**Утвержден**

**на производственном\_собрании**

**от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. Заведующая МКДОУ**

**«Ерсинский детский сад Улдуз»**

**Гасанова А. Н. \_\_\_\_\_**

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**Воспитательно – образовательной работы на 2019 – 2020 учебный год.**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**«Ерсинский детский сад Улдуз»**

**С. Ерси Табасаранского района.**

**Режим работы МКДОУ «Ерсинский детский сад Улдуз»**

С 07:30ч. до 16:30ч.

**Выходной:**

суббота - воскресенье и праздничные дни.

**Реализуемая программа:**

МКДОУ «Ерсинский детский сад Улдуз»

реализуется основная образовательная программа дошкольного образования « От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Вераксы,

Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Региональная образовательная программ дошкольного образования Республики Дагестан.

М. И. Шурпаева, М. М. Байрамбекова, А. В. Гришина и др.

**Списочный состав** – 50 детей

Группы укомплектованы по возрасту:

Средняя группа - 25детей

Старшая группа - 25 детей

**АНАЛИЗ  ВЫПОЛНЕНИЯ  ЗАДАЧ  ГОДОВОГО  ПЛАНА.**

       В 2018 – 2019 учебном году педагогический коллектив МКДОУ  работал по «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Воспитательно-образовательная работа строилась по пяти образовательным областям: «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Социально-коммуникативное развитие» и «Художественно-эстетическое развитие», которые ориентированы на разностороннее развитие детей с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей. Образовательный процесс осуществлялся через совместную деятельность детей с взрослым (непосредственно образовательную деятельность и  образовательную деятельность в ходе режимных моментов) и самостоятельную деятельность детей.

В прошедшем учебном году вся работа ДОУ была направлена на формирование необходимых предпосылок, условий и механизмов для постоянного самообновления, повышения качества педагогической деятельности и роста её эффективности. В центре внимания всей нашей работы в течение этого учебного года было  осуществление полного перехода на работу в соответствии Федеральными государственными образовательными стандартами. Всем педагогам удалось смоделировать образовательный процесс в соответствии с новыми требованиями, сохранив при этом положительные моменты теории и практики дошкольного учреждения.

Приоритетными направлениями  деятельности нашего учреждения в итоговом учебном году были  физическое развитие и речевое развитие.

Для решения этих задач в детсаду была проведена систематическая планомерная работа. Для успешного решения этих задач мы использовали различные средства физического воспитания в комплексе: различный режим питания, закаливания и движения (утренняя гимнастика, развивающие упражнения, спортивные игры, занятия). В группах обновлены, созданы уголки физической культуры, где расположены физические пособия. В детском саду создана предметно - развивающая среда которая обеспечивает обстановку с учетом их интересов, стремлению к творчеству. Созданы уголки с элементами жилой комнаты, что приближает детей к домашнему уюту. В каждой группе имеется уголки: природы, сенсорики, сюжетно - ролевые игры, уголок Дагестана.

Подводя итоги воспитательно-образовательной работы за прошедший учебный год педагогический коллектив детского сада успешно, решил задачи программы. Во всех группах глубоко изучалась и планировалась работа по физическому и речевому развитию.

Таким образом, на основе анализа работы за 2018 - ­2019 учебный год определены задачи на новый 2019 - 2020 учебный год:

**Основные задачи на 2019 - 2020 учебный год.**

1. Реализация социально-коммуникативного развития дошкольников в условиях реализации ФГОС.

2. Организация деятельности детей по реализации и освоении образовательной области «Речевое развитие».

3. Продолжить работу по укреплению здоровья воспитанников через рациональное использование здоровьесберегающих технологий и формирование привычки к здоровому образу жизни посредством ФГОС.

