

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
КАСЬЯНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Кантемировского муниципального района Воронежской области

396701 Воронежская область, Кантемировский район, село Касьяновка, ул. Советская, 6 тел.
5-82-70, e-mail:

<p>«Рассмотрено» На заседании педагогического совета МКОУ Касьяновская СОШ</p>		<p>«Утверждаю» Директор МКОУ Касьяновская СОШ Г.А. Жигалкина</p>
<p>Протокол № <u>9</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 2019 г.</p>		<p>Приказ № <u>87</u> от «<u>30</u>» <u>08</u> 2019 г.</p>

План работы
структурного подразделения
МКОУ Касьяновская СОШ
Детский сад
на 2019-2020 учебный год

Касьяновка, 2019 год.

Цель: Создать благоприятные условия для совершенствования и повышения качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ДО.

Задачи:

1.Продолжать работу ДОУ по сохранению и укреплению здоровья посредством создания условий для формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательных отношений.

2.Совершенствовать взаимодействие участников образовательных отношений чрез театрализованную деятельность как основу социально-коммуникативного, эмоционального и творческого развития дошкольников:

- создание и апробация собственных методических разработок и пособий по художественно-эстетическому развитию в соответствии с ФГОС ДО;
- формирование РППС в условиях реализации инновационной деятельности ДОУ;
- создание центров игровой поддержки дошкольников.
- организация конкурса: «Лучший театральный уголок в группе».

3.Обобщить опыт работы инновационной деятельности ДОУ по теме: «Театр и дети».

Реализация творческих проектов взаимодействия с родителями.

Первый раздел.

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1.1. Заседания органов самоуправления

1.2. 1. Общее собрание коллектива

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	<p>Заседание N 1. Доклад «Готовность ДООУ к новому учебному году в условиях введения ФГОС ДО». Цель: координация действий по внедрению ФГОС ДО в учреждении»</p>	Сентябрь	Заведующий Зам. Зав. По ВМР
2.	<p>Заседание N 2. 2.1. Публичный доклад по теме: «Итоги работы за 2019-2020 учебный год».</p>	Май	

1.1.3. Педагогический совет.

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p>Тема: Установочный. «Организация воспитательно-образовательной работы ДООУ в 2019-2020уч. году» Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год. 1. Принятие годового плана, учебного календарного графика, учебного плана, режимов работы, сетки занятий, рабочие программы образовательных областей педагогических работников на 2019 – 2020 учебный год. 2. Создание Творческой группы по вопросам реализации ФГОС ДО. 3. Задачи, условия и формы работы системы дополнительного образования в учебном году. 4. Рассмотрение и обсуждение локальных актов. 5. Разное.</p>	Август 2019г.	Директор, Заведующий Зам. Зав. по ВР
2.	<p>Тема: «Экологическое воспитание дошкольников» Цель: активизация деятельности педагогов в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников. Подготовка к педагогическому совету: Выполнение решений педсовета №1. Доклад «Воспитание любви к родной природе». Деловая игра «Воспитание нравственных качеств детей в процессе общения с природой». Краткое сообщение по самообразованию воспитателей.</p>	Декабрь 2019г.	Заведующий Зам. Зав. по ВР Воспитатели

3.	<p>Тема: «Физическое развитие и укрепление здоровья детей в свете современных требований и условиях МБДОУ»</p> <p>Цель: активизировать мыслительную деятельность педагогов, усовершенствовать работу по улучшению образовательного процесса, направленного на формирование связной речи детей, наметить пути дальнейшей эффективной деятельности в данном направлении.</p> <p>Форма проведения: дискуссия</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений педсовета №3. 2. Доклад «Роль дыхательных упражнений в физическом воспитании дошкольников». 3. Совместная работа педагогов и родителей по созданию условий для укрепления здоровья детей в детском саду и дома. 4. Итоги тематического контроля по теме «Анализ заболеваемости детей» 5. Краткое сообщение по самообразованию воспитателей. 	Февраль 2020г.	Заведующий Зам. Зав. по ВР Воспитатели
4.	<p>Тема: Итоговый «Наши успехи, итоги работы за учебный год».</p> <p>Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информация заведующего о выполнении годовых задач. 2. Оценка деятельности педагогического коллектива по результатам промежуточного и итогового мониторинга. 3. Доклад «Готовность детей подготовительной группы «Капитошка» к школе». 4. Принятие плана летней оздоровительной кампании. 5. Отчеты воспитателей по самообразованию 	Май 2020г.	Заведующий Зам. Зав. по ВР Воспитатели

