

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Верхне-Ульхунская средняя общеобразовательная школа»
Филиал «Тыринская НОШ»

Годовой план дошкольного образования на 2021-2022 учебный г

Содержание

Информационная справка	3
II Анализ деятельности годового плана за 2020 – 2021 учебный год.....	3
III Цели и задачи на учебный год	4
IV Организационно – управленческая деятельность.....	5
4.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности	5
4.2 Организационная деятельность	5
4.3 Работы с кадрами	7
4.4. Заседание органов самоуправления	
4.4.1. Заседание МО педагогических работников	7
4.4.2. Педагогические советы	8
4.5. Методическая работа.....	10
4.5.1 Консультации для педагогов	11
4.5.2 Взаимопосещения	11
4.5.3 Аттестация педагогов	11
4.5.4 Повышение квалификации педагогов.....	
4.6. Взаимосвязь с семьей	
4.6.1 Информационно – справочные стенды.....	12
4.6.2. Общие родительские собрания.....	
4.6.3. Организационная работа с семьей	
4.6.4. Работа родительского комитета	
V Контрольно-аналитическая деятельность.....	13
VI Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.....	15
Приложение.....	17
Календарный план работы.....	17

Информационная справка

Филиал «Тыринская НОШ» обеспечивает помощь семье в воспитании детей раннего и дошкольного возраста, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей воспитанников.

Юридический адрес учреждения: Россия, 674250, Забайкальский край, Кыринский район, с.Тырин, ул. Партизанская.

Годовой план составлен в соответствии с нормативными документами

- Федеральный закон от 29.12.2012 «273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 2 июля 2021 года)
(редакция, действующая с 1 сентября 2021 года)
- Федеральный закон от 28.06.2014 г. №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 31.07.2020 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 года)
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.08.2020г. № 59599).
- Письмо Минпросвещения России от 04.08.2020г № N ДГ-1249/06
«О внедрении примерной программы воспитания»
- Письмо Минпросвещения России от 16 июля 2021 N АЗ-288/06
«О направлении примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. №2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г № 28
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 30 июня 2020г.№16 «Об утверждении СП 3.1/2.4. 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Постановление от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- Письмо Роспотребнадзора от 08.05.2020г. №0218900-2020-24;

- Договор с учредителем и локальными правовыми актами МБОУ «Верхне-Ульхунская СОШ» Филиал «Тыринская НОШ»
-

III Цели и задачи на учебный год

Цель: Повысить качество образования и воспитания через внедрение современных педагогических технологий, способствующих самореализации ребенка в разных видах деятельности.

Задачи:

- Совершенствовать содержание работы, направленной на формирование у воспитанников и их родителей мотивации сохранения здоровья, навыков здорового образа жизни;
- Внедрение проектной деятельности как одну из инновационных форм организации воспитательно-образовательной работы;
- Совершенствовать работу по повышению психолого - педагогической компетенции родителей;
- Совершенствовать работу по развитию речи, навыков общения, самостоятельности, креативность детей через развитие игровой деятельности.

Основные направления деятельности:

1. Аналитическая деятельность:

Анализ деятельности за прошлый учебный год и планирование на новый учебный год.

Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).

Анализ работы педагогов с целью оказания помощи. Получение воспитателями педагогического образования.

2. Информационная деятельность:

Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

3. Организация методической деятельности:

Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам при реализации ФГОС ДО.

4. Консультативная деятельность:

Консультирование педагогов по вопросам планирования.

Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.

2. Методическая помощь и индивидуальные консультации.

3. Взаимопосещение НОД

4. Выступления воспитателей на МО, семинарах, педагогических советах.

IV Организационно – управленческая деятельность

Цель работы по реализации блока: Совершенствование нормативно-правовой базы в соответствии с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельностью в соответствии с законодательными нормами РФ.

