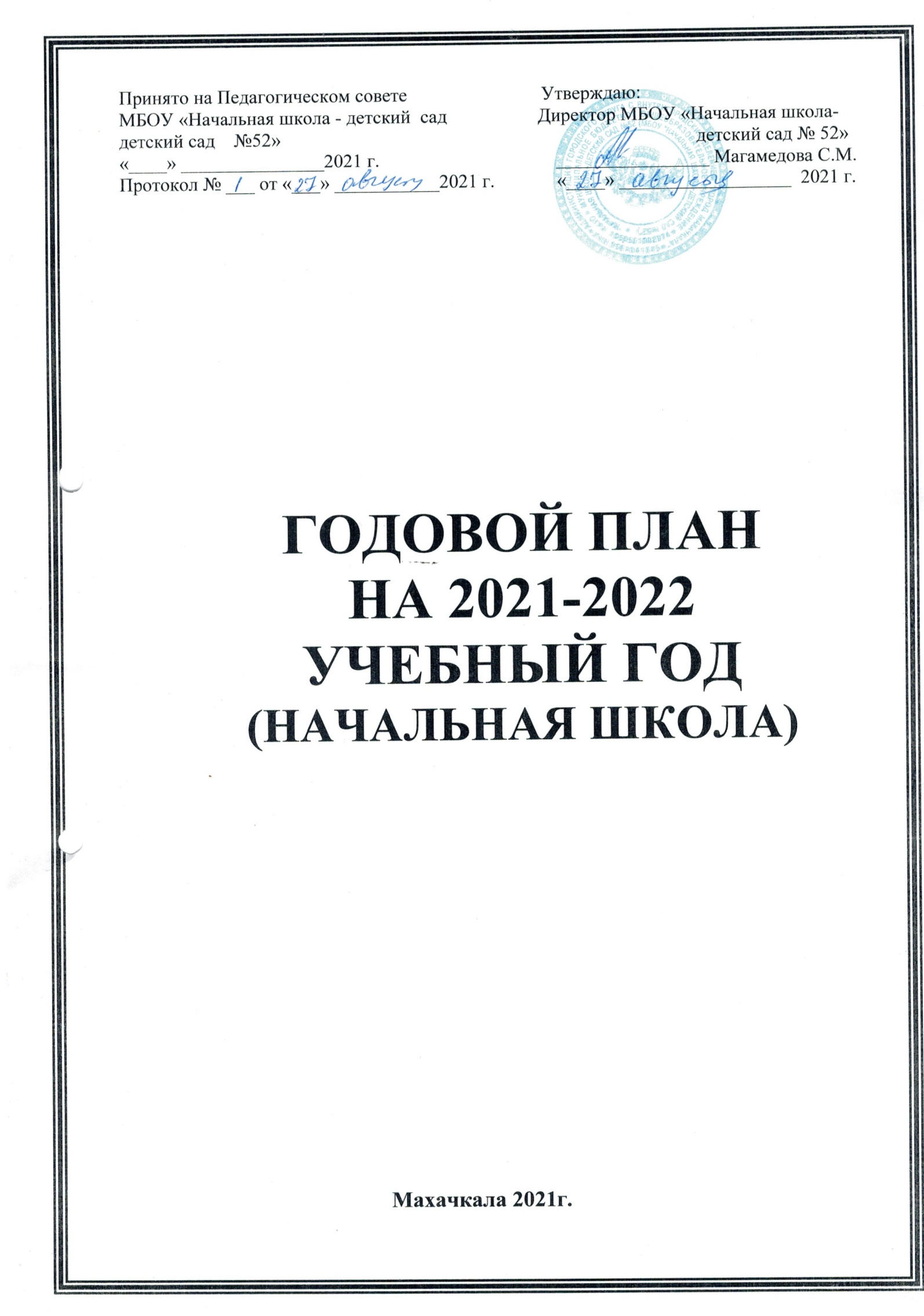
****

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Планирование воспитательно-образовательной деятельности муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Начальная школа-детский сад №52»**

**на 2021-2022 учебный год**

**(дошкольный блок)**

**РАЗДЕЛЫ ГОДОВОГО ПЛАНА**

1. **Анализ конечных результатов деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная школа-детский сад №52» за 2020-2021 учебный год.**
2. **Планирование деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная школа-детский сад №52» на 2021-2022 учебный год.**

**2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в ДОО.**

2.1.1 .Улучшение качества медицинского обслуживания.

2.1.2. Выполнение рекомендаций Роспотребнадзора по предотвращению распространения новой вирусной инфекции COVID-19.

2.1.3. Система рационального питания.

2.1.4. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания.

2.1.5. Создание необходимой психологической среды.

2.1.6. Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.

**2.2. Обеспечение качества дошкольного образования.**

1. Организация образовательного процесса.
2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружковых секций.
3. Содержание деятельности по реализации вариативных форм ДО. Консультационный центр для родителей.
4. Планирование коррекционных мероприятий.
5. Коррекционно-организационная деятельность ПМПс.
6. Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС.
7. Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности.
8. Дистанционные образовательные технологии.
9. Порядок сетевого взаимодействия.
10. Нормотворчество.

**2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, решаемых в рамках образовательных программ.**

1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу.
2. Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе.
3. Мероприятия для детей, педагогов, родителей.

**2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса.**

1. Деятельность творческой группы по реализации ФГОС ДО. Кадровое обеспечение ФГОС ДО.
2. Организация деятельности рабочей группы по изучению профессионального уровня.
3. Педагогические советы.
4. Открытые просмотры педагогической деятельности.
5. Повышение профессионального мастерства педагогов.
6. Изучение и распространение передового педагогического опыта.

2.4.7. Аттестация педагогических кадров.

2.4.8. Самообразование педагогов. Сведения о самообразовании педагогов.

2.4.9. Подбор и систематизация материала в методическом кабинете.

1. Семинары.
2. Консультации для педагогов.
3. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе.

**2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.**

2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность.

2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального образования.

2.5.3. Система работы с социальными институтами.

**2.6. Укрепление материально-технической и финансовой базы.**

1. **Анализ конечных результатов деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная школа-детский сад №52» за 2020-2021 учебный год**

**Паспорт ДОО (Общие сведения об образовательной организации)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад №52» |
| 2 | Информация о дате создания ДОО, об учредителе ДОО, типе здания, проекторной мощности | 1) Дошкольное учреждение №52 «Гюняш»  2) Статус муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Прогимназия №52 получила в 1998г.  3) Статус муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад №52» получила в декабре 2015г.  Главный учредитель - Администрация города Махачкалы.  Здание - типовое;  Проектная мощность – 220 детей. |
| 3 | Юридический адрес | 367030г. РД ,г. Махачкала ул. Гамидова, 36 «а» |
| 4 | Фактический адрес | 367030г. РД ,г. Махачкала ул. Гамидова, 36 «а» |
| 5 | Телефон (р.т., м.т.) | 62-60-59,  сот. тел. 8 (928)  958 52 99. |
| 6 | Режим работы | 7ч.00 мин - 19ч.00 мин |
| 7 | Тип муниципального учреждения | Бюджетное |
| 8 | Ф.И.О. директора ДОО | Магамедова Сунбахар Мурадовна |
| 9 | Численность воспитанников в ДОО | 232 ребенка |
| 10 | Приоритетное направление деятельности ДОО | 1.Художественно-эстетическое развитие.  2.Физическое развитие |
| 11 | Количество групп:  Из них:  Группа раннего возраста  Младшая группа  Средняя группа  Старшая группа  Подготовительная группа  Разновозрастная группа  Количество групп  комбинированной направленности  Количество групп  компенсирующей направленности  Количество детей-инвалидов  Количество детей с ОВЗ | 8  1  2  2  2  1  -  -  1  2  14 |

* 1. **Обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.**

**Таблица 1. Распределение детей по группам здоровья**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Учебный год** | **1 группа здоровья** | **2 группа здоровья** | **3 группа здоровья** | **5 группа здоровья** | **Всего детей** |
| 2018-2019 | 25 | 173 | 20 | 6 | 224 |
| 2019-2020 | 30 | 180 | 14 | 5 | 229 |
| 2020-2021 | 21 | 142 | 67 | 2 | 232 |

**Таблица 2. Анализ заболеваемости воспитанников МБОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№п/п** | **Показатели** | **Учебный год**  **2018-2019** | **Учебный год**  **2019-2020** | **Учебный год**  **2020-2021**  **Всего** |
| **Всего** | **Всего** |
| 11 | Списочный состав детей (количество) | 224 | 229 | 232 |
| 22 | Число пропусков (детодней) по болезни | 2663 | 3586 | 2065 |
| 3 | Число пропусков на одного ребенка | 5 пр. – 11,8% | 8 пр. – 15,6% | 9пр. – 15,8% |
| 4 | Количество случаев заболевания | 276 | 391 | 187 |
| 5 | Количество случаев на одного ребенка | 6 сл. – 9,6% | 8 сл. – 3,6% | 9 сл. – 4,0% |

**Таблица 3**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2018-2019 год** | **2019-2020 год** | **2020-2021 год** |
| ЧБД | 11 | 12 | 7 |
| анемия | 1 | 1 | 1 |
| кардиология | 2 | 2 | - |
| ЖКТ | 1 | 1 | 1 |
| лимфоаденит | - | - | - |
| прочие | 147 | 155 | 73 |
| аденоиды | 3 | 2 | 2 |

**Таблица 4. Показатели заболеваемости воспитанников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название** | **2018-2019 г** | **2019-2020 г** | **2020-2021 год** |
| ОРВИ | 165 | 332 | 154 |
| Пиелонефрит | - | - | - |
| Цистит | - | 1 | - |
| Пневмония | 2 | 10 | - |
| Аденоиды -1 | 3 | 1 | 2 |
| отек Квинке | - | - | - |
| стоматит | - | 2 | - |
| отит | 8 | 19 | 4 |
| ветряная оспа | 50 | 12 | 16 |
| стрептодермия | 1 | 3 | 3 |
| аллергический дерматит | 3 | 4 | 1 |
| функциональное нарушение пищеварения | 2 | 6 | - |
| И другие | 54 | 118 | 48 |

**Оценка эффективности реализации системы оздоровительных, закаливающих мероприятий.**

В ДОО разработана и реализуется система закаливающих мероприятий, в которой учитывается постепенность воздействия того или иного фактора. В период адаптации закаливание начинается с применения воздушных ванн (облегченная форма одежды). После адаптации используются различные виды закаливающих процедур:

- гимнастика после сна.

- дыхательная гимнастика.

- фитонцидотерапия (добавление чеснока в первое блюдо).

В каждой группе велась тетрадь здоровья, в которой была отмечена группа здоровья ребенка, медицинская группа для занятий физической культурой, его индивидуальные особенности, антропометрические данные. В тетрадях регулярно осуществляются учет оздоровительных мероприятий, отслеживание заболеваемости и регулирование постепенности нагрузки после перенесенных заболеваний. Это обеспечило дифференцированный подход к каждому ребенку с учетом состояния здоровья, индивидуальных особенностей, эмоционального состояния.

В группах в осенне-зимний период проводилась дополнительная витаминизация 3–х блюд, применялись фитонциды (лук, чеснок). Своевременно проводилась вакцинация, для предотвращения заболевания вирусными инфекциями. Сопровождение развития детей осуществлялось специалистами городской детской поликлиникой №2 , взаимодействие с которыми строилось на договорной основе. Особое внимание уделялось болеющим детям: осуществлялся индивидуальный подход к их закаливанию, снижалась нагрузка на физкультурных занятиях.

**Обеспечение рационального питания.**

Организация питания в МБОУ организовано питание в соответствии с медицинскими рекомендациями, рекомендациями СанПиНа, по утвержденному десятидневному меню. МБОУ «Начальная школа-детский сад №52» функционирует в 12 часовом режиме. Прием пищи 3 раза, с учетом физиологических потребностей детей в калорийности и пищевых веществ. Стоимость питания одного д/дня составляет 102 рубля 11 копеек. Ежедневно в меню включены: мясо, мясо птицы, молоко, кисломолочные продукты, яйца, кондитерские изделия, овощи, реже фрукты. В период с осени и до весны в питание детей включаем чеснок. Для приготовления блюд используются технологические карты обработки и приготовления всех видов продуктов. Питание является разнообразным, сбалансированным с подсчетом калорий каждого блюда и соответствует возрастным требованиям детей. Каждые 10 дней проводится подсчет выполнения норм питания, согласно требованиям санитарных правил.

**Выводы:**

1. В ДОО созданы необходимые медико-социальные условия для сохранения и укрепления физического здоровья детей дошкольного возраста и сотрудников учреждения.
2. Плановые профилактические мероприятия и приемы специалистами проведены вовремя. Велось наблюдение за детьми, стоящими на диспансерном учете.
3. Нормы потребления натуральных продуктов питания выполнены. Ведется систематический контроль за качеством пищи. Дети в ДОУ обеспечены полноценным сбалансированным питанием, что в значительной мере гарантирует нормальный рост и развитие детского организма и создает оптимальное условие для нервно-психического и умственного развития ребенка. Ведется работа с родителями по пропаганде здорового питания детей.
4. Формирование культуры здоровья детей осуществлялось на основе комплексного и интегративного подходов (утренняя прогулка, гимнастика, дневная прогулка, часы двигательной активности, гимнастика после сна, закаливание, вечерние прогулки, реализация образовательной области «Физическое развитие» в режимных моментах). Реализовывался принцип индивидуального и дифференцированного подхода к нагрузкам.
5. Повышен уровень показателей функционирования за счет снижения заболеваемости детей, соблюдения всех мер по профилактике распространения короновируса.

**Резервы планирования**:

1. К началу летнего периода необходимо продолжать следовать всем инструкциям Роспотребнадзора по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19.
2. Усилить контроль по выполнению плана оздоровительных мероприятий.
   1. **Анализ условий осуществления образовательного процесса: качества кадрового и научно-методического обеспечения.**

Анализ результатов повышения квалификации и аттестации педагогов; заявки педагогов на методическую помощь на следующий год (по карте педагогического мастерства); системы методической работы в ДОУ. Анализируется научно-методическая обеспеченность учебно-воспитательного процесса. Общие выводы, выявленные тенденции и резервы планирования работы с кадрами и оснащение методического кабинета на следующий учебный год.

Детский сад обеспечен кадрами в соответствии со штатным расписанием. Количественный и качественный состав педагогов за последние три года практически не менялся. Процент общей обеспеченности кадрами: 100 %. С детьми работали 22 педагога – 16 воспитателей, 1 учитель-логопед, 2 музыкальных руководителя, 1 инструктор по физической культуре, 1 педагог-психолог, 1 соц. педагог. В связи с новыми требованиями, предъявляемыми к содержанию дошкольного образования, педагогический процесс дошкольного учреждения переориентируется на создание условий для повышения качества образования.

За 2020-2021г. никто из педагогов не прошел курсы повышения квалификации в связи с ситуацией по COVID-19. В 2021-2022 уч. году планируется прохождение курсов повышения квалификации теми педагогами, кто не прошел их в текущем учебном году.

Все 100% педагогов имеют педагогическое образование. Большинство педагогов имеют высшее образование, стаж работы до 25 лет. Поскольку среди педагогического коллектива есть воспитатели, имеющие стаж педагогической работы менее 5 лет, в 2021-2022 учебном году необходимо уделить особое внимание сопровождению молодых педагогов, оказанию консультативной и практической помощи, наставничеству и предупредительному контролю. Продолжать работу с молодыми педагогами по повышению квалификационного уровня.

Для того, чтобы обеспечить рост профессионального мастерства педагогов, используются различные формы методической работы, которые предусматривают комплексный творческий процесс, предполагающий ознакомление воспитателей с технологиями обучения и воспитания детей дошкольного возраста – это прохождение курсов повышения квалификации в ДИРО, посещение методических объединений, консультации специалистов по дошкольному образованию, педагогические совещания, тематические семинары, открытые просмотры, консультации, самообразование педагогов и др.

Пройдя через разнообразные формы методической работы, воспитатели не только повышают свой профессиональный уровень, но и учатся новому. Как в своём учреждении, так и на городских КМО, семинарах, конференциях всё шире используются «активные методы обучения». Проведённые мероприятия полагают считать методическую работу за 2020-2021 уч. год удовлетворительной.

**Таблица 5.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Образовательный уровень** | | |
| **Всего педагогов** | **Высшее образование** | **Среднее-профессиональное образование** |
| 22 | 19 | 3 |

**Таблица 6.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стаж работы** | | | |
| **до 5 лет** | **до 10 лет** | **до 25 лет** | **более 25 лет** |
| 2 | 6 | 4 | 10 |

**Таблица 7.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профессиональный уровень педагогического коллектива** | | | | |
| **Общее**  **количество**  **педагогов** | **Высшая квалификац.**  **категория** | **Первая**  **квалификац.**  **категория** | **Соответствует занимаемой должности** | **Без категории** |
| 22 | 2 | 0 | 20 | 0 |

**Таблица 8.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аттестация педагогов на 2020-2021 учебный год** | | | |
| **Количество педагогов** | **Соответствие занимаемой должности** | **1 категория** | **Высшая категория** |
| 22 | 20 | 0 | 2 |

**Рекомендации:**

1. Планировать методическую работу в соответствии с заявками педагогов на методическую помощь на следующий год.

2. Использовать при планировании различные формы методической работы, наиболее эффективные в работе с педагогами в современных условиях.

3. Продолжить работу по аттестации педагогов на первую и высшую категории.

4. Продолжить работу по активному использованию информационно-коммуникативных технологий как при организации методической работы, так и при организации образовательной деятельности с детьми.

5. Принять участие в работе региональных семинаров, всероссийских вебинаров по изучению данной документации.

6. Активно привлекать родителей к организации образовательной и управленческой деятельности в детском саду.

7. Продолжать активное сотрудничество со школой. В план работы по преемственности ДОО и школы продолжить изучение вопросов по теме стандарта начальной основной школы педагогами детского сада и стандарта дошкольного образования учителями начальных классов.

8. Осуществлять взаимосвязь между школой и детским садом на уровне общения специалистов (музыкального руководителя и учителя музыки, педагогов – психологов, учителей - логопедов).

9. Продолжить оснащение методического кабинета, как методическими пособиями, так и материалами в электронном виде.

10. Продолжить работу по участию педагогов и воспитанников конкурсах, смотрах и фестивалях различного уровня.

* 1. **Результаты выполнения образовательной программы ДОО по образовательным областям:**

Учебно-воспитательный процесс МБОУ «Начальная школа-детский сад №52» разработан в соответствии с ФГОС ДО и выстроен на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы и Региональной образовательной программы дошкольного образования РД

Приоритетными направлениями деятельности ДОУ в 2020-2021 учебном году были:

* физическое развитие;
* художественно-эстетическое развитие дошкольников.

**В 2020-2021 учебном году коллектив детского сада работал над следующими задачами:**

1. Усиление работы по охране и укреплению физического и психического здоровья детей посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни, соблюдая рекомендации Роспотребнадзора по COVID-19.
2. Повышение уровеня грамотности педагогов по усвоению дистанционных образовательных технологий через изучение ИКТ.
3. Улучшить деятельность ДОУ по художественно-эстетическому развитию дошкольников посредством создания пособий и дидактических игр по ознакомлению с народным творчеством и традициями дагестанского народа и народов России.

**Первая задача**

В 2020-2021 уч. году педагогический коллектив ДОО работал над решением годовой задачи по усилению работы по охране и укреплению физического и психического здоровья детей посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни, соблюдая рекомендации Роспотребнадзора по COVID-19.

С целью реализации годовой задачи были проведены следующие мероприятия:

* **Консультация** **для педагогов на тему: «Организация здоровьесберегающего пространства в ДОУ».**
* **Теоретический семинар**  **на тему:** «Применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе».
* **Коллективный просмотр открытой ООД** по физической культуре на тему: «Страна счастья» в старшей группе «Орленок» для детей 5-6 лет под руководством воспитателей Агаевой Г. М., Самедовой С. М., и инструктора по ФК Субботиной Г. Ю.
* **Тематический контроль на тему:** «Обеспечение оздоровительной направленности физического воспитания в ДОО».
* **Педсовет на тему:** «Совершенствование форм физического развития и укрепления здоровья дошкольников в процессе взаимодействия педагогов ДОО и родителей».

Все эти мероприятия прошли с участием всех педагогов с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора по COVID-19, имели хорошие практические результаты.Работу коллектива по физкультурно-оздоровительной работе можно  считать удовлетворительной.

**Вторая задача**

Большое внимание в 2020-2021 учебном году отводилось годовой задаче по повышению уровня грамотности педагогов по усвоению дистанционных образовательных технологий через изучение ИКТ. Для реализации годовой задачи была проведена следующая методическая работа с кадрами:

* **Консультация** **на тему:** «Применение ИКТ в ДОО».
* **Семинар-практикум** **на тему:** «Использование ИКТ в деятельности педагогов ДОО».
* **Коллективный просмотр интегрированной ООД с использованием ИКТ-технологий** в средней группе «Аленький цветочек» на тему: «Что нам стоит все построить» для детей 4-5 лет под руководством воспитателей Саидовой С. Т. и Нухкадиевой А. И.
* **Тематический контроль:** «Реализация информационно-коммуникативных технологий в педагогическом процессе».
* **Педсовет на тему:** «Повышение уровня грамотности педагогов по усвоению дистанционных образовательных технологий через изучение ИКТ».

Анализ работы показал, около 75% воспитателей активно используют ИКТ при подготовке к работе с детьми, владеют знаниями и умениями в области ИКТ. Необходимо продолжать работу по дистанционному взаимодействию с семьями воспитанников с использованием мессенджера Whatsapp и платформы ZOOM, активизировать у дошкольников интерес и желание к поиску информации, организовывать 3-D экскурсии со старшими дошкольниками, продолжать повышать компетентность педагогов по усвоению ИКТ.

**Третья задача**

Третьей задачей в этом учебном году было: «Улучшить деятельность ДОУ по художественно-эстетическому развитию дошкольников посредством создания пособий и дидактических игр по ознакомлению с народным творчеством и традициями дагестанского народа и народов России».

С целью реализации годовой задачи проведена следующая работа:

* **Консультация на тему:** «Художественно-эстетическое развитие детей средствами дидактических игр».
* **Семинар на тему:** «Художественно-эстетическое развитие дошкольников с учетом регионального компонента в образовательной деятельности ДОУ».
* **Коллективный просмотр** **ООД** в старшей группе «Орленок» на тему:«Весеннее дерево» в нетрадиционной технике рисования (кляксография-экспериментирование). Воспитатель Агаева Г. М.
* **Тематический контроль на тему:** «Состояние воспитательно-образовательной работы по художественно-эстетическому развитию детей разных возрастных групп».
* **Педсовет на тему:** «Совершенствование деятельности ДОО по художественно-эстетическому развитию дошкольников».

Воспитательно-образовательная работа в ДОО проводится по 5 направлениям развития и образования детей дошкольного возраста (образовательным областям) в соответствии с ФГОС ДО.

**Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие»**

Система работы МБОУ «НШ-ДС №52» по реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» построена в соответствии с задачами, определенными ФГОС дошкольного образования. Воспитательно-образовательная работа по социально-коммуникативному развитию детей реализуется по направлениям:

* Социализация, развитие общения, нравственное воспитание.
* Ребенок в семье и сообществе.
* Самообслуживание, самостоятельность, трудовое воспитание.
* Формирование основ безопасности.

Задача ДОО состоит в том, чтобы из его стен вышли воспитанники не только с определённым запасом знаний, умений и навыков, но и люди самостоятельные, обладающие определённым набором нравственных качеств, необходимых для дальнейшей жизни, усвоения общественных, этических норм поведения.

Для реализации данного направления созданы центры книги, ПДД, ОБЖ, игровые центры, в которых дети могут заниматься в свободное время, а воспитатель вести индивидуальную работу с детьми.

Опыт работы ДОО показывает, что важно формировать у дошкольников умение строить взаимоотношения с окружающими на основе сотрудничества и взаимопонимания, обеспечить общее психическое развитие, формировать предпосылки учебной деятельности и качеств, необходимых для адаптации к школе и успешного обучения в начальных классах.

Задачи социально-коммуникативного развития дошкольников были реализованы в различных видах деятельности: игровой, исследовательской, изобразительной, предметной, познавательной, коммуникативной, конструктивной, проектной.

Педагоги систематически проводили работу с детьми в непосредственной образовательной деятельности (ООД), в режиме дня и в самостоятельной деятельности детей. Использовали индивидуальные и групповые формы работы:

* интегрированные занятия;
* игровые ситуации, игры с правилами, дидактические (словесные, настольно-печатные), подвижные, народные, творческие игры (сюжетные, сюжетно-ролевые, театрализованные, конструктивные);
* беседы, речевые ситуации, составление рассказов и сказок, творческие пересказы, отгадывание загадок, ситуативные разговоры, ситуации морального выбора, речевые тренинги, совместные с взрослыми проекты и др.

Организовывали самостоятельную деятельность детей: индивидуальные и совместные творческие игры; все виды самостоятельной деятельности, предполагающие общение со сверстниками; выполнение самостоятельных трудовых операций в природе, хозяйственно-бытовой труд.

Проводилась работа по трудовому воспитанию детей. В ДОО созданы условия для различных видов трудовой деятельности. Эффективным приёмом вовлечения детей в трудовую деятельность является совместный труд с воспитателем: уборка групп и участков, прополка и полив растений, смена песка, ремонт оборудования для труда.

Такие виды труда, как самообслуживание, хозяйственно-бытовой труд, труд в природе, использовался во всех возрастных группах, а ручной труд - в старших и разновозрастной группах. Поручения широко использовались во всех возрастных группах детского сада.