1.1.4. Собрание трудового коллектива

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p>Заседание N 1. «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год».</p> <p>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Основные направления образовательной работы ДОУ учебный год. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 	Сентябрь	Заведующий
2	<p>Заседание N 2. «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым</p>	Ноябрь	Заведующий

	<p>коллективом». Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год. 2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ. 3. О выполнении соглашения по охране труда за 2019 г. Отчет комиссии по ОТ. 4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> - Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики работы; - Графики отпусков и др. 		
3	<p>Заседание N 3. «О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году». Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2019/2020г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий. 6. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ. 	Декабрь	Заведующий
4	<p>Заседание N 4. «Результативность работы дошкольного учреждения за 2019/2020 учебный год. Утверждение плана летнего оздоровления». Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О выполнении решения предыдущего пед. совета 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 	Май	Заведующий

	<p>4.О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p> <p>5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий.</p> <p>6.Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ.</p>		
--	---	--	--

1.2.1. Совещания при заведующем ДОУ.

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<p>1. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.</p> <p>2. Результаты административно контроля.</p> <p>3. Коллективный договор.</p>	Сентябрь	Заведующий
2	<p>1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Подготовка к осенним праздникам.</p> <p>3. Подготовка ДОУ к зиме</p> <p>4.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.</p>	Октябрь	Заведующий
3	1. Анализ заболеваемости за месяц.	Ноябрь	Заведующий
4	<p>2. Анализ заболеваемости.</p> <p>3.Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; - проведение конкурса «Новогодняя игрушка»; - обеспечение безопасности при проведении елок.</p>	Декабрь	Заведующий
5	<p>1. Результаты административно-хозяйственного контроля.</p> <p>2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>3. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие.</p>	Январь	Заведующий Зам. Зав по ХЧ
6	<p>1.Анализ заболеваемости.</p> <p>2.Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми , с</p>	Февраль	Заведующий

	«неблагополучными» семьями.		
7	1. Анализ заболеваемости. 2. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к празднику 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности». Результаты административно контроля.	Март	Заведующий
8	1. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 2. Организация субботника по благоустройству территории.	Апрель	Заведующий
9	1. Подготовка выпуска детей в школу. 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. О подготовке к летней оздоровительной работе. 5. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 6. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период.	Май	Заведующий

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Консультации

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Задачи по реализации ФГОС ДО в учебном году.	Сентябрь	Зам. Зав. По ВР
2.	Задачи и способы планирования игры в разных возрастных группах	Сентябрь	воспитатель
3.	Диалоговая площадка «Психологическая гостиная».	Октябрь	Воспитатели
4.	Консультация для родителей «Безопасность жизнедеятельности детей»	Ноябрь	Воспитатели
5.	Практическая консультация «Гиперактивные дети»	Ноябрь	Воспитатели
6.	Речевое развитие детей в норме (для родителей)	Декабрь	Воспитатели
7.	«От природы музыкален каждый»	Декабрь	Музыкальный руководитель

8.	«Удобная одежда и обувь детей на занятиях и праздниках в детском саду»	Январь	Музыкальный руководитель
9.	Подвижные игры на воздухе	Март	Воспитатель
10.	«Развитие логического мышления у дошкольников»	Март	Воспитатель
11.	«Работа с родителями воспитанников» для педагогов	Март	Зам. Зав. По ВР
12.	«Нарушение звукопроизношения у детей дошкольного возраста»	Апрель	Учитель-логопед
13.	Конвенция о защите прав ребенка	Апрель	Воспитатель
14.	«Пожарная безопасность дома и в ДОУ»	Май	Воспитатель
15.	«Антитеррор в ДОУ»	Июнь	Заведующий
16.	«Дошкольный возраст – время игр»	Июнь	Воспитатель
17.	Организация летней оздоровительной работы (рекомендации по планированию)		Зам. Зав. По ВР

2.5. «Школа воспитателя»

Цель. Поддерживать инициативу воспитателей в повышении своего профессионального мастерства в соответствии с требованиями ФГОС ДО к педагогу, побуждать к активному участию в инновационной деятельности ДОУ, взаимодействию с родителями и социумом через реализацию социально-значимых проектов.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
	Предварительная работа: 1. Подготовка выставок новинок методической литературы по вопросам реализации ФГОС ДО. 3. Оказание помощи в создании профессиональных Портфолио педагогов.	В течение года	Зам. Зав. По ВР
1.	Планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО с учетом Методических рекомендаций (региональный компонент)	Октябрь	Зам. Зав. По ВР
2.	Проведение «Недели обмена опытом» с показом открытых занятий, режимных моментов (в рамках выбранных проектов)	Январь	Воспитатели

