Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка» п. Лески

РАССМОТРЕН
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 15.07.2020

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
д/с «Ромашка» п. Лески
_____ Е.Н. Заичкина
Приказ № 41 от 15.07.2020

# План работы
# на 2020 – 2021 учебный год

п. Лески
2020 г.

Годовой план муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ромашка» п. Лески (далее по тексту - Учреждение) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

- Закон Российской Федерации от 26.12.2012г. «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32);
- Приказ Минобразования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26);
- Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО).
- Устав МБДОУ.
- Концепция дошкольного воспитания;
- Образовательная программа МБДОУ детского сада «Ромашка» п. Лески;
- Программа дошкольного образования «От рождения до школы», под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой

**ЗАДАЧИ**

- Формирование познавательных интересов, через взаимодействие с объектами окружающего мира.
- Совершенствование самостоятельной творческой деятельности детей; развитие предпосылок к восприятию и пониманию мира искусства;

формирование интереса к эстетической стороне окружающей действительности.

- Формирование социально-личностных взаимоотношений с окружающим миром.

**Работа с кадрами в течение года**

| № п/п | Совершенствование профессионального мастерства | Дата проведения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Посещение городских, районных педагогических семинаров. | В течение года | Заведующий |
| 2. | Курсы повышения квалификации | Сентябрь | Заведующий |

**Организационно – методическая работа с кадрами**

**ПЕДСОВЕТЫ**

| № п/п | Тема | Дата проведения | Ответственные |
|---|---|---|---|
| 1. | ПЕДСОВЕТ №1<br>1.Итоги ЛОК.<br>2.Итоги смотра-конкурса к новому учебному году.<br>3.Принятие и утверждение основной образовательной программы детского сада «Радуга»<br>4.Мониторинг на начало учебного года | Август-сентябрь | Заведующий |
| 2. | ПЕДСОВЕТ № 2<br>1.**Итоги тематического контроля** «Математика дома». | Октябрь | Заведующий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | -Результаты мониторинга освоения образовательной программы на начало года;<br>2.Развитие познавательно-математических представлений у дошкольников средствами музыкально-театрализованной деятельности (из опыта работы).<br>3.Формирование умственной деятельности дошкольников путём использования новых методов обучения в математике. (из опыта работы)<br>4.Формирование элементарных математических представлений в интеграции с другими видами деятельности в соответствии с ФГОС ДО (из опыта работы). | | |
| 3. | ПЕДСОВЕТ № 3<br>1.**Итоги тематического контроля** «Ознакомление детей с местом человека в истории и культуре»<br>2.Развитие творческих способностей детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность (из опыта работы).<br>3.Формирование образовательного процесса по художественно-эстетическому развитию детей в ходе режимных моментов (из опыта работы).<br>4.Совершенствование деятельности ДОУ по художественно-эстетическому развитию дошкольников (из опыта работы). | январь | Заведующий |
| 4. | ПЕДСОВЕТ № 4<br>**1.Итоги тематического контроля** | март | Заведующий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | «Система работы по формированию культуры взаимоотношений у дошкольников».<br>2.Организация социально-педагогической работы с детьми дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО (из опыта работы).<br>3. Формирование профессиональных компетенций педагога ДОО, их влияние на взаимоотношение с детьми (из опыта работы).<br>4.Организация игровой деятельности дошкольников, как метод социально-личностного развития ребёнка (из опыта работы). | | |
| 5. | ПЕДСОВЕТ № 5<br>1.**Итоги тематического контроля** «Повышение педагогического мастерства воспитателей».<br>2.Выполнение задач за учебный год.<br>3. Принятие и утверждение документов к новому учебному году:<br>- план на летней -оздоровительный период;<br>-годовой план на 2019-2020 учебный год;<br>-учебный план на 2019-2020 учебный год;<br>-расписание НОД на 2019-2020 учебный год.<br>4.Результаты мониторинга освоения образовательной программы на конец года. | май | Заведующий |