**План реализации годовых задач МКДОУ «Ерсинский детский сад Улдуз»**

**Организационно-педагогическая работа.**

**Повышение квалификации и общего уровня культуры педагогов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | | **Срок** | | **Ответственный** | |
| 1. | Обсуждение резолюции республиканского и районного актива дошкольного образования | | Сентябрь | | Заведующая | |
| 2. | Обзор педагогической печати по дошкольному образованию. | | Ежемесячно | | Ст. воспитатель | |
| 3. | Участие педагогов в методических | | Ежеквартально | | Заведующая | |
|  | объединениях района. | |  | | Ст. воспитатель | |
|  |  | |  | |  | |
| 4. | Изучение объяснительных | | Систематически | | Ст. воспитатель | |
|  | записок к учебным программам, | |  | |  | |
|  | методических писем, нормативных документов. | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |
| 5. | Работа по самообразованию. | | В течение года | | Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель | |
|  |  | |  | |  | |
| 6. | Подготовка к аттестации и аттестация педагогов в соответствии с графиком аттестации: | | в соответствии с графиком | | Ст. воспитатель | |
|  |  | |  | |  | |
| 7. | Курсы повышения квалификации: - воспитателей | | в соответствии с графиком | | Воспитатели | |
| 8. | | Обсуждение новинок  педагогической литературы. | | Январь | | Заведующая  Ст. воспитатель |
| 9. | | Организация выставок методической литературы. | | Раз в квартал | |  |  | Апрель | Ст. воспитатель |
|  | | 10 | | Выставка методических пособий, статей и журналов по работе с детьми в летний период. | |  |  | Май | Заведующая  Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |
|  | | 11 | | Творческие отчеты педагогов. | |  |

**Педсоветы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | | Срок | Ответственный |
| 1. | **Установочный педсовет № 1** «Организация воспитательно - образовательной работы ДОУ в новом 2019-2020 учебном году»  Цель: Утверждение плана работы ДОУ на 2019-2020 учебный год.  1. Итоги комплексной проверки готовности ДОУ к началу нового учебного года. | | Август | Зав. ДОУ  Ст. воспитатель  Воспитатели  Руководитель физвоспитания  Муз. руководитель |
|  | | 2. Задачи и перспективы развития ДОУ на 2019 - ­2020 учебный год.  3. План работы по сохранению и укреплению здоровья детей на 2019-2020 учебный год.  4. План работы по взаимодействию с родителями на 2019-2020 уч. год.  5. План работы по повышению уровня квалификации педагогов: аттестация, самообразование, курсовая переподготовка.  6. Согласование НОД и графиков работы. |  |  |
| 2. | | **Педсовет № 2.** «Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников в свете ФГОС».   1. Совершенствование работы в детском саду по формированию у дошкольников трудовых навыков по ФГОС (презинтация). 2. «Социально-коммуникативное развитие дошкольников в процессе трудовой деятельности» ( доклад). 3. Модель трудового воспитания детей в ДОУ. Задачи и содержание работы воспитателя (доклад) 4. Деловая игра. 5. Итоги тематической проверки на тему: «Современные подходы к трудовому воспитанию детей в условиях ДОУ» | ноябрь | Зав. ДОУ  Ст. воспитатель Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |
|  | |  |  |  |
| 3. | | **Педсовет № 3 «Организация работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ДОУ».**   1. Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников (презентация). 2. Воспитание нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста (доклад). 3. Современные подходы к нравственно-патриотическому воспитанию старших дошкольников через познавательное развитие (доклад). 4. Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников посредством игры (доклад). 5. Взаимодействие ДОУ и семьи по практическому воспитанию дошкольников (доклад). 6. Итоги тематической проверки на тему: «Патриотическое воспитание детей в условиях ДОУ». | февраль | Зав. ДОУ  Ст. воспитатель  Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |
|  | |  |  |  |
| 4. | | **Педсовет № 4.**  Итоговый «Результаты работы педагогического коллектива за 2018 - ­2019 учебный год»  Анализ работы педагогического коллектива по выполнению задач годового плана:  - Обсуждение результатов мониторинга усвоения детьми образовательной программы.  - Формирование основных направлений работы на следующий учебный год  - Обсуждение и утверждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период. | Май | Зав. ДОУ  Ст.воспитатель  Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |

**Консультации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание** | | **Срок** | | **Ответственный** |
| 1. | Виды работы педагога по развитию и совершенствованию связной речи детей дошкольного возраста. | | Сентябрь | | Ст.воспитатель |
| 2. | Современные подходы к трудовому воспитанию детей дошкольного возраста. | | Октябрь | | Ст.воспитатель |
| 3. | «Планирование образовательной деятельности в режиме дня в соответствии с ФГОС». | | Октябрь | | Ст.воспитатель |
| 4. | | «Методическая модель трудового воспитания детей в ДОУ». | | Ноябрь | Ст. Воспитатель |
| 5. | | «Эффективные методы и приемы в проведении физкультурно - оздоровительной работе ДОУ». | | Декабрь | Воспитатели  Руководитель физвоспитиания |
| 6. | | Воспитание нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста. | | Январь | Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |
| 7. | | «Организация книжного уголка в группах». | | Февраль | Воспитатели |
| 8. | | Профилактика глистных заболеваний (гельминтоз). | | Март | Воспитатели |
| 9. | | «Технология проблемного обучения». | | Апрель | Ст. Воспитатель |
| 10. | | «Организация прогулок с детьми в тёплое время года». | | Май | Воспитатели |