В своей работе воспитатели привлекают детей к труду, используют и разные формы воспитания и обучения:

* Цикл бесед вне занятий о труде взрослых (о труде повара, учителя, врача и.т.д.).
* Наблюдение за трудом взрослых (младшего воспитателя, прачки, дворника…).
* Организация сюжетно-ролевых игр, (в том числе на основе регионального компонента).
* Пополнение картотеки поговорок и пословиц о труде ( в том числе региональных).
* Использование художественной литературы.

В самостоятельной деятельности дети закрепляют накопленные знания. Планомерная, систематическая и совместная работа с родителями позволяет сделать вывод, что используемые нами формы работы дают достаточно хорошие результаты в трудовом воспитании. В результате у детей активно развиваются такие качества как трудолюбие, гуманность, уважение к труду сверстников и взрослых.

**В течение нового учебного года необходимо:**

* организовать взаимодействие с ребенком так, чтобы оно было направлено на формирование позитивной социализации и личностное развитие дошкольника;
* формировать у детей социальные представления через знакомство детей с профессиями людей, нормами поведения;
* способствовать совершенствованию коммуникативных навыков детей.

**Образовательная область «Познавательное развитие»**

Система работы МБОУ «НШ-ДС №52» по реализации образовательной области «Познавательное развитие» построена в соответствии с задачами, определенными ФГОС дошкольного образования. Воспитательно-образовательная работа по познавательному развитию детей реализуется по направлениям:

* Формирование элементарных математических представлений.
* Развитие познавательно-исследовательской деятельности.
* Ознакомление с предметным окружением.
* Ознакомление с социальным миром.
* Ознакомление с миром природы.

Дошкольник по сути своей - неутомимый исследователь. В МБОУ мы создаем предметно-пространственную развивающую среду так, создано для того, чтобы маленький исследователь смог удовлетворить свое любопытство. Чтобы эффективно развивать познавательную сферу детей, педагоги организовывают различные виды деятельности, направленные на познание. В результате ребенок приобретает определенные знания и овладевает конкретными навыками, активизируются психические и волевые процессы, развиваются умственные способности и формируются эмоциональные черты личности.

Педагоги решали задачи познавательного развития дошкольников через:

* личную вовлеченность детей в исследование и разную деятельность;
* применение различных дидактических заданий и игр;
* использование приемов в обучении, которые помогают в становлении у детей таких черт, как воображение, любознательность и развитие речи, пополнение словарного запаса, формирование мышления и памяти.

Организовывая предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО, педагоги учитывали, что ее содержание должно быть направлено на развитие личности ребенка, мотивацию и способности детей дошкольного возраста, в различных видах деятельности. В группах созданы уголки природы, экспериментирования, занимательной математики, родного края, настольных игр, конструирования, сенсорных игр.

На занятиях познавательного цикла воспитатели учили детей рассуждать, рассказывать, правильно выражать свои мысли, фантазировать, сочинять, претворять свои творческие планы в продуктивной деятельности. Для этого воспитатели стремились, чтобы ребенок был активным участником педагогического процесса, а не пассивным слушателем. В процессе поиска, экспериментов, обследовании, решения проблемных задач дети получают программный объем знаний, учатся путем рассуждений делать самостоятельные выводы и обобщения. На каждом занятии присутствовала новизна, новые методы и приемы для активизации детей, для развития творческого мышления и повышения качества и результативности занятия.

Знакомство детей с окружающим неразрывно связано с социальной действительностью, а значит с нравственным воспитанием. Педагоги широко использовали различные средства нравственного воспитания (художественные, природа, собственная деятельность детей, окружающая обстановка) и методы: показ действий, пример, организации деятельности, беседа, чтение худ. произведений, обсуждение картин, иллюстраций и др.

Развитие детей в конструктивной деятельности осуществлялось как в организованных формах обучения, так и в свободное время. Конструирование сочеталось с другими видами детской деятельности и включалось в сюжетную игру, игру – драматизацию, развлечения. Поделки детей использовались в оформлении групповых помещений и игровых уголков. Для знакомства со свойствами деталей (цвет, форма, размер) и способами их соединения в плоскостных конструкциях педагоги использовали различные мозаики, разрезные картинки, строительные игры, схемы, чертежи, образцы.

Приобщение ребенка к родной дагестанской культуре – одна из основных задач, решаемых в МБОУ. В течение учебного года был подобран и систематизирован литературный, иллюстрационный, дидактический и музыкальный материал для оснащения педагогического процесса:

* обновлены папки-передвижки и стенды «Красный, жёлтый, зелёный», «День Победы», «Мой любимый город», «Город у моря»;
* обновлено содержание центров патриотического воспитания в группах;
* в группах изготовлены дидактические игры по патриотическому воспитанию;
* внесены изменения в ООП МБОУ «НШ-ДС №52» - внесено изменение в комплексно-тематическое планирование воспитательно-образовательного процесса (региональный компонент);
* проведена работа с педагогами и родителями по данному направлению.

Несмотря на всю проведенную работу по познавательному развитию детей, необходимо:

* Оснастить группы современными дидактическими играми и пособиями в соответствии ФГОС ДО;
* Разнообразить оборудование для проведения экспериментальной деятельности в группах;
* Продолжить работу над пополнением математической и сенсорной среды;
* Продолжать работу по духовно-нравственному воспитанию.

**Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»**

Система работы МБОУ «НШ-ДС № 52» по реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» построена в соответствии с задачами, определенными ФГОС дошкольного образования. Воспитательно-образовательная работа по художественно-эстетическому развитию детей реализуется по направлениям:

* Приобщение к искусству.
* Изобразительная деятельность.
* Конструктивно-модельная деятельность.
* Музыкальная деятельность.

Одним из важных условий реализации системы художественно-эстетического воспитания в дошкольном учреждении является организация предметно-развивающей среды. В каждой возрастной группе созданы условия для изодеятельности, художественно-речевой и музыкальной деятельности: игровые центры, ИЗО и музыкальные центры. Центры содержат разнообразный материал, пособия, игры. Используются технические средства обучения.

Для реализации поставленных задач в ДОУ имеются помещения для работы по художественно-эстетическому направлению: музыкальный зал, мини-музей «Земля родная Дагестан».

Имеется и учебно-методическое обеспечение:

* перспективные планы кружковой работы;
* сценарии досугов и праздников;
* картотеки дидактических музыкальных игр;

На ООД по изобразительной деятельности воспитателями осуществлялся дифференцированный подход к обучению, учет возрастных и индивидуальных особенностей детей. Во всех возрастных группах сформирован положительный интерес у детей к изобразительной деятельности.

В детском саду созданы оптимальные условия для музыкального воспитания и развития детей, для развития дошкольников в театрализованной деятельности

На праздничных утренниках почти все дети принимали участие в театральных сценках и других номерах.

Музыкальные руководители Салихова М.С. и Филимонова Т. А. способствовали воспитанию у детей основ музыкальной культуры, интереса к музыкальному и театральному искусству, развитию артистических навыков детей, развитию танцевальных умений и навыков. Осуществлена координация деятельности музыкального руководителя с педагогами и родителями воспитанников.

В ДОО стало традицией организация совместных праздников и досугов: «Осенний бал», «Новогодние утренники», «8 Марта», «Навруз-Байрам», «День защиты детей», «День Победы».

Для решения задач художественно-эстетического воспитания в детском саду функционировали кружки «Чудесная мастерская», «Изостудия» (изобразительная и конструктивная деятельность), музыкальный «Соловушка» и хореографический кружки. Работа проводилась по плану, посещаемость детьми была стабильной Руководителями кружков подготовлены отчеты о работе за истекший год и намечены задачи на новый учебный год.

Результатом творческой работы по художественно-эстетическому направлению стали участие и победы детей в разных конкурсах за 2020-2021 уч. год.

**Таблица 9.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень конкурсов** | **Кол-во участников детей** | **Победители** | **Призеры** | **Дипломанты** |
| международные | - | - | - | - |
| всероссийские | 44 | 16 | 23 | 5 |
| республиканские | - | - | - | - |
| муниципальные | 25 | 8 | 10 | 7 |
| итого | 22 | 10 | 9 | 2 |

В течение следующего учебного года необходимо:

* Обогатить музыкальную среду, способствующую эстетическому и эмоциональному благополучию и развитию детей.
* Пополнять фонд дидактических игр по художественно-эстетическому развитию детей.
* Создать фонотеки классической музыки.
* Создать альбомы картин художников.
* Продолжать привлекать родителей для участия в совместных конкурсах, праздниках, досугах.

**Образовательная область «Физическое развитие»**

Система работы МБОУ «НШ-ДС №52» по реализации образовательной области «Физическое развитие» построена в соответствии с задачами, определенными ФГОС дошкольного образования. Воспитательно-образовательная работа по физическому развитию детей реализуется по направлениям:

* Формирование начальных представлений о ЗОЖ.
* Физическая культура.

В детском саду созданы условия для физического развития дошкольников: разнообразные виды и формы организации режима двигательной активности в регламентированной деятельности; варьирование физической нагрузки в соответствии с индивидуальными особенностями детей; формирование подгрупп детей с учетом, темпа физического развития, результатов диагностики. Для успешного решения задач физического воспитания мы использовали различные средства физического воспитания в комплексе: рациональный режим, питание, закаливание (в повседневной жизни; специальные меры закаливания) и движение (утренняя гимнастика, развивающие упражнения, спортивные игры, досуги, спортивные занятия). Во многих группах обновлены, созданы уголки физической культуры, где расположены различные пособия для развития физической активности детей. Большое внимание уделяется профилактике плоскостопия: с детьми проводятся специальные упражнения, используется такое физическое оборудование, как массажные коврики, дорожки здоровья, сделанные своими руками.

На физкультурных занятиях в течение года дети осваивали новые движения, отрабатывали способы выполнения уже знакомых движений. На практических занятиях педагоги побуждали детей выполнять физические упражнения, способствующие развитию координации движений, ловкости, гибкости, уделяя специальное внимание развитию у ребенка представлений о своем теле, произвольности действий и движений. Следует отметить, что при этом педагоги использовали воображаемые ситуации, побуждая детей создавать образы (животных, растений, и т.д.); предлагала воспитателям подбор игр и физических упражнений для физкультурных занятий и прогулок.

Наблюдения за проведением физкультурных занятий показали, что физическая нагрузка соответствовала функциональным возможностям детей. Педагог использовала разнообразные средства и методы, которые позволяли большинство физически трудных упражнений выполнять легко, дети знакомы с предложенными упражнениями, умеют выполнять инструкцию. Методика построения занятий соответствовала возрасту детей, моторная плотность на занятиях не всегда была высокая. Основным условием повышения эффективности работы по физическому воспитанию является организация медико-педагогического контроля. В течение учебного года основными вопросами медико-педагогического контроля стали: проведение утренней гимнастики, гимнастики после сна; организация прогулок; организация и проведение физкультурных занятий; закаливание.

С целью повышения эффективности работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в 2020-2021 учебном году необходимо:

* следовать всем инструкциям Роспотребнадзора по соблюдению санитарно-эпидемиологических правил по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID-19;
* усилить контроль по выполнению плана оздоровительных мероприятий;
* продолжить работу по внедрению оздоровительных технологий с детьми; оформить сборники материалов из опыта работы по нетрадиционным оздоровительным технологиям;
* организовать совместные формы работы с родителями, детьми по сдаче норм ГТО в дошкольном возрасте;
* пополнение предметно-пространственной среды, спортивного инвентаря (скакалки, баскетбольные мячи, баскетбольные корзины, массажные дорожки и др.).

**Образовательная область «Речевое развитие»**

Система работы МБОУ «НШ-ДС №52» по реализации образовательной области «Речевое развитие» построена в соответствии с задачами, определенными ФГОС дошкольного образования. Воспитательно-образовательная работа по речевому развитию детей реализуется по направлениям:

* Развитие речи.
* Художественная литература.

В практике работы педагогов ДОУ используются следующие формы работы по видам образовательной деятельности:

* режимные моменты,
* совместная деятельность педагога с детьми,
* самостоятельная деятельность детей,
* совместная деятельность с семьей.

Практическая реализация системы работы по развитию речи способствует становлению речевой активности, основ коммуникативной компетентности ребенка.

Педагоги обеспечивали возможности для обогащения словарного запаса, совершенствования звуковой культуры, образной и грамматической сторон речи. Совместная деятельность с детьми по развитию речи проходили в форме занимательной увлекательной игры. Воспитатели группы раннего возраста проводили речевую работу, используя разнообразный материал и приемы (песни, рифмовки, мимические игры), помогающие в запоминании новых слов и песен. В речевых и звукоподражательных играх они успешно развивали чувствительность к смысловой стороне языка. Воспитатели младших групп погружали дошкольников в языковую среду, проводя большую работу над звукопроизношением, развивая речевой слух, формируя правильное звуко и словопроизношение. Дети средних дошкольных групп понимают речь, отражающую игровую, учебную, бытовую сферу деятельности. Воспитатели старшей группы специальное внимание уделяли развитию монологической речи: планированию индивидуальной и совместной деятельности, обмену мнениями и информацией, осуждению общих дел. Работа по формированию грамматического строя речи у детей также проводилась в повседневной жизни, в общении с взрослыми, друг с другом.

Для решения задач «Речевому развитию» в детском саду функционировали кружки «В мире сказок», «Путешествие в мир сказок». Работа проводилась по плану, посещаемость детьми была стабильной.

* 1. **Анализ результатов коррекционной работы.**

Коррекционная работа с детьми проводится учителями-логопедами и педагогом-психологом. Коррекционно-развивающая работа включает:

* организацию и проведение индивидуальных коррекционно-развивающих, коррекционно-логопедических занятий, необходимых для преодоления нарушений в речевом и психическом развитии;
* коррекцию и развитие высших психических функций, эмоционально-волевой, познавательной и речевой сфер;
* формирование способов регуляции поведения и эмоциональных состояний;
* развитие форм и навыков личностного общения в группе сверстников, коммуникативной компетенции,
* реализацию комплексного индивидуально-ориентированного социально-психолого-педагогического сопровождения в условиях воспитательно-образовательного процесса детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей психофизического развития.

В 2020-2021 учебном году логопедическая работа велась по следующим направлениям:

* организационно-диагностическая работа;
* коррекционная работа с детьми;
* работа с родителями;
* работа с воспитателями;
* организационно-методическая работа.

В течение учебного года проводилась коррекционная работа с детьми: ежедневные индивидуальные и подгрупповые занятия. Велось взаимодействие с воспитателями детского сада, давались консультации и рекомендации по работе с детьми, имеющими речевые нарушения. Совместно с родителями проведена открытая ООД логопедом Болатовой Г. Х. на тему: «Веселое путешествие» по звуковому анализу слов и работе над предложением для совершенствования работы воспитателей в данном направлении.

По полугодиям велся учет и фиксировалась динамика исправления нарушений речи у детей в речевых картах. По итогам каждого полугодия дети с исправленным звукопроизношением в логопедической группе: в конце 1 полугодия – 5 детей; в течение 2 полугодия - 9 детей; в конце года — 12 детей (2 ребёнка со значительными улучшениями). Взаимодействие с родителями воспитанников осуществлялось через различные формы работы (индивидуальную и групповую). Ежеквартально оформлялся уголок для родителей с информацией по исправлению звукопроизношения у детей, пропаганде логопедических знаний, приобщения родителей к коррекционной работе по развитию речи детей.

В мае 2021 года подведены итоги коррекционной работы с детьми за 2020-2021 уч. г. Также ежеквартально выставлялись консультации для родителей на сайте ДОО.

**Выводы:**

1. Необходимо продолжить работу над развитием всех компонентов языковой системы у детей с общим недоразвитием речи.
2. Пересмотреть организацию работы с родителями и продолжить поиск оптимальных форм взаимодействия, повышающих мотивацию родителей в устранении имеющихся нарушений в развитии речи ребенка и профилактике нарушений.
3. Повышение своего профессионального уровня.
4. Пополнение логопедического кабинета играми и пособиями.
   1. **Анализ деятельности по обеспечению преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования.**

Наш детский сад тесно взаимодействует с начальной школой МБОУ «НШ-ДС №52» и лицеем № 39.

Основными задачами сотрудничества ДОУ и школы являлось:

* улучшение подготовки 6-7 летних детей к школе;
* обеспечение естественности перехода из детского сада в школу;
* углубление интереса к жизни в школе;
* обеспечение единства воспитательного влияния школы и семьи, помощь семьи в новой ситуации, возникающей при поступлении ребенка в школу.

Совместно со школой проводились:

* педагогические советы, круглые столы с участием педагогов ДОУ,
* взаимодействие медицинских работников, психологов ДОУ и школы.
* встречи родителей с будущими учителями.

Прослеживалась преемственность и через дистанционную и очную формы работы: экскурсии по школе, посещение торжественной линейки, посвященной 1 сентября, посещение выставки «Дары осени»; выступления старших школьников перед воспитанниками детского сада по ПДД, взаимопосещения праздников, открытых уроков и утренников, методических объединений, проведение учителями обследования будущих первоклассников. Традицией стали родительские собрания в подготовительной группе с участием учителя.

В подготовительной к школе группе оформили папки-передвижки: «Что должен знать и уметь первоклассник?», «Роль родителей в школьной жизни ребенка».

Совместное участие первоклассников и детей подготовительной к школе группы в праздниках, развлечениях, играх, соревнованиях, эстафетах – это хорошее средство профилактики трудностей школьной адаптации.

Данное сотрудничество позволило нам решать проблемы преемственности в системе «детский сад – школа». Учителя школы имели возможность ближе познакомиться с формами работы, которые используются в детском саду, узнать основные требования программы, по которой работает ДОУ, увидеть своих будущих первоклассников в привычной для них обстановке; а воспитатели детского сада лучше познакомиться с программами для детей 1 класса, узнать основные направления работы учителей начальных классов, увидеть своих выпускников на уроках в школе.

Педагоги школы знакомились с психолого-педагогическими характеристиками на каждого выпускника, которые оформляются в детском саду. Заместители директора и учителя начальной школы выступали на родительских собраниях в детском саду по вопросам приема детей в школу, их подготовки к обучению и другим, интересующим родителей вопросам.

В прошедший период преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования обеспечивалась при выпуске детей из старшей и разновозрастной групп общеразвивающей направленности, а также из старшей группы компенсирующей направленности.

В 2020-2021 уч. году выпустили в школу 57 воспитанников:

* подготовительная группа «Буратино» - 33 ребенка,
* старшая группа «Орленок » - 13 детей,
* старшая логопедическая группа «Светлячок» - 11 детей.

**Педагогическая диагностика** года с целью получения достоверных данных о состоянии готовности детей к школьному обучению была проведена в мае 2021.

**Результаты диагностики:**

**Таблица 10.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образовательные области** | **Группы, 2020-2021 уч. год** | | |  |
|  | старшая группа «Орленок» | подготовительная группа «Буратино» | старшая лог. группа «Светлячок» | **Итого** |
| ОО «Физическое развитие» | 2,7 | 2,7 | 2,6 | **2,7** |
| ОО «Социально-коммуникативное развитие» | 2,9 | 2,9 | 2,6 | **2,8** |
| ОО «Художественно-эстетическое развитие» | 2,7 | 2,7 | 2,5 | **2,6** |
| ОО «Познавательное развитие» | 2,7 | 2,8 | 2,6 | **2,7** |
| ОО «Речевое развитие» | 2,7 | 2,7 | 2,2 | **2,5** |
| Региональный комп-т | 2,6 | 2,6 | 2,4 | **2,5** |
| **Итого** | **2,8** | **2,5** | **2,5** | **2,6** |

К концу учебного года отмечено, что дети логопедической группы имеют результаты по всем образовательным областям ниже, чем дети из групп общеразвивающей направленности. Общий уровень – выше среднего.

У выпускников сформированы предпосылки к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования.

1. уровень развития зрительного восприятия, мелкой моторики зрительно-моторных координации составили средний уровень - 65,8 баллов (71%);
2. уровень развития пространственных представлений - 66,5 баллов (71,5 %);
3. сформированность предпосылок к овладению звуковым анализом и синтезом - 69,3 балла (74,5%);
4. уровень развития фонематического слуха и восприятия - 67,5 баллов (72,6%);
5. уровень умения выбрать и выполнить операции сложения и вычитания и перейти от числа к конечному множеству предметов - 67,3 балла (72,4%);
6. уровень сформированности интуитивных топологических представлений - 66,5 баллов (71,5%);
7. умение провести классификацию - 69 баллов (74,2%);
8. уровень развития фонематического слуха и восприятия - 67,5 баллов, (72,6%).

По результатам индивидуальных бесед с родителями и отзывов завуча и учителей начальных классов выпускники нашего МБОУ хорошо осваивают программу; уровень их подготовки соответствует требованиям, предъявляемым к дошкольникам. Родители воспитанников вполне удовлетворены уровнем подготовки детей к школе. Все выпускники прошлого года успешно учатся в общеобразовательных школах и начальной школе №52. В основном, выпускники распределяются по 2 школам: МБОУ «Лицей № 39» и МБОУ «Начальная школа - детский сад №52», но не всегда удается с точностью проследить результаты обучения воспитанников ДОУ в других школах, так как часть детей уходит в школы других микрорайонов. С целью преодоления данной проблемы стоит наладить более тесные партнерские взаимоотношения с завучами других школ, проверять результаты мониторинга первоклассников.

**Данные о выпускниках за год 2018-2021 уч. год, которые учатся у нас.**

**Таблица 11.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего | 2018-2019 уч. год | 2019-2020 уч. год | 2020-2021 уч. год |
| 12 | 11 | 9 |
| Учатся на «5» | 4 | 3 | 4 |
| Учатся на «4» | 7 | 6 | 3 |
| Учатся на «3» | 2 | 2 | 2 |
| Учатся на «2» | 0 | 0 | 0 |

По итогам диагностики был сделан вывод о том, что в целом готовность к школьному обучению соответствует норме. Даны рекомендации педагогам по дальнейшей работе.

Коррекционно-развивающая работа, учитывая усилия педагогов, родителей и физиологическое развитие детей, позволила обеспечить достаточную сформированность предпосылок к учебной деятельности.

* 1. **Анализ обеспечения педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей). Результаты социального партнерства.**

Сотрудничество с родителями воспитанников и активное включение их в деятельность является основной задачей педагогического коллектива. На сегодняшний день родители выступают не только в роли заказчика, но и имеют возможность объективно оценить уровень работы ДОО. Поэтому для построения эффективного взаимодействия детского сада и семьи были использованы как традиционные, так не традиционные формы сотрудничества, позволяющие определить степень удовлетворения индивидуальных запросов родителей.

**Задачи, которые ставились перед пед. коллективом по взаимодействию с семьями дошкольников в 2020-2021 учебном году:**

**1.** Познакомить родителей с особенностями физического, социально-личностного, познавательного и художественного развития детей младшего дошкольного возраста и адаптации их к условиям ДОО.

**2.** Помочь родителям в освоении методики укрепления здоровья ребенка в семье, способствовать его полноценному физическому развитию, освоению культурно-гигиенических навыков, правил безопасного поведения дома и на улице.

**3.** Познакомить родителей с особой ролью семьи, близких в социально-личностном развитии дошкольников. Совместно с родителями развивать доброжелательное отношение ребенка к взрослым и сверстникам, эмоциональную отзывчивость к близким, уверенность в своих силах.

**4.** Совместно с родителями способствовать развитию детской самостоятельности, простейших навыков самообслуживания, предложить родителям создать условия для развития самостоятельности дошкольника дома.

**5.** Помочь родителям в обогащении сенсорного опыта ребенка, развитии его любознательности, накоплении первых представлений о предметном, природном и социальном мире.

**6.** Развивать у родителей интерес к совместным играм и занятиям с ребенком дома, познакомить их со способами развития воображения, творческих проявлений ребенка в разных видах художественной и игровой деятельности.

Взаимодействие с семьями воспитанников ДОО осуществлялось через различные формы работы: совместные спортивные и другие праздники, родительские собрания, тематические встречи и беседы, консультации воспитателей и специалистов, работа над групповыми и индивидуальными проектами, оформление информационных стендов, выставок.

Совместные круглые столы способствовали обсуждению актуальных проблем преемственности программ и методических подходов дошкольного и школьного образования.

Семья имела возможность получить знания по различным направлениям. В соответствии с ФГОС ДО (п. 1.7.6) обеспечивалось оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

Результаты анкетирования родителей по изучению удовлетворенности качеством работы ДОУ в 2020-2021 уч. г. показали:

* 85% родителей удовлетворены работой МБОУ;
* 93 % детей посещают с желанием МБОУ;
* у 95% родителей сформированы отношения с воспитателями группы.

Статус МБОУ, по мнению родителей, высокий. Они довольны работой персонала, спокойно идут на работу, доверяя своих детей сотрудникам детского сада.

Педагогами групп с привлечением специалистов регулярно в течение учебного года проводились родительские собрания. Специалисты дали ряд консультативной информации:

* педагог-психолог Магомедова З.С. «Развитие самостоятельности – как фактор подготовки детей к обучению в школе»;
* учитель-логопед Болатова Г.Х. провела консультацию на тему «Как  
  организовать логопедические занятия дома»;

К концу года был проведен ежегодный опрос родителей по выявлению удовлетворенности работой дошкольного образовательного учреждения и его педагогического коллектива. В анкетировании приняли участие 120 родителей.