## ОТКРЫТЫЕ ПРОСМОТРЫ ДЕТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| № п/п | Тема | Дата проведения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1 | 1.Организация и проведение открытого просмотра детской деятельности НОД по познавательному развитию (ФЭМП).<br>2.Организация и проведение открытого просмотра детской деятельности «Дидактические игры, как способ закрепления математических представлений».<br>3.Организация и проведение открытого просмотра детской деятельности по физическому развитию детей «Подвижные и малоподвижные игры с элементами математики». | октябрь | |
| 2 | 1.Организация и проведение открытого просмотра детской деятельности- НОД по художественному творчеству.<br>2.Организация и проведение открытого просмотра детской деятельности по художественному –эстетическому развитию в форме викторины.<br>3.Организация и проведение открытого просмотра детской деятельности –НОД по ознакомлению с миром искусства. | Январь | |
| 3 | 1.Организация и проведения открытого просмотра детской деятельности НОД по познавательному развитию.<br>2.Организация и проведение открытого просмотра детской деятельности в форме деловой игры «Я и другие».<br>3. Организация и проведение открытого | март | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | просмотра детской деятельности в форме сюжетно-ролевой игры (взаимоотношение с окружающим миром). | | |

**Изучение состояния педагогического процесса**

**Тематический контроль**

| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1. | «Математика дома» | сентябрь | Заведующий |
| 2. | «Ознакомление детей с местом человека в истории и культуре» | декабрь | заведующий |
| 3. | «Система работы по формированию культуры взаимоотношений у дошкольников» | февраль | заведующий |
| 4. | «Повышение педагогического мастерства воспитателей» | апрель | заведующий |

**Оперативный контроль**

| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1 | «Смотр готовности групп в соответствии с требованиями СанПиНа 2013г.» | сентябрь | заведующий |
| 2 | «Выполнение воспитательно – | октябрь | заведующий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | образовательной работы в режиме дня» | | |
| 3 | «Соответствие программного содержания утренней гимнастики возрасту и уровню развития детей» | ноябрь | заведующий |
| 4 | «Организация и проведение игр с детьми в утренние часы» | январь | заведующий |
| 5 | «Активность детей на ООД, умение действовать в соответствии с указаниями воспитателя, работать сосредоточенно, самостоятельно» | февраль | заведующий |
| 6 | «Качество усвоений детьми программных задач по физическому развитию» | март | заведующий |
| 7 | «Организация приёма пищи, воспитание культуры поведения у дошкольников» | апрель | заведующий |
| 8 | «Выполнение режима дня» «Организация детской деятельности в книжном уголке» | май | заведующий |
| 9 | «Работа по изучению дошкольниками ОБЖ и ПДД» | В течение года | заведующий |

**Персональный контроль**

| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Анализ работы воспитателя по физической культуре «Обеспечении здоровьесберегающих условий проведения двигательной деятельности». | октябрь | заведующий |
| 2. | «Анализ работы воспитателя с детьми в режимных моментах» | ноябрь | заведующий |

**Работа методического кабинета**

| **№ п/п** | **Тема** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1. | 1.Оформление картотеки методической литературы, направленной на реализацию ФГОС дошкольного образования.<br>2. Подбор материалов для оформления информационных стендов:<br>-Острые вирусные инфекции. Профилактика простудных заболеваний;<br>- Возрастные особенности детей;<br>-Осенние витамины;<br>-Ребёнок и другие люди «Как вести себя при встречи с незнакомыми людьми» | сентябрь | воспитатель |
| 2. | 1. Выставка педагогической литературы по построению предметно - развивающей среды в дошкольном учреждении.<br>2.Подготовка методической рекомендации «Азбука дорожного движения» | октябрь | воспитатель |
| 3. | Организация выставки методической | ноябрь | воспитатель |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | литературы «Новый взгляд на родительские собрания». | | |
| 4. | 1.Выставка методической литературы по формированию навыков воспитанников безопасной жизнедеятельности. | декабрь | воспитатель |
| 5. | 1.Подготовка наглядного материала для организация смотра –конкурса Зимних участков.<br>2. Реставрация методической литературы, картин и т.д. | январь | воспитатель |
| 6. | 1. Оформление картотеки методической литературы.<br>2. Выставка методической литературы «Безопасность на дорогах в зимнее время». | февраль | воспитатель |
| 7. | 1.Подбор наглядной информации для организации проекта «Огород глазами ребенка».<br>2.Подбор материалов для оформления информационных стендов по теме «Организация здоровьесберегающих технологий в детском саду». | апрель | воспитатель |
| 9. | 1.Подготовка информации по теме «Организация досуговой деятельности в детском саду». | май | воспитатель |