**Семинары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Срок** | | **Ответственный** |
| 1. | Семинар «Игра как средство образовательной деятельности дошкольников в условиях реализации ФГОС»   1. Виды игровой деятельности и их роль в психическом развитии дошкольника. 2. Оптимизация игровой деятельности в ДОУ. 3. Обучение – воспитание – игра.(доклад) 4. Презентация на тему: «Игра как средство образовательной деятельности дошкольника в условиях ФГОС. | | Октябрь | Ст. воспитатель |
| 2. | **Семинар**  **«Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста».**   1. Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста на современном этапе (презентация). 2. Структура нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста (доклад). 3. Деловая игра. | | Январь-февраль | Ст. воспитатель Воспитатели |

**Просмотр непосредственно образовательной**

**деятельности.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | | Открытый просмотр НОД «Формирование интереса к труду и профессиям взрослых» | ноябрь | Ст. группа |
| 2. | | Просмотр нетрадиционной утренней гимнастики | январь | Средняя группа |
| 3. | Развитие навыков описательной речи у детей дошкольного возраста. НОД в старшей группе. Составление рассказа по сюжетной картине с использованием методов ТРИЗ - технологии. НОД в старшей группе. | | март | Старшая группа |

**Обобщение и распространение педагогического опыта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 2. | Участие в конкурсах различного уровня | В течение года | Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |
| 4. | Изучить опыт работы воспитателя тема: «Духовно-нравственное воспитание старших дошкольников» | В течение года | Ст.воспитатель |
| **Конкурсы, выставки** | | | |
| **№** | **Содержание Срок** | | **Ответственный** |
| 1. | Конкурс детских рисунков на асфальте «Как я провёл лето!» | сентябрь | Воспитатели  старших групп |
| 2. | Смотр-конкурс дидактических пособий, игр и атрибутов «Знакомим с профессией». | октябрь | Воспитатели |
| 3. | Выставка рисунков ко Дню матери «Мама -солнышко мое» | ноябрь | Воспитатели | |
| 4. | Смотр - конкурс на лучшее оформление «Уголка здоровья» в группе. | январь | Воспитатели  Руководитель физвоспитиания | |
| 5. | Смотр-конкурс дидактических пособий и игр по речевому развитию. | март | Воспитатели | |
| 6. | Выставка рисунков «Этот День Победы» | апрель | Воспитатели | |
| 7. | Выставка детского рисунка «До свиданья, детский сад!». Дошкольники старшей группы | май | Воспитатели | |
| **Взаимопосещения по темам:** | | | | |
| **№** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** | |
| 1 | Отражение труда людей в рисунках детей. | В течение года | Воспитатели старших групп | |
| 2 | Организация физкультурно - оздоровительной работы в группах. | В течение года | Воспитатели групп | |