Результат анализа анкет показал, что все родители имеют возможность в полной мере получать информацию о целях и задачах детского сада в области обучения и воспитания, о режиме работы дошкольного учреждения, полные сведения о питании. Все опрошенные удовлетворены работой педагогов по адаптации дошкольников. Большинство родителей считают, что воспитатели в должной мере обсуждают с родителями различные вопросы, касающиеся жизни ребенка в ДОО, и родители получают информацию о жизни и об успехах ребенка в детском саду, а 84% родителей ответили, что они имеют возможность обсудить вместе с сотрудниками успехи детей, и их удовлетворяет уход, воспитание и обучение, которые получает ребенок. Все опрошенные положительно ответили на вопрос о том, организуются ли в детском саду совместные мероприятия с участием родителей, детей и педагогов. Общая удовлетворенность работой детского сада 91,4%.

**Вывод:** Анализируя работу за прошедший год, можно сделать вывод, что план по работе с семьей выполнен.

Подводя итог анкетирования, можно сказать, что родители положительно оценивают деятельность детского сада в 2020-2021 учебном году. Их удовлетворяет уход, воспитание, обучение, оздоровление, которые получают их дети в детском саду.

Таким образом, в МБОУ «НШ-ДС №52» сложилась устойчивая система взаимодействия с семьями дошкольников, основанная на доверии, личном опыте и положительном общественном мнении о профессиональной компетентности педагогического коллектива, условиях и результатах образовательной деятельности.

Отмечая положительное, необходимо обратить внимание и на недостатки: не со всеми родителями установлен доверительный контакт, часть контингента не проявляют желания участвовать в мероприятиях детского сада, утренниках. Не всегда педагоги (молодые специалисты) стремятся к активному взаимодействию с родителями воспитанников.

Сотрудничество ДОО с социальными партерами строилось на договорной основе. Организация социокультурной связи между детским садом и этими учреждениями была ограничена мерами по соблюдению требований Роспотребнадзора по COVID-19 и не позволила использовать максимум возможностей для развития интересов детей и их индивидуальных способностей.

Признано необходимым продолжение взаимодействия с сотрудниками социальных институтов для организации выездных встреч с дошкольниками в ДОО.

Одним из важных условий реализации образовательной программы МБОУ является сотрудничество педагогов с семьёй: дети, воспитатели и родители — главные участники педагогического процесса. Сотрудники МБОУ признают семью как жизненно необходимую среду дошкольника, определяющую путь развития его личности.

**Перспективы развития:** задачей коллектива в 2021-2022 учебном году будет являться дальнейшая установка партнёрских отношений, объединение усилий в воспитании и развития детей, создание атмосферы общности интересов, вовлечение родителей в образовательный процесс.

**Рекомендации:**

- вынести обсуждение вопроса по использованию новых форм взаимодействия детского сада и семьи на общее собрание с целью выработки единого подхода к проблеме;

- включить в годовое планирование вопросы: по улучшению работы по благоустройству территории ДОУ и предметно-развивающей среды − внутри детского сада.

**Анализ реализации системы взаимодействия с семьями воспитанников.**

Анализируется система работы с родителями (законными представителями) по обеспечению педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей (по результатам анкетирования родителей).

По результатам мониторинга контингент родителей в 2020-2021 уч. году представлен следующим образом:

Социальный портрет семей воспитанников ДОО:

Количество человек % от общего числа: всего детей - 232

- мальчиков - 130

- девочек - 102

- детей-инвалидов – 2

**Таблица 12. Социальный паспорт:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Критерии** | **Кол-во** | **%** |
| 1 | Всего детей: | 232 | 100% |
| Из них: | | |
| сирот | 0 | - |
| инвалидов | 2 | 4,6% |
| 2. | Всего семей: | 232 | 100% |
| Из них: | | |
| полных | 220 | 94,8% |
| неполных | 12 | 5,2% |
| многодетных | 86 | 37% |
| инвалидов (родителей) | 2 | 0,8% |
| беженцев | - | - |
| группы риска | - | - |
| участники локальных войн | - | - |
| малообеспеченные | 41 | 17,6% |
| 3. | Социальный состав: | | |
| служащие | 88 | 19% |
| рабочие | 97 | 21% |
| ИТР | 93 | 20% |
| предприниматели | 105 | 24% |
| неработающие | 69 | 16% |
| 4. | Образовательный ценз: | | |
| высшее образование | 271 | 60% |
| средне-специальное | 97 | 21% |
| среднее (общее) | 84 | 19% |
| неполное среднее | - | - |
|  |  |  |
| **Всего родителей** | | **452** | **100%** |

Неполные семьи - 12

- матери-одиночки - 11

- потеря кормильца - 1

**Вывод:**

Анализ социального состава родителей и необходимость наиболее полного удовлетворения запросов всех родителей, предоставление образовательных услуг в соответствии с их потребностями, а также вовлечение взрослых в физическое и эмоциональное воспитание, позволили сделать вывод о том, что основной задачей являлось формирование сотрудничества и взаимодействия посредством участия родителей в едином образовательном процессе, основанном на принципе партнерства при условии общения в системе «Педагог-ребёнок-родитель».

В целях эффективной реализации Основной общеобразовательной программы создавались условия для консультативной поддержки родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья детей (ФГОС ДО 3.2.6.). Создавались возможности для предоставления информации об Основной общеобразовательной программе семье и всем заинтересованным лицам, вовлечённым в образовательную деятельность, а также широкой общественности (ФГОС ДО 3.2.8.).

* 1. **Анализ работы методической службы МБОУ «НШ-ДС №52».**

Целью работы являлось оказание действенной помощи педагогам в повышении их педагогического мастерства, в развитии личностной культуры и творческого потенциала, направленного на совершенствование методического обеспечения образовательной программы, на освоение современных образовательных технологий, на повышение качества образования.

Для реализации поставленной цели методическая служба МБОУ решала следующие задачи:

* обеспечение качества педагогического процесса в соответствии с новыми нормативными документами;
* создание условий для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
* создание образовательной среды для реализации творческого потенциала каждого педагога, всего педагогического коллектива;
* обеспечение эффективной и оперативной информации о новых методиках, современных программах и технологиях, организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;
* организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития МБОУ;
* создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий внедрения и распространения передового педагогического опыта:
* осуществление контроля за реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к обучению в школе, реализации ФГОС в образовательный процесс МБОУ.

Педагогам оказывалась консультативная помощь, работа с наставниками, опытные педагоги делились своим опытом в профессиональной деятельности.

В течение учебного года проведены открытые просмотры педагогического процесса:

* **открытой ООД** по физической культуре на тему: «Страна счастья» в старшей группе «Орленок» для детей 5-6 лет под руководством воспитателей Агаевой Г. М., Самедовой С. М., и инструктора по ФК Субботиной Г. Ю.
* **интегрированной ООД с использованием ИКТ-технологий** в средней группе «Аленький цветочек» на тему: «Что нам стоит все построить» для детей 4-5 лет под руководством воспитателей Саидовой С. Т. и Нухкадиевой А. И.
* **открытой ООД** в старшей группе «Орленок» на тему:«Весеннее дерево» в нетрадиционной технике рисования (кляксография-экспериментирование). Воспитатель Агаева Г. М.
* **открытой ООД** в старшей логопедической группе «Светлячок» под руководством логопеда Болатовой Г. Х. на тему: «Веселое путешествие» по звуковому анализу слов и работе над предложением.
* **КМО на тему:** «Исследователи космоса» в средней группе «Аленький цветочек» под руководством воспитателя Саидовой С. Т.

В течение года с педагогами осваивался содержательный и технологический компоненты реализации требований ФГОС ДО в профессиональной деятельности. Были созданы самые благоприятные условия для повышения квалификации в рамках курсов ДИРО.

Своевременно изучать новинки помогает изучение периодических изданий, комплекты которых находятся в методическом кабинете, с указанием рассмотрения актуальных тем.

Запланировано значительное обновление в соответствии с ФГОС ДО комплекта современных методических пособий, обеспечивающих реализацию основной общеобразовательной программы.

**Обобщение актуального педагогического опыта работы.**

Педагоги регулярно повышают уровень профессионального мастерства путем участия в городских методических объединениях для воспитателей ДОО. К сожалению, наблюдается сниженный интерес к участию в профессиональных конкурсах. Участие в профессиональных конкурсах способствует самореализации, формированию позитивной самооценки педагогов, а также обеспечивает обогащение их профессиональной деятельности актуальным педагогическим опытом.

**Вывод:** ДОО укомплектовано кадрами полностью. Педагоги детского сада постоянно повышают свой профессиональный уровень, посещают методические объединения, знакомятся с опытом работы других дошкольных учреждений, приобретают и изучают новинки периодической и методической литературы. Все это в комплексе дает хороший результат в организации образовательной деятельности и улучшении качества образования дошкольников.

Наряду с успешным решением поставленных задач, необходимо дальнейшее решение вопросов, связанных с обеспечением МБ ДОУ в полном объеме ресурсами: кадровыми (готовность работы по ФГОС ДО), методическими, финансовыми, материально-техническими, что позволит ускорить решение задач по повышению качества образования в целом).

Запланировано значительное обновление в соответствии с ФГОС ДО комплекта современных методических пособий, обеспечивающих реализацию основной общеобразовательной программы

Анализ показал, что, требуется дальнейшее формирование компетенции педагогов при организации образовательного процесса в соответствие с требованиями Закона № 273-ФЗ (Об образовании в РФ», ФГОС дошкольного образования, других нормативных документов.

Учитывая вышесказанное, в 2021-2022 учебном году необходимо продолжать поддерживать профессиональное развитие педагогов через такие формы работы как курсовую переподготовку, аттестацию, тематические недели, оформление портфолио.

В 2021-2022 учебном году необходимо нацелить педагогический коллектив на участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального, всероссийского уровней.

В планировании методической работы на 2021-2022 учебный год необходимо:

* продолжать дальнейшую подготовку педагогов к работе в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, определения подходов для реализации их концептуальных положений в практической деятельности, пониманию каждым педагогом целей, стоящих перед дошкольным образованием;
* повышать заинтересованность педагогических работников МБОУ в самосовершенствовании, повышении уровня своего профессионализма и компетентности;
* расширять спектр конкурсного движения, привлекать к участию в  
  профессиональных конкурсах большее количество педагогов, осуществлять методическое сопровождение данного направления работы;
* продолжать работу с воспитателями, имеющими небольшой стаж работы, с целью освоения педагогами профессионального мастерства и новых методов работы;
* продолжать пополнение методического кабинета новинками педагогической литературы и пособиями для работы по ФГОС ДО;
* своевременно изучать новинки периодических изданий, комплекты которых находятся в методическом кабинете, с указанием рассмотрения актуальных тем;
* продолжить обобщение актуального педагогического опыта работы педагогов;
* обеспечить продолжение методической работы по изучению и реализации в образовательном процессе ФГОС ДО в 2021-2022 учебном году.

**Функционирование внутренней системы оценки качества образования.**

**Рекомендации**:

1. Обратить внимание администрации МБОУ на информационное обеспечение образовательной работы в группах.
2. Взять под контроль работу педагогов по созданию психолого-педагогических условий по таким разделам как, «Развитие элементарных естественнонаучных представлений», «Взаимодействие взрослых с детьми», «Развитие элементарных естественнонаучных представлений», «Развитие ребенка в деятельности конструирования», «Развитие представлений о человеке в истории и культуре», «Социально-коммуникативное развитие ребенка», «Физическое развитие».
3. Педагогам всех возрастных групп провести консультации для родителей по теме значимости игровой деятельности для детей дошкольного возраста.
4. Для удовлетворения запросов родителей расширить спектр ДПУ.

**Перспектива развития:**

- Совершенствовать взаимодействие ДОУ с семьей, искать новые эффективные формы взаимодействия (больше информировать родителей о деятельности ДОО, вовлекать в решение проблем, учитывать их точку зрения, организовывать консультации о развитии детей дошкольного возраста, о приоритетных задачах ДОО в свете ФГОС ДО).

- Создание условий для профессионального совершенствования в развитии творчества педагогического коллектива ДОУ. Проявление активности педагогического коллектива в мероприятиях различного уровня: участие в конкурсах, семинарах, размещение информации о деятельности детского сада на сайте ДОО и в СМИ.

- Проводить работу по повышению компетентности педагогов в аспекте организации личностно – ориентированного взаимодействия с детьми с целью обеспечения их эмоционального благополучия в ДОО.

- Совершенствование модели взаимодействия со школой, поиск новых форм сотрудничества.

- Укрепление материально-технической базы, привлечение дополнительных ресурсов для развития ДОО.

* 1. **Анализ создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями (Итоги административно-хозяйственной работы).**

***Материально-технические условия.***

Материально-технические и медико-социальные условия пребывания детей в ДОО, в целом, соответствуют требованиям ФГОС ДО к материально-техническим условиям реализации Основной общеобразовательной программы, при учете индивидуальных особенностей воспитанников, в том числе:

* санитарно-гигиенические требования, определяемые в соответствии с эпидемиологическими правилами и нормативами:
* требования, определяемые в соответствии с правилами пожарной безопасности;
* требования к средствам обучения и воспитания в соответствии с возрастом и  
  индивидуальными особенностями развития детей;
* оснащенность помещений развивающей предметно-пространственной средой;
* требования к материально-техническому обеспечению программы (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение (предметы) (ФГОС ДО 3.5.).

Размещение и оснащение помещения направлено на развитие дошкольников, позволяло детям реализовывать свои потребности, творческие способности, интересы.

Материально-технические условия (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и кабинетах) удовлетворительные. Медицинский кабинет в МБОУ дооборудован в соответствии с требованиями СанПиН.

МБОУ обеспечено учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами в соответствии с возрастом детей не в полной мере.

Одним из главных компонентов организации среды являлась **ее** безопасность. Расположение мебели, игрового и прочего оборудования отвечало требованиям техники безопасности, принципам функционального комфорта, санитарно-гигиеническим нормам, требованиям эстетики.

Безопасность и охрана здоровья дошкольников обеспечивались в помещении и на территории. Устройство и площадь игровых площадок соответствует нормативам.

Сотрудники были обеспечены спецодеждой и моющими средствами в соответствии с требованиями Роспотребнадзора по COVID-19. Регулярно проводилась проверка состояния рабочих мест, приборов и оборудования. Успешно осуществлялись тренировочные эвакуации воспитанников.

Функционирование автоматической пожарной сигнализации требует реконструкции, камеры видеонаблюдения работали в постоянном режиме. Техническое состояние здания удовлетворительное. Производственных и детских травм в МБОУ не зарегистрировано.

На постоянном контроле были вопросы сохранности имущества. Деятельность ДОО была направлена на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей (ФГОС ДО 2.4.) с учетом проведённой оценки готовности к введению ФГОС ДО.

Учреждение участвовало в конкурсе «100 школ», в рамках реализации проекта «100 школ» был успешно завершен капитальный ремонт пищеблока, складских помещений, восстановлена пожарная сигнализация учреждения.

В течение 2020-2021 учебного года была произведена работа по благоустройству территории: провели вместе горзеленхозом обрезку деревьев, сухих веток, высажены деревья, кустарники, цветы. Был произведён косметический ремонт спортивного и игрового оборудования в группах и на игровых площадках, ремонт помещений ДОО.

Наполняемость предметно-развивающей среды обеспечивала разностороннее развитие детей, отвечала принципу целостности образовательного процесса, соответствовала основным направлениям развития ребенка: физическому, социально-личностному; познавательно-речевому и художественно-эстетическому развитию. Все это способствовало эмоциональному благополучию каждого ребенка, формировало чувство защищенности, уверенности в себе.

Содержательно-насыщенная, трансформируемая, полифункциональная, вариативная, доступная и безопасная развивающая предметно-пространственная среда обеспечивала максимальную реализацию образовательного потенциала пространства для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей и коррекции недостатков их развития. Развивающая предметно-пространственная среда обеспечивала возможность общения и совместной деятельности детей (в том числе детей разного возраста) и взрослых, двигательной активности детей, а также возможности для уединения. (ФГОС ДО 33.)

Взаимодействие с дошкольниками с использованием ИКТ позволяло реализовать принципы наглядности, доступности и системности изложения материала, в целом, способствуя повышению качества образования. В ДОО осваиваются принципиально новые подходы к обеспечению качества дошкольного образования за счёт реализации эффективных структур управления, нового содержания и интенсивных педагогических технологий при условии соблюдения требований режима непрерывного развития и творческого поиска прогрессивных технологий и методик, роста профессионализма на педагогическом, методическом и управленческом уровне.

Для реализации воспитательно-образовательной программы ДОО и региональной программы ежегодно пополняется литературно-методический фонд детского сада. Осуществляется ежегодная подписка на периодические издания. Для улучшения качества информатизации образовательного процесса, воспитатели пользуются интернетом (образовательными порталами и сайтами).

Несмотря на то, что сделано, задача оснащения предметно-развивающей среды детского сада остается одной из главных. Необходимо расширять и обновлять игровые, пополнять дидактические и развивающие игры, наглядный и демонстрационный материалы.

* 1. **Реализация Программы развития ДОО за 2019-2023 учебные годы.**

Программа развития, разработанная директором, педагогическим коллективом учреждения и родителями на период 2019-2023 годов, представляет собой долгосрочный нормативно-управленческий документ, характеризующий имеющиеся достижения и проблемы, основные тенденции, главные цели, задачи и направления обучения, воспитания, развития обучающихся и воспитанников. Программа развития отражает особенности организации  кадрового и методического обеспечения педагогического процесса, инновационных преобразований учебно-воспитательной системы, основные планируемые конечные результаты.

**Основными направлениями учреждения являются:**

* использование информационных технологий в учебно-воспитательном процессе;
* создание единого образовательного и воспитательного пространства, позволяющего системно и целенаправленно заниматься развитием ребёнка в условиях сельского социума;
* сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений.

**В настоящее время в учреждении проходит второй этап реализации Программы развития - апробирующий (сентябрь 2020-ментябрь 2022 гг.)**

**Цель:** отработка базисных направлений деятельности учреждения, убеспечивающих развитие ребенка.

**Задачи этапа:**

* повысить профессиональный уровень педагогов;
* пополнить и обновить методическое и программное обеспечение;
* мониторинг уровня развития и состояния здоровья детей;
* создать материально-технические условия для развития и реализации программы;
* создание дополнительных услуг в МБОУ.

В результате апробирующкго этапа развития Программы МБОУ переходит в состояние перманентного развития и совершенствования образовательной деятельности.

Администрация МБОУ (директор и заместители по школе и саду) разработали пакет локальных актов для организации деятельности учреждения, так же по обеспечению и реализации ФГОС ДО.

Для реализации Программы развития в МБОУ выстроена система планирования: ежегодно составляется Годовой план, который является координированной системой решений, рассчитанный на обеспечение эффективной деятельности учреждения в течении учебного года. При планировании деятельности педагогический коллектив на год прогнозируют развитие процессов воспитания, образования и развития дошкольников, педагогического коллектива с учетом анализа предшествующей деятельности, диагностики профессиональной компетентности педагогов, развития ребенка. Реализация годового плана является очередной ступенью в достижении основных целей. В нем содержатся аналитические материалы по итогам деятельности за прошлый учебный год, ставятся задачи на текущий учебный год и мероприятия по их достижению. В плане учтены организационно-педагогические мероприятия, методическая работа, воспитательно-оздоровительная работа коллектива, финансово-хозяйственная деятельность, мероприятия по обеспечению безопасности участников образовательного процесса, а так же отражена система контроля над реализацией годового плана и образовательной работы в ДОУ.

Вынесены изменения в работу методической службы ДОУ, организовано работа по изучению передового педагогического опыта, по изучению теоретических основ и практики по внедрению инноваций.

Составлен индивидуальный график повышения квалификации педагогов.

Стимулируются формы повышения профессиональной компетентности педагогов: работа в творческих группах, творческих специалистов, деятельность которых направлена на апробацию новых педагогических технологий. Участие в методических мероприятиях различного уровня.

Привлекаем в работу молодых специалистов и внедряем наставничества для профессионального становления молодых специалистов.

Продумано обновление материалов в центрах игры, искусства и творчества, обогащение книжного уголка в центрах грамотности, физкультурно-оздоровительного центра.

**На основании анализа реализации годового плана за 2020-2021 учебный год степень выполнения годовых задач можно определить следующим образом.**

**Проблемы:**

1. Не все педагоги владеют компьютерами, недостаточное применяют в работе ИКТ.
2. Недостаточный уровень профессиональной компетентности молодых педагогов.
3. Недостаточная работа над темами по самообразованию.
4. Недостаточная методическая работа по изучению Законов РФ (Профессиональный стандарт), программ и технологий.
5. Недостаточный уровень участия педагогов в конкурсах, семинарах, конференциях разного уровня (муниципального, регионального, всероссийского).

Таким образом, анализ организации образовательной, оздоровительной, методической и консультативной работы с дошкольниками, педагогами и родителями показал, что в целом годовое планирование на 2020-2021 учебный год было выполнено. Но при этом в 2021-2022 учебном году важно обратить внимание на некоторые недоработки и положения, которые были выявлении при проведении анализа и указаны в выводах.

**Проанализировав работу за прошедший год, в целях повышения качества работы со всеми участниками образовательного процесса, коллектив МБОУ №52 намечает основные направления и задачи на 2021-2022 учебный год:**

1. Продолжать работу по охране и укреплению физического и психического здоровья детей посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни, соблюдая рекомендации Роспотребнадзора по COVID-19.
2. Продолжать повышать уровень грамотности педагогов по усвоению ИКТ путем их участия в конкурсах, семинарах, конференциях разного уровня (муниципального, регионального, всероссийского).
3. Продолжать работу ДОО по художественно-эстетическому развитию дошкольников.

Составитель: зам. директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сергеева М.В.

**Дата составления: 01.06.2021 г.**

**2. Планирование деятельности муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная школа - детский сад №52» на 2021-2022 учебный год.**