**Взаимодействие с родителями**

**Оформление информационных стендов и консультаций для родителей**

| № п/п | Тема | Дата проведения | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | **Консультация:** «Природа ребёнка. Стремление к свободе» «Атмосфера семьи»; **Оформление стендов:** «Повседневные дела и порядок. Приучать как можно раньше». | сентябрь | воспитатель |
| 2 | **Оформление стендов:** «Простудные заболевания в холодное время года. Как их избежать?» «Готовимся к зиме, одежда по сезону» **Консультация:** -«Формирование культуры трапизы» | ноябрь | воспитатель |
| 3 | **Оформление стендов:** «Вокруг конфликтов. Как из нас «вьют верёвки»; **Консультация:** «Культура и традиции встречи новогодних праздников» «Ребёнок у водоёма, опасности зимы». | декабрь | воспитатель |
| 4 | **Оформление стендов:** «Безопасность на дорогах в зимнее время»; «Одежда по сезону» **Консультация:** «Всегда ли быть серьёзным? Чувство юмора» | февраль | воспитатель |
| 5 | **Оформление стендов:** «Профилактика весенних | май | воспитатель |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | заболеваний»<br>«Отдых с ребёнком летом»<br>**Консультация:**<br>«Наше общение. Дети-родителям» | | |

**Общие родительские собрания**

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1. | -Задачи воспитательно-образовательной работы с детьми на 2020-2021 учебный год;<br>-выбор Совета учреждения;<br>-результаты работы за год. | сентябрь | Заведующий воспитатель |
| 2. | -Итоги работы детского сада за учебный год;<br>-Наши планы на летний оздоровительный период;<br>-анкетирование родителей «Удовлетворенности качеством образовательного процесса» | апрель | Заведующий воспитатель |
| 3. | Психологическая готовность ребенка к обучению к школе | Март | Воспитатель |

**Групповые родительские собрания**

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|---|---|---|---|
| 1. | 1 тема: «Какие игрушки нельзя приносить с собой в детский сад и почему? Кто несёт ответственность за | сентябрь | Воспитатель |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ваши вещи?».<br>2 тема: Анкетирование для родителей «Ваши представления о подготовке к школе». | | |
| 2. | 1 тема: «Чему научились дети в течение года?».<br>2 тема: «Дошкольники готовятся стать школьниками». | апрель | Воспитатель |

**Совместные мероприятия**

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Даты** | **Формы работы** |
|---|---|---|---|
| 1. | «День знаний»<br>День воспитателя и всех дошкольных работников | 1 сентября<br>27 сентября | **С детьми:**<br>-Образовательная деятельность;<br>-продуктивная деятельность;<br>-досуговые мероприятия (в форме КВН, спортивной эстафеты, викторины, сюжетно-ролевые игры);<br>-театрализованная деятельность.<br>**С родителями:**<br>-продуктивная деятельность;<br>-непосредственное участие и помощь в подготовке к мероприятию. |
| 2. | Международный день пожилых людей | 1 октября | |
| 3 | День народного единства | 4 ноября | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Международный день инвалидов<br>Новый год! | 3 декабря<br>31 декабря | |
| 5 | День защитников Отечества | 23 февраля | |
| 6 | Международный женский день | 8 марта | |
| 7 | День смеха<br>Православная пасха<br>Всемирный день авиации и космонавтики | 1 апреля<br>8 апреля<br>12 апреля | |
| 8 | Праздник весны и труда<br>День Победы<br>Международный день семьи | 1 мая<br>9 мая<br>15 мая | |

## АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

| № п/п. | Наименование работ. | Сроки. | Ответственные. |
|---|---|---|---|
| 1 | Работа по благоустройству территории. Оформление цветочных клумб, кустарников, омолаживание кустарников. | Апрель, май | Заведующий |
| 2 | Ремонт ковровых дорожек и белья. | В т/г | прачка |
| 3 | Завоз свежего песка | май. | Заведующий |
| 4 | Работа на цветниках и огороде | Апрель- | Заведующий |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | октябрь | воспитатель |
| 5 | Рационально расходовать электроэнергию, воду, тепло | постоянно | Сотрудники ДОУ |

**Работа на территории**

| № п/п | Проводимая работа | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Завоз песка на участки детского сада | Май | Заведующий |
| 2 | Высадка растений в цветнике | Май-июнь | воспитатель |

**Приобрести**

| № п/п | Проводимая работа | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Приобретение инвентаря, пособий для работы на участке, огороде, в уголке природы | Июль | Заведующий |
| 2 | Приобретение недостающей мебели в группы. | Август | Заведующий |

**Работа с обслуживающим персоналом**

| № п/п | Проводимая работа | Сроки | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1. | Мероприятия по профилактике простудных заболеваний | В течение года | Мл. воспитатель |
| 2 | Правила обработки посуды, | В течение | Мл. воспитатель |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | проветривание, смена белья | года | |
| 3 | Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда | По плану | Заведующий |

Заведующий МБДОУ Е.Н. Заичкина