**Контрольно-аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | | **Сроки** | **Ответственные** | |
| 1. | Заполнение экспертных карт оценивания профессиональной компетентности педагогов. Построение стратегии карьерного роста педагогов всех квалификационных категорий. | | сентябрь | Ст. воспитатель | |
| 2. | Организация и анализ результатов мониторинга освоения программы и мониторинга развития детей. | | сентябрь, май | Ст. воспитатель | |
| 3. | **Контроль над реализацией**  **программ и планов:**  • План повышения квалификации работников;  • план преемственности в работе ДОУ и СОШ;  • план взаимодействия с семьями воспитанников. | | в течение года | Заведующая | |
| 4. | **Оперативный контроль:**  1. Готовность групп и кабинетов к новому учебному году.  2. Проведение мониторинга в ДОУ.  3.Организация предметно-развивающей среды. | | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь | Заведующая  Ст. воспитатель  Ст. воспитатель  Заведующая  Ст. воспитатель | |
| 4. Соблюдение правил внутреннего | Ноябрь | | | Заведующая |
|  | трудового распорядка. |  | | | Ст. воспитатель |
|  | 5.Планирование образовательной | Декабрь | | | Заведующая |
|  | деятельности в группах. |  | | | Ст. воспитатель |
|  | 6. Соблюдение режимных моментов. | Декабрь | | | Ст. воспитатель |
|  | 7.Использование методов и приемов | Январь | | | Ст. воспитатель |
|  | активизации детей в образовательной |  | | |  |
|  | деятельности в соответствии с |  | | |  |
|  | возрастом. |  | | |  |
|  | 8.Организация образовательной деятельности в течение дня.  9. Сформированность у детей навыков самообслуживания. | Февраль  Февраль | | | Заведующая  Ст. воспитатель |
|  | 10. Организация игровой деятельности в группах, соответствие возрасту детей. | Март | | | Ст. воспитатель |
|  | 11. Подготовка к занятиям. | Март | | | Заведующая |
|  | 12.Качество организации и | Март | | | Ст.воспитатель |
|  | проведения непосредственно |  | | |  |
|  | организованной деятельности. |  | | |  |
|  | 13. Материал по самообразованию. | Апрель | | | Ст. воспитатель |
|  |  |  | | | Заведующая |
|  | 14. Рациональность и эффективность | Апрель | | | Ст. воспитатель |
|  | организации хозяйственно - бытового |  | | |  |
|  | труда во всех возрастных группах (дежурство, поручения, коллективный труд)  15. Система работы с детьми в уголке природы  16.Проведение родительских собраний в группах. | Май | | |  |
| 5. | Тематический контроль:  1. «Готовность групп и кабинетов к новому учебному году».  2. «Современные подходы к трудовому воспитанию детей в ДОУ»  3. «Патриотическое воспитание детей в условиях ДОУ». | Сентябрь  Ноябрь  Февраль | | | Ст. воспитатель  Ст. воспитатель  Ст. воспитатель |
| 6. | Проведение фронтального  контроля «Организация  образовательной деятельности» |  | | | Заведующая  Ст. воспитатель  Медсестра |
|  |  |  | | |  |
| 7 | Итоговый контроль  Подведение итогов за 2018  – 2019 учебный год |  | | | Заведующая  Ст. воспитатель  Медсестра |

**Оснащение педагогического процесса.**

**Работа методического кабинета**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание** | | **Срок** | | **Ответственный** |
| 1. | Оформление  информационного стенда по выполнению задач на 2017-2018 учебный год. | | Сентябрь | | Ст.воспитатель |
| 2. | Разработка Положений к смотрам - кон курсам. | | Сентябрь | | Ст.воспитатель |
| 3. | Систематизировать научно-методический материал кабинета в соответствии с ФГОС дошкольного образования. | | в течение года | | Ст.воспитатель |
| 4. | Пополнение картотеки дидактических игр по речевому развитию. | | в течение года | | Ст.воспитатель |
| 5. | Выставка «Материалы по  тематическому  планированию» | | в течение года | | Ст.воспитатель |
| 6. | Оснащение методического кабинета для успешного решения задач образовательной области «Речевое развитие». | | в течение года | | Ст.воспитатель |
| 7. | Пополнить методический кабинет пособиями по здоровьесберегающим технологиям. | | январь | | Ст.воспитатель |
| 8. | Оформить тематическую выставку «Здоровье -основа счастливой жизни». | февраль | | Медсестра | |
| 9. | Оформить альбом о работе МКДОУ по оздоровительной работе. | март | | Ст.воспитатель  Медсестра  Руководитель физвоспитиания | |
| 10. | Оформление выставки  методической литературы. | в течение года | | Ст.воспитатель | |
| 11. | Разработка методических памяток и рекомендаций. | в течение года | | Ст.воспитатель | |