4.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности

№	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Инструктажи: «Правила внутреннего трудового распорядка» «Охрана труда и техника безопасности»	Август	Зам. директора по безопасности
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями.	Август - сентябрь	Директор школы, зам.директора по ДО
3.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	Август-сентябрь	Зам. директора по безопасности
4.	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов на новый учебный год	Октябрь	Директор школы, зам.директора по ДО
5.	«Профилактика гриппа и COVID в период эпидемиологического неблагополучия»	В течении года	
6.	«Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период»	Ноябрь	Воспитатели
7.	«Техника безопасности при проведении новогодних елок»	Декабрь	Зам. директора по безопасности
8.	«Организация летней оздоровительной работы»	Май	Зам директора по ДО

4.2 Организационная деятельность

№	Наименование мероприятия	Ответственный
1	2	3
Сентябрь		
	Анализ итогов летней оздоровительной кампании	Администрация
	Итоги готовности к новому учебному году.	Администрация
	Комплектование групп к новому учебному году	Администрация
	Составление актов обследования опекаемых детей и детей из неблагополучных семей.	Администрация, Воспитатели
	Составление социальных паспортов семей воспитанников	Воспитатели
	Организационная работа по проведению аттестации,	Администрация

	самообразованию.	
	Заключение договоров с вновь поступившими родителями (законными представителями)	Администрация
	Первичная диагностика детей на начало учебного года	Администрация, Воспитатели
	Подготовка и проведение мероприятий, акции	Администрация
Октябрь		
	Организация мероприятий по профилактике заболеваний гриппа и COVID.	Администрация
	Обновление центров нравственно-патриотического воспитания. «Уголок памяти»	Администрация, Воспитатели
Ноябрь		
	Проведение декадника по проведению близорукости детей	Администрация
Декабрь		
	Подготовка и проведение новогодних утренников (по группам)	воспитатели
Январь		
	Подведение итогов работы за 2021 год: посещаемость, заболеваемость, травматизм, выполнение норм питания.	Администрация
Февраль		
	Подготовка и участие в конкурсах	Творческая группа
Март		
	Оформление тематических альбомов	Администрация, Воспитатели
Апрель		
	Вернисаж детского творчества «Салют над городом», «Мы за мир!»	Администрация, Воспитатели
	Виртуальная экскурсия для детей старшего дошкольного возраста «Там, где гремели бои»	Администрация, Воспитатели
	Спортивный досуг «Защитники Отечества»	Администрация, Воспитатели
	Акция «Георгиевская лента»	Администрация, Воспитатели
Май		
	Конкурс чтецов «Мы помним. Мы гордимся...»	Администрация, Воспитатели
	Праздник «День Победы»	Администрация, Воспитатели
	Участие в акции «Бессмертный полк» (онлайн)	Администрация, Воспитатели
	Подготовка к летней оздоровительной компании	Администрация
	Проведение текущего инструктажа по охране труда и соблюдению санитарно-эпидемиологического режима летней оздоровительной компании	Администрация
	Подготовка и проведение итогового педсовета	Администрация

	Работа над планом работы на новый учебный год. Утверждение годового плана.	Администрация воспитатель
	Участие в конкурсах	Администрация, воспитатели
Июнь		
	Администрация	
	Участие в конкурсах	Творческая группа
Июль		
	Подведение итогов работы за первое полугодие 2022 года: выполнение норм питания, детодней	Администрация
	Подготовка к участию в конкурсах	Администрация
Август		
	Утверждение перспективных планов, графиков работы на новый учебный год.	Администрация
	Участие в конкурсах	Администрация, творческая группа

4.3 Работы с кадрами

Кадровое обеспечение образовательного процесса

№	Ф.И.О.	Категория	Должность	Образование	Пед. стаж
1.	Козлова Ирина Ивановна	-	Воспитатель	Общее среднее	3
2.	Панкрац Нина Александровна	-	музыкальный руководитель	Средне - специальное, Переподготовка (должность: воспитатель)	3
3.	Иванова Лариса Александровна	-	воспитатель	Средне-специальное	

Расстановка педагогических кадров

Возрастная группа	Ф.И.О. воспитателя	Ф.И.О. мл. воспитателя
Младшая группа	Козлова Ирина Ивановна	Мартиросян Анжела Ивановна
Смешанная дошкольная	Иванова Лариса Александровна	Вернигор Ольга Федоровна

4.4 Заседание МО

Тема заседания совета	Дата проведения	Ответственные
-----------------------	--------------------	---------------

Заседание № 1 1. Утверждение плана работы на учебный год. 3. Охрана и безопасность условий труда работников, охрана жизни и здоровья воспитанников .	Сентябрь	Зам.директора по ДО, зам.директора по безопасности
Заседание № 2 1. Подготовка к Новогодним праздникам 2. Контроль за качеством организации питания	Декабрь	Зам.директора по ДО, зам.директора по безопасности, повар
Заседание № 3 1. Отчет воспитателей о результатах образовательной деятельности за учебный год. (Итоги воспитательно – образовательной работы за учебный год) 3. Анализ и предварительное планирование работы на следующий учебный год.	Май	Зам.директора по ДО воспитателей .
Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений, предложений от родителей, педагогов.	В течение года	Администрация школы
Работа с социально неблагополучными семьями.		