* 1. **Обеспечения здоровья и здорового образа жизни**

**Цели:**

* качественное сопровождение «формирование общей культуры личности детей», в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных...» (ФГОС ДО п. 1.6.6.);
* «создание социальной ситуации развития для участников образовательных отношений, включая создание образовательной среды, которая: 2.6.1. Гарантирует охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей; 2. Обеспечивает эмоциональное благополучие детей...» (ФГОС ДО 3.1);
* создание достаточных материально-технических условий реализации основной образовательной программы, включающих в себя требования, определяемые в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (ФГОС ДО п.3.5.1);
* соблюдение рекомендаций Роспотребнадзора по предотвращению распространения новой вирусной инфекции COVID-19 (письмо Роспотребнадзора от 08.05.2020 № 02/8900-2020-24).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | **Контроль** | | |
| 1 | Мониторинг состояния здоровья детей и сотрудников ДОУ Анализ заболеваемости | | | Сентябрь (все группы) | | | | ПМПС Директор Магамедова С. М.,  Старшая м/с Мусалаева И. Н. | | | | | Оперативный ст. медсестра  Мусалаева И. Н. | | |
| 2 | Комплексное обследование детей:  - оценка физической подготовленности воспитанников;  - психолого-педагогическое обследование детей | | | В течение года  (все группы) | | | | Инструктор по ФК Субботина Г. Ю.,  Педагог-психолог Магомедова З. С., Врачи-специалисты детской поликлиники №2 | | | | | Оперативный ст. медсестра  Мусалаева И. Н. | | |
| 3 | Углубленный медосмотр и антропометрия | | | Октябрь | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н. | | | | | Анализ полученных данных | | |
| 4 | Сотрудничество с детской поликлиникой №2, встреча со специалистами | | | Ноябрь, март | | | | Мед. службы | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М. | | |
| 5 | Контроль своевременной вакцинации и витаминизации | | | В течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с  Мусалаева И. Н. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М. | | |
| 6 | Профилактическая работа с педагогами и родителями по вопросам образования и охраны здоровья детей | | | 1 раз в квартал | | | | Мед. служба, специалисты, воспитатели всех возрастных групп | | | | | Оперативный ст. медсестра  Мусалаева И. Н. | | |
| 7 | Определение оптимальных нагрузок на ребенка | | | Постоянно (все группы) | | | | Мед. служба | | | | | Оперативный ст. медсестра  Мусалаева И. Н. | | |
| 8 | Контроль:  - медико-педагогический контроль физического развития и физ. подготовленности детей | | | В течение года | | | | Ст. м/с Мусалаева И. Н. | | | | | Протокол | | |
| 9 | «Профилактика вирусных инфекций» | | | В течение года | | | | Ст. м/с Мусалаева И. Н. | | | | | Материалы консультации | | |
| **2.1.2. Выполнение рекомендаций Роспотребнадзора по предотвращению распространения новой вирусной инфекции COVID-19.** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Провести генеральную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму (п. 1). | | Перед открытием организации после режима самоизоляции.  Август | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н., младшие воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М. | | |
| 2 | | Исключить общение обучающихся и воспитанников из разных групп при проведении прогулок (п. 2). | | Ежедневно в течение года | | | | Воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 3 | | По возможности сократить число обучающихся и воспитанников в группе (п. 3). | | В течение года | | | | Воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 4 | | Исключить объединение обучающихся и воспитанников из разных групп в одну группу продленного дня, не допускать формирование «вечерних дежурных» групп (п. 4). | | Ежедневно в течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н., воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 5 | | Исключить проведение массовых мероприятий (п. 5). | | В течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н., воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 6 | | Обеспечить проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией бесконтактными термометрами при входе в здание, исключив скопление детей и их родителей (законных представителей) при проведении «утреннего фильтра» (п. 6). | | Ежедневно в течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н., воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 7 | | Установить при входе в здание дозаторы с антисептическим средством для обработки рук (п. 7). | | Август | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с. Мусалаева И. Н., зам. дир. по АХЧ Асхабова Ч. Э. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 8 | | Проводить во время перемен (динамических пауз) и по окончанию работы текущую дезинфекцию помещений (п. 11). | | Ежедневно в течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н., младшие воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный ст. медсестра Мусалаева И. Н. | | |
| 9 | | Обеспечить проведение в отсутствие обучающихся сквозного проветривания помещений и групповых помещений в отсутствие детей (п. 13). | | Ежедневно в течение года | | | | Младшие воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль ст. медсестра Мусалаева И. Н. | | |
| 10 | | Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств (п. 14). | | Ежедневно в течение года | | | | Младшие воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль ст. медсестра Мусалаева И. Н. | | |
| 11 | | Усилить контроль за организацией питьевого режима (п. 17). | | Ежедневно течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н. | | | | | Оперативный контроль ст. медсестра Мусалаева И. Н. | | |
| 12 | | Обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников, установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук (п. 18). | | В течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н., зам. дир. по АХЧ Асхабова Ч. Э. | | | | | Оперативный контроль Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 13 | | Составить график утреннего приема детей в детский сад в целях максимального разобщения групп. | | Август | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | Директор Магамедова С. М. | | |
| 14 | | С учетом погодных условий максимально организовать пребывание детей и проведение занятий на открытом воздухе. | | Ежедневно в течение года | | | | Воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| 15 | | Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдение правил личной гигиены обучающимися и сотрудниками. | | В течение года | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. м/с Мусалаева И. Н., воспитатели всех возрастных групп. | | | | | Оперативный контроль  Директор Магамедова С. М., зам. дир. Сергеева М. В. | | |
| **2.1.3. Система рационального питания** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за:  - качеством поступающих продуктов, сроками их реализации;  - закладкой продуктов;  - организацией питания;  - разнообразием меню; - витаминизацией пищи;  - калорийностью пищи; - соблюдением технологии приготовления пищи, выхода блюд;  - за качеством мытья посуды | | | Регулярно | | | | Ст. медсестра Мусалаева И. Н.,  Врач Гусейнова М. Ш.  Зам. дир. Сергеева М. В.  Кладовщик Даудова А. Х. | | | | | Оперативный Предупредительный  Директор Магамедова С. М. | | |
| 2 | Занятие с персоналом по профилактике острых кишечных инфекций | | | Постоянно | | | | Старшая м/с Мусалаева И. Н. | | | | | Предупредительный контроль | | |
| 3 | Анализ калорийности и выполнение натуральных норм питания каждые 10 дней | | | 2 раза в месяц | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | Оперативный Магамедова С. М | | |
| 4 | Организация питания в группах | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М., ст. медсестра Мусалаева И. Н., зам. дир. Сергеева М. В, воспитатели всех возрастных групп | | | | | Оперативный Предупредительный | | |
| 5 | Соблюдение питьевого режима в ДОУ | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М., врач Гусейнова М. Ш. | | | | | Оперативный | | |
| 6 | Консультации для педагогов и родителей по вопросам питания в ДОУ и семье Темы: «Рациональное питание дошкольников» | | | В течение года | | | | Старшая медсестра Мусалаева И. Н. | | | | | Оперативный | | |
| 7 | Заседание управляющего совета по вопросам питания ДОУ | | | По плану | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | Протокол | | |
| * + 1. **Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливание** (ФГОС ДО п.3.1, п.3.2.9.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Реализация физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме для ДОУ | | | | | Постоянно | | | | Все специалисты ДОУ | | | | Журнал здоровья |
| 2 | | Закаливание:  В повседневной жизни  - утренний прием на свежем воздухе;  - утренняя гимнастика;  - воздушные и солнечные ванны;  - соблюдение режима  проветривания;  - оптимальный температурный  режим;  - облегченная форма одежды;  - босохождение. Оздоровительная  работа:  - употребление в пищу  фитонцидов - лук, чеснок;  - чесночные медальоны во время эпидемии гриппа;  - кварцевание помещений групп | | | | | Постоянно | | | | Старшая  медсестра Мусалаева И. Н., воспитатели | | | | Оперативный  Контроль |
| 3 | | Специально-организованное:  - хождение босиком по  корригирующим дорожкам;  - сухое растирание махровой  рукавицей стопы ног | | | | | В течение года | | | | Старшая м/с Мусалаева И. Н.,  воспитатели  групп | | | | Оперативный  контроль |
| 4 | | Организация прогулок  продолжительностью до 4 часов  в день, включающих подвижные  игры, пешеходные прогулки,  оздоровительную гимнастику | | | | | Постоянно | | | | Воспитатели,  инструктор по ФК Субботина Г. Ю. | | | | Оперативный  контроль |
| 5 | | Утренняя гимнастика во всех  возрастных группах на  свежем воздухе | | | | | Ежедневно | | | | Инструктор по ФК Субботина Г. Ю. | | | | Оперативный  контроль |
| 6 | | Гимнастика после сна,  дыхательная гимнастика, ходьба  по корригирующим дорожкам | | | | | Ежедневно | | | | Воспитатели всех возрастных  групп | | | | Оперативный  контроль |
| 7 | | НОД ОО «Физическое развитие» | | | | | Согласно  расписанию  занятий и  структуре НОД | | | | Воспитатели всех возрастных  групп | | | | Оперативный  контроль |
| 8 | | Динамические паузы,  физминутки (для профилактики  утомляемости) | | | | | Ежедневно | | | | Воспитатели всех возрастных  групп | | | | Оперативный  контроль |
| 9 | | Участие в детских культурно-  Спортивных праздниках и  сезонных физкультурно-  оздоровительных мероприятиях  ДОУ и на уровне города  «Олимпиада среди ДОУ г.  Махачкалы» | | | | | По плану УО | | | | Инструктор по ФК Субботина Г. Ю.,  воспитатели старших и подготовительной групп | | | | Новостная строка  на сайте ДОУ в  рубрике «Новости» |
| 10 | | Комплексный анализ физкультурной - оздоровительной работы за 2020-2021 учебный год | | | | | Май | | | | Старшая м/с Мусалаева И. Н. | | | | К итоговому педагогическому совету |
| **Физкультурно-развивающие мероприятия для детей** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Мероприятия** | **Возрастная группа** | | | | | | **Название месяца** | | | **Ответственные** | | | |
| 1 | | Физкультурный досуг: «Мы – спасатели» | Разновозрастная гр. «Огонек» | | | | | | Сентябрь | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к Субботина Г. Ю. | | | |
| 2 | | Физкультурный досуг «Мы спортсмены» | Старшая гр.  «Аленький цветочек» | | | | | | Октябрь | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к Субботина Г. Ю. | | | |
| 3 | | Физкультурный досуг: «Дружим со спортом» | Старшая лог. гр. «Светлячок-1» | | | | | | Ноябрь | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к | | | |
| 4 | | Физкультурный досуг: «Мы весёлые ребята» | Средняя гр. «Чебурашка» | | | | | | Декабрь | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к Субботина Г. Ю. | | | |
| 5 | | Физкультурный досуг «Зимние забавы» | Средняя гр. «Светлячок-2» | | | | | | Февраль | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к Субботина Г. Ю. | | | |
| 6 | | Физкультурный досуг «Путешествие в страну здоровья» | Младшая гр. «Ромашка» | | | | | | Март | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к Субботина Г. Ю. | | | |
| 7 | | Физкультурный досуг: «День здоровья» | Младшая гр. «Орленок» | | | | | | Апрель | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к Субботина Г. Ю. | | | |
| 8 | | Спортивно-патриотический праздник: «Будем Родину любить, будем Родину хранить» | Старшая гр. «Аленький цветочек» | | | | | | Май | | | Воспитатели группы, инструктор по ф/к Субботина Г. Ю. | | | |
| **2.1.5. Создание необходимой психологической среды**  Приведение в соответствии ФГОС ДО системы комфортной пространственной среды (ФГОСДО п.3.3) и условий для создания необходимой психологической среды (ФГОСДО п.3.2) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | С кадрами - Работа ПМПС | | | В течение года | | | | | Члены ПМПС | | | | Протоколы ПМПС | |
| 2 | | Оценка психологического климата в коллективе | | | Сентябрь-апрель | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | Анализ | |
| 3 | | Анкетирование и консультирование педагогов (психологические тесты) | | | В течение года | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | Анализ | |
| 4 | | Учет индивидуальных и психофизических особенностей детей при организации образовательного процесса | | | Постоянно | | | | | Педагоги ДОУ | | | | Оперативный контроль | |
| 5 | | Использование в режиме, образовательном процессе психо-гимнастики, релаксационных и музыкальных пауз, минуток тишины. | | | Постоянно | | | | | Педагоги ДОУ | | | | Оперативный контроль | |
| 6 | | Оценка уровня адаптированности вновь принятых детей | | | Сентябрь-октябрь | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | Справка анализ | |
| 7 | | Отслеживание результатов адаптации выпускников ДОУ в школах | | | Сентябрь-октябрь | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | Справка-анализ | |
| 9 | | Игровые тренинги с детьми, имеющими трудности в эмоциональном и личностном развитии | | | В течение года | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | Оперативный контроль | |
| 12 | | Обновление банка данных детей с ОВЗ, председатель МПС журнал | | | Сентябрь-октябрь | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С., ст. м/с Касимова Э.Н. | | | | Справка-анализ | |
| 13 | | Работа с детьми «группы риска» | | | В течение года | | | | | Педагог-психолог Магамедова З.С. | | | | Справка | |
| 14 | | Обновление информационного стенда психологической службы МБДОУ «Психолог советует» | | | Сентябрь-октябрь | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | Оперативный контроль | |
| **2.1.6. Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | С коллективом: проведение инструктажей по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности | | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | Журнал регистрации инструктажей | |
| 2 | | Прохождение медицинского осмотра и диспансеризации | | | | По плану | | | | Старшая медсестра Касимова Э. Н. | | | | Санитарные книжки | |
| 3 | | Организация и проведение учебных занятий по эвакуации сотрудников и детей на случай ЧС | | | | По плану | | | | Завхоз Асхабова Ч. Э. | | | | План | |
| 4 | | Разработка или корректировка локальных актов по охране жизнедеятельности | | | | По мере необходимости в течение года | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | Локальные акты | |
| 5 | | Подготовка ДОУ к зимнему периоду | | | | Сентябрь-октябрь | | | | завхоз Асхабова Ч. Э. | | | | Отчет | |
| 6 | | Составление графика отпусков | | | | Декабрь | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | Приказ, график отпусков | |
| 7 | | Проведение рейдов по 1 соблюдению требований пожарной безопасности | | | | По плану | | | | Директор Магамедова С. М., завхоз Асхабова Ч.Э. | | | | Справка-анализ | |
| 8 | | Контроль за созданием условий в ДОУ по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников. | | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М., ответственный по пожарной безопасности Асхабова Ч.Э. | | | | Справка-анализ | |
| 9 | | Мероприятия с детьми  - проведение мероприятий по тематике ЗОЖ, ОБЖ | | | | В течение года | | | | Воспитатели всех возрастных групп, специалисты ДОУ | | | | Анализ планов работы | |
| 10 | | Непосредственно образовательная деятельность по безопасности жизнедеятельности (знакомство с правилами поведения на дороге, в природе и быту). | | | | В течение года | | | | Воспитатели всех возрастных групп | | | | Оперативный контроль | |
| 11 | | Проведение тренингов с детьми по профилактике травматизма | | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М., воспитатели всех возрастных групп | | | | Оперативный контроль | |
| 12 | | Совместные мероприятия с отделом пропаганды управления ГИБДД УВД по г. Махачкала с целью обучения дошкольников правилам дорожного движения | | | | По плану апрель | | | | Зам. дир.Сергеева М. В., воспитатели групп, директор Магамедова С. М. | | | | Материалы | |
| 13 | | Заседание управляющего совета по охране труда - результаты об следования здания помещений ДОУ. | | | | Август | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | Справка | |
| 14 | | Разработка и реализация плана по профилактике дорожно-транспортного травматизма в детском саду (Приложение) | | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М.  зам.дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | | | | План | |
| 15 | | Разработка и реализация плана по противодействию терроризму и экстремизму (Приложение) | | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М,  зам. дир. Сергеева М. В., завхоз Асхабова Ч. С. | | | | План | |
| 16 | | С родителями  - индивидуальные беседы по запросам родителей, размещение в родительских уголках материалов по ОБЖ, ПДД | | | | В течение года | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир.Сергеева М. В.,  воспитатели групп | | | | Оперативный контроль | |
| 17 | | Контроль за оформлением и пополнением центров безопасности дорожного движения в группах МБОУ | | | | В течение года | | | | Зам. дир.,  воспитатели Сергеева М. В. | | | | Оперативный контроль (справка) | |
| 18 | | Утверждение и реализации графика отпусков на 2021 г. | | | | декабрь | | | | Директор Магамедова С. М.,  Председатель ППО | | | | Приказ График отпусков | |