**Взаимодействие с родителями**

**Цель:** создание единого пространства семья - детский сад, в котором всем участникам образовательного процесса (детям, родителям и педагогам) будет интересно, безопасно, полезно, благополучно. Повысить эффективность педагогической работы.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разделы** | **Содержание** | | **Сроки** | | **Ответственные** | |
|  | 1. Социологические | | 1 раз в | | Воспитатели | |
|  | исследования по определению | | квартал | | Ст.воспитатель | |
|  | статуса и микроклимата | |  | |  | |
|  | семьи: анкеты для воспитателей и родителей, беседы с детьми. | |  | |  | |
| Банк данных по семьям | 2. Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию и воспитанности детей. | | 2 раза в год | | Заведующая Воспитатели  Ст.воспитатель | |
| 3. Исследование семей для выявления: уровня удовлетворенности родителей положением семьи, основных ценностей семьи, включения родителей в деятельность дошкольного учреждения. | | В течение года | | Воспитатели  Ст. воспитатель | |
|  | | 1 .Знакомство с уставными | |  | | Заведующая | |
| Нормативные | | документами и локальными актами учреждения.  2. Заключение договоров с | | август - сентябрь | |  | |
| документы | | родителями (законными представителями) воспитанников. | |  | |  | |
| Анкетиров  ание и опросы | | 1 .Выявление потребностей | | сентябрь | |  | |
|  | | родителей в образовательных и оздоровительных услугах.  2. Социологические | |  | | Ст.воспитатель,  воспитатели | |
|  | | исследования:  • Социальный | | октябрь | |  | |
|  | | портрет, семей.  •Здоровье ребёнка и его образ жизни в семье.  • Проблемы организации взаимодействия дошкольного  учреждения и семьи.  • Влияние семейной атмосферы на развитие ребенка.  • Удовлетворенность работой ДОУ. | | декабрь  апрель  май | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| Общие  родительские  собрания | | 1.Устав ДОУ -  основной документ, регламентирующий отношения всех участников воспитательно-образовательного процесса. Знакомство с направлениями работы ДОУ на новый учебный год. Взаимодействие ДОУ и семьи по вопросам воспитания физически и психически здорового ребенка.  2.Качество образования и воспитания в ДОУ. Перспективы развития ДОУ. Анализ оздоровительной работы в ДОУ.  Отчет об организации питания.  Подготовка ДОУ к летней  оздоровительной работе. | | сентябрь  май | | Заведующая  Заведующая | |
| Работа  родительского  комитета | | **Работа**  **педагогической комиссии**  1 .Ознакомление с планом работы на новый уч. год 2.Составление плана работы РК на год.  3. Организовать родителей на просмотр занятий и  воспитательной работы с детьми  4. Оказывать систематическую помощь в проведении Дней открытых дверей.  5.Оказывать помощь в организации праздников и развлечений  6.Помогать в организации и проведении смотров-конкурсов  7.Собрать, обобщить лучший опыт воспитания в семье.  8.Привлекатьспонсоров для  оказания помощи в оснащении  педагогического процесса.  9. Осуществлять контроль за  Выполнением государственной  программы воспитания и обучения детей  10 .Принимать участие  в анкетировании родителей по вопросам воспитания в семье. | | сентябрь  в течение года  в течение года  по плану  по плану  по плану  по плану  в течение года  в течение года  в течение года | | члены комиссии | |
| Работа с семьями «группы  риска» | 1 Выявление неблагополучных  семей и семей риска.  2.Постановка на учет  3.Утверждение списка  на заседании  родительского  кабинета  4.Проведение  индивидуальной  работы:  - консультаций  - беседы  - обсуждение на родительском  комитете  - сообщение по месту работы  5.Заслушивание отчета воспитателей по работе с трудными семьями. | | в течение  года  апрель | | Заведующая  Ст. воспитатель Медсестра  члены РК | |
| Наглядная педагогическая  пропаганда | 1. Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения.  2. Информационные стенды в группах.  3. Памятки для родителей.  4. Тематические выставки. | | В течение года | | Заведующая  Ст. воспитатель  воспитатели,  Медсестра | |

**Работа с кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок**  **выполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Составление планов работы | Август | Ст.воспитатель  Воспитатели Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |
| 2 | Работа с педагогами по аттестации. | В течение года | Ст.воспитатель |
| 3 | Работа воспитателей по самообразованию | В течение года | Ст.воспитатель, воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |
| 4 | Производственные собрания | В течение года | Заведующая |
| 5 | Производственные совещания | 1 раз в неделю | Заведующа0я |
| 6 | Соблюдение санитарно- гигиенических условий в ДОУ | В течение года | Медсестра |
| 7 | Профилактика простудных заболеваний. | В течение года | Медсестра |
| 8 | Оказание первой медицинской помощи. | Октябрь Апрель | Медсестра |
| 9 | Составление годовых отчетов работы. | Май | Ст.воспитатель Воспитатели  Руководитель физвоспитиания  Муз. руководитель |

**Организационно-управленческая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение нормативных документов органов управления образованием. | В течение года | Заведующая |
| 2. | Совершенствование управленческого контроля | В течение года | Заведующая |
| 3. | Совершенствование системы стимулирования участников образования ДОУ. | В течение года | Заведующая |
| 4. | Производственные совещания  1. Утверждение годового плана.  2. Здоровьесбережение  детей и сотрудников.  3. Летний оздоровительный период. | Сентябрь  Февраль  Май | Заведующая  Медсестра |
| 5. | Общие собрания коллектива №1  1.Утверждение годового плана  2. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.  №2  1 .Подготовка к зимнему сезону.  2. Отчет профорга о работе.  3. Взаимодействие ДОУ с семьей. №3.  1 .Подготовка и проведение новогоднего праздника.  2. Инструктаж по пожарной безопасности.  3.Разное  №4  1. Организация летней оздоровительной работы с детьми и сотрудниками.  2.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.  3.Анализ работы за учебный год. | Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Май | Заведующая  Медсестра,  Ст.воспитатель  Заведующая  Завхоз  Пред. профкома  Заведующая  Медсестра  Заведующая |