4.4. Педагогические советы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Установочный педагогический совет 1. Утверждение годового плана работы на учебный год 2. Утверждение перспективных планов, учебного плана. 4. Утверждение списков детей по группам.	Август	Директор школы, зам.директора по ДО	
2.	Педагогический совет Тема: «Растим здорового ребенка» 1 часть: Обсуждение вопросов укрепления и сохранения здоровья детей. 2 часть: Дискуссионная: Физическое и психоэмоциональное состояние детей старшего дошкольного возраста. Как вы это понимаете? 3 часть: Практическая 4 часть: Обсуждение проекта решения.	Ноябрь	Директор школы, зам.	
3.	Педагогический совет «Организация проектной деятельности. (Внедрение в образовательный процесс проектного метода работы)» 1. Анализ выполнения решений	Январь	Директор школы, зам.директора по ДО, воспитатели,	

	предыдущего педсовета 2. Актуальность внедрения метода проектов в образовательный процесс . 3. Викторина «Кто хочет стать знатоком проектного метода?» 4. Аналитическая справка по внедрению проектного метода в деятельность. 5. Презентация работы по проектам.			
4.	Педагогический совет «Развивающая среда». 1 часть: Что мы знаем о развивающей среде? (информация к размышлению). 2 часть: Какое значение имеет развивающая среда (дискуссия) 3 часть: Педагогические ситуации 4 часть: Выполнение творческих заданий – деловая игра (используются рисунки) 5 часть: Как включить мебель в развивающую среду? 6 часть: Отчет зам.директора по ДО об итогах анкетирования по отдельным вопросам развивающей среды. 7 часть: Анализ состояния дел по организации развивающей среды в каждой группе. 8 часть: Принятие решения.	Март	Директор школы, зам.директора по ДО, воспитатели,	
5.	Итоговый педагогический совет "Итоги работы за год. Организация работы на летне – оздоровительный период". 1. Анализ состояния здоровья воспитанников, заболеваемость детей в течение года, результаты физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, рационального питания и т.д. 2. Результаты выполнения образовательной программы; анализ уровня развития детей (интеллектуального, нравственного, художественно-эстетического, физического). 3. Результаты работы по выполнению основных задач педагогического коллектива (в форме анализа). 4.Уровень готовности к обучению в школе детей подготовительной к школе группы (результаты диагностики развития детей, поступающих в школу). Аналитическая справка по фронтальной проверке –Готовность детей к школьному обучению 5 Обсуждение и утверждение плана	Май	Директор школы, зам.директора по ДО, воспитатели,	

	воспитательно –образовательной работы с детьми на летний период. 9. Обсуждение годового плана на новый учебный год. 10. Утверждение учебного плана на новый учебный год.			
--	---	--	--	--

4.5. Методическая работа

№	Наименование	Сроки	Ответственный
	Тема: Взаимодействие воспитателя с детьми. Вопросы: 1. Доклад: «Основы личностно-ориентированного взаимодействия воспитателя с детьми» 2. Круглый стол обсуждение результатов диагностики «Определение модели взаимодействия воспитателя детского сада с детьми». 3. Итоги работы круглого стола. Определение путей совершенствования работы по личностно-ориентированному подходу к воспитанникам со стороны педагогов.	Октябрь	Зам.директора по ДО, воспитатели
	"Проектно-исследовательская деятельность" 1.История возникновения метода проектов в педагогике. 2. Классификация проектной деятельности. 3. Структура проекта. Его основные требования. 4.Практическая часть. 5. Презентация разработанных проектов. 6. Рефлексия.	Декабрь	Зам.директора по ДО, воспитатели, музыкальный руководитель
	Семинар: "Организация опытно-экспериментальной деятельности с детьми» 1.Определение цели и задач семинара (используется метод активного обучения). «Выбери дистанцию» 2. Теоретическая часть. Выступление «Организация опытно-экспериментальной деятельности с детьми» * Упражнение «Найдите определение опыта и эксперимента» (по карточкам с определением опыта и эксперимента). * Упражнение «Определение порядка структурных компонентов эксперимента» (попросить выложить по порядку структуру эксперимента) 3. Практическая часть. Определение цели, задач опыта, эксперимента для педагога и детей, проведение опытов,	Февраль	Зам.директора по ДО, воспитатели, музыкальный руководитель