* 1. **2.2. Обеспечение качества дошкольного образования**

**Цель:** определить содержание формы и методы психолого-педагогической работы в соответствии с выбранной программой, федеральными государственными образовательными стандартами и приоритетными направлениями работы ДОО.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1. Организация образовательного процесса.**  Организация основного образования и содержание деятельности строится в соответствие с основной общеобразовательной программой ДОО на основании ФГОС ДО (Приказ Минобрнауки России от17.10.2013№1155), порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 г.). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание**  **деятельности** | | | | | | | | | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | **Итоговый**  **документ** | |
| 1 | Оценка качества дошкольного образования. Самообследование ДОУ Учреждением и размещение отчёта по самообследованию на официальном сайте ДОУ. | | | | | | | | | | | | | | Июнь-август | | | | | | | | | | | Рабочая группа | | | | | | | | | | Приказ, справка-анализ | |
| 2 | Осуществление текущего, оперативного контроля в соответствии с утверждённым планом внутреннего контроля. | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Заместитель дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Приказ, справка | |
| 3 | Анализ выполнения муниципального задания. | | | | | | | | | | | | | | Декабрь Май | | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | | Приказ, справка | |
| 4 | Проведение самоаудита по работе с родителями. | | | | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | | Зам дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Отчет | |
| 5 | Педагогическая диагностика планируемых результатов освоения содержания образовательных областей образовательной программы ДО. парциальных программ, программа дополнительного образования; мониторинг образовательного процесса в детском саду(качества результатов деятельности, качества педагогического процесса, качества условий деятельности). | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь, май | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | Справка, анализ | |
| 6 | Планирование воспитательно-образовательного процесса в группах в соответствии с основными задачами ООП ДО и содержанием комплексно-тематического планирования. | | | | | | | | | | | | | | Август | | | | | | | | | | | Зам.дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Справка, приказ | |
| 7 | Внесение Дополнений в комплексно-тематическое планирование в соответствии с реализуемой ООП ДО и дополнительными программами. | | | | | | | | | | | | | | Август | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Справка, приказ | |
| 8 | Утверждение:  - плана работы ДОУ на год с учетом планов узких специалистов.  - программно-методического обеспечения в соответствии с ООП ДО, дополнительными программами;  -схемы распределения НОД;  -учебного плана;  -режимы дня возрастных групп; договоров и планов. | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Приказ, договоры | |
| 9 | Составление плана-графика внутреннего контроля | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | План | |
| **2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | | |
| 1 | | Организация бесплатных дополнительных услуг (кружковая деятельность) по запросам родителей | | | | | | Сентябрь-май | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | Справка об итогах анкетирования | | | | | | |
| 2 | | Утверждение перечня дополнительных образовательных услуг на 2021-2022 учебный год | | | | | | Август | | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | | | | Приказ.  График проведения кружков | | | | | | |
| 3 | | Согласование графиков и утверждение программ работы на 2021-2022 учебный год | | | | | | Август | | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | | | | Рабочие программы дополнительного образования | | | | | | |
| **Кружковая деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | | | **Итоговое мероприятие** | | | | | |
| 1 | | Кружок по познавательно-исследовательской деятельности:  «Мы-исследователи» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Воспитатели 2 группы раннего возраста «Буратино»  Еременко И.В., Мусаева А. М. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 2 | | Кружок по худ.-эстет. развитию: «Развивайка» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Восп. мл. гр. «Ромашка» Курбанова А. Х., Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 3 | | Кружок по познавательному развитию: «Занимательная сенсорика» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Восп. мл. гр. «Орленок» Агаева Г. М., Самедова С. М. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 4 | | Кружок по речевому развитию:  «Будем говорить правильно» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Воспитатель ср. гр. «Чебурашка» Бабаева Р. М., Гаджиева М. С. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 5 | | Кружок по худ.-эстет. развитию:  «Чудесная мастерская» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Восп. ср. гр. «Светлячок-2» Джамалодинова З.М., Гаджиева П. Д. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 6 | | Кружок по познават. развитию: «Экознайки» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Воспитатели ст. гр. «Аленький цветочек»  Саидова С. Т., Нухкадиева А. И. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 7 | | Математический кружок:  «Занимательная математика» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Воспитатели ст. лог. гр. «Светлячок-1»  Аминова Х. М., Рагимханова К. С.. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 8 | | Кружок по речевому развитию:  «В мире сказок» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Воспитатели ст. гр. «Огонек»  Ахмедова М.А., Дибирова П. Н. | | | | | | | | | | | | | | | | Открытое занятие, фотоотчет | | | | | |
| 9 | | Кружок по музыкальной ритмике для детей ст. дошк. возраста:  «Солнечная мозаика» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Музыкальный руководитель Салихова М. С. | | | | | | | | | | | | | | | | Отчетн. концерт для детей, родителей, педагогов. | | | | | |
| 10 | | Кружок по физическому развитию для детей ст. дошк. возраста: «Веселый мяч» | | | | | Сентябрь-Май | | | | | | | | | Физ. инструктор  Субботина Г.Ю. | | | | | | | | | | | | | | | | Итоговое спортивное мероприятие | | | | | |
| **2.2.3. Содержание деятельности по реализации вариативных форм ДО.**  **Консультационный Центр.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы Консультационного центра. Консультационный центр психолого-педагогического сопровождения для родителей детей, не посещающих детский сад. (Оформление документации, заключение договоров, организационные мероприятия) | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | Приказ, Положение | |
| 2 | Согласование планов работы по организации образовательной деятельности в КЦ | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 3 | Организация работы консультационного центра | | | | | | | | | | | | Октябрь-Май | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели всех возрастных групп, специалисты ДОУ | | | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 4 | Накопление банка консультаций специалистов Консультационного центра по актуальным вопросам развития, воспитания и образования дошкольников. | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Специалисты ДОУ | | | | | | | | | | | | | Консультационные материалы | |
| 5 | Анализ работы консультационного центра | | | | | | | | | | | | Декабрь 2020 Июнь 2021 | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | Справка | |
| **2.2.4. Планирование коррекционных мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | |
| 1 | | | Обследование дошкольников, выявление детей с ОВЗ. | | | | | | | Сентябрь-январь, май | | | | | | | | | | | Учитель-логопед Болатова Г. Х., педагог-психолог Магамедова З. С., воспитатели, специалисты ДОУ | | | | | | | | | | | | | | | Карты развития | |
| 2 | | | Организация и проведение специалистами индивидуальных и групповых коррекционно- развивающих занятий. | | | | | | | Сентябрь-май | | | | | | | | | | | Учитель-логопед Болатова Г. Х., педагог-психолог Магамедова З. С., воспитатели, специалисты ДОУ | | | | | | | | | | | | | | | Планы работы | |
| 3 | | | Проведение информационно-просветительской работы об особенностях процесса и сопровождения детей с родителями и педагогами. | | | | | | | Сентябрь-май | | | | | | | | | | | Учитель-логопед Болатова Г. Х., педагог-психолог Магамедова З. С., воспитатели, специалисты ДОУ | | | | | | | | | | | | | | | Тетрадь контроля | |
| 4 | | | Разработка индивидуальных карт развития детей. | | | | | | | Сентябрь-Октябрь | | | | | | | | | | | Учитель-логопед Болатова Г. Х., педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | | | | | | | | | | | | Карты развития | |
| 5 | | | Мониторинг динамики развития детей. | | | | | | | Май | | | | | | | | | | | Учитель-логопед Болатова Г. Х., педагог-психолог Магамедова З. С., воспитатели, специалисты ДОУ | | | | | | | | | | | | | | | Карты развития | |
| **Психологическая и коррекционная работа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проведение психодиагностической работы с детьми 4-6 лет, направленной на выявление уровня и осо­бенностей развития ребёнка | | | | | | | В течение учебного игода | | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С.  Учитель-логопед Болатова Г. Х. | | | | | | | | | | | | | | | Материалы диагностики | |
| 2 | | | Проведение учителем-логопедом занятий с детьми | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Учитель-логопед Болатова Г. Х. | | | | | | | | | | | | | | | План проведения занятий | |
| **2.2.5. Коррекционно-организационная деятельность.**  **План организационных мероприятий деятельности ПМПс**  **на 2021-2022 учебный год** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | | | | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | | | Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ПМПс в предстоящем учебном году. | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь 2021г. | | | | | | | | | | Председатель ПМПс Магомедова З. С. | | | | | | | | | | Протокол |
| 2 | | | Взаимодействие со специалистами и педагогами ДОУ. Прием запросов от педагогов и заявлений на обследование ПМПс от родителей (законных представителей). | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Председатель ПМПс Магомедова З. С. | | | | | | | | | | Тетради взаимодействия |
| 3 | | | Координирование действий по работе с родителями. Разработка рекомендаций. | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Председатель ПМПс Магомедова З. С., специалисты | | | | | | | | | | Материалы.  Оперативный контроль |
| 4 | | | Плановое обследование детей. Выявление в группах детей, имеющих проблемы в речевом, психическом и моторном развитии. | | | | | | | | | | | | | | Октябрь-ноябрь | | | | | | | | | | Специалисты ДОУ, воспитатели групп. | | | | | | | | | | Протокол |
| 5 | | | Комплексная диагностика детей логопедической группы «Светлячок» по вопросам изучения:   * микросоциальной среды, в которой воспитывается ребенок, * уровня речевого развития, * состояния здоровья, * эмоционально-волевой сферы ребенка, * познавательной сферы ребенка, * коммуникативных умений. | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | Члены ПМПс | | | | | | | | | | Данные диагностики |
| 6 | | | **Заседание №1**  1. Утверждение плана работы ПМПС на 2020-2021 учебный год.  2. Выявление «проблемных детей» по запросу. Комплексное обследование. | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Председатель ПМПс Магомедова З. С., ПМПс | | | | | | | | | | Протокол |
| 7 | | | **Заседание №2**  1. Краткий отчет о результатах адаптационного периода к условиям ДОУ вновь набранных детей.  2. Анализ результатов психологической готовности детей подготовительных групп к обучению в школе на начало учебного года.  3. Обеспечение консультативной помощи родителям «проблемных детей».  4. Коллегиальное обсуждение индивидуальной стратегии развития «проблемных детей». Построение индивидуальных маршрутов. | | | | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | | Председатель ПМПс Магомедова З. С.,, ПМПс | | | | | | | | | | Протокол |
| 8 | | | **Заседание №3**  1 .Результаты и динамика коррекционно-развивающей работы в первом полугодии 2020-2021 уч. г.  2. Психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с проблемами в развитии. | | | | | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | | | | Председатель ПМПс Магомедова З. С., ПМПс | | | | | | | | | | Протокол |
| 9 | | | **Заседание № 4**  «Итоги работы ПМПс за учебный год»  1. Результаты реализации индивидуальных образовательных маршрутов, их эффективность.  2. Анализ итоговой диагностики психологической готовности ребёнка к школе. | | | | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | Председатель ПМПс Магомедова З. С., ПМПс | | | | | | | | | | Протокол |
| **2.2.6. Организация необходимой развивающей предметно-пространственной среды (РППС) с учетом ФГОС ДО**  Организация необходимой развивающей предметно-пространственной среды с учётом требований п.3.3. «Требования к развивающей предметно-пространственной среде» ФГОС ДО. Обновление содержания предметно-пространственной развивающей образовательной среды по всем направлениям, предусмотренным Программой развития ДОО для обеспечения максимальной реализации образовательного потенциала пространства группы, а также территории, возможности общения и совместной деятельности детей. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | | |
| 1 | | | Анализ организации предметно-развивающей среды в соответствии с реализуемой примерной образовательной программой ДОУ, ФГОС ДО | | | | | | | | | | Сентябрь 2021г. | | | | | | | | | | | Зам. директора Сергеева М. В., воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | Справка, самоанализ | | | |
| 2 | | | Обеспечение оборудования и материалов для самостоятельной деятельности дошкольников и развития проектной деятельности | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | Материалы оперативного контроля | | | |
| 3 | | | Пополнение оборудования для организации всех видов детской деятельности | | | | | | | | | | Постоянно | | | | | | | | | | | Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | Материалы оперативного контроля | | | |
| 4 | | | Оснащение предметной среды групп с учётом гендерного развития, оборудование зоны взаимодействия с учетом трасформируемости. | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | Материалы оперативного контроля | | | |
| 5 | | | Анализ организации предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО. | | | | | | | | | | Апрель 2021 г. | | | | | | | | | | | Зам.дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Справка | | | |
| **2.2.7. Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | **Сроки** | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | | | |
| 1 | | | Смотр-конкурс поделок на тему: «Осенний вернисаж» | | | | Октябрь | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам.дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | | Приказ об  организации смотра  конкурса, справка | | | | | | | |
| 2 | | | Смотр-конкурс поделок на тему: «Новый год стучится в двери» | | | | Декабрь | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам.дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | | Приказ об  организации смотра  конкурса, справка | | | | | | | |
| 3 | | | Конкурс чтецов «Люблю тебя, мой край родной» | | | | Февраль | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам.дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | | Приказ об  организации смотра  конкурса, справка | | | | | | | |
| **Досуговая деятельность. Традиционные музыкальные праздники в ДОУ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | «День Знаний» | | | | 1 неделя сентября | | | | | | | | | | Муз. руководители Салихова М. С, Филимонова Т. А. | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 2 | | | Вечер памяти Расула Гамзатова  «Белые журавли» | | | | 2 неделя сентября | | | | | | | | | | Муз. руководители Салихова М. С, Филимонова Т. А., Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 3 | | | «Здравствуй, осень золотая» | | | | 3 неделя сентября- октябрь | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 4 | | | «День матери» | | | | 24 ноября | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 5 | | | «Новый год стучится в двери!» | | | | 3-4 неделя декабря | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 6 | | | «День защитника Отечества» | | | | 3 неделя февраля | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 7 | | | Праздничный концерт «Мамочка любимая моя!» | | | | 1-2 неделя марта | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 8 | | | «Навруз-байрам» | | | | 3 неделя марта | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 9 | | | «День Космонавтики» | | | | 1-2 неделя апреля | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 10 | | | «День Земли» | | | | 3 неделя апреля | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 11 | | | «Этот день Победы!» | | | | 1-2 недели мая | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| 12 | | | Выпускной бал «До свидания, детский сад!», День защиты детей! | | | | 4 неделя мая - 1 неделя июня | | | | | | | | | | Муз. руководители Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоотчет | | | |
| **2.2.8. Раздел «Дистанционные образовательные технологии»**  Внедрение дистанционных технологий в образовательный процесс ДОО.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | | Начать подготовку к применению технологий:   – провести оперативное совещание;  – провести мониторинг возможностей использования дистанционных технологий в детском саду | Сентябрь 2021 года | Директор Магамедова С. М. | | Издать приказ об ответственных за онлайн-деятельность, определить их обязанности | Октябрь 2021 года | Директор Магамедова С. М. | | Разработать положение о реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий | Октябрь 2021 года | Зам. директора Сергеева М. В. | | Скорректировать ООП ДО, подготовить цифровые материалы для реализации деятельности | Ноябрь 2021 года | Воспитатели | | Подготовить ресурсное обеспечение:  – составить перечень баз данных для реализации деятельности;   – закупить дополнительные компьютеры и программное обеспечение;   – оснастить рабочие места педработников оборудованием и доступом в интернет | До февраля 2022 года | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. по АХЧ Асхабова Ч. Э. | | Обучить педагогических работников (повышение квалификации, семинары, консультации) | В течение года | Директор Магамедова С. М.  Зам. директора Сергеева М. В. | | Информировать участников образовательных отношений о порядке реализации деятельности с использованием дистанционных технологий:  – провести общесадовское родительское собрание;  – провести оперативное совещание с педагогическими работниками | Январь 2022 года | Директор Магамедова С. М.  Зам. директора Сергеева М. В. | | – разместить информацию на официальном сайте детского сада | Зам. директора Сергеева М. В. | | – раздать памятки об алгоритмах действий в условиях реализации ООП ДО и ее части с использованием дистанционных технологий | Воспитатели | | Запустить воспитательно-образовательную деятельность с использованием дистанционных технологий | Февраль 2022 года | Директор Магамедова С. М. | | Мониторинг и анализ успешности внедрения онлайн-деятельности | До конца года | Зам. директора Сергеева М. В. |   **2.2.9. Порядок сетевого взаимодействия**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** | | Обеспечить сетевую форму реализации ООП ДО:  – анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;  – вносить правки в ООП ДО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;  – поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | В течение года | Зам. директора Сергеева М. В. |   **2.2.10. Нормотворчество**  Обновление локальных актов   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование документа** | **Основание разработки** | | **Срок** | | **Ответственный** | | | Составить новую редакцию положения о сетевой форме реализации образовательных программ детского сада | Приказ Минпросвещения, Минобрнауки «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» | В течение месяца после опубликования приказа ведомств | | | Зам. директора Сергеева М. В. | | | Положение о применении дистанционных образовательных технологий  при реализации основной образовательной программы дошкольного образования | ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «2.2.2. Гигиена труда, технологические процессы, сырье, материалы, оборудование, рабочий инструмент. 2.4. Гигиена детей и подростков. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» | | | В течение месяца после опубликования приказа ведомств | | Зам. директора Сергеева М. В. | | Положение  о пропускном и внутриобъектовом режимах | Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования» | | | В течение месяца после опубликования приказа ведомств | | Директор Магамедова С. М. | | Режим занятий воспитанников |  | | |  | | Зам. директора Сергеева М. В. | | Издание приказа «Об организации образовательной деятельности в форме дистанционного обучения в детском саду» |  | | |  | | Директор Магамедова С. М. |   **2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ.**  Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (ФГОС ДО) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3.1. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых образовательных программ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Диагностика психологической готовности к обучению в школе (стартовая, итоговая) | | | | | Октябрь, март | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. | | | | | | | | | | | | | | | | Отчет на педсовете | | | |
| 2 | | | Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости будущих первоклассников | | | | | Ежемесячно | | | | | | | | | | Врач Гусейнова М. Ш., ст. медсестра Касимова Э. Н.,, педагог психолог Магомедова З. С., Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | | | Экран, заседание управляющего совета | | | |
| **2.3.2. Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | | |
| 1 | | | Реализация образовательного процесса в подготовительных к школе группах на основе требований ФГОС ДО раздела III (целевых ориентиров). | | | | В течение учебного года | | | | | | | | | | Воспитатели старших и подготовительной групп, педагоги МБОУ №52, специалисты,  зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | | | | Ежемесячно | | | |
| 2 | | | Организация психологического и медицинского сопровождения будущих первоклассников. | | | | В течение года | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С., медицинская служба | | | | | | | | | | | | | | | | | Отчет | | | |
| 3 | | | Организация индивидуальной коррекционной работы с детьми с различными видами дезадаптации. | | | | В течение года | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С., воспитатели старших и подготовительной групп | | | | | | | | | | | | | | | | | Оператив. контроль | | | |
| 4 | | | Рекомендации по подготовке детей к школе для родителей. | | | | По плану педагога психолога | | | | | | | | | | Воспитатели старших и подготовительной групп, педагог-психолог Магомедова З. С. | | | | | | | | | | | | | | | | | Сайт ДОУ | | | |
| 5 | | | Фронтальная проверка подготовительных к школе групп. | | | | Апрель | | | | | | | | | | Директор Магомедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В.  Старшая медсестра Касимова Э. Н. | | | | | | | | | | | | | | | | | Справка к педагогическому совету | | | |
| **2.3.3. Мероприятия для детей, педагогов, родителей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | | | |
| 1 | | | Выступление на онлайн-родительских собраниях для подготовительных групп «Мы уже не малыши, скоро в школу поспешим» | | | | | | Сентябрь-октябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели Педагог-психолог Магомедова З. С. | | | | | | | | | | | | | Протоколы родительского собрания Материалы | | | | |
| 2 | | | Консультация: «Трудолюбие у старших дошкольников как ключевое качество личности в условиях подготовки к школе» | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели старших и разновозрастной групп. | | | | | | | | | | | | | Материалы консультаций | | | | |
| 3 | | | Консультация для педагогов «Уровень речевого развития детей - будущих первоклассников» (выявление уровня, определение коррекционной работы с детьми — логопатами в индивидуальном порядке) | | | | | | Январь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Учитель-логопед Болатова Г. Х., | | | | | | | | | | | | | Материалы консультаций | | | | |
| 4 | | | Консультация «Мотивационная готовность детей к школе» | | | | | | Февраль | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | | | | | | | | | | Материалы консультаций | | | | |
| 5 | | | Онлайн-обращение для родителей «Скоро в школу, в первый класс, там учитель встретит нас» (Преемственность ДОУ и школы) | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | | | | | | | | | | Материалы | | | | |
| **2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса**  **Цель:** Повышение профессиональной компетентности педагогов на основе выполнения ФГОС ДО п.2 1.2 (в), п.п.1, п. 3.2.6 п. п. 2, с учетом современных требований психолого-педагогической науки и технологии управления качеством образования по направлению повышения квалификации педагогов в условиях реализации ФГОС ДО  **2.4.1. Деятельность творческой группы по реализации ФГОС ДО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | **Итоговый**  **документ** | | | | | |
| **Научно-практические конференции, педагогические чтения, семинары по вопросам реализации ФГОС ДО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Семинар-практикум для педагогов ДОУ «Движение – основа здоровья детей» | | | | | | октябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | Материалы  семинара  Оперативный  контроль | | | | | |
| 2 | | | Семинар «Развитие речевых коммуникаций педагога как фактор эффективности развития речи детей дошкольного возрас­та» | | | | | | апрель | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | Материалы  семинара  Оперативный  контроль | | | | | |
| **Кадровое обеспечение ФГОС ДО.**  Обеспечение поэтапного повышения квалификации педагогов ДОО по вопросам | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Ф.И.О.** | | | **Должность** | | | | | | | | | | | | | | **Период** | | | | | | | | | | | | **Ожидаемый** **результат** | | | | | |
| 1 | | | Рагимханова К. С. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 2 | | | Агаева Г. М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 3 | | | Гаджиева М. С. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 4 | | | Субботина Г.Ю. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 5 | | | Болатова Г.Х. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 6 | | | Бабаева Р.М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 7 | | | Гаджиева П.Д. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 8 | | | Джамалодинова З.М | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 9 | | | Дибирова П.Н. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 10 | | | Мусаева А.М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| 11 | | | Саидова С. Т. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | По плану ДИРО | | | | | | | | | | | | удостоверение | | | | | |
| **2.4.2. Организация деятельности рабочей группы по изучению**  **профессионального стандарта ДОО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Мероприятия** | | | | | | | | | | | | **Срок** | | | | | | | | | **Ответственный** | | | | | | | | | | | **Ожидаемый**  **результат** | | |
| 1 | | | Рассмотрение вопроса о  внедрении профессионального  стандарта в дошкольное  учреждение:  - утверждение плана мероприятий;  - результаты повышения  квалификаций педагогических  работников. | | | | | | | | | | | | сентябрь | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | | | Протокол №1  Установочного педагогического совета | | |
| 2 | | | Проведение самооценки профессионального уровня в соответствий с требованиями ПСП:  - предоставление листов;  - обработка результатов. | | | | | | | | | | | | Октябрь (2 неделя) | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | отчет на заседании управляющего совета | | |
| 3 | | | Анализ дефицитов компетенций, выявленных в ходе проведения педагогами самооценки. | | | | | | | | | | | | октябрь | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Аналитическая справка | | |
| 4 | | | Организация методических мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня педагогов:  - семинары;  - мастер-классы;  - открытые просмотры и др. | | | | | | | | | | | | сентябрь- декабрь | | | | | | | | | Рабочая группа | | | | | | | | | | | Материалы | | |
| **2.4.3. Педагогические советы (Приложение)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/ п** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | | | Педагогический совет №1 (установочный)  «Основные направления работы на 2021-2022 учебный год» | | | | | | | | август | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | | | | | | | Протокол, приказ |
| 2 | | | Педагогический совет №2 (тематический)  **Тема:** «Охрана и укреплению физического и психического здоровья детей посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни» | | | | | | | | ноябрь | | | | | | | | | | Директор  Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В.  Медсестра Касимова И. Н.  Инструктор по ФК Субботина Г. Ю.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | | | | | | | Протокол, приказ |
| 3 | | | Педагогический совет №3 (тематический)  **Тема:** «Повышение уровня грамотности педагогов по усвоению ИКТ путем участия в дистанционных конкурсах и семинарах» | | | | | | | | январь 2022г. | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | | | | | | | Протокол, приказ |
| 4 | | | Педагогический совет №4 (тематический)  **Тема:** «Воспитание чувства патриотизма, бережного отношения к культуре Дагестана и России посредством ознакомления дошкольников с народным творчеством и декоративно-прикладным искусством Дагестана и России» | | | | | | | | март | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | | | | | | | Протокол, приказ |
| 5 | | | Педагогический совет №5 (тематический)Тема: «Оптимизация форм коррекционной работы воспитателей по речевому развитию дошкольников» | | | | | | | | май | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В.  Логопеды Болатова Г. Х., Рагимханова К. С.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | | | | | | | Протокол, приказ |
| б | | | Педагогический совет №6 (итоговый)  Об итогах работы МБОУ за 2021-2022 учебный год. Об итогах летне-оздоровительной кампании. | | | | | | | | август | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | | | | | | | | Протокол, приказ |
| **2.4.4. Открытые просмотры педагогической деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Сроки исполнения** | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию детей на тему: «Сильные, ловкие, смелые» | | | | | | | | | | | | | | | | | ноябрь | | | | | | | | | Воспитатели старшей группы «Светлячок» | | | | | | | | | | Приказ Протокол Конспект |
| 2 | Непосредственно образовательная деятельность по познавательному развитию детей на тему: «Учимся играя» | | | | | | | | | | | | | | | | | январь | | | | | | | | | Воспитатели младшей группы «Ромашка» | | | | | | | | | | Приказ Протокол Конспект |
| 3 | Непосредственно образовательная деятельность по художественно-эстетическому развитию детей на тему: «Наш край родной» | | | | | | | | | | | | | | | | | март | | | | | | | | | Воспитатели средней группы «Чебурашка» | | | | | | | | | | Приказ Протокол Конспект |
| 4 | Непосредственно образовательная деятельность по речевому развитию детей на тему: «День Победы» | | | | | | | | | | | | | | | | | май | | | | | | | | | Воспитатели разновозрастной гр. «Огонек» | | | | | | | | | | Приказ Протокол Конспект |
| **2.4.5. Повышение профессионального мастерства педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание мероприятий** | | | | | | | | | | **Сроки исполнения** | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | |
| 1 | | Составление и утверждение графика прохождения курсов повышения квалификации педагогов при ДИРО | | | | | | | | | | август | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | График, приказ | |
| 2 | | Диагностика профессиональных потребностей педагогических кадров. | | | | | | | | | | сентябрь | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | Материалы диагностики | |
| 4 | | Отслеживание уровня про­фессионального мастерства педагогов | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | справка | |
| 5 | | Посещение открытых показов НОД в МБОУ | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | справка | |
| 6 | | Оказание методической помощи педагогам и воспитателям в разработке дополнительных программ, мероприятий, занятий, планировании и т.д. | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | справка | |
| 7 | | Участие в работе КМО по Ленинскому району г. Ма­хачкалы (просмотр, анализ ООД) | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | справка | |
| **2.4.6. Изучение и распространение передового педагогического опыта** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание мероприятий** | | | | | | | | | **Сроки исполнения** | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый до­кумент** | |
| 1 | | | Выявление и изучение опытов работы педагогов | | | | | | | | | Сентябрь-ноябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | Материалы ППО | |
| 2 | | | Методическая помощь в накоплении и обобщении педагогического опыта воспитатели | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | Методические рекомендации | |
| 3 | | | Составление творческих отчетов | | | | | | | | | май | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | Отчет | |
| 4 | | | Контроль за организацией работы воспитателей по обобщению ППО | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | | | | Материалы контроля | |
| **2.4.7. Аттестация педагогических работников** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | |
| 1 | | | Информирование педагогов, подавших заявление на аттестацию, о правилах и порядке аттестации. | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | | Зам.дир. Сергеева М. В.  Воспитатели | | | | | | | | | | | справка | |
| 2 | | | Оказание помощи аттестуемым педагогам в оформлении и загрузке электронного портфолио. | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Электронное портфолио | |
| 3 | | | Методическое сопровождение аттестуемых педагогов. | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | | Зам.дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Методические материалы | |
| **№** | | | **Ф.И.О.** | | | **Должность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Время прохождения** | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | |
| 1 | | | Еременко И.В. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 2 | | | Мусаева А.М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 3 | | | Самедова С. М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 4 | | | Агаева Г. М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 5 | | | Джамалодинова З.М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 6 | | | Гаджиева П.Д. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 7 | | | Аминова Х. М. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 8 | | | Рагимханова К. С. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 9 | | | Дибирова П.Н. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 10 | | | Ахмедова М.А. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 11 | | | Гаджиева М. С. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 12 | | | Бабаева Р. М | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 13 | | | Нухкадиева А. И. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 14 | | | Саидова С. Т. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 15 | | | Курбанова А. Х. | | | воспитатель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 16 | | | Болатова Г.Х. | | | Учитель-логопед | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 17 | | | Субботина Г.Ю. | | | Инструктор по ФК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 18 | | | Салихова М.С. | | | Музыкальный руководитель | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| 19 | | | Магомедова З.С. | | | Педагог-психолог | | | | | | | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | Приказ | |
| **2.4.8. Самообразование педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Определение тематики самообразования каждого педагога на год. | | | | | | | | | | сентябрь | | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | | | | | | | | | | | приказ | |
| 2 | | | Разработка и утверждение планов по самообразованию педагогов. | | | | | | | | | | сентябрь | | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | | | | | | | | | | | Планы по самообразова­нию | |
| 3 | | | Контроль за организацией и проведением работы педагогами по темам самообразования | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | | | | | | | | | | | Материалы контроля | |
| **Сведения о самообразовании педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Ф.И.О.** | | **Должность** | | | | | | | **Тема самообразо­вания** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Форма и срок отчета** | | | | | | | | |
| 1 | | Еременко И.В. | | Восп. 2 гр. ранн. возр. «Буратино» | | | | | | | «Экологическое воспитание дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 2 | | Мусаева А.М. | | Восп. 2 гр. ранн. возр. «Буратино» | | | | | | | «Патриотическое воспитание дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 3 | | Самедова С. М. | | Восп. мл. гр. «Орл енок» | | | | | | | "Воспитание дошкольников посредством трудовой деятельности". | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 4 | | Агаева Г. М. | | Восп. мл. гр. «Орленок» | | | | | | | «Нравственное воспитание детей дошкольного возраста 4-5 лет» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 5 | | Аминова Х. М. | | Восп. ст. лог. гр. «Светлячок» | | | | | | | «Экологическое воспитание дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 6 | | Рагимханова К. С. | | Восп. ст. лог. гр. «Светлячок» | | | | | | | «Развитие связной речи у детей старшего дошкольного возраста путем чтения рассказов и пересказов» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 7 | |  | | Восп. ст. гр. «Аленький цветочек» | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 8 | | Нухкадиева А. И. | | Восп. ст. гр. «Аленький цветочек» | | | | | | | «Гендерное воспитание младших дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 9 | | Ахмедова М.А. | | Восп. разн. гр. «Огонек» | | | | | | | «Сенсорное развитие детей кольного возраста посредством дидактической игры» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 10 | | Дибирова П.Н. | | Восп. разн. гр. «Огонек» | | | | | | | «Пути повышения моторной плотности физкультурных занятий» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 11 | | Гаджиева М. С. | | Восп. ср. гр. «Чебурашка» | | | | | | | «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через различные виды деятельности» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 12 | | Бабаева Р. А. | | Восп. ср. гр. «Чебурашка» | | | | | | | «Развитие связной речи детей младшего дошкольного возраста» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 13 | |  | | Восп. ср. гр. «Светлячок» | | | | | | | «Развитие творческих способностей у дошкольников через нетрадиционные техники рисования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 14 | | Гаджиева П.Д. | | Восп. ср. гр. «Светлячок» | | | | | | | «Влияние занимательного математического материала на развитие познавательной активности дошкольников» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 15 | | Курбанова А. Х. | | Восп. мл. гр. «Ромашка» | | | | | | | «Развитие речи детей дошкольного возраста посредством наглядного моделирования» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 16 | |  | | Восп. мл. гр. «Ромашка» | | | | | | | «Рациональное применение ИКТ в работе дошкольной организации с целью повышения качества образовательного процесса» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 17 | | Салихова М.С. | | Музыкальный руководитель | | | | | | | «Развитие вокально–хоровых навыков детей через музыкально–дидактические игры и упражнения». | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 18 | | Филимонова Т.А. | | Музыкальный руководитель | | | | | | | «Игровые методы и приемы в развитии творческих способностей детей дошкольного возраста  и эмоционально-познавательной сферы» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 19 | | Магомедова З.С. | | Педагог-психолог | | | | | | | «Агрессивность у детей дошкольного возраста» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| 20 | | Болатова Г.Х. | | Учитель-логопед | | | | | | | «Коррекционно- развивающая ра­бота с детьми с нарушениями речи» | | | | | | | | | | | | | | | | | | Консультации для педагогов, отчет. | | | | | | | | |
| **2.4.9. Подбор и систематизация материала в методическом кабинете** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | | Содержание мероприятий | | | | | | | | | | | | Срок | | | | | | | | | | Ответственные | | | | | | | | | | Итоговый документ | | |
| 1. | | | Систематизация нормативно-правовых документов в соответ­ствии с «Законом об образовании в Российской Федерации» и др. | | | | | | | | | | | | сентябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Папка | | |
| 2 | | | Тематические выставки в ме­тодическом кабинете:  - «Готовимся к Педсовету»  - «Физическое развитие детей в соответствии с ФГОС ДО»  - «Развитие речи в соответствии с ФГОС ДО»  - «Мы против терроризма!»  - «Подготовка детей к школе» | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Воспитатели групп | | | | | | | | | | Материалы выставки | | |
| 3 | | | Подписка на периодические из­дания (федеральная и местная) | | | | | | | | | | | | Ноябрь, апрель | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.,  зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Перечень | | |
| 4 | | | Пополнение методического ка­бинета УМК по программе «От рождения до школы» | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | УМК | | |
| 5 | | | Систематизация материала по инновационнй деятельности | | | | | | | | | | | | май | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Папка Материалы инновационной деятельности | | |
| 6 | | | Разработка план-заданий тема­тического и фронтального кон­троля, положений смотров- конкурсов | | | | | | | | | | | | Согласно плану проведения | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Приказы, план - задания, положения | | |
| **2.4.10. Другие формы методической работы: семинары, консультации** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Тема семинара** | | | | | | | | | | | **Срок** | | | | | | | | | | **Ответственный** | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | | | Семинар-практикум для педагогов ДОО «Движение – основа здоровья детей» | | | | | | | | | | | октябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Материалы семинара | | |
| 2 | | | Теоретический семинар «Рациональное применение ИКТ в работе дошкольной организации с целью повышения качества образовательного процесса» | | | | | | | | | | | ноябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Материалы семинара | | |
| 4 | | | Семинар «Декоративно прикладное искусство Дагестана и России в художественно-эстетическом развитии дошкольников» | | | | | | | | | | | Февраль-март | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Материалы семинара | | |
| 5 | | | Семинар «Развитие речевых коммуникаций педагога как фактор эффективности развития речи детей дошкольного возрас­та» | | | | | | | | | | | апрель | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Материалы семинара | | |
| **2.4.11. Консультации для педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | **Тема консультации** | | | | | | | | | | | | **Срок** | | | | | | | | | | | **Ответственный** | | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | | «Адаптация в детском саду» | | | | | | | | | | | | сентябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 2 | | ***«***Организация работы  по самообразованию педагогов ДОУ» | | | | | | | | | | | | октябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 3 | | «Организация игровой деятельности и её роль в становлении самостоятельности дошкольника» | | | | | | | | | | | | октябрь-ноябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 4 | | **«Организация здоровьесберегающего пространства в ДОУ»** | | | | | | | | | | | | ноябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 5 | | «Технологии эффективного взаимодействия детского сада с семьей» | | | | | | | | | | | | декабрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 6 | | «Применение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в воспитательно-образовательном процессе ДОУ» | | | | | | | | | | | | январь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 7 | | «Создание условий для совершенствования познавательно-интеллектуальной деятельности детей дошкольного возраста». | | | | | | | | | | | | февраль | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 8 | | «Художественно-эстетическое развитие детей средствами дидактических игр» | | | | | | | | | | | | март | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 9 | | «Современные образовательные технологии для развития связной речи дошкольников» | | | | | | | | | | | | апрель | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| 10 | | «Организация комплексно-тематического планирования на летний период» | | | | | | | | | | | | май | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | Материалы консультации | | |
| * + 1. **Организация инновационной деятельности в образовательном процессе.**   **Цель:** обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание мероприятий** | | | | | | | | | | | | | | | **Сроки проведения** | | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | | Изучение содержания инновационных программ и пед. технологий с педагогическим коллективом посредством разнообразных форм методической работы.  **Инновации в работе с педагогическими кадрами**  - семинары-практикумы и творческие занятия;  - пресс-конференции;  - игровое моделирование, деловые и ролевые игры;  - проблемные ситуации;  - групповая дискуссия или мозговая атака;  - тренинги в малых группах по совершенствованию профессиональных умений;  - мастер-класс.  **Инновации в содержании образования**  **(использование эффективных педагогических технологий)**  - здоровьесберегающие технологии;  - технологии проектной деятельности;  - игровые технологии;  - технология «ТРИЗ»  - информационно-коммуникационные технологии;  - применение лэпбука. | | | | | | | | | | | | | | | Сентябрь-октябрь | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В., педагоги групп | | | | | | | | | Справка |
| 2 | | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий. Использование в работе современных педагогических технологий | | | | | | | | | | | | | | | Ноябрь-февраль | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В., педагоги групп | | | | | | | | | Справки, отчеты |
| 3 | | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ. | | | | | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | Справка |
| 4 | | Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год. | | | | | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | Справка |
| **2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.**  **Обеспечение педагогической поддержки семьи, повышения компетентности родителей (законных представителей).**  **Организация социального партнерства.**  **Цель:** «Создание социальной ситуации развития для участников образовательных отношений, включая создание образовательной среды, которая обеспечивает открытость дошкольного образования, создает условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности» (ФГОС ДО 3.1.)  **2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность** (ФГОС ДО 3.2.5) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № | | | **Содержание мероприятий** | | | | | | | | | | | **Срок** | | | | | | | | | | **Ответственный** | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | | | |
| 1 | | | Консультация для родителей «Ребёнок поступает в детский сад» (для вновь прибывших детей). | | | | | | | | | | | Август | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С. | | | | | | | | | Материалы консультации Социальный паспорт | | | | |
| 4 | | | Индивидуальные беседы с родителями, заключение договоров. | | | | | | | | | | | Июль-сентябрь | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | договора | | | | |
| 6 | | | Составление паспорта семьи. Анализ семей по социальным группам | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | Социальный паспорт | | | | |
| 7 | | | Выставка поделок из природного материала «Чудесные превращения». Совместное творчество детей и родителей | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | Фотоматери  алы выставки | | | | |
| 8 | | | Общее родительское собрание «Основные направления работы по ДОУ на 2021-2022 учебный год». | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | Протокол об­щего родительского собрания | | | | |
| 9 | | | Групповые родительские собрания (по плану возрастных групп) | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | Протоколы родительских собраний | | | | |
| 11 | | | Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе ДОУ». | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | Материалы анкетирования | | | | |
| 12 | | | Оформление наглядной информации «Уголок для родителей». «В семье растёт будущий первоклассник» (подготовительная группа) | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Воспитатели всех возрастных групп | | | | | | | | | Оперативный контроль | | | | |
| 13 | | | Оформление уголков здоровья во всех возрастных группах | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Старшая медсестра Касимова Э. Н. | | | | | | | | | Оперативный контроль | | | | |
| 16 | | | Конкурс чтецов стихотворений для воспитанников средних-подготовительной к школе групп «Загляните в мамины глаза», посвященный Дню матери | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | | Учителя-логопеды, воспитатели групп | | | | | | | | | Приказ, прото­кол, материалы конкурса | | | | |
| 17 | | | Оформление наглядной информации «Уголок для родителей» | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | Оперативный Материалы уголка для ро­дителей | | | | |
| 19 | | | Групповые родительские собрания | | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  (по плану воспитателей групп) | | | | | | | | | Протоколы родительских собраний | | | | |
| 20 | | | Оформление наглядной информации в уголках для родителей  - «Как организовать выходной день с ребёнком»,  - «Зимние игры и развлечения»,  - «Как уберечься от простуды» | | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Старшая медсестра Касимова Э. Н. | | | | | | | | | Оперативный контроль Материалы уголка для ро­дителей | | | | |
| 21 | | | Оформление наглядной информации в группах «Уголок  для родителей» | | | | | | | | | | | Январь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели групп | | | | | | | | | Материалы родительских уголков | | | | |
| 22 | | | Подготовка к неделе зимних игр и забав, участие в проведении мероприятий (спортивные развлечения) | | | | | | | | | | | Январь | | | | | | | | | | Воспитатели групп | | | | | | | | | Приказ Протокол Материалы | | | | |
| 23 | | | Смотр строя и песни, посвященный 23 февраля. | | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели подготовительных групп | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | | | |
| 24 | | | Оформление уголка здоровья «Основы правильного питания» | | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | | | | Старшая медсестра Касимова И. Н. | | | | | | | | | Материалы уголков здо­ровья | | | | |
| 25 | | | Оформление наглядной агитации «Как предупредить авитаминоз». | | | | | | | | | | | Март | | | | | | | | | | Старшая медсестра Касимова И. Н. | | | | | | | | | Материалы уголков здо­ровья | | | | |
| 26 | | | Консультация «Психологическая готовность ребёнка к школе» | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магамедова З. С.,  воспитатели подготовит. групы | | | | | | | | | Материалы консультации | | | | |
| 27 | | | «Праздник, посвященный Всемирному дню здоровья» | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | Зам.дир Сергеева М. В.  Воспитатели групп | | | | | | | | | Сценарий фотоматериалы | | | | |
| 28 | | | Оформление наглядной агитации в группах «Как уберечь ребёнка от травм». | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | Старшая медсестра Касимова И. Н. | | | | | | | | | Материалы уголков здо­ровья | | | | |
| 29 | | | «Досуг, посвященный Всемирному дню Земли» | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | Зам .дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | Сценарий фотоматериалы | | | | |
| 30 | | | Итоговое общее родительское собрание «Как повзрослели и чему научились наши дети за год. Организация летнего отдыха детей». | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.  Воспитатели групп | | | | | | | | | Протокол ОПР | | | | |
| 31 | | | Фотовыставка «Спасибо бабушке и деду, за их великую Победу!» | | | | | | | | | | | май | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели групп | | | | | | | | | Материалы фотовыставки | | | | |
| 32 | | | Итоговые родительские собрания в группах | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели групп | | | | | | | | | Протоколы родительских собраний | | | | |
| 33 | | | «До свидания, детский сад!». Праздничный утренник, посвященный выпуску детей в школу. | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | Муз руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели групп | | | | | | | | | Сценарии, фотоматериалы | | | | |
| 34 | | | Озеленение и благоустройство участков и территории совместно с родителями. | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | Завхоз Асхабова Ч. Э.,  Воспитатели групп | | | | | | | | | Оперативный контроль | | | | |
| **Досуговые мероприятия** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятие** | | | | **Сроки проведения** | | | | | | **Ответственный** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый**  **до­кумент** | | |
| 1 | Праздник «Золотая осень» | | | | Октябрь-ноябрь | | | | | | Муз. руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| 2 | «Новогодний хоровод» - праздник ёлки | | | | декабрь | | | | | | Муз .руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| 3 | Неделя зимних игр и забав (спортивные развлечения) | | | | январь | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Муз. руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| 4 | Смотр строя и песни, посвященный Дню Защитника Отечества | | | | февраль | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Муз. руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели стар­ших, подготови­тельных групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| 5 | Мамин праздник | | | | март | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Муз. руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Фотоматериалы | | |
| 6 | «Навруз-байрам» | | | | март | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Муз. руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| 7 | «Праздник, посвященный Всемирному Дню здоровья» | | | | 6 апреля | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Муз. руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| 8 | Досуг, посвященный Всемирному дню Земли | | | | 20 апреля | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.,  Муз. руководители Филимонова Т. А., Салихова М. С., воспитатели сред­них, старших, подготовительной групп | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| 9 | Выпускные вечера | | | | май | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. Муз.рук. и воспитатели подгот. группы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сценарий, фотоматериалы | | |
| **2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования**  **Цель:** обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | | | | | | | | | | | | **Сроки проведения** | | | | | | | | | | **Ответственный** | | | | | | | | | | | **Итоговый**  **документ** | |
| 1 | | Заключение договора о сотрудничестве | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | | | Договор | |
| 2 | | Составление и утверждение планов преемственности в работе ДОУ и МБОУ «Лицей №39» | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М. | | | | | | | | | | | План работы | |
| 3 | | Участие в работе педагогических советов ДОУ и МБОУ«Лицей №39» | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В., директор ОУ, завуч | | | | | | | | | | | Протоколы | |
| 4 | | Отчет педагогов о поступлении выпускников ДОУ в школы | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Справка | |
| 5 | | Консультация: *«*Психологическая готовность детей к обучению в школе». Информирование о предстоящей работе по преемственности (ДОУ - начальная школа). Рекомендации по организации психологического настроя детей к обучению в школе. | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. | | | | | | | | | | | Материалы консультации | |
| 6 | | Посещение торжественной линейки, посвященной поступлению в 1 класс | | | | | | | | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатель подготовительной группы | | | | | | | | | | | Фотоотчет. Конспект | |
| 7 | | Диагностика готовности детей к школьному обучению. Исследование уровня развития основных психических функций детей. Выявление уровня развития мотивационной сферы, сформированности внутренней позиции школьника; развитие мелкой моторики. | | | | | | | | | | | | | Сентябрь -октябрь | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С.  Воспитатель подготовительной группы | | | | | | | | | | | Справка | |
| 8 | | Семинар-практикум для родите­лей «Будущий первоклассник»  «Особенности психофизической готовности детей к школе» Информирование о психо­физиологической готовности детей 6-7 лет; критериях физиологической готовности детей к обучению в школе; рекомендации по подготовке руки ребенка к письму. | | | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. Воспитатель подготовительной группы  Завуч,  учитель начальных классов | | | | | | | | | | | Материалы семинара | |
| 9 | | Консультация для педагогов подготовительных групп «Возрастные особенности детей 6-7 лет» Повышение уровня пед. компетенции в вопросах развития, воспитания и обучения детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей | | | | | | | | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. Воспитатель подготовительной группы | | | | | | | | | | | Материалы, консультации | |
| 10 | | Индивидуальные консультации (по запросу педагогов, родителей) | | | | | | | | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С.  Педагоги, родители | | | | | | | | | | | Материалы, консультации | |
| 15 | | Экскурсия в школу Знакомство со школьными классами; повышение уровня школьной компетенции | | | | | | | | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. Воспитатели групп Учитель нач. клас­сов | | | | | | | | | | | Материалы экскурсии | |
| 16 | | Семинар-практикум для родителей «Будущий первоклассник». «Развитие психических процессов в старшем дошкольном возрасте». Знакомство родителей с понятиями «психические процессы» и «элементарные математические представления» | | | | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. Воспитатель подготовительной группы | | | | | | | | | | | Материалы семинара-  практикума | |
| 17 | | Посещение праздника «Прощание с Азбукой» | | | | | | | | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | Заместитель дир. Сергеева М. В.  ­Воспитатели | | | | | | | | | | | Фотоотчёт | |
| 18 | | Семинар-практикум для родителей «Будущий первоклассник» | | | | | | | | | | | | | Февраль | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С.  Зам. дир. Сергеева М. В.  Завуч начальных классов | | | | | | | | | | | Материалы семинара-практикума | |
| 19 | | Диагностика (итоговая) готовности детей к школьному обучению. Исследование уровня развития основных психических функций детей. Выявление уровня развития мотивационной сферы, сформированности внутренней позиции школьника; развитие мелкой моторики. | | | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. | | | | | | | | | | | Справка Материалы диагностики | |
| 20 | | Диагностика физического развития детей подготовительной к школе группы | | | | | | | | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | Инструктор по ФК Субботина Г. Ю. | | | | | | | | | | | Справка | |
| 21 | | Консультация для педагогов и родителей по результатам диагностического обследования готовности к школьному обучению. Подведение итогов коррекционно-развивающей работы с детьми | | | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | Зам. дир. Сергеева М. В. | | | | | | | | | | | Материалы,  консультации | |
| 22 | | Отчёт психолога по готовности детей к школьному обучению | | | | | | | | | | | | | Май | | | | | | | | | | Педагог-психолог Магомедова З. С. | | | | | | | | | | | Справка | |
| **2.5.3. Система работы с социальными партнерами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание деятельности** | | | | | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | | | Сотрудничество с детской поликлиникой №2 -консультации врачей об усовершенствовании оздо­ровительно-профилактической работы в ДОУ,  - совместное проведение «Дней здоровья»,  - участие в педсоветах, родительских собраниях. | | | | | | | | | | сентябрь-май | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели | | | | | | | | | | | | | | Договор о сотрудничестве.  План работы |
| 2 | | | Работа с республиканской детской библиотекой им. Н.Юсупова  Экскурсия дошкольников в библиотеку. | | | | | | | | | | сентябрь-май | | | | | | | | | | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. Воспитатели старших и подготовительной групп | | | | | | | | | | | | | | Договор о сотрудничестве.  План работы |