2.6.1. Открытые просмотры образовательной деятельности

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<i>Открытый просмотр НОД</i> по художественно-эстетическому направлению. Взаимопосещение НОД с последующим обсуждением.	Декабрь	Зам. Зав. По ВР
2.	<i>Открытый просмотр итоговых НОД</i> (по выбору педагога). Самоанализ.	Февраль	Зам. Зав. По ВР Воспитатели

2.7. Работа в методическом кабинете

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете</p> <p>Аналитическая деятельность</p> <p>1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов.</p> <p>2. Обработка контрольных срезов обследования детей.</p> <p>3. Анализ психолого-педагогического сопровождения детей.</p> <p>4. Итоги работы за учебный год.</p> <p>5. Планирование работы на новый учебный год.</p> <p>6. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада.</p>	в течение учебного года	Заведующий, Зам. Зав. По ВР Специалисты
2.	<p>Информационная деятельность</p> <p>1. Накопление банка педагогической информации по ФГОС ДО (нормативно – правовой, методической и т.д.)</p> <p>2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы в соответствии с ФГОС ДО</p> <p>3. Оформление выставки УМК и банка электронных материалов для использования воспитателями в образовательном процессе.</p>	В течение года	
3.	<p>Организационно – методическая деятельность</p> <p>1. Написание Годового плана.</p> <p>2. Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации.</p> <p>3. Составление графиков работы и расписания НОД.</p> <p>4. Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов.</p> <p>5. Подбор методических материалов по созданию схем и карт контроля.</p>	На начало учебного года	
4.	<p>Консультативная деятельность</p>		

	1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ 2. Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей.	В течение года	
--	---	----------------	--

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей

3.1.1. Праздники и развлечения. на 2019 – 2020 учебный год.

Дата проведения	Содержание работы	Возрастная группа
Сентябрь		
02.09.2019	Праздник, посвящённый ко дню знаний	Разновозрастная
27.09.2019	«Воспитатель - призвание мое». Торжественное поздравление и концертная программа посвящённая Дню работника дошкольного образования.	Разновозрастная
Октябрь		
С 16.10.2019 по 31.10.2019	Утренник «Здравствуй Осень Золотая»	Разновозрастная
Ноябрь		
27.11.2018	Общесадиковское мероприятие «День матери» развлечение	Все возрастные группы
Декабрь		
С 15.12.2019 по 27.12.2019	Утренник «Зимняя сказка»	Все возрастные группы
Январь		
20.01.2020	Общесадиковское мероприятие «Прощание с Елочкой»	Все возрастные группы
Февраль		
19.02.2020	Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей»	Разновозрастная
20.02.2020	Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей»	Разновозрастная
21.02.2020	Спортивно-музыкальный праздник ко Дню защитника Отечества «Праздник смелых людей»	Разновозрастная
Март		
С 02.03.2020 по 06.03.2020	Утренник «8 марта, праздник наших мам»	Все возрастные группы
13.03.2020	Развлечение «Широкая Масленица»	
20.03.2020	Праздник «Наврез»	
01.04.2020	День смеха	Все возрастные группы

08.05.2020	Праздник посвящён ко Дню Победы «Мы гордимся»	Все возрастные группы
С 25.05.2020 по 29.05.2020	«Выпускной бал»	Подготовительная

3.2. Выставки

N	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Выставка поделок из овощей и фруктов «Осень красота» (совместно с родителями)	октябрь	Зам. зав по ВР, воспитатели, родители
2.	Скворечник «Птичья столовая» (вместе с папой)	ноябрь	Зам. зав по ВР, воспитатели, родители
3.	Традиционная новогодняя выставка креативных новогодних поделок: «Новогодний серпантин» (совместно с родителями)	декабрь	Зам. зав по ВР, воспитатели, родители
4.	Фотовыставка « Наши мальчишки»	Февраль	Зам. зав по ВР, воспитатели, родители
5.	Фотовыставка « Наши девчонки»	Март	Зам. зав по ВР, воспитатели, родители
6.	Фотовыставка (бессмертный полк): «Мы гордимся Вами»	май	Зам. зав по ВР, воспитатели, родители

Четвертый раздел. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ.

4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей

Цель: Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников.