	экспериментов по возрастам. 4. Рефлексия.		
--	--	--	--

4.5.1 Консультации для педагогов

№	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Рекомендации по адаптации детей	Постоянно	Зам.директора по ДО
3.	Обеспечение двигательной активности и формирование физических качеств в системе физкультурно-оздоровительной работы	Октябрь	Зам.директора по ДО
4.	«Работа с детьми по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности»	Ноябрь	Зам.директора по безопасности
5.	«Проектная деятельность»	Декабрь	Зам.директора по ДО
6.	«Построение развивающей среды»	Январь	Зам.директора по ДО
7.	«Как защитить зрение ребенка» «Технология ведения мастер-класса»	Февраль	Фельдшер
8.	Проблема одаренности в современной педагогике	Март	Зам.директора по ДО
9.	Правила безопасного поведения на улице	Апрель	Сотрудники ГИБДД, Зам.директора по безопасности
10	Портрет будущего первоклассника	Май	
11	Консультирование начинающих педагогов по организации образовательной деятельности с дошкольниками	По мере необходимости	Зам.директора по ДО

4.5.2 Взаимопосещения

№	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Открытые занятия по воспитанию навыков здорового образа жизни	Ноябрь	
2.	Реализация проектной деятельности	Январь	

4.5.3 Аттестация педагогов

План обучения кадров и прохождения аттестации.

№ n/n	Ф.И.О.	Должность	Наличие категории	2020/2021	2021/2022	2022/2023
1	Лапшина Тамара Дмитриевна	воспитатель	Соответствие занимаемой должности	Заочное обучение	заочное отделение педагогического колледжа	

2	Лапшина Маргарита Алексеевна	воспитатель	Соответствие занимаемой должности		КПК	

4.6.1 Информационно – справочная информация для родителей

В связи с эпидемиологической ситуацией и необходимостью соблюдать повышенные санитарные требования в целях профилактики ~~в~~ традиционные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников заменить дистанционными (дистанционные консультации, онлайн- конференции, размещение информации на сайте, групп , социальных сетях)

№	Тема	Сроки	Ответственный
2	Безопасность вашего ребенка на улице	Сентябрь	Воспитатели
6	Организация детского экспериментирования в домашних условиях	Ноябрь	Воспитатели
8	Чем заняться с детьми на новогодних каникулах	Декабрь	Воспитатели
9	Азбука прав ребенка	Январь	Воспитатели
11	Компьютер: «За» и «Против»	Февраль	Воспитатели
13	Читаем детям	Март	Воспитатели
15	Советы родителям будущих первоклассников	Апрель	Воспитатели
17	Безопасность детей летом	Май	Воспитатели
18	Игры в летний период	Май	Воспитатели

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	1 Итоги летней оздоровительной кампании 3. Знакомство с поставленными задачами на новый учебный год. 4. Отчет родительского комитета о работе за прошлый учебный год. 5. Выборы общего родительского комитета на новый учебный год. 6. Разное	Сентябрь	Администрация, Воспитатели групп,
2.	1. Итоги образовательного процесса за учебный год, результаты диагностики. 2. Подготовка к летней оздоровительной кампании.	Май	Администрация, Воспитатели групп

У Контрольно-аналитическая деятельность

Задачи:

1. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: педагог — воспитанник, руководитель — педагог.
2. Выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.
3. Обеспечение единства образовательной деятельности педагогов через индивидуальную и совместную работу.
4. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы.
5. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