**2.6. Укрепление материально-технической базы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Подготовка всех помещений ДОУ к новому учебному году | Июнь | Директор Магамедова С. М. |
| 2 | Ремонт игрового оборудования | Май - июнь | Директор Магамедова С. М., завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 3 | Завоз земли | Май | Директор Магамедова С. М., завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 4 | Посадка цветников | Апрель – май | Директор Магамедова С. М., завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 5 | Побелка деревьев и бордюров | Май | Директор Магамедова С. М., завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 6 | Уборка и вывоз листвы | В течение года | Завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 7 | Смотр готовности к летней оздоровительной кампании | Май | Директор Магамедова С. М., завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 8 | Акция «Чистый двор» | Май | Директор Магамедова С. М. |
| 9 | Систематический контроль поступления, учета и пра­вильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей. | Ежемесячно | Директор Магамедова С. М. |
| 10 | Постоянный контроль за своевременной уплатой ро­дительских взносов, выполнение плана дето дней. | Ежемесячно | Директор Магамедова С. М. |
| 11 | Обновление интерьера группы, групповых помещений | Май | Директор Магамедова С. М. |
| 12 | Приобретение эмалированной посуды, спецодежды, инвентаря. | В течение года | Директор Магамедова С. М. |

Приложение к плану работы ДОО на 2021-2022 учебный год

Согласовано на Педагогическом совете № 1

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**План по подготовке и проведению Педагогических советов**

**в МБОУ «Начальная школа - детский сад №52»**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика педагогического совета** | **Содержание работы по подготовке к педагогическому совету** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1 | **Педагогический совет №1 (установочный)**  План проведения педсовета:  1. Готовность дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году. Информационно–аналитический обзор по направлениям:  - кадровый ресурс:  - комплектование кадрами, квалификационные и профессиональные возможности педагогического коллектива;  - медицинская, психологическая, педагогическая характеристика контингента воспитанников дошкольного образовательного учреждения;  - материально – технические возможности дошкольного образовательного учреждения для реализации годовых задач.  2. Психологическая безопасность и эмоциональное благополучие ребенка в детском саду. | 1. Анкетирование педагогов по изучению затруднений в работе.  2. Внесение изменений в образовательную программу.  3. Разработка годового плана работы на 2021-2022 учебный год.  4. Разработка программ дополнительного образования (кружковая работа).  5. Разработка Положения о планировании образовательного процесса на 2021-2022 учебный год.  6. Разработка учебного плана и расписания ООД;  7. Разработка планов работы узких специалистов (учитель-логопед, инструктор по ФК, педагог - психолога, муз. рук.).  8. Составление графика повышения курсов квалификации педагогов.  9. «О воспитательной работе детского сада» из Фед. закона №273-ФЗ» | Август | Директор Магамедова С.М.  Зам. дир. Сергеева М. В. Воспитатели всех возрастных групп ДОУ, педагог-психолог Магомедова З. С.  Музыкальные руководители Салихова М. С., Филимонова Т. А.  Инструктор по ФК Субботина Г. Ю.,  Учителя-логопеды Болатова Г. Х., Рагимханова К. С. |
| 2 | **Педагогический совет №2** (тематический)  Тема: «Охрана и укреплению физического и психического здоровья детей посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни»  План проведения педсовета:  1. Итоги выполнения решения педсовета №1.  2. Анализ заболеваемости детей по возрастным группам.  3. Подвижные игры как средство повышения двигательной активности дошкольника.  4. Взаимодействие ДОУ и семьи по вопросам здоровьесбережения,  представлений о здоровом образе жизни. | 1. Тематический контроль: «Обеспечение оздоровительной направленности физического воспитания в ДОУ».  2. Открытые просмотры ООД по ОО «Физическое развитие».  3. Консультации для воспитателей: **«Организация здоровьесберегающего пространства в ДОУ».**  4. Теоретический семинар «Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе». | Ноябрь | Директор Магамедова С.М.  Зам. дир. Сергеева М. В. Воспитатели всех возрастных групп ДОУ, педагог-психолог Магомедова З. С.  Инструктор по ФК Субботина Г. Ю. |
| 3 | **Педагогический совет №3** (тематический)  Тема:  «Повышение уровня грамотности педагогов по усвоению ИКТ путем участия в дистанционных конкурсах и семинарах»  1.О выполнении решений предыдущего педсовета №2.  2. Анализ анкетирования педагогов.  3.Работа по эффективному освоению ИКТ-технологий педагогами. | 1. Тематический контроль: «Реализация информационно-коммуникативных технологий в педагогическом процессе».  2. Открытые просмотры ООД с использованием ИКТ технологий.  3. Консультация для воспитателей: «Применение ИКТ в ДОО».  4. Семинар-практикум «ИКТ в деятельности педагогом ДОО» | Январь | Директор Магамедова С.М.  Зам. дир. Сергеева М. В. Воспитатели всех возрастных групп. |
| 4 | **Педагогический совет №4** (тематический)  Тема: «Воспитание чувства патриотизма, бережного отношения к культуре Дагестана и России посредством ознакомления дошкольников с народным творчеством и декоративно-прикладным искусством Дагестана и России».  План проведения педсовета:  1. Итоги выполнения решения предыдущего педсовета№3.  2. Анализ анкетирования педагогов и родителей  3. Эффективна работа по художественно-эстетическому развитию дошкольников в образовательной деятельности детского сада. | 1. Тематический контроль: «Состояние воспитательно-образовательной работы по художественно-эстетическому развитию детей разных возрастных групп».  2. Открытые просмотры ООД по ОО «Худ.-эст. развитие»  3. Консультация «Художественно-эстетическое развитие детей средствами дидактических игр»  4. Семинар «Художественно-эстетическое развитие дошкольников с учетом регионального компонента в образовательной деятельности ДОУ». | Март |  |
| 5 | **Педагогический совет №5** (тематический)  Тема:  «Оптимизация форм коррекционной работы воспитателей по речевому развитию дошкольников»  1. Итоги тематической проверки «Состояние воспитательно- образовательной работы по развитию речи детей разных возрастных групп»  2. Речевое развитие дошкольников в контексте ФГОС дошкольного образования.  3. Итоговая диагностика.  4. Анализ методической работы.  5.Состояние физического здоровья детей, уходящих в школу.  6. Подготовка детей к школе.  7. Отчеты о кружковой работе  8. Утверждение работы на ЛОП. | 1. Тематический контроль: «Обеспечение оздоровительной направленности физического воспитания в ДОУ».  2. Открытые просмотры ООД по ОО «Речевое развитие».  3. Консультации для воспитателей:  «Использование приёмов в работе по развитию речи детей дошкольного возраста».   1. 4. Семинар-практикум: 2. «Культура речи как компонент профессиональной компетентности воспитателя ДОУ»   5. Справки по всей деятельности педагогической и административной работы | Май | Директор Магамедова С.М.  Зам. дир. Сергеева М. В. Воспитатели всех возрастных групп ДОУ, педагог-психолог Магомедова З. С.  Учителя-логопеды Болатова Г. Х., Рагимханова К. С.  Врач Гусейнова М. Ш. |
| 6 | **Педагогический совет №6.**  Тема: «Об итогах работы МБОУ за 2021-2022 учебный год. Об итогах летне-оздоровительной кампании**.**  1. О выполнении решения предыдущего  педсовета.  2. Итоги летне- оздоровительной работы  3. Утверждение годового плана  4. Утверждение учебного плана  5. Утверждение планов работы и графиков кружков | Справка по итогам посещения курсов повышения  Квалификации при ДИРО;  Справка по итогам летнего оздоровительного  периода. | Август | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В.  Воспитатели возрастных групп.  Педагог-психолог Магомедова З. С. |

Приложение к плану работы ДОО на 2021-2022 учебный год

Согласовано на Педагогическом совете № 1

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**План мероприятий по контролю за организацией питания в МБОУ «Начальная школа-детский сад № 52» на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Издание приказов по организации питания на 2021-2022 учебный год | Август | Директор Магамедова С. М. |
| 2 | Разработка плана работы по организации питания МБОУ «Начальная школа - детский сад №52» на 2021-2022 учебный год. | Август | Зам.дир. Сергеева М. В. |
| 3 | Общее собрание работников:  1.Выборы комиссии по контролю за питанием  2.Выборы бракеражной комиссии 3.Выборы комиссии по снятию остатков продуктов питания. | Сентябрь | Директор Магамедова С. М. |
| 4 | План работы комиссии по контролю за питанием. | Сентябрь | Зам.дир. Сергеева М. В. |
| 5 | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования. | Ежедневно | Шеф-повар Рамазанова И. А. |
| 6 | Приобретение спецодежды для поваров. | Май | Завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 7 | Инструкции по технике безопасности при приготовлении пищи, при организации питания детей. | Август | Завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 8 | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение ведер для отходов. | В течение года | Завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 9 | Своевременная замена колотой посуды. | По мере необходимости | Завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 10 | Утверждение и апробирование новых технологических карт. | По мере необходимости | Завхоз Асхабова Ч. Э. |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1 | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей. | 1 раз в месяц | Воспитатели всех возрастных групп |
| 2 | Оформление стенда «Приятного аппетита». | Сентябрь | Зам. дир. Сергеева М. В. |
| 3 | Групповые родительские собрания «Питание-залог здоровья». | Январь | Воспитатели всех возрастных групп |
| **Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Санминимум для работников пищеблока. | 1 раз в год | Зам.дир. Сергеева М. В. |
| 2 | Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания». | Октябрь | Воспитатели всех возрастных групп |
| 3 | Общее собрание работников (организация питания) | Май | Зам.дир. Сергеева М. В. |
| **Работа с людьми** | | | |
| 1 | Экскурсия детей на пищеблок. | Ноябрь | Воспитатели всех возрастных групп |
| 2 | Оформление уголка дежурных в группах «Приглашаем за стол». | Сентябрь | Воспитатели всех возрастных групп |

Приложение к плану работы ДОО на 2021-2022 учебный год

Согласовано на Педагогическом совете № 1

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**ПЛАН ПРЕЕМСТВЕННОСТИ**

**МБОУ« Начальная школа - детский сад № 52» и МБОУ «ЛИЦЕЙ №39»**

**на 2021-2022 учебный год**

**Пояснительная записка**

**"Школа не должна вносить резкой перемены в жизни детей. Пусть, став учеником, ребенок продолжает делать сегодня то, что делал вчера. Пусть новое проявляется в его жизни постепенно и не ошеломляется лавиной впечатлений"**

**В. А. Сухомлинский о преемственности между дошкольным и начальным обучением**

Школа... Как много ожиданий, надежд, волнений связывают дети, родители, воспитатели детских садов с этим словом. Поступление в школу – это начало нового этапа в жизни ребёнка, вхождение его в мир знаний, новых прав и обязанностей, сложных и разнообразных взаимоотношений с взрослыми сверстниками,

Переходный период от дошкольного к школьному детству считается наиболее сложными уязвимым. Для того, чтобы он прошёл как можно "мягче", "безболезненно" необходимо тесное сотрудничество детского сада, школы и семьи. Поэтому проблема преемственности между дошкольным и начальным образованием актуальна во все времена. Понятие преемственности трактуется широко – как непрерывный процесс воспитания и развития ребёнка, имеющий общие и специфические цели для каждого возрастного периода, т.е. – это связь между различными ступенями развития, сущность которой состоит в сохранении тех или иных элементов целого или отдельных характеристик при переходе к новому состоянию.

Преемственность детского сада и школы предусматривает, с одной стороны, передачу детей в школу с таким уровнем общего развития и воспитанности, который отвечает требованиям школьного обучения, с другой — умения, качества, которые уже приобретены дошкольниками, активное использование их для дальнейшего всестороннего развития учащихся.

**Цель работы:** реализовать единую линию развития детей на этапах дошкольного и начального школьного образования ,придав педагогическому процессу целостный, последовательный и перспективный характер; воспитание положительного отношения дошкольников к школе.

**Задачи:**

1. согласование целей воспитания, обучения и развития в условиях детского сада и начальной школы;
2. выработка общих подходов к организации учебно-воспитательного процесса в подготовительной группе и начальной школе;
3. совершенствование форм и методов организации учебно-воспитательного процесса в детском саду и школе с учётом общих возрастных особенностей.