**Административно-хозяйственная работа.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | | **Сроки** | | **Ответственные** | |
| 1 | Производственное собрание «Правила внутреннего трудового распорядка» | | сентябрь | | Пред. профкома | |
| 2 | Работа по благоустройству территории. Составление плана работы. | | сентябрь | | заведующая | |
| з | Маркировка мебели, подбор мебели в группах. | | сентябрь | | Ст.воспитатель,  Медсестра | |
| 4 | Приказ по организации питания в ДОУ, назначение ответственных лиц. | | сентябрь | | заведующая | |
| 5 | Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году. | | сентябрь | | заведующая | |
| 6 | Организационные мероприятия по подготовке здания к работе в новом учебном году. | | август- сентябрь | | заведующая  завхоз | |
| 7 | Рейд комиссии по охране труда. | | октябрь | | комиссия по ОТ | |
| 8 | Подготовка групп к зиме. | | октябрь | | завхоз | |
| 9 | Подача заявок на курсы повышения квалификации. | | сентябрь | | заведующая | |
| 10 | Заседание комитета ОТ - результаты обследования здания и помещений. | | октябрь | | комиссия по ОТ | |
| 11 | Работа по обновлению мягкого инвентаря - и т.п. | | октябрь | | заведующая | |
| 12 | Рейд по проверке санитарного состояния групп. | | октябрь | | комиссия по ОТ, Медсестра | |
| 13 | Приказ и назначение ответственных по ОТ и ПБ. | | октябрь | | заведующая | |
| 14 | Инвентаризация в ДОУ: списание малоценного и ценного инвентаря. | | втечение года | | завхоз | |
| 15 | Работа с документацией по нормативным документам. | | октябрь | | заведующая | |
| 16 | Подготовка здания к зиме, уборка территории. | | ноябрь | | завхоз  коллектив ДОУ | |
| 17 | Проверка освещения МКДОУ, работа по дополнительному освещению | | ноябрь | | завхоз | |
| 18 | Приобретение нового оборудования, мягкого и жёсткого инвентаря. | | Нояб.ь | | заведующая | |
| 19 | Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала. | | ноябрь | | заведующая  медсестра | |
| 20 | Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу. | | ноябрь | | медсестра | |
| 21 | Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов. | | ноябрь | | заведующая | |
| 22 | Работа по оформлению ДОУ к Новому году. | | декабрь | | Ст.воспитатель,  завхоз | |
| 23 | Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную. | | декабрь | | Комиссия ОТ | |
| 24 | Работа в МКДОУ по эстетике оформления помещений. | | декабрь | | заведующая Ст.воспитатель | |
| 25 | Составление графиков отпусков, просмотр трудовых книжек и личных дел. | | декабрь | | заведующая  завхоз | |
| 26 | Работа по составлению новых локальных актов и нормативной документации. | | декабрь | | заведующая | |
| 27 | Производственное собрание по итогам проверки ОТ в декабре. | | январь | | заведующая | |
| 28 | Укрепление материально технической базы ДОУ. Приобретение мебели, оборудования. | | январь | | заведующая  завхоз | |
| 29 | Ревизия продуктового склада, контроль за закладкой продуктов. | | январь | | заведующая,  медсестра | |
| 30 | Оперативное совещание по противопожарной безопасности. | | январь | | завхоз,  ответств. заППБ | |
| 31 | Разработка и дополнения программы развития ДОУ и уставных документов. | | январь | | завхоз  заведующая | |
| 32 | Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников | | февраль | | комитет по ОТ | |
| 33 | Проверка выполнения правил СанПиНа. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Профилактика гельминтозов. | | февраль | | медсестра | |
| 34 | Проверка организации питания по правилам СанПиН. | | февраль | | Заведующая,  медсестра  комиссия по ОТ и ТБ | |
| 35 | Разработка плана развития ДОУ и уставных документов. | | февраль | | заведующая | |
| 36 | Работа по составлению и обновлению инструкций. | | март | | заведующая | |
| 37 | Составление сметной документации для выполнения ремонтных работ в весеннее -летний период. | | март | | завхоз | |
| 38 | Анализ заболеваемости за 1 квартал 2017 года | | март | | м/с | |
| 39 | Работа по составлению новых нормативных актов и документов. | | март | | заведующая | |
| 40 | Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ. | | апрель | | заведующая председатель профкома | |
| 41 | Экологические субботники по уборке территории. Выполнение санэпидрежима. | | апрель | | завхоз  м/с | |
| 42 | Работа по благоустройству территории (субботники). | | апрель | | завхоз | |
| 43 | Оперативное совещание по итогам анализа питания ДОУ. | | апрель | | заведующая | |
| 44 | | Работа по упорядочению номенклатурных дел | | апрель | | заведующая |
| 45 | | О переходе на летний режим работы | | май | | заведующая |
| 46 | | Озеленение участка ДОУ | | май | | коллектив |
| 47 | | Анализ оздоровительной работы за год (распределение детей по группам здоровья, заболеваемость и т.д.) | | май | | м/с |
| 48 | | Анализ накопительной ведомости | | май | | медсестра |
| 49 | | Благоустройство территории | | май | | коллектив ДОУ |
| 50 | | Работа по оформлению нормативных документов. | | май | | заведующая |