№	№	Содержание контроля	Где рассмотреть вопрос	Ответственный	Сроки
Тематический контроль					
1		Организация двигательной активности детей в течение дня.	Совещание при директоре	Председатель комиссии	октябрь
2		Организация предметно-развивающей среды	Совещание при директоре	Председатель комиссии	январь
3		Создание условий для овладения детьми навыками художественного творчества	Совещание при директоре	Председатель комиссии	май
Комплексный контроль					
1		Организация воспитательно-образовательной работы	Совещание при директоре	Председатель комиссии	март
2		Организация воспитательно-образовательной работы в средних группах	Совещание при директоре	Председатель комиссии	апрель
Оперативный контроль					

1	Выполнение инструкций по охране труда; Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей; Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня; Организация питания; Посещаемость; Выполнение режима дня; Выполнение санэпидрежима	Совещание при директоре	Администрация	Постоянно
2	Анализ заболеваемости; Выполнение плана по детодням; Выполнение решений педсовета; Уровень педагогического мастерства и состояние воспитательно-образовательного процесса у аттестуемых педагогов.	Совещание при директоре	Администрация	Один раз в месяц
3	Участие в работе методических объединений; Анализ заболеваемости; Проведение дней здоровья, открытых дверей; Уровень проведения родительских собраний Выполнение воспитателями рекомендаций по проверкам.	Совещание при директоре	Администрация	Один раз в квартал
Взаимопроверка				
1	Наличие обязательной документации воспитателей групп	Методический час	Воспитатели	октябрь
2	«Состояние уголков познавательной деятельности»	Методический час	Педагоги групп	январь
3	Взаимопосещение занятий	Методический час	Воспитатели	апрель

4	Создание развивающей среды на участках в летнее время	Методический час	Педагоги групп	июль
---	---	------------------	----------------	------

VI Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Пожарная безопасность			
1.	Перезарядка и замена первичных средств пожаротушения	В течение года, в соответствии с правилами эксплуатации	Директор школы, зам.директора по безопасности
2.	Контроль за техническим состоянием электроприборов	Постоянно	
3.	Ревизия электропроводки		
4.	Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте	Август, апрель	
Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия			
1.	Прохождение медицинского осмотра персоналом	II - III квартал года	Директор, зам.директора по ДО
2.	Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы.	Август - сентябрь	
3.	Проверка организации выдачи питания на пищеблоке согласно нормам СанПиНа	В течение года	
4.	Анализ заболеваемости по кварталам	В течение года	
Антитеррористическая безопасность			
2.	Инструктаж с персоналом по антитеррористической безопасности воспитанников	Ноябрь, апрель	Директор школы, зам.директора по безопасности
3.	Оформление Паспорта безопасности	Август	

4.	Проведение тренировочной эвакуации	В течение года по графику	
5.	Проверка запасных выходов	Постоянно	
6.	Ежедневный осмотр территории	Постоянно	

Административно – хозяйственная деятельность

1.	Ремонт в групповых помещениях.	Июнь– август	Директор, Завхоз
2.	Работа на территории: — Полив и прополка клумб	Май — июнь	Завхоз, Воспитатели
3.	Приобретения: — Мебель для игровых комнат -Игровой, развивающий, дидактический материал.	В течение года	Директор школы

Приложение

Календарный план работы

Сентябрь					
№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
5.	Оформление должностных обязанностей, инструкций	Работа с документами	Директор школы		
6.	Стоп COVID (инструкции)	Работа с кадрами	Администрация		
7.	Стоп COVID (стенд)	Работа с документами	Администрация		
8.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	Работа с документами	Администрация		
9.	Информационно – справочные стенды: «Адаптация ребенка»	Работа с родителями	Администрация		
10.	Комплектование групп к новому учебному году	Работа с документами	Администрация		
11.	Анализ итогов летней оздоровительной кампании	Работа с кадрами	Администрация		
12.	Заседание МО	Работа с кадрами	Администрация		
13.	Оформление документации по группам, информации для родителей.	Работа с документами, социумом	Воспитатели		
14.	Составление актов обследования опекаемых детей и детей из неблагополучных семей.	Работа с детьми, документами	Администрация, воспитатели		
15.	Составление социальных паспортов семей воспитанников	Работа с документами	Администрация		
16.	Организационная работа по самообразованию.	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		

17.	Информационно – справочные стенды: «Безопасность Вашего ребенка на улице»	Работа с родителями	Администрация		
18.	Заключение договоров с вновь поступившими родителями (законными представителями)	Работа с родителями	Администрация		
19.	Консультация для педагогов «Современные проблемы взаимодействия с семьей»	Работа с кадрами	Администрация		
20.	Первичная диагностика детей на начало учебного года	Работа с кадрами	Администрация		
21.	Маркировка мебели.	Работа с кадрами	Администрация		