**Результат**: последующая успешная адаптация дошкольников к школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Организационно-педагогическая деятельность** | | | |
| **№** | **Содержание мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение совместных заседаний методического объединения учителей начальных классов школы и воспитателей дошкольных групп.  Содержание  1. Ознакомление с научно-методической литературе, материалов передового педагогического опыта по проблеме преемственности.  2. Оценка собственных возможностей и ресурсов в решении проблемы.  3. Рассмотрение нормативно-правовой базы.  4. Обсуждение результатов изучения социума (запросов родителей).  5. Обсуждение уровня готовности дошкольников к начальному общему образованию.  6. Анализ педагогической диагностики изучении профессионального уровня воспитателей, учителей начальных классов.  7. Ознакомление с современными педагогическими технологиями, методами, приемами построения образовательного процесса в дошкольном и начальном общем образовании. | 1 раз в квартал | Директор Магамедова С.М.  Заместитель директора Сергеева М. В.  Завуч по начальным классам Деникаева В. С. |
| 2 | Проведение совместных методических совещаний по вопросам подготовки дошкольников к начальному общему образованию: Содержание:  1. Изучение и анализ основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования в рамках требований ФГОСДО и НОО.  2. Выработка единых требований в аспекте преемственности форм и методов обучения, темпа, объема и уровня изложения предметного материала.  3. Обеспечение преемственности в проведении мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.  4. Осуществление преемственности в работе по духовному и общекультурному воспитанию обучающихся. | Октябрь Декабрь Февраль Март | Воспитатели подготовительной группы «Буратино»  Учителя начальных классов |
| 3 | Проведение совместного круглого стола на тему «Обеспечение непрерывности и преемственности образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФГОС НОО»  Содержание  1. «Основные принципы преемственности образовательных программ дошкольного и начального школьного образования»  2. Дискуссия «Будущий первоклассник - какой он?» | Январь | Воспитатели старших и подготовительной групп.  Учителя начальных классов. |
| 4 | Анализ работы по реализации Программы преемственности дошкольного и начального общего образования за 2021-2022 учебный год. Обсуждение и утверждение плана совместной работы на 2022-2023 учебный год | Май | Воспитатели старших и подготовительной групп.  Учителя начальных классов |
| **II. Информационно–методическая работа** | | | |
| 1 | Информирование родителей о проведении и итогах тестирования о готовности к школьному обучению. | Апрель | Воспитатели старших и подготовительной групп, учителя начальных классов. |
| 2 | Оформление наглядной информации для родителей и педагогов. | В течение года | Воспитатели старших и подготовительной групп, учителя начальных классов. |
| 3 | Взаимопосещения воспитателями и учителями ООД и уроков открытых уроков в начальных классах с целью ознакомление с методами и формами осуществления образовательной деятельности: Развитие речи/Родной язык, ФЭМП/Математика, Физическая культура/Физическая культура. | Сентябрь Декабрь Март | Воспитатели старших и подготовительной групп, учителя начальных классов. |
| **III. Аналитико-диагностическая и деятельность** | | | |
| 1 | Оформление медицинских карт, мониторинг динамики изменений | Февраль | Медсестра Касимова И. Н. |
| 2 | Анализ успеваемости, психо- эмоционального состояния первоклассников - выпускников | В течение учебного года | Учителя начальных классов |
| **IV. Работа с детьми** | | | |
| 1 | Развлекательно – игровая программа «Мы теперь не дошколята – мы теперь ученики», подготовленная силами первоклассников о школе и школьных принадлежностях. | Октябрь | Воспитатели старшей и подготовительной групп.  Учителя начальных классов. |
| 2 | «В гости к первоклассникам» (посещение дошкольниками открытого урока в первом классе) | Декабрь | Воспитатели подготовительной группы.  Учителя |
| 3 | Проведение совместного спортивного праздника «Веселые старты» с выпускниками детского сада и первоклассниками. | Февраль | Воспитатели подготовительной группы, учителя начальных классов |
| 6 | Объединенная выставка творческих работ дошкольников и учащихся начальной школы «Умелые руки не знают скуки» | Апрель | Воспитатели групп.  Учителя начальных классов |
| 7 | Экскурсии дошкольников в школу. Задачи: Познакомить воспитанников созданием школы, учебными классами, физкультурными тренажерным залами, библиотекой. Создать для будущих первоклассников условия возникновения желания учиться в школе. | Ноябрь | Воспитатели старшей группы, учителя начальных классов |
| 8 | Праздник «Прощание с азбукой» Задачи:  - создать для выпускников ДОУ условия возникновения желания учиться в школе, уметь читать.  - создать для учащихся 1–х классов условия возникновения гордости быть учеником. | Декабрь | Учителя 1 классов. |
| 9 | Праздник «До свидания, детский сад!» | Май | Зам. рук. Сергеева М. В. |
| **V. Работа с родителями (законными представителями)** | | | |
| 1 | Родительская конференция «Поступление в школу – важное событие в жизни детей»  Задачи:  - Ознакомить родителей будущих первоклассников с помощью компьютерной техники с традициями и инновациями школы.  - Обозначить для родителей будущих первоклассников программные требования для выпускника ДОУ.  - Довести до сведения каждого родителя основные отличия программ, учебных пособий, планируемых на будущий учебный год в школе.  - Определить показатели физического и нервно-психического состояния здоровья будущего первоклассника. | Февраль | Воспитатели старших и подготовительной групп, учителя начальных классов |
| 2 | Тематические консультации педагогов и специалистов школы для родителей будущих первоклассников: «Задачи детского сада и семьи по подготовке детей к школе в современных условиях»;  «Особенности психического и физического развития детей 7- 8 лет»;  «Подготовка дошкольников к овладению письмом и чтением»; | Октябрь Ноябрь Декабрь  Январь | Воспитатели старшей и подготовительной групп, учителя начальных классов |
|  | Организационное собрание для родителей будущих первоклассников с участием представителей администрации и специалистов школы. | Сентябрь | Зам. дир. МБОУ Сергеева М. В. |
|  | Индивидуальные консультации и педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя начальных классов по заявкам родителей. | В течение года | Педагог-психолог Магомедова З. С.  Учителя начальных классов.  Учителя-логопеды Болатова Г. Х., Рагимханова К. С. |

Директор МБОУ «НШ-ДС №52» Директор МБОУ «Лицей №39»

Магамедова С.М. Абдулжалилова Г.Г.

Приложение к плану работы ДОО на 2021-2022 учебный год

Согласовано на Педагогическом совете № 1

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**Система внутреннего контроля**

**в МБОУ «Начальная школа - детский сад № 52»**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Вид, направление контроля** | **Содержание**  **контроля** | **Цель контроля** | **Сроки** | **Ответственные** | **Способ**  **подведения итогов** |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредительный контроль | Готовность групп к  учебному году.  Организация  предметно -  развивающей среды  в группах. | Соответствие предметно-  развивающей среды  требованиям  программы по  дошкольному  образованию.  Возможность  обеспечения  разнообразной  деятельности детей  с учетом  возрастных и  индивидуальных  потребностей. | 1-2  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Справка на  совещании  управляющего  совета |
| Проверка состояния  мебели | Соответствие  возрасту детей и  требованиям  СанПин | 1 неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.,  воспитатели | Совещание  при  директоре |
|  |
| Проверка состояния  пищеблока | Санитарное  состояние,  приготовление салатов, хранение  овощей и фруктов | 2 неделя | Директор Магамедова С. М., ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Проверка  санитарного  состояния  помещений | Выполнение  санитарно-  эпидемиологических  правил | 3неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| 2 | | Контроль за  воспитательно-  образовательным  процессом | Организация  воспитатель но-  образовательной  работы в  подготовительных к  школе группах  Проведение педагогической диагностики | Проведение  занятий, их  эффективность.  Диагностический  инструментарий,  заполнение  диагностических карт | 3  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ  посещения,  заполнение  карточки  контроля,  Справка.  Собеседование |
| Контроль за  организацией  адаптационного  периода вновь  поступивших детей | Анализ  адаптационных карт | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Справка на  совещании  управляющего совета |
| 3 | | Контроль за  работой с  родителями | Посещение  групповых  родительских  собраний. | - организация;  - соответствие  годовым задачам;  - решение  родительского  собрания | 4  неделя | Директор Магамедова С. М. | Справка,  Совещание  при директоре |
| **Октябрь** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредительный контроль | Организация  совместной  деятельности  воспитателя и детей  (бесплатные  дополнительные  образовательные услуги) | - списки детей; - план программы  совместной  деятельности | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.  дир. Сергеева М. В. | Индивидуальное  собеседование.  Справка.  Совещание  при директоре |
| 2 | | Контроль за  ведением  документации | Ведение  документации по работе с  родителями:  - проверка и  утверждение  перспективного плана работы с родителями  - ведение тетради протоколов  родительских собраний  - сведения о детях и родителях | Наличие,  грамотность, соответствие  задачам  комплексного плана работы  Наличие,  аккуратность, полнота  информации | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.  дир. Сергеева М. В. | Собеседование по планированию  работы с  родителями |
| 3 | | Контроль за  воспитательно-  образовательным процессом | Организация и  проведение занятий  педагогами. | - соблюдение  гигиенических  требований;  - соответствие задач  возрасту;  - полнота  выполнения задач. | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Собеседование  по планированию  работы с  родителями |
| Организация  воспитательно-  образовательного  процесса по  физическому  развитию | Организация и  проведение  организованных  видов обучения,  самостоятельной  деятельности детей | 3  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ,  собеседование,  заполнение  индивидуальной  карточки |
| 4 | | Контроль за  работой с  родителями | Организация  работы с  родителями | - организация;  - участие родителей  в проведении  мероприятия | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Справка,  Совещание  При директоре |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
| 1 | Предупредительный контроль | | Организация  игровой  деятельности детей  в группах | Создание условий  для проведения игр,  методика  организации | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.  дир. Сергеева М. В. | Рекомендации,  справка |
| Готовность  педагогов | Наличие плана для занятии с детьми | 2  неделя | Директор Магамедова С. М. | Справка |
| Готовность  пищеблока | приготовление  салатов, хранение  овощей и фруктов | 2  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Собеседование |
| Проверка  санитарного  состояния  помещений | Выполнение  санитарно-  эпидемиологических  правил | 2  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Контроль за  объемом порций  детей | Соответствие  объема порций  возрасту | 3  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Выполнение  санитарно-  гигиенических  условий | Выполнение  санитарно-  гигиенических  условий в  соответствии с  требованиями  СаиПин | 4  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| 2 | Контроль за  ведением  документации | | Проверка  календарного и  перспективного  планирования | - система  планирования,  грамотность | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | Собеседование  рекомендации |
| 3 | Взаимоконтроль | | Планирование  индивидуальной работы  воспитателями | Своевременность планирования, содержание | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.,  воспитатели | Анализ.  Справки |
| 4 | Контроль за  организацией  воспитательно-  образовательного процесса | | Проведение ООД по формированию здорового образа жизни у детей | Методика  проведения ООД,  структура,  эффективность | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | К Педагогическому совету №2 |
| Проведение  досуговых  мероприятий | Методика  проведения досуга,  структура,  эффективность | 3-4  неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ  справка |
| 5 | Тематический контроль «Организация физкультурно-оздоровительной работы» | | Реализация ООП ДО. | - анализ деятельности детей в НОД.  - анализ самостоятельной деятельности детей.  - анализ игр и двигательной активности детей. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | Карта анализа |
| Оценка профессиональной компетентности педагогов | - знание педагогами требований ООП ДО,  - знание педагогами особенностей развития детей своей возрастной группы, специфики воспитательно-образовательной работы с детьми данного возраста,  - анализ НОД.  - анализ самообразования педагогов. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | Карты анализа |
| Создание условий | - анализ РППС.  - наличие методической литературы в группах, в методическом кабинете,  - наличие и использованиецентра активности по физическому развитию детей | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | Протокол обследования предметно-развивающей среды |
| Планирование воспитательно-образовательной работы | - наличие и качество перспективных и календарных планов работы,  - наличие картотеки подвижных игр дошкольников в соответствии с возрастной группой и требованиями программы, | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам. дир. Сергеева М. В. | Карта проверки плана |
| 6 | Контроль за  работой с  родителями | | Организация  работы с  родителями | - наглядная информация для родителей в группе,  - отражение тематики контроля на родительских собраниях, индивидуальных и групповых консультациях, в работе специалистов с родителями. | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Справка,  Совещание  При директоре |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредительный  контроль | Проверка обработки яиц | Качество обработки | 1  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Проверка состояния  пищеблока | Санитарное состояние,  приготовление салатов,  хранение овощей и  фруктов | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.  Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Проверка санитарного  состояния помещений | Выполнение  санитарно-  эпидемиологических | 3  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| 2 | | Контроль за ведением документации | Планирование воспитательно-  образовательной работы | Содержание планирования, грамотность, аккуратность, оказание методической помощи педагогам в планировании | 1 неделя | Директор Магамедова С. М. Зам. дир. Сергеева М. В. | Собеседование рекомендации |
| Проверка табеля посещаемости | - правильность заполнения;  -аккуратность |  | Директор Магамедова С. М.  ст. медсестра Касимова Э. Н. |  |
| 3 | | Контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса | Организация воспитательно-образовательной работы в подготовительных к школе группах | -соблюдение гигиенических требований, соответствие целей и задач возрасту детей;  -полнота осуществления задач | 2 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Собеседование справка |
| Проведение совместной деятельности воспитателя и детей по социально-коммуникативному развитию | - проведение  занятий;  - планирование  работы по  социально-  личностному  развитию;  - соответствие  уровня материалов программным  задачам. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ занятия. Заполнение карточки индивидуального контроля. |
| 4 | | Контроль за работой с родителя ми | Организация выставки совместных работ детей и родителей | -формы работы с родителями;  - умение заинтересовать родителей в совместной деятельности с детьми | 4 неделя | Директор Магамедова С. М.,  педагоги | Собеседование.  Рекомендации |
| **Январь** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредительны й контроль | Организация работы с детьми раннего возраста | - соблюдение гигиенических требований, соответствия целей и задач возрасту детей;  - полнота осуществления задач | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ. Справка. Совещание при директоре |
| Выполнение правил по охране труда | Соблюдение инструкций по ОТ персоналом | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Председ. ППО Магомедова З. С. | Анализ. Совещание при директоре |
| Проверка состояния пищеблока | Санитарное состояние, приготовление салатов, хранение овощей и фруктов | 2 неделя | Директор Магамедова С. М.  , ст. медсестра Сергеева М. В. | Справка, собеседование |
| Проверка санитарного состояния помещений | Выполнение санитарно-эпидемиологических правил | 3  неделя | Ст. медсестра Сергеева М. В. | Справка, собеседование |
| Выдача продуктов с кладовой | Соблюдение норм выдачи, своевременность | 4 неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка, собеседование |
| Организация закаливающих мероприятий. Соблюдение воздушного и температурного режима | -эффективность закаливания;  - использование нетрадиционных методов;  -оптимальный температурный режим | 4 неделя | Директор Магамедова С. М., ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка, собеседование, рекомендации |
| 2 | | Контр за ведением документации | Ведение документации в группах раннего возраста | - содержание,  - наличие необходимой документации | 4 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Собеседование Рекомендации |
| 3 | | Тематический контроль «Применение современных образовательных технологий в образовательном процессе» | Анализ состояния работы по использованию современных инновационных образовательных технологий в образовательном процессе. | - уровень педагогической компетентности у педагогов;   * - обмен опытом, знакомство с периодикой, наработками и идеями других педагогов России и других стран; * - оформление групповой документации, отчётов. * - создание презентаций  для повышения эффективности образовательных занятий с детьми; * -использование цифровой фотоаппаратуры; * -использование видеокамеры и соответствующих программ;   -использование электронной почты, ведение сайта ДОУ;   * - создание медиатек, | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Справка |
| Профессиональные умения воспитателей | - анализ ООД,  -анализ профессионального мастерства воспитателя. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.  дир. Сергеева М. В. |
| Формы взаимодействия с родителями по данной теме | -использование современных месенджеров в работе с родителями,  - протоколы родительских собраний | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |
| Создание условий для использования ИКТ технологий в группах. | - методическое обеспечение,  - наличие оборудования для внедрения ИКТ технологий   * Подбор иллюстративного материала к занятиям и для оформления стендов, группы; | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |
| 4 | | Контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса | Открытое ООД по с использованием ИКТ. | - достижение цели ООД;  - соответствие методов и приемов обучения возрасту;  -воспитательное влияние на детей; | 3,4 неделя | Директор Магамедова С. М., воспитатель | Справка к Педсовету № 3 |
| Организация воспитательно-образовательной работы. | - планирование ООД;  - знание методики проведения;  - использование методов и приемов;  - развитие в режимных моментах;  - осуществление индивидуального и дифференцированного подхода к детям | 1 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ наблюдений. Собеседование  справка |
| **Февраль** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредительный контроль | Организация и  проведение  прогулки | Соблюдение и  наличие выносного  материала,  двигательный  режим детей | 1  неделя | Директор Магамедова С. М. | Анализ.  Рекомендации.  Справка. |
| Проверка пищеблока | Санитарное  состояние,  приготовление  салатов, хранение  овощей и фруктов | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.,  ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование. |
| Проверка  санитарного  состояния  помещений | Выполнение  санитарно-  эпидемиологических правил | 2  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Контроль за  хранением  продуктов с  соблюдением  товарного соседства | Сроки хранения,  правильность | 3  неделя | Директор Магамедова С. М.,  ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Уход с работы  младшего  обслуживающего  персонала | Своевременность  ухода с работы | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  председатель  ППО | Анализ.  Совещание  при директоре |
| 2 | | Контроль за  организацией  воспитательно-  образовательного  процесса | Организация и  проведение занятий  по продуктивным  видам деятельности культуры | -соответствие  методов и приемов  возрасту;  - деятельность  детей на занятии | 1-2  недели | Директор Магамедова С. М.  Зам.дир. Сергеева М. В. | Анализ  проведения.  Заполнение  карточки  индивидуального  контроля. |
| Реализация  практических  мероприятий с  детьми с  использованием средств физической культуры | - проведение  оздоровительных  мероприятий,  - работа с семьей,  - проведение  тематических  занятий. | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.дир. Сергеева М. В. | Собеседование  рекомендации,  справка |
| Открытые  просмотры  организации игровой деятельности | - методика  проведения,  - соответствие игровых задач  возрасту детей | 3-4  недели | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Собеседование,  заполнение индивидуальн. карточек |
| 3 | | Контроль за  ведением  документации | Ведение тетрадей  взаимосвязи  воспитателей с  музыкальным  руководителем и  инструктором ФК,  узкими  специалистами  (педагог-психолог,  учитель-логопед) | -содержание,  - наличие  рекомендаций | 1  неделя | Директор Магамедова С. М. | Собеседование  Рекомендации |
| 4 | | Контроль за  работой с  родителями | Организация  совместных  мероприятий ДОУ и  семьи  оздоровительной  направленности | - создание условий;  - анализ проведения  мероприятий | 2  неделя | Зам. дир. Сергеева М. В. | Рекомендации,  справка |
| **Март** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредительн  ый контроль | Выполнение  инструкций по охране жизни и  здоровья детей | Проверка  соблюдения  инструкций при  организации  воспитательно -  образовательного процесса | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.  ст. медсестра Касимова Э. Н. | Рекомендации,  анализ,  Совещание  при  директоре |
| Снятие остатков  продуктов на полдник и ужин на  пищеблоке | Проверка остатков  продуктов | 1 неделя | Директор Магамедова С. М.,  ст.медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Проверка состояния  пищеблока | Санитарное  состояние,  приготовление  салатов, хранение  овощей и фруктов | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.,  ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Проверка  санитарного  состояния групп | Выполнение  санитарно-  эпидемиологических  правил | 3  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Соблюдение  режима дня, режима  активности. | проверка соблюдения режима  дня; двигательной  активности детей | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.,  инструктор  по ФК Субботина Г. Ю. | Рекомендации,  справка. |
| 2 | | Контроль за  организацией воспитательно-  образовательного  процесса | Организация  воспитательно-  образовательной  работы по развитию художественно-эстетическому направлению | - достижение цели занятия;  - соответствие методов и приемов обучения возрасту;  -воспитательное влияние на детей; | 2, 3  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.дир. Сергеева М. В. | Справка к  Педсовету №4 |
| Организация и  проведение занятий  в разных  возрастных группах | - соответствие  методов и приемов  возрасту;  - деятельность  педагога на занятии;  - деятельность детей на занятии | 3  неделя | Директор Магамедова С. М.,  Зам.дир. Сергеева М. В. | Анализ  проведения.  Заполнение  карточки  индивидуального  контроля. |
| 3 | | Тематический контроль «Организация работы по художественно-эстетическому направлению» | Проверка планирования работы воспитателей | - перспективные и календарные планов работы,  - наличие картотеки дидактических игр и пособий по художественно-эстетическому развитию,  - отражение в календарных планах организации работы. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |  |
| Профессиональные умения воспитателей | - анализ ООД,  - анализ профессионального мастерства воспитателя. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.  дир. Сергеева М. В. |  |
| Формы взаимодействия с родителями по данной теме | - проведение выставок детских работ по художественному творчеству | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |  |
| Создание условий для художественно-эстетического развития детей, анализ дидактических и наглядных пособий в группах. | - методическое обеспечение,  - наличие разнообразных игр, пособий схем, моделей, иллюстративного материала, фотоальбомов,  - наличие дидактических игр. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |  |
| 4 | | Контроль за  работой с  родителями | Организация и  проведение Дня открытых дверей | План проведения,  участие родителей,  эффективность  проведенных  мероприятий | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ  проведения.  Справка |
| **Апрель** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредитель-н  ный контроль | Воспитание  культурно-  гигиенических  навыков и культуры  поведения | - соблюдение правил  поведения в группе;  - бережное  отношение к  игрушкам;  - содержание в  порядке одежды | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.  ст. медсестра Касимова Э. Н. | Анализ.  Рекомендации.  Справка |
| Готовность  педагогов к  рабочему дню | - наличие плана,  материалов и  пособий для  занятий с детьми | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.,  председатель ППО, | Анализ.  Справка.  Совещание  при |
| Выполнение  противоэпидемических мероприятии | Проведение  противоэпидемических мероприятии в соответствии с  требованиями  СанПин | 1  неделя | Ст. мед. Касимова Э. Н. | Справка,  Собеседование |
| Контроль за  работой машиниста по стирке белья | Выдача белья на  группы | 2  неделя | Ст. мед. Касимова Э. Н. | Справка,  Собеседование |
| Контроль за  санитарно-  гигиеническими  условиями | Выполнение  санитарно-  эпидемиологических правил | 3  неделя | Ст. мед. Касимова Э. Н. | Справка,  Собеседование |
| Проверка  санитарного  состояния  пищеблока | Санитарное  состояние,  приготовление  салатов, хранение  овощей и фруктов | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  Собеседование |
| Выполнение правил  пожарной  безопасности | Соблюдение  персоналом  требований  пожарной  безопасности | 3  неделя | Директор Магамедова С. М.  завхоз Асхабова Ч.Э. | Анализ  Совещание  при  заведующем  совещании |
| 2 | | Контроль за  ведением  документации | Планирование  воспитательно-  образовательной  работы  специалистов | Содержание,  оформление,  грамотность | 1  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ.  Рекомендации.  Справка |
| 3 | | Контроль за  работой с  родителями | Организация  анкетирования  родителей | -актуальность;  -содержательность | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Рекомендации,  собеседование |
| 4 | | Контроль за  организацией  воспитательно-  образовательного  процесса | Организация и  проведение занятий  по образовательной области «Речевое развитие» | достижение цели  занятия;  - соответствие методов и приемов  обучения возрасту;  -  воспитательное  влияние на детей | 2-3  недели | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ  занятия.  Заполнение  карточки  индивидуального  контроля.  К Педсовету  №5 |
| Обучение грамоте в  подготовительных | достижение цели  занятия: и приемов  обучения возрасту; | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ  справка |
| 5 | | Взаимоконтроль | Организация  воспитательно-  образовательной работы в  подготовительных группах.  Уровень  подготовленности  детей к школе. | - соблюдение  гигиенических  требований,  соответствие целей  и задач возрасту  детей;  - полнота  осуществления  задач | 4  неделя | Директор Магамедова С. М. | Собеседование,  справка  Справка к  Педсовету №6 |
| **Май** | | | | | | | |
| 1 | | Предупредитель-н  ный контроль | Проведение  педагогической  диагностики | Наличие  диагностического  инструментария,  методика  проведения | 1  неделя | Директор Магамедова С. М. | Анализ.  Рекомендации.  Справка. |
| Проверка  санитарного  состояния  пищеблока | Санитарное  состояние,  маркировка,  хранение суточных  проб | 1  неделя | Ст. медс. Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Получение и  хранение молочной  продукции | Сроки реализации,  обработка | 2  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Санитарное  состояние групп | Выполнение  санитарно-  эпидемиологических | 3  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Соблюдение норм  выдачи нищи в  группах | Соответствие норм  возрасту детей | 4  неделя | Ст. медсестра Касимова Э. Н. | Справка,  собеседование |
| Контроль за  состоянием  территории  детского | Состояние малых  архитектурных  форм, санитарное  состояние | 4  неделя | Завхоз,  Директор Магамедова С. М. | Анализ  Совещание  при  заведующем |
| 2 | | Контроль за  ведением  документации | Планирование  воспитательно-  образовательной  работы  специалистов | - содержание,  - наличие необходимой документации | 4  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. | Анализ.  Рекомендации.  Справка |
| 3 | | Тематический контроль «Организация коррекционной работы в ДОУ» | Проверка планирования работы воспитателей и логопедов | - перспективные и календарные планов работы,  - наличие картотеки дидактических игр и пособий по речевому развитию,  - отражение в календарных планах организации работы. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |  |
| Профессиональные умения воспитателей | - анализ ООД,  - анализ профессионального мастерства воспитателей и логопедов. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.  дир. Сергеева М. В. |  |
| Создание условий для речевой коррекционной работы, анализ дидактических и наглядных пособий в группах. | - методическое обеспечение,  - наличие разнообразных игр, пособий схем, моделей, иллюстративного материала,  - наличие дидактических игр. | 3 неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |  |
| 4 | | Контроль за  организацией  воспитательно-  образовательного  процесса | Организация  воспитательно-  образовательного  процесса в  подготовительных  группах (готовность  детей к школе) | Структура  проведения,  методика,  достижение цели занятия | 3  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.дир. Сергеева М. В. | Анализ  проведения,  рекомендации.  Справка |
| Подготовка и  проведение целевых  экскурсий при  ознакомлении с  окружающим миром | Структура  проведения,  методика,  достижение цели занятия | 3  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.дир. Сергеева М. В. | Анализ проведения,  рекомендации.  Справка |
| 5 | | Контроль за  работой с  родителями | Обновление  информационно-  стендового  материала для  родителей,  - протоколы родительских собраний. | - актуальность;  -содержательность | 2  неделя | Директор Магамедова С. М.  Зам.дир. Сергеева М. В. | Рекомендации,  собеседование |