**Инструктажи**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | | **Дата выполнения** | | **Ответств.** | | **Результат** |
| 1 | | Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | | сентябрь | | заведующая | | инструктаж |
| 2 | | ТБ на кухне. Работа с приборами в прачечной. Электромашины. | | октябрь | | завхоз | | инструктаж |
| 3 | | Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. | | ноябрь | | заведующая | | инструктаж |
| 4 | Техника безопасности при проведении новогодних елок. | | декабрь | | заведующая | | инструктаж | | |
| 5 | Об охране жизни и здоровья детей в зимний период (лед, сосульки, возможность падения снега с крыш). | | январь | | заведующая | | инструктаж | | |
| 6 | Профилактика гриппа в ДОУ в период  эпидемиологического неблагополучия. | | февраль | | мед.сестра | | инструктаж | | |
| 7 | О правилах внутреннего трудового распорядка. | | март | | заведующая | | инструктаж | | |
| 8 | Выполнение санитарно- эпидемиологического режима. | | апрель | | мед.сестра | | инструктаж | | |
| 9 | Соблюдение ТБ, санитарно - эпидемиологического режима в летний период. | | май | | заведующая  мед.сестра | | инструктаж | | |

**ПЛАН РАБОТЫ МЕДПЕРСОНАЛА НА ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | | **Мероприятия** | | **Дата выполнения** | | | | **Ответственные** | | |
| 1. | | | Принимать активное участие в  - комплектовании групп, уделяя особое внимание на вновь поступивших детей:  - правильное оформление документации;  -постепенное комплектование групп; контроль на период адаптации;  -проводить первичный инструктаж с родителями вновь прибывших детей. | | По мере поступления | | | | Медсестра | | |
| 2. | | | Своевременно сдавать и составлять отчеты помесячно в детскую поликлинику. | | По графику | | | | Медсестра | | |
| 3. | | | Доводить до сведения сотрудников приказы и решения района и ЦРБ. | | Ежемесячно | | | | Медсестра | | |
| 4. | | | Регулярно посещать методические занятия и семинары, проводимые при ЦРБ. | | Ежемесячно | | | | Медперсонал | | |
| 5. | | | Вести строгий учет заболеваемости детей по группам. | | Ежемесячно | | | | Медперсонал | | |
| 6. | | | Вести регулярно накопительную ведомость и. вести подсчет БЖУ и калорийности питания детей. | | Ежемесячно | | | | Ст.медсестра | | |
| 7. | | Регулярно пополнять и следить за сроками годности медицинских препаратов по оказанию экстренной помощи | | По мере  необходимости | | | | Медперсонал | | |
| 8. | | Повышать деловую квалификацию. | | В течение года | | | | Медперсонал | | |
| **ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Мероприятия** | | | | | **Дата выполнения** | **Ответственные** | | |
| 1. | | Проводить осмотр детей. | | | | | 1 раз в квартал | Медсестра | | |
| 2 | | Проводить антропометрические  данные. | | | | | 2 раза в год | Медсестра | | |
| 3. | | Организовать своевременный мед. осмотр детей узкими специалистами. | | | | | 1 раз в год | Медсестра | | |
| 4. | | Проводить профилактическую  работу:  - проф.прививки  - борьба с энтеробиозом | | | | | Ежемесячно | Медсестра | | |
| 5. | | Уделять внимание рациональному питанию детей:  - иметь картотеку блюд;  - проводить витаминизацию 3-го блюда; | | | | | Постоянно | Медсестра | | |
| 6. | Проводить инструктаж с сотрудниками по оказанию первой доврачебной помощи при ушибах, травмах, тепловых и солнечных ударах. | | | | | Постоянно | | | | Медсестра |
| 7. | Создавать правильные гигиенические условия в группах:  - следить за сан. состоянием;  - соблюдать режим проветривания;  -соответствие одежды сезону;  правильная организация  прогулок. | | | | | В течение года | | | | Медсестра |
| 8. | 9. Охрана жизни и здоровья детей: профилактика ОКИ;  - отравления;  - травматизм;  - раннее выявление больных и их изоляция. | | | | | Постоянно | | | | Медсестра |

**ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | | | | | **Дата выполнения** | | | | **Ответственные** | |
| 1. | Строгое соблюдение сан. дез. режима в группах, пищеблоке, прачечной, территории. | | | | | Ежедневно | | | | Медсестра | |
| 2. | Вести контроль за переболевшими детьми. | | | | | Регулярно | | | | Медсестра | |
| 3. | Проводить осмотр детей и сотрудников на наличие гнойничков и педикулез. | | | | | Ежедневно | | | | Медсестра | |
| 4. | Следить за соблюдением своевременного прохождения медосмотра сотрудниками. | | | | | 1 раз в квартал | | | |  | |
| 5. | Проводить анализ инфекционных  заболеваний по группам. | | | | | Поквартально | | | | Медсестра | |
| 6. | Следить за получением, хранением и сроками реализации дез. средств. | | | | | Регулярно | | | | Медсестра | |
| **РАБОТА ПО ФИЗВОСПИТАНИЮ** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | | |  | | **Дата выполнения** | | | | **Ответственные** | |
| 1. | Контроль за физзанятиями, утренней гимнастикой. | | | |  | Ежемесячно | | | | Медсестра  Руководитель физвоспитиания | |
| 2. | Анализировать физическое развитие детей. | | | | Ежеквартально | | | | | Медсестра  Руководитель физвоспитиания | |
| 3. | Проводить санитарный  контроль за местами  проведения физ. занятий,  спортивных развлечений,  закаливающих процедур. | | | | Регулярно | | | | | Медсестра  Руководитель физвоспитиания | |
| 4. | Следить за соблюдением правильной осанки детей, в положении сидя, в движении. Уделять особое внимание детям с нарушением осанки. | | | | постоянно | | | | | Медсестра  Руководитель физвоспитиания | |
| **САНИТАРНО - ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА** | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | | | | | | | **Дата выполнения** | | **Ответственные** | |
| 1. | Проводить занятия с сотрудниками с последующим опросом по теме:  - соблюдение санитарного дез. режима  - закаливание; -личная гигиена;  - профилактика инфекционных заболеваний;  - профилактика детского травматизма;  - профилактика глистной инвазии. | | | | | | | По плану | | Медсестра | |
| 2. | | Проводить инструктаж с вновь поступающими сотрудниками. | | | | | Ежемесячно | | Медсестра | | | |
| 3. | | Лекции на родительских собраниях | | | | | По плану | | Медсестра | | | |
| **КОНТРОЛЬ** | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Мероприятия** | | | | | **Дата выполнения** | | **Ответственные** | | | |
| 1. | | За организацией питания и. качеством  приготовления пищи. | | | | | Систематически | | Медсестра | | | |
| 2. | | За качеством продукции и сроком реализации. | | | | | Постоянно | | Медсестра | | | |
| 3. | | За проведением мероприятий по закаливанию. | | | | | Постоянно | | Медсестра | | | |
| 4. | | За санитарным состоянием  помещений и участков. | | | | | Постоянно | | Медсестра | | | |
| 5. | | За соблюдением режима дня,  проведением утренних гимнастик, физкультурных занятий. | | | | | Постоянно | | Медсестра | | | |
| 6. | | Выполнение санэпидрежима. | | | | | 1 раз в мес. | | Медсестра | | | |
| 7. | | Выполнение натуральных норм питания. | | | | | 1 раз в 10 дней | | Медсестра | | | |
| 8. | | | Анализ заболеваемости. | | | | | По плану | | Медсестра |
| 9. | | | Результаты  медицинского осмотра детей. | | | | | По плану | | Медсестра |
| 10. | | | Контроль за суточной нормой  выхода продуктов. | | | | | Постоянно | | Медсестра |