Октябрь, 2020

№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
22.	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов	Работа с документами	Администрация		
23.	Стоп COVID	Работа с кадрами, детьми	фельдшер		
24.	Организация мероприятий по профилактике заболеваний	Работа с кадрами, родителями	Администрация, воспитатели		
25.	Информационно – справочные стенды: «Что значит игра для ребенка»	Работа с родителями	Администрация		
26.	Семинар: «Взаимодействие воспитателя с детьми.»	Работа с кадрами	Администрация		
27.	Оперативный контроль	Работа с кадрами	Администрация		
28.	Тематический контроль	Работа с кадрами	Администрация		
29.	Обновление центров нравственно-патриотического воспитания.		Администрация, Воспитатели		

Ноябрь, 2020

№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
30.	Проведение декадника по проведению близорукости детей	Работа с кадрами, родителями	Администрация, воспитатели		
31.	Педагогический совет – конференция «Растим здорового ребенка»	Работа с кадрами	Администрация		

32.	Информационно – справочные стенды: «Организация детского экспериментирования в домашних условиях»	Работа с родителями	Администрация		
33.	Анализ питания за квартал: выполнение норм питания	Работа с кадрами	Администрация		
34.	Консультация для педагогов «Работа с детьми по ознакомлению с правилами противопожарной безопасности»	Работа с кадрами	Администрация		
35.	Открытые занятия по воспитанию навыков ЗОЖ	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
36.	Инструктаж с персоналом по антитеррористической безопасности воспитанников	Работа с кадрами	Администрация		
37.	Оперативный контроль	Работа с кадрами	Администрация		

Декабрь, 2020					
№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
38.	Информативно – справочные стенды: «Можно ли обойтись без наказаний»	Работа с родителями	Администрация		
39.	Подготовка и проведение новогодних утренников (по группам)	Работа с кадрами, детьми	Администрация, муз.руководитель		
40.	Смотр-конкурс зимних участков	Работа с кадрами	Администрация		
41.	Заседание МО	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели, ст. медсестра		
42.	Совещание при директоре	Работа с кадрами	Администрация		
43.	Консультация для педагогов: «Проектная деятельность»	Работа с кадрами	Администрация		
44.	«Техника безопасности при проведении новогодних елок»	Работа с кадрами	Администрация		
45.	Информативно – справочные стенды: «Чем заняться с детьми на новогодних каникулах?»	Работа с родителями	Администрация		
46.	Семинар: «Проектно-исследовательская деятельность»	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
47.	Составление статистического отчета по форме 85 – К	Работа с документами	Администрация		
48.	Оперативный контроль	Работа с кадрами	Администрация		

Январь, 2021					
--------------	--	--	--	--	--

№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
49.	Информативно – справочные стенды: «Азбука прав ребенка»	Работа с родителями	Администрация		
50.	Взаимопроверка: «Состояние уголков познавательной деятельности»	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
51.	Подведение итогов работы за прошлый год: посещаемость, заболеваемость, травматизм, выполнение норм питания.	Работа с кадрами	Администрация		
52.	Педагогический совет: «Организация проектной деятельности»	Работа с кадрами	Администрация		
53.	Информативно – справочные стенды: «Растим юного археолога или строительные игры вместе с детьми »	Работа с родителями	Администрация		
54.	Тематический контроль «Организация предметно – развивающей среды»	Работа с кадрами	Администрация		
55.	Консультация для педагогов: «Построение развивающей среды»	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
56.	Оперативный контроль	Работа с кадрами	Администрация		

Февраль, 2021

№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
57.	Информационно – справочные стенды: «Компьютер: «За» и «Против»»	Работа с родителями	Администрация		
58.	Семинар: «Организация опытно – экспериментальной деятельности с детьми»	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
59.	Консультация для педагогов: «Как защитить зрение ребенка», «Технология ведения мастер-классов»	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
60.	Участие в конкурсах	Работа с кадрами, детьми	Администрация, воспитатели, муз.руководитель		
61.	Совещание при директоре	Работа с кадрами	Администрация		