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Информационно-справочные стенды: Задача: знакомить родителей с работой ДОУ.	В течение года	Заведующий Зам. зав по ВР Специалисты
2	Рекламный буклет: « <i>Давайте, познакомимся!</i> » Задача: пропагандировать	Сентябрь	Заведующий Зам. зав по ВР

	деятельность ДОУ родителям неорганизованных детей ДОУ; презентация ООП ДОУ в соответствии с ФГОС для вновь поступивших родителей		
3	Листовки: «Подготовка к школе в условиях семьи и детского сада»	Сентябрь	Заведующий
4	Стенды для родителей: «Это интересно знать»; «Наша жизнь в Сказке»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»; «Стенды по пожарной безопасности»; «Стенды ПДД»; «Советы Айболита»;	Сентябрь (обеспечение своевременной сменности материала в течение года)	Зам. зав по ВР
5	День открытых дверей: Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей	Октябрь	Воспитатели Заведующий
6	Педагогическое просвещение родителей. Задача: Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в образовательном процессе ДОУ.	В течение года	Заведующий Зам. зав по ВР Воспитатели
7	Групповые собрания (3-4 раза в год – установочное, текущие и итоговое). 1. 1.«Давайте познакомимся» Адаптация детей раннего возраста в условиях ДОУ – сентябрь. 2 «Учите ребенка говорить правильно» - ноябрь. 3. «Сенсорное воспитание детей раннего возраста» - январь. 4.«Воспитание навыков и привычек культурного поведения в детском саду» - май. 2. 1.«Жизнь ребенка в детском саду» - ноябрь. 2. Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с ФГОС ДО.-сентябрь 3. «Здоровая семья – здоровый ребенок» - январь. 4.«Овощи и фрукты – полезные продукты» - февраль.	1 младшие группы 2 младшие группы	Заведующий Зам. зав по ВР Воспитатели Заведующий Зам. зав по ВР Воспитатели Заведующий

	<p>5.«Итоги учебного года» - май.</p> <p>3. 1. «Задачи развития и воспитания детей 4-5 лет» - сентябрь. 2. «Работаем сообща» - декабрь. 3.«Проектная деятельность в детском саду» школа для родителей (совместное занятие с родителями детьми) - февраль. 4. «Наши успехи». Итоги работы за год и перспективы – май.</p> <p>4. 1.Организационное собрание «Возрастные особенности детей 5-6 лет» - сентябрь 2. «Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста» - декабрь. 3. «Растить любознательных» - март 4. «Наши успехи» - май.</p> <p>5. 1.Организационное собрание. «Знакомство родителей с Образовательной программой» по ФГОС ДО на новый учебный год – сентябрь. 2. «На пути к школе» - декабрь. «Готов ли Ваш ребенок к школе». 1. «Чему мы научились за год» - итоговое собрание – май.</p>	<p>Средние группы</p> <p>Старшая группа</p> <p>Подготовительная группа</p>	<p>Зам. зав по ВР Воспитатели</p> <p>Заведующий Зам. зав по ВР Воспитатели</p> <p>Заведующий Зам. зав по ВР Воспитатели</p>
<p>8</p>	<p><i>Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей.</i> Задачи: привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе. 1.Создание Управляющего совета дошкольного учреждения, планирование и организация его работы</p> <p>2.Участие родителей в работе Управляющего Совета ДОУ, в разработке локальных актов учреждения (Устава, Образовательной программы, в составлении Договора с родителями)</p> <p>3.Спортивный праздник, посвященный Дню Защитников Отечества;</p> <p>4. «Неделя здоровья», «День открытых дверей», «Школа Отцов», «Семейный театр в ДОУ», «Неделя психологии».</p>	<p>Октябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий Председатель совета ДОУ Воспитатели</p> <p>Музыкальный руководитель Воспитатели</p> <p>Зам. Зав. По ВР, Воспитатели</p>

	6. Выставки для детей и родителей в ДОУ и на территории: «Наш вернисаж», (тематические выставки).	1 раз в квартал в течение года	
--	---	--------------------------------	--

3.2 . РАБОТА С СОЦИУМОМ (на договорной основе).

Цель: Создание единого образовательного пространства.