Приложение к плану работы ДОУ на 2020-2021 учебный год

Согласовано на Установочном

Педагогическом совете

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**План заседаний Управляющего совета при директоре**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад № 52»**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период** | **Наименование** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** | 1. Результаты августовского совещания педагогических работников: - основные направления развития муниципальной системы образования города на 2020 -2021 учебный год. - Основные задачи МБОУ «НШ-ДС №52» на 2020-2021 учебный год.  2. О реализации задач Программы развития на 2020-2021 учебный год.  3. Подготовке к заседанию педсовета «Здоровье и физическое развитие в условиях ДОУ и семьи».  4. Разработке и утверждении паспорта готовности МБОУ «НШ-ДС №52» к зимнему периоду.  5. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников. Подготовка и проведение групповых родительских собраний.  6. О подготовке к инвентаризации.  7. Итоги комплектования групп на 2020-2021 учебный год.  8. О ходе адаптации в группах нового набора.  9. Организация детского питания в ДОУ. | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Октябрь** | 1. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка работниками ДОУ  2. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ.  3. Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей)  4. Состояние педагогической документации, работы по самообразованию педагогов.  5. Состояние кружковой работы с детьми и ведении документации по кружковой работе.  6. Соблюдение требований Сан Пи Н в образовательном процессе ДОУ.  7. Состояние здоровья и заболеваемости выпускников - будущих первоклассников ДОУ.  8. Проведение самооценки профессионального уровня в соответствии с Профессиональным стандартом педагога (обсуждение результатов). | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Ноябрь** | 1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской оплате.  2. Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.  3. Обеспечение качественного детского питания в ДОУ  4. Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ.  5. Об организации и проведении игровой деятельности в режиме дня.  6. О подготовке к заседанию педсовета «Совершенствование форм физического развития и укрепления здоровья дошкольников в процессе взаимодействия педагогов ДОУ и родителей» | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В.  Бухгалтер Мыськова Л. Е. |
| **Декабрь** | 1. О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение безопасности, работа с родительскими комитетами групп).  2. Утверждение графика новогодних утренников.  3. Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2020г.  4. О состоянии ТБ ДОУ.  5. О работе ДОУ в праздничные дни.  6. О подготовке статистического отчета.  7. Организация детского питания в ДОУ. | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Январь** | 1. Анализ воспитательно-образовательной работы за первое полугодие  2. Анализ заболеваемости детей за 2019 год, анализ посещаемости.  3. Выполнение Соглашения по охране труда.  4. Координация деятельности административной группы.  5. Организация детского питания в ДОУ.  6. О подготовке к заседанию педсовета «Социально-коммуникативное развитие ребенка-дошкольника». | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Февраль** | 1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в МБОУ.  2. О работе комиссии по ОТ.  3. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ, организация прогулок.  4. Результаты деятельности общественного контроля за санитарным состоянием МБОУ.  5. Организации детского питания в ДОУ.  6.Организации работы по обучению детей ПДД.  7. Состояние здоровья и заболеваемости выпускников - будущих первоклассников ДОУ. | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э. |
| **Март** | 1. О ходе подготовки к городскому конкурсу «Безопасное колесо - детям»  2. О ходе подготовки месячника по ПДД.  3. О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ. | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Апрель** | 1. Об организации игровой деятельности на прогулке.  2. Анализ заболеваемости детей за 1 квартал.  3. О результатах углубленного м/о детей подготовительных групп.  4. Организация детского питания в ДОУ. Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования.  5. О подготовке к заседанию педсовета «Оптимизация форм коррекционной работы воспитателей по речевому развитию дошкольников» | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Май** | 1. О готовности выпускников подготовительных к школе групп.  2. О ходе подготовки к летне-оздоровительному периоду и переводе ДОУ на летний режим работы.  3. О готовности к проведению текущего ремонта групповых помещений.  4. О ходе подготовки выпускных утренников.  5. Организация и проведение родительских собраний в группах.  6. Взаимодействие с родителями по подготовке помещений ДОУ к новому учебному году.  7. Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.  8. Организация работ по благоустройству ДОУ.  9. Утверждение плана на летний период (июнь-август) | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Июнь** | 1. Организация питания в летний оздоровительный период.  2. Организация работы с детьми по трудовому, экологическому, познавательному развитию.  3. Соблюдение требований СанПиН к организации и проведению прогулок.  4. Санитарное состояние помещений игровых площадок и территории ДОУ.  5. О ходе подготовки к новому учебному году | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Июль** | 1. Организация воспитательной работы с детьми в летний период.  2. Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.  3. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период. | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |
| **Август** | 1. О готовности групп к новому учебному году.  2. Итоги приемки ДОУ к новому учебному году.  3. О подготовке ко Дню знаний. | Директор Магамедова С. М.  Старшая медицинская сестра Касимова Э. Н.  Завхоз Асхабова Ч.Э.  Заместитель директора Сергеева М. В. |

Приложение к плану работы ДОУ на 2020-2021 учебный год

Согласовано на Установочном

Педагогическом совете

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**План мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма в МБОУ «Начальная школа - детский сад № 52»**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цель** - профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.

**Задачи:**

* пропаганда безопасности дорожного движения;
* обучение детей правилам дорожного движения;
* активизация деятельности в направлении профилактики ДТП с участием детей;
* методическое обеспечение деятельности педагогов и детей по пропаганде ПДД;
* координация деятельности всех субъектов единого образовательного комплекса и подразделения ГИБДД.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| **1. Организационная деятельность** | | | | | |
| 1. Помощь педагогам в разработке перспективного планирования по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в течение года. | | | Август | Заместитель дир. Сергеева М. В. |  |
| 2. Оформление уголков по профилактике ДТТ в группах. | | | 1 раз в квартал | Педагоги групп | Фото в приложении |
| 3. Обновление схемы безопасных подходов ДОУ. | | | В течение года | Завхоз Асхабова Ч. Э. | В фойе ДОУ |
| 4. Приказы на 2020 и 2021 г. о назначении ответственных по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди воспитанников МБОУ «НШ-ДС № 52» | | | Август | Директор Магамедова С. М. | Папка приказов по основной деятельности |
| **2. Работа с педагогическим коллективом** | | | | | |
| 1. Дополнение наглядными и методическими пособиями уголка по проф. ДДТТ в методкабинете в группах. | | | В течение года | Заместитель дир. Сергеева М. В.  воспитатели групп | Методический кабинет- раздел ОБЖ, уголок безопасности в группах |
| 2. Создание детской транспортной площадки, дорожной разметки на территории ДОУ. | | | В течение года | Завхоз Асхабова Ч. Э. |  |
| 3. Подготовка документации (паспорт безопасности, приказы) | | | Август | Директор Магамедова С. М. | документация |
| 4. Консультация для педагогов старшего дошкольного возраста «Взаимодействие с родителями по обучению дошкольников правилам дорожного движения». | | | Декабрь | Заместитель дир. Сергеева М. В. | Материалы консультации |
| 5. Инструктаж для воспитателей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. | | | В течение года |  | Журнал инструктажа |
| 6. Проведение открытых занятий по знакомству детей с ПДД. | | | В течение года | Педагоги групп Заместитель дир. Сергеева М. В. | Материалы открытых занятий |
| 7. Подготовка и проведение развлечений по ознакомлению с ПДД. | | | Январь | Воспитатели групп Заместитель директора Сергеева М. В. | Сценарии развлечений |
| **3. Работа с родителями** | | | | | |
| 1. Оформление (обновление) стен­да для родителей по профилактике ДТТ в приемных ДОУ (в рамках недели безопасности). | | | Ежемесячно | Педагоги ДОУ | стенд |
| 2. Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП на территории округа, о нарушениях ПДД детьми. | | | 1 раз в квартал | Педагоги (с привлечением сотрудника ГИБДД) | справка |
| 3. Помощь родителей в организации экскурсии и целевых прогулок по ознакомлению детей с дорожной азбукой. | | | В течение года | Педагоги, завхоз Асхабова Ч. Э. | памятка |
| 4. Разработка буклетов, листовок по профилактике ПДД. | | | В течение года | Зам. дир. Сергеева М. В.  Педагоги ДОУ | Буклеты, листовки по теме |
| 5. Обсуждение темы «Профилактика дорожно-транспортного травматизма» на родительских собраниях с участием инспектора ГИБДД. | | | 1 раз в квартал | Зам. дир. Сергеева М. В.  Педагоги ДОУ | Протокол |
| б. Составление план-схемы «Мой безопасный путь в детский сад» | | | Октябрь | Педагоги ДОУ | План-схема |
| **4. Работа с детьми** | | | | | |
| 1. Неделя безопасности «Внимание-дети» (по отдельному приказу и плану ДОУ) с включением мероприятий:  • Беседы «Маршрут детский сад-дом»  • Просмотр видеофильма по дорожной тематике.  • Конкурсы, викторины и др. | Согласно комплексно-тематическому планированию | | | Педагоги. Заместитель директора Сергеева М. В. | Материалы беседы |
| 2. Организация контрольно-оценочных занятий с целью выявления уровня знаний дошкольников по ОБЖ, ПДД | Октябрь Апрель | | | Воспитатели групп | Оценочный лист |
| 3. Участие в районных, городских, республиканских мероприятиях, направленных на профилактику ДТТ. | В течение года | | | Заместитель директора Сергеева М. В. | Материалы кон курса |
| 4. Целевые прогулки: средняя группа старшая, подготовительная группа | 2 раза в год. 1 раз в 2месяца | | | Воспитатели | Материалы экскурсий |
| 5. «Единый день»:  • Беседы по правилам дорожного движения  • Конкурсы, викторины | Согласно комплексно-тематическому планированию | | | Воспитатели  Заместитель директора Сергеева М. В. | Материалы бесед |
| 6. Неделя безопасности  • Беседы по правилам дорожного движения  • Просмотр видео- фильма по дорожной тематике.  • Конкурсы, викторины | Согласно комплексно-тематическому планированию | | | Воспитатели  Заместитель директора Сергеева М. В. | Материалы бесед |
| 7. Разработка индивидуальных карт-маршрутов для детей «дорога в школу и домой» | Март | | | Воспитатели подготовительной группы «Ромашка» | Индивидуальные карты маршрута |
| 8. Беседы, чтение художественных произведений, рассматривание картин, иллюстраций, заучивание стихов о транспорте, правилах дорожного движения. | В течение года | | | Воспитатели всех возрастных групп |  |
| 9. Просмотр видеофильмов «Азбука пешехода», «Уроки тётушки совы», «Лукоморье пикчерз». | В течение года | | | Педагоги |  |
| 10. Неделя безопасности перед летними каникулами «Внимание - дети!»  • «День защиты детей»  • Просмотр видеофильма по дорожной тематике  • Постановка-драматизация (опасные ситуации на дороге) | Согласно комплексно-тематическому планированию | | | Педагоги. Заместитель директора Сергеева М. В. | Материалы  бесед |
| 1. **Межведомственные связи** | | | | | |
| 1. Участие представителя в групповых родительских собраниях | | | В течение года | Директор Магамедова С. М.  Зам. директора Сергеева М. В. | Протоколы родительских собраний |
| 2. Знакомство с профессией инспектора ГИБДД | | | Октябрь | Зам. директора Сергеева М. В. | Материалы  бесед |
| 3. Беседа представителя ГИБДД с детьми | | | Март | Зам. директора Сергеева М. В. |  |
| **6. Контроль и руководство** | | | | | |
| 1. Посещение занятий | | В течение учебного года | | Заместитель директора Сергеева М. В. | Материалы контроля |
| 2. Оформление стендов и уголков по ПДД | | Стенд |
| 3. Проверка планов работы с детьми по БДД | | Планы справка |
| 4. Тестирование родителей | | Тест |
| 5. Диагностика детей по ПДД | | Октябрь  Апрель | | Материалы диагностики |

Приложение к плану работы ДОУ на 2020-2021 учебный год

Согласовано на Установочном

Педагогическом совете

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**План мероприятий**

**противодействию терроризму и экстремизму в**

**МБОУ «Начальная школа-детский сад № 52» на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | | **Ответственные** | |
| **I. Мероприятия с педагогическим коллективом, сотрудниками образовательного учреждения** | | | | | |
| 1 | Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма, терроризма на учебный год. | Сентябрь | | Директор  МБОУ Магамедова С. М. | |
| 2 | Инструктаж работников МБОУ по противодействию терроризма. | Один раз в год | | Директор МБОУ Магамедова С. М. Зам. руководителя Сергеева М. В. | |
| 3 | Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом и терроризмом на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений и т.д. | В течение года | | Зам. руководителя Сергеева М. В. | |
| 4 | Накопление методического материала по противодействию экстремизма, терроризма. | В течение года | | Директор МБОУ Магамедова С. М. Зам.дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | |
| 5 | Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма, терроризма, этносепаратизма; обновление наглядной профилактической агитации. | В течение года | | Директор МБОУ Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В.,  педагоги | |
| 6 | Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма. | В течение года | | Директор МБОУ Магамедова С. М.  Зам.дир. Сергеева М. В., воспитатели групп | |
| 7 | Организация мероприятий, связанных с усилением пропускного режима (домофонные системы), обеспечением непрерывного функционирования кнопок тревожной сигнализации и камер видеонаблюдения. | ежедневно | | Директор МБОУ Магамедова С. М., сотрудники МБОУ | |
| 8 | Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании МБОУ при регулярном функционировании записи видеонаблюдения | Постоянно | | Директор Магамедова С. М., сотрудники МБОУ | |
| 9 | Регулярный, ежедневный осмотр и обход зданий, помещений | В течение года | | Директор Магамедова С. М.  Зам. директора Сергеева М. В., сотрудники МБОУ | |
| 10 | Обеспечение и контроль круглосуточного дежурства в МБОУ. | В течение года | | Директор МБОУ Магамедова С. М. | |
| **II. Мероприятия с воспитанниками** | | | | | |
| 11. | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма:  - «Давайте жить дружно! Учимся решать конфликты»;  - «Учимся жить в многоликом мире»;  - «Нам надо лучше знать друга» | | В течение года | | Зам.дир. Сергеева М. В., воспитатели групп |
| 12 | Занятия по отработке практических навыков ОБДД (игры-драматизации «Чрезвычайные ситуации», «Знаю. Умею. Делаю».) | | В течение года | | Воспитатели групп |
| 13 | Проведение занятий по ориентировке в пространстве «Маршруты безопасности». | | В течение года | | Воспитатели старших групп |
| 14 | Проведение мероприятий в рамках недель безопасности в ДОУ | | В течение года | | Воспитатели групп |
| 15 | Мероприятия, посвященные дню народного единства. | | Ноябрь | | Воспитатели групп |
| 16 | Проведение мероприятий в рамках «день защиты детей» | | Май-июнь | | Воспитатели групп |
| 17 | Проведение выставок детских тематических рисунков по ОБДД | | В течение года | | Зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп |
| 18 | Привлечение работников силовых ведомств к проведению практических занятий с воспитанниками. | | Один раз в  год | | Зам.директора Сергеева М. В. |
| **IV. Мероприятия с родителями:** | | | | | |
| 19 | Проведение родительских собраний с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди населения. | | В течение года | | Зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп |
| 20 | Регулярное ознакомление родителей воспитанников с инструкциями по профилактике терроризма. | | В течение года | | Зам. дир. Сергеева М. В., воспитатели групп |
| 21 | Оформление папок-передвижек «Противодействие идеалам экстремизма и идеологии терроризма», «Наркомания и семейные ценности», «ЗОЖ» | | В течение года | | Зам.дир. Сергеева М. В., воспитатели групп |

Приложение к плану работы ДОУ на 2020-2021 учебный год

Согласовано на Установочном

Педагогическом совете

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**План заседаний**

**общего собрания работников МБОУ «Начальная школа - детский сад №52» на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата проведения** | **Вопросы, рассматриваемые на заседаниях** | **Ответственный** |
| Август | 1. Выборы председателя и секретаря общего собрания работников ДОУ.  2. Утверждение плана работы общего собрания трудового коллектива учреждения на 2020-2021 учебный год.  3. Ознакомление с должностными инструкциями.  4. Итоги подготовки детского сада к началу нового учебного года.  5.Проведение инструктажа педагога по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность».  6. Организация и проведение «Дня дошкольного работника». | Директор ДОУ Магамедова С. М. Председатель ОСР |
| Октябрь | 1. О подготовке к осенне-зимнему периоду.  2. Организация закаливания детей.  3. Обсуждение вопросов по противодействию экстремизму и терроризму.  4. Обсуждение внесения измениений в коллективный договор (о порядке и условий распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам).  5. Результаты оперативного контроля. | Директор ДОУ Магамедова С. М. Председатель ОСР |
| Декабрь | 1. Результаты плановой проверки Роспотребнадзора.  2. Рассмотрение графика отпусков на 2020 год.  3. Анализ заболеваемости детей за 2020 год.  4. Организация питания (по выявленным замечаниям в группах и на пищеблоке).  5. Соблюдение требований пожарной безопасности. | Председатель ОСР |
| Февраль | 1. О подготовке к весеннему периоду.  2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ.  3. Результаты оперативного контроля.  4. Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных 8 марта и 23 февраля. | Директор ДОУ Магамедова С. М. Председатель ОСР |
| Май | 1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.  2. О подготовке к летне-оздоровительному периоду. Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный период.  3. Обсуждение вопросов по противодействию экстремизму и терроризму.  4. Результаты оперативного контроля.  6. О подготовке публичного доклада о деятельности ДОУ за 2020-2021 учебный год | Директор  ДОУ Магамедова С. М. Председатель ОСР |

Приложение к плану работы ДОУ на 2020-2021 учебный год

Утвержден на заседании ППО

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад № 52»**

**на 2020-2021 учебный год.**

**Задачи профсоюзной организации:**

- Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.

- Координация действия членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации.

- Профсоюзный контроль за соблюдением в Учреждении законодательства о труде и охране труда.

- Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

- Организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1. Профсоюзные собрания** | | | |
| 1.1 | Отчет о работе профсоюзного комитета за 2019-2020 учебный год. Задачи профсоюзной организации на 2020-2021 учебный год. | Сентябрь | Профком Магомедова З. С. |
| 1.2 | Отчет о выполнении коллективного договора. Утверждение локальных актов. | Сентябрь Апрель Январь | Председатель п/к Магомедова З. С. |
| 1.3 | О работе профкома и администрации по соблюдению ТК РФ | Апрель | Директор д/с Магамедова С. М. |
| **2. Заседания профкома** | | | |
| 2.1 | О состоянии готовности учебных помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года | Август | Директор д/с Магамедова С. М.Профком |
| 2.2 | О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Организационные вопросы подготовки к празднику «День дошкольного работника» | Сентябрь | Профком Магомедова З. С.  Администрация |
| 2.3 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год. | Сентябрь | Профком Магомедова З. С.  Администрация |
| 2.4 | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников | Октябрь Ноябрь | Профком Магомедова З. С.  Администрация |
| 2.5 | Согласование графика отпусков работников. О Проведении новогоднего вечера сотрудников. | Декабрь | Профком Магомедова З. С. |
| 2.6 | Итоги проверки соглашения по охране труда. Утверждение соглашения на 2020-2021 уч. г. | Январь | Профком Магомедова З. С.Администрация |
| 2.7 | О проведении мероприятия, посвященного празднику 8 Марта. | Февраль | Профком Магомедова З. С.  Администрация |
| 2.8 | Об организационных вопросах. Контроль за своевременной выплатой отпускных. | Апрель Май | Профком Магомедова З. С.  Администрация |
| **3. План работы организационно-массовой комиссии** | | | |
| 3.1 | Сверка членов профсоюза. Оформление профсоюзного уголка. Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел работников | Сентябрь Октябрь | Председатель п/к Магомедова З. С.  Члены профкома |
| 3.2 | Информирование членов профсоюзной организации о решениях вышестоящих органов | В течение года | Председатель п/к Магомедова З. С. |
| 3.3 | Изучение материалов газеты «Мой профсоюз» | Ноябрь | Председатель п/к Магомедова З. С. |
| 3.4 | Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза | В течение года | Профком Магомедова З. С. |
| 3.5 | Оформление заявок на отдых детей в детских лагерях | В течение года май | Председатель п/к Магомедова З. С. |
| 3.6 | О подготовке к летней оздоровительной компании. Об организационных вопросах по проведению Дня здоровья «Солнце, воздух и вода». | Июнь | Председатель п/к Магомедова З. С.  Члены профкома |
| **4. План работы культурно-массовой комиссии** | | | |
| 4.1 | Организация вечеров отдыха для сотрудников ДОУ:  1. «Воспитатель - звучит гордо»  2. «С Новым годом!»  3. «Ах, какая женщина!» | Октябрь  2020г. Декабрь 2020г.  Март 2021г. | Профком Магомедова З. С. |
| 4.2 | Поздравление именинников, юбиляров | В течение года | Профком Магомедова З. С.  Администрация |
| 4.3 | Проведение дней здоровья (выезд на природу) | Два раза в год | Профком Магомедова З. С. |
| 4.4 | Привлечение спонсоров для приобретения подарков для воспитанников на Новогодний праздник, День защиты детей | Декабрь Май | Профком Магомедова З. С.Магомедова З. С.  Администрация |
| **5. План работы комиссии по охране труда** | | | |
| 5.1 | Заключение соглашения по охране труда с администрацией на 2020-2021 уч. год. | Декабрь | Профком Магомедова З. С. Администрация |
| 5.2 | Осуществление контроля за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности. | В течение года | Председатель п/к Магомедова З. С. Члены профкома |

Приложение к плану работы ДОУ на 2020-2021 учебный год

Согласовано на Установочном

Педагогическом совете

Разработчики: Магамедова С.М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**План мероприятий по пожарной безопасности**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад № 52» на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Согласование, утверждение плана мероприятий по ПБ на новый учебный год | Сентябрь | Директор Магамедова С. М. |
| 2 | Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению пожарной безопасности | Октябрь | Директор Магамедова С. М. |
| 3 | Проведение тематической непосредственно образовательной деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми. | В течение года | Воспитатели всех возрастных групп |
| 4 | Выставка детских рисунков «Спички детям - не игрушка" | Ко дню пожарных работников 30 апреля | Воспитатели всех возрастных групп |
| 5 | Консультирование родителей о правилах пожарной безопасности дома и в общественных местах во время новогодних праздников. | Декабрь | Воспитатели всех возрастных групп |
| 6 | Приобретение дидактических пособий, игр, методической детской литературы по пожарной безопасности | В течение года | Воспитатели всех возрастных групп |
| 7 | Проведение тематической непосредственно образовательной деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми по теме: 'При пожаре не зевай, огонь водою заливай'. | Февраль Март | Воспитатели всех возрастных групп |
| 8 | Организация и проведение игр по теме «Если возник пожар» для детей старшего возраста | Апрель | Воспитатели всех возрастных групп |
| 9 | Анализ работы с детьми и родителями по пожарной безопасности. - информация для родителей (инструкции). Беседы с детьми "Служба 01 всегда на страже» | Май | Воспитатели всех возрастных групп |

Приложение к плану работы ДОУ на 2020-2021 учебный год

Утвержден на заседании общего родительского собрания ДОУ

Разработчики: Магамедова С. М.

Протокол № 1

От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**План мероприятий родительского комитета МБОУ «Начальная школа - детский сад №52»**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цель**:

Активизация деятельности органа государственно-общественного управления — родительского комитета - к решению проблем воспитания и развития воспитанников МБОУ №52.

**Задачи:**

1. Определение направлений развития дошкольного образовательного учреждения на календарный год;
2. Содействие созданию условий воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
3. Повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения;
4. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Распределение обязанностей членов родительского комитета. Определение основных направлений деятельности РК. Составление плана работы на новый учебный год. Анализ анкетирования родителей «Ваше мнение» | Октябрь | Директор Магамедова С. М.  Зам. дир. Сергеева М. В. |
| 2 | Обсуждение результативности работы и проблем, требующих участия и поддержки родительской общественности Изучение плана работы по сохранению и укреплению здоровья детей на 2020-2021 учебный год. | Ноябрь | Директор Магамедова С. М.  Родительский комитет |
| 3 | Организация творческих выставок совместных работ родителей и детей | В течение года | Зам директора Сергеева М. В. |
| 4 | Совместная организация праздников и развлечений | В течение года | Зам. директора Сергеева М. В.  Муз. руководители |
| 5 | Административный контроль детского питания в МБОУ с привлечением родительского комитета | В течение года | Директор Магамедова С. М.  Ст. медсестра Касимова Э. Н. Завхоз Асхабова Ч. Э. |
| 6 | Проведение новогодних развлекательных мероприятий в МБОУ. Обеспечение дошкольников подарками. | Декабрь | Зам. директора Сергеева М. В.  Муз. руководители Председатель р/к |
| 7 | Организация зимние спортивные развлечения совместно с родителями «Неделя здоровья» | Январь | Зам. директора Сергеева М. В.  воспитатели  Муз. руководители Инструктор по ФК Субботина Г. Ю. |
| 8 | Формы взаимодействия педагогов и родителей в вопросах воспитания, обучения и развития дошкольников. Организация праздника ко Дню защитника Отечества. (Веселые старты для пап). | Февраль | Зам. директора Сергеева М. В.  Воспитатели  Муз. руководители Председатель р/к |
| 9 | Подготовка к празднованию 8 Марта. Участие родителей в утренниках ДОУ. | Март | Зам. директора Сергеева М. В.  воспитатели  Муз. руководители Председатель р/к |
| 10 | Организация благотворительной акции | Апрель | Зам. директора Сергеева М. В.Родительский комитет |
| 11 | Посещение НОД и других мероприятии (дни открытых дверей, родительские конференции, собрания) | В течение года | Директор Магамедова С. М.  ст. медсестра Касимова Э. Н., воспитатели.  Зам директора Сергеева М. В. |
| 12 | Участие в родительских собраниях, в педагогических советах МБОУ | В течение года | Родительский комитет |
| 13 | Отчет родительского комитета о проделанной работе | Май | Председатель родительского комитета |
| 14 | Подготовка к общему родительскому собранию «Итоги работы МБОУ в 2020-2021 учебном году». Обсуждение вопросов дальнейшего взаимодействия МБОУ и родителей в 2021-2022 учебном году. Участие родителей в развлекательных мероприятиях для детей в летний период | Май | Директор ДОУ Магамедова С. М.  Воспитатели  Зам директора Сергеева М. В.,  ст. медсестра Касимова Э. Н. |