Март, 2021

--

№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
62.	Стоп COVID	Работа с детьми, кадрами	Ст. медсестра, администрация		
63.	Информационно – справочные стенды: «Читаем детям»	Работа с родителями	Администрация, воспитатели		
64.	Педагогический совет: «Развивающая среда»	Работа с кадрами	Администрация		
65.	Сверка случаев детского травматизма	Работа с социумом	Администрация		
66.	Информационно – справочные стенды: «Подвижная игра в жизни дошкольника»	Работа с родителями	Администрация		
67.	Консультация для педагогов: «Проблема одаренности в современной педагогике»	Работа с кадрами	Администрация		
68.	Комплексный контроль. организация воспитательно-образовательной работы	Работа с кадрами	Администрация		
69.	Оперативный контроль	Работа с кадрами	Администрация		

Апрель, 2021

№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
70.	Информационно – справочные стенды: «Советы родителям будущих первоклассников»	Работа с родителями	Администрация, воспитатели		
71.	Обсуждение и утверждение сценария выпускного утренника «До свидания, детский сад»	Работа с кадрами	Администрация, муз.руководитель		
72.	Совещание при директоре	Работа с кадрами	Администрация		
73.	Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте	Работа с документами	Администрация		
74.	Вернисаж детского творчества «Салют», «Мы за мир!»		Администрация, Воспитатели		
75.	Виртуальная экскурсия для детей старшего дошкольного возраста «Там где гремели бои»		Администрация, Воспитатели		
76.	Спортивный досуг «Защитники Отечества»		Администрация, Воспитатели		
77.	Акция «Георгиевская лента»		Администрация, Воспитатели		

Май, 2021					
№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
78.	Конкурс чтецов «Мы помним. Мы гордимся...» (по группам)		Администрация, Воспитатели		
79.	Эстафета «Скоро в армию пойдем!»		Администрация, Воспитатели		
80.	Праздник «День Победы»		Администрация, Воспитатели		
81.	Участие в акции «Бессмертный полк» онлайн		Администрация, Воспитатели		
82.	Информационно – справочные стенды: «Безопасность детей летом»	Работа с родителями	Администрация, воспитатели		
83.	Тематический контроль: «Создание условий для овладения детьми навыками художественного творчества»	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
84.	Работа над планом работы на новый учебный год. Утверждение годового плана.	Работа с кадрами, воспитателям и	Администрация, педсостав		
85.	Консультация для педагогов: «Портрет будущего первоклассника»	Работа с кадрами	Администрация		
86.	Организация летней оздоровительной работы	Работа с кадрами	Администрация		

Июнь, 2021					
№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
87.	Оперативный контроль	Работа с кадрами	Администрация		
88.	Административно – хозяйственная работа. Ремонт в групповых помещениях	Работа с кадрами, родителями	Администрация		
89.	Административно – хозяйственная работа. Работа на территории	Работа с кадрами, родителями	Администрация		

Июль, 2021					
№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
90.	Подведение итогов работы за первое полугодие 2021 года: выполнение норм питания, детодней, исполнение сметы	Работа с кадрами	Администрация, педагоги		

91.	Взаимопроверка. «Создание развивающей среды на участках в летнее время»	Работа с кадрами	Администрация, воспитатели		
92.	Административно – хозяйственная работа. Ремонт в групповых помещениях. Работа на территории	Работа с кадрами, социумом	Администрация, родители		

Август, 2021					
№	Тематика мероприятия	Форма организации	Ответственный	Дата	Отметка
93.	Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии	Работа с кадрами, детьми	Администрация, воспитатели, ст.медсестра		
94.	Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте	Работа с документами	Администрация		
95.	Антитеррористическая безопасность. Оформление паспорта безопасности	Работа с кадрами, документами	Администрация		
96.	Административно – хозяйственная работа	Работа с кадрами, социумом	Администрация, родители, воспитатели		
97.	Собрания и инструктажи: «Правила внутреннего трудового распорядка» «Охрана труда и техника безопасности»	Работа с кадрами	Администрация		
98.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями.	Работа с кадрами, документами	Администрация		
99.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	Работа с документами	Администрация		
100.	Утверждение перспективных планов, графиков работы на новый учебный год.	Работа с кадрами	Администрация		
101.	Оперативный контроль	Работа с кадрами	Администрация		
102.	Совещание при директоре	Работа с кадрами	Администрация		