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению	В течение года	Заведующий, воспитатели
2	«Круглый стол»: обсуждение преемственности разделов ООП начальной школы и детского сада.	Октябрь	Зам. Зав. по ВР Завуч СОШ Учитель нач.кл. Воспитатель
3	Наблюдение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной группы.	Ноябрь	Учитель нач.кл. Воспитатель
4	Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса	Январь	Завуч СОШ Учитель нач.кл.
5	Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья на пороге школьной жизни ребенка».	Апрель	Завуч СОШ Зам. Зав. По ВР Учителя
6	Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу».	Май	Воспитатели

Раздел пятый. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

N	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: Готовность ДОУ к началу учебного года. Цель: Определение уровня готовности ДОУ к началу 2019/2020 учебного года.	Август 2019г.	Заведующий Зам. Зав. По ВР Зам.Зав.По ХЧ

5.2. Фронтальный контроль

N	Содержание	Срок	Ответственный
----------	-------------------	-------------	----------------------

1.	Тема: Организация воспитательно-образовательного процесса в старшей группе в процессе реализации ФГОС ДО. Цель: Определение уровня освоения программного материала.	Февраль	Заведующий Зам. Зав. По ВР
----	--	---------	-------------------------------

5.3. Тематический контроль

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: «Состояние работы по физическому развитию дошкольников в ДОУ». Цель: эффективность и результативность оздоровительно-профилактической работы, реализации проектной деятельности ДОУ.	Декабрь	Заведующий Зам. Зав. по ВР
2.	Тема: «Состояние работы по художественно-эстетическому развитию дошкольников в ДОУ». Цель: эффективность и результативность инновационной деятельности ДОУ.	Январь	Заведующий Зам. Зав. по ВР Музыкальный руководитель

5.4. Оперативный контроль

1	Проводится согласно циклограмме оперативного контроля на 2019-2020 учебный год (3-4 раза в месяц)	В течение года	Зам. Зав. по ВР
---	---	----------------	-----------------

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО».	Сентябрь	Заведующий ДОУ Зам. Зав. по ХЧ
2	1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников».	Октябрь	Заведующий ДОУ Зам. Зав. По ВР

	2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу).		Зам. Зав. По ХЧ
3	1. Оформление документации по оперативному управлению зданием. 2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО ФГОС ДО.	Ноябрь	Заведующий ДОУ Зам. Зав. По ХЧ
4	1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая)	Январь Февраль	Заведующий ДОУ Зам. Зав. По ХЧ
5	1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда	Январь	Заведующий ДОУ
6	1. Составление номенклатуры дел ДОУ на 2020/2021 уч.год	Декабрь	Заведующий ДОУ
7	1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующий ДОУ Зам. Зав. По ХЧ
8	1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (Зам. Зав. По ХЧ).	Апрель	Заведующий ДОУ Зам. Зав. По ХЧ
9	1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями. 2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и	Май	Заведующий ДОУ Заведующий Зам. Зав. По ВР Заведующий, зам. зав. по ХЧ Заведующий

	кадровое обеспечение на июль-август.		
10	1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. 2. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.	Июнь	Заведующий ДОУ зам. зав. по ХЧ Заведующий Зам. Зав. По ВР зам. зав. по ХЧ,

6.2. Укрепление материально-технической базы.

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Контроль над расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий зам. зав. по ХЧ,
2	Обновить: - интерьер спортивного зала и пополнение спортивного инвентаря в спортивном зале); - игровое оборудование на участках (новые креативные клумбы и постройки)	В течение ЛОП Август К приемке	Заведующий зам. зав. по ХЧ,
3	Приобрести: ➤ хозяйственный инвентарь и спецодежду;	В течение года В ЛОП В течение года	Заведующая зам. зав. по ХЧ,
8	Проверка огнетушителей.	Август	зам. зав. по ХЧ,
10	Устранение замечаний по предписаниям Госпожнадзора, Роспотребнадзора (если таковые имеются)	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
11	Подготовка к зимним условиям	Октябрь	зам. зав. по ХЧ
12	Заключение договоров на новый год с организациями, социальными партнерами	Январь	Заведующий

Работа с трудовым коллективом

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	2 раза в год планово	Заведующий

2.	Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего распорядка	В течение года	Заведующий
3.	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
4.	Корректировка и утверждение в Управлении образования штатного расписания на начало учебного года	Июнь, август	Заведующий
5.	Постоянный контроль над своевременной уплатой родительских взносов, выполнением плана детодней; уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
6.	Произвести проверку состояния в группах, коридорах силами коллектива	Июнь	Заведующий зам. зав. по ХЧ
7.	Улучшение материально-технической базы: - обновление игрового материала; - обновление медицинского материала и оборудования; - приобретение материалов для изготовления театральных ширм; - приобрести ткани для театральных декораций, сценических костюмов, пошива штор и прочее;	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
8.	Пополнение ассортимента дидактических средств обучения	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
9.	Изготовление рекламной продукции (листочки, буклеты, баннеры, стенды)	В течение года	Заведующий зам. зав. по ХЧ
10.	Пополнять методическую базу ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО	В течение года	Заведующий Зам. Зав. по ВР