

Автономная некоммерческая дошкольная
образовательная организация
Центр развития ребёнка – детский сад
«Кораблик детства»



ПЛАН РАБОТЫ
на 2019 – 2020 учебный год

УТВЕРЖДЁН
на заседании педагогического совета
от «30» августа 2019 года
протокол № 1

Директор
АНДОО ЦРР ДС «Кораблик детства»

_____ Мухина Е.А.
Приказ от 30.08.2019 № 17-од



Самара
2019

ЦЕЛЬ: построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ЗАДАЧИ НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

- 1.** Укреплять физическое здоровье детей через создание условий физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с требованиями ФГОС как в дошкольном учреждении, так и в домашней среде воспитанников.
- 2.** Совершенствовать профессиональную компетентность педагогов в рамках внедрения профессионального стандарта «Педагог», через использование инновационных педагогических технологий.
- 3.** Создать условия для формирования правовой культуры у всех участников образовательных отношений в условиях дошкольного образовательного учреждения.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Управленческая деятельность.**
- II. Повышение профессионального уровня и деловой квалификации педагогов.**
- III. Методическая работа.**
- IV. Мониторинг образовательного процесса.**
- V. Сотрудничество с семьёй.**
- VI. Административно – хозяйственная деятельность.**

I. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Выполнение
1.1.	Общие собрания трудового коллектива:			
1.1.1.	Готовность учреждения к началу учебного года.	август	Директор Мухина Е.А.	
1.1.2.	Создание условий для безопасного пребывания детей в детском саду.	декабрь		
1.1.3.	Организация здоровьесберегающей деятельности в АНДОО ЦРР ДС .	март		
1.1.4.	Организация и содержание работы в летний период.	май		
1.2.	Инструктажи:			
1.2.1.	По охране жизни и здоровья детей.	сентябрь декабрь	Директор Мухина Е.А.	
1.2.2.	По ОТ и ТБ.	октябрь март		
1.2.3.	По ЧС и террористическим актам.	сентябрь		
1.2.4.	О правилах внутреннего трудового распорядка.	сентябрь январь		
1.2.5.	По должностным инструкциям.	октябрь		
1.2.6.	По пожарной безопасности.	сентябрь апрель		
1.2.7.	По технике безопасности при проведении новогоднего утренника.	декабрь		
1.2.8.	Об охране жизни и здоровья детей в зимний период (лед, сосульки, возможность падения снега с крыш).	январь		
1.2.9.	По организации работы в летнюю оздоровительную кампанию (организация охраны жизни и здоровья детей в детском саду и на прогулочной площадке; предупреждение отравления детей ядовитыми растениями и грибами; предупреждение кишечных и инфекционных заболеваний).	май		
1.2.10.	Вводный инструктаж с вновь принятыми на работу.	в течение года		
1.2.11.	Внеплановые инструктажи.			
1.3.	Оперативные совещания			
1.3.1.	Методический блок	В течение года	Директор Мухина Е.А.	
1.3.1.1	По работе с семьей.			
1.3.1.2	По работе примерной ООП.			
1.3.1.3	По аттестации педагогов.			
1.3.1.4	По планам самообразования.			
1.3.1.5	По повышению квалификации.			
1.3.1.6	По конкурсам.			
1.3.1.7	По работе методического совета.			
1.3.2.8	По работе в творческих группах.			
1.3.2.9	По дополнительным образовательным услугам.			

1.3.2.10	По обновлению интернет сайта детского сада «Кораблик детства» и страничек группы «В контакте».			
1.3.2.11	По ведению методической документации.			
1.3.2.	Административно – хозяйственный блок			
1.3.2.1	По состоянию материальной базы.	В течение года	Директор Мухина Е.А.	
1.3.2.2	По ведению управленческой документации.			
1.3.2.3	По подготовке к зиме.			
1.3.2.4	По проведению и выполнению инструктажей.			
1.3.2.5	По благоустройству территории.			
1.3.2.6	По организации работы обслуживающего персонала.			
1.3.3.	Медицинский блок			
1.3.3.1	По санитарному состоянию игровой комнаты, спальни, кабинетов, раздевалки, санузла, пищеблока. Анализ маркировки мебели и её подбора в соответствии с ростом детей.	В течение года	Директор Мухина Е.А.	
1.3.3.2	По выполнению натуральных норм питания детей.			
1.3.3.3	Анализ детской заболеваемости. Реализация плана профилактических мероприятий по ОРЗ, гриппу.			
1.3.3.4	По контролю за нагрузкой образовательной деятельности воспитанников.			
1.3.3.5	По санитарно-просветительской работе.			
1.3.3.6	По реализации здоровьесберегающих технологий.			
1.3.4.	Организационный блок			
1.3.4.1	По выполнению инструктажей.	сентябрь	Директор Мухина Е.А.	
1.3.4.2	Проведение торжественного собрания по поводу профессионального праздника «День воспитателя».	сентябрь		
1.3.4.3	По должностным инструкциям.	сентябрь		
1.3.4.4	По ООП детского сада.	октябрь		
1.3.4.5	По составлению графика отпусков.	апрель		
1.3.4.6	По выполнению предписаний Роспотребнадзора и Госпожнадзора.	в течение года		
1.3.4.7	По проведению инвентаризации материальных ценностей. Подведение итогов.	ноябрь		
1.3.4.8	По технике безопасности во время проведения новогодних праздников. О новогодних подарках.	декабрь		
1.3.4.9	По выполнению плана детодней и детской заболеваемости.	в течение года		
1.3.4.10	Торжественное собрание к празднику 8 Марта.	март		
1.3.4.11	Торжественное собрание «День рождения детского сада».	2 марта		
1.3.4.12	По результатам проверок, рейдов.	в течение года		
1.4.	Работа с нормативными документами			
1.4.1.	Изучение нормативных документов.	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
1.4.2.	Разработка и корректировка положений и локальных актов, регламентирующих деятельность детского сада			
1.4.3.	Обновление банка нормативно-правовых документов (на бумажных и электронных носителях).			

II. ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ И ДЕЛОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ

Задачи: повышение профессиональной компетентности и совершенствование профессионального мастерства через деятельность методических объединений, творческих групп, участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях; аттестация педагогических кадров.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Выполнение
2.1.	Аттестация педагогических кадров	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
2.1.1.	Подготовить документы на соответствие занимаемой должности воспитателей, ориентированные на профессиональные стандарты педагога.			
2.2.	Методическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с ФГОС			
2.2.1.	Творческая лаборатория, «Школа профессионального мастерства»			
2.2.1.1.	В детском саду			
2.2.1.1.1	<u>Для руководителя:</u> Творческая лаборатория «Реализация ООП с учетом особенностей образовательного процесса ДО»	1 раз в 2 месяца	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
2.2.1.1.2	<u>Для педагогов:</u> Творческая лаборатория «Адаптация вновь поступающих воспитанников» - Сергеева О.В., ст воспитатель.			
	Школа профессионального мастерства «Организация игр для успешной адаптации и социализации воспитанников» - Смородина А.Ю.			
2.2.1.2.	Вне ЦРР	в течение года	Директор Мухина Е.А.	
2.3.	Работа в профессиональных педагогических сообществах			
2.3.1.	Методические объединения			
2.3.1.1.	<i>Городские</i>	в течение года	Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
	ГМО музыкальных руководителей –Тимофеева Н.М.			
	ГМО педагогов-психологов, учителей-логопедов, ст. воспитателей – Сергеева О.В.			
	ГМО воспитателей – Селютину А.Ю., Смородина А.Ю.			
2.3.1.2.	<i>В детском саду</i> МО воспитателей	в течение года	Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
2.4.	Курсы повышения квалификации			
2.4.1.	Направить на курсы повышения квалификации: 1. Мухину А.А., директора; 2. Сергееву О.В., учителя-логопеда; 3. Тимофееву Н.М., музыкального руководителя; 4. Селютину А.Ю.; 5. Смородину А.Ю.	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	

2.5.	Самообразование педагогов (обобщение опыта работы)			
	<ul style="list-style-type: none"> • Сергеева О.В. • Тимофеева Н.М. • Селютина А.Ю. • Смородина А. Ю. <p>«Организация развивающей предметно - пространственной среды дошкольного учреждения»</p>	в течение года	Сергеева О.В. Тимофеева Н.М. Селютина А.Ю. Смородина А.Ю.	
2.7.	Конкурсы профессионального мастерства, конференции			
2.7.1.	Участие в научно-практических конференциях всех уровней, конкурсах педагогического мастерства.	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
2.8.	Целевые методические модули			
	Учебно-методический модуль (решает задачи обеспечения педагогов УМК, разрабатывает необходимые рекомендации, перспективные планы, картотеки, ведет наставничество).	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
	Экспериментальный модуль (организует инновационную деятельность педагогов, обеспечивает методическое руководство реализации образовательной программы, организует открытые мероприятия, проводит мониторинговые исследования реализации программы).	в течение года		
	Информационный модуль (решает задачи оперативного ознакомления с научно-методической литературой, ведет картотеку периодических изданий, проводит книжные выставки, книжные обзоры, готовит материал к публикации).	в течение года		

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Задачи:

1. Совершенствовать профессиональную компетентность воспитателей в рамках внедрения профессионального стандарта «Педагог» через семинары, практикумы, консультации, педагогические советы, конкурсы и др.
2. Систематизировать знания педагогов о здоровьесберегающих технологиях в дошкольном учреждении и семье.
3. Совершенствовать работу педагогов по формированию правовой культуры в условиях дошкольного образовательного учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Выполнение
3.1.	Педагогические советы			
3.1.1.	Установочный «Приоритетные задачи педагогической деятельности ДОО на новый 2019 – 2020 учебный год». Цель: знакомство педагогов с итогами деятельности ДОО за летний период, принятие и утверждения плана деятельности ДОО на новый учебный год. Выявить уровень профессиональной подготовленности педагогов, развивать сплоченность, умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения. Форма проведения: деловая встреча.	август 2019	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.1.2.	«Профессиональная компетентность педагога» Цель: актуализация профессиональной компетентности педагогов, активирование форм повышения квалификации, формирование правовой культуры работников ДОО. Форма проведения: круглый стол.	декабрь 2019	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.1.3.	«В здоровом теле – здоровый дух!» Цель: анализ педагогической деятельности по применению здоровьесберегающих технологий в АН-ДОО ЦРР ДС и определение путей совершенствования работы в данном направлении. Форма проведения: деловая игра.	февраль 2020	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.1.4.	«Результативность деятельности ДОО» Цель: подведение итогов 2019-2020 учебного года и определение основных направлений развития ЦРР на 2020-2021 учебный год. Форма проведения: круглый стол.	май 2020	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.2.	Семинары, мастер-классы, круглые столы			
3.2.1.	Семинар «Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды»	октябрь 2019	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	

3.2.2.	Семинар-практикум «Применение подручных материалов для изготовления атрибутов и развивающих пособий для детей»	апрель 2020	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.3.	Консультации			
3.3.1.	Создание психологического климата в группе детей.	сентябрь	Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.3.2.	Педагогические принципы.	ноябрь		
3.3.3.	В детский сад – с радостью!	февраль		
3.3.4.	Формы и методы работы с детьми в условия ФГОС.	апрель		
3.3.5.	Организация закаливания детей в детском саду и дома.	май		
3.4.	Коллективные просмотры педагогического процесса			
3.4.1.	Организация детского театрализованного праздника, посвященного Дню Знаний.	сентябрь	воспитатель Селютина А.Ю.	
3.4.2.	Организация детского новогоднего праздника.	декабрь	муз. руководит. Тимофеева Н.М.	
3.4.3.	Организация детского праздника «Женский день – 8 Марта».	март	воспитатель Смородина А.Ю.	
3.5.	Взаимопросмотры			
3.5.1.	Организация подвижных игр с детьми младшего возраста.	февраль	воспитатели	
3.5.2.	Организация детских игр на площадке в летний оздоровительный период.	июнь	воспитатели	
3.6.	Конкурсы			
3.6.1.	Смотр детского сада по готовности к началу учебного года.	сентябрь	воспитатели ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.6.2.	Смотр игрового нестандартного оборудования.	январь		
3.6.3.	Смотр нетрадиционного оборудования по физкультурно-оздоровительной работе с воспитанниками .	апрель		
3.7.	Изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта			
3.7.1.	Условия хранения материалов для организации творческой деятельности детей.	март	Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.7.2.	Развитие сенсорики детей раннего возраста.	апрель	воспитатель Смородина А.Ю.	
3.7.3.	Организация игровой деятельности детей раннего возраста.	июнь	воспитатель Селютина А.Ю.	
3.8.	Работа методического кабинета			
3.8.1.	Разработка нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность ЦРР.	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.8.2.	Пополнение материально-технической базы игровой комнаты.			
3.8.3.	Систематизация материалов на бумажных и электронных носителях.		Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.8.4.	Оформление и обновление информационных папок для воспитателей.			
3.8.5.	Оформление картотек для организации деятельности воспитанников ЦРР .			
3.8.6.	Оформление выставок: <ul style="list-style-type: none"> • Новинки методической литературы; • Тематические выставки к педагогическим советам; • Творческие выставки. 			

3.8.7.	Обновление сайта ЦРР и страничек группы «В контакте».			
3.8.8.	Подборка и изготовление атрибутов и пособий для детских развивающих игр.	в течение года	Ст. воспитатель Сергеева О.В. Воспитатели	
3.9.	Методические оперативки			
3.9.1.	Плановые		Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
3.9.1.	Знакомство с новыми документами в сфере образования.	в течение года		
3.9.1.1	Подготовка к аттестации педагогов.			
3.9.1.2	Подведение итогов мониторинга освоения детьми ООП.	сентябрь май		
3.9.1.3	Ознакомление с приказами, положениями к конкурсам на 2019-2020 уч. год.	в течение года		
3.9.1.4	Подготовка к новогодним мероприятиям.	ноябрь		
3.9.1.5	Подготовка к общему родительскому собранию.	декабрь		
3.9.1.6	Обсуждение новогодних праздников.	январь		
3.9.1.7	Подготовка к родительской конференции.	февраль		
3.9.1.8	Ознакомление с планом мероприятий на лето.	май		
3.9.1.9	Ознакомление с проектом годового плана на 2020-2021 уч.год.	июнь		
3.9.2.	Внеплановые /по необходимости/	в течение года		

IV. МОНИТОРИНГ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Задачи:

1. Оптимизировать и координировать работу всех служб детского сада для обеспечения качества образовательного процесса.
2. Повысить персональную ответственность сотрудников за результатами своего труда.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Выполнение
4.1.	Мониторинг			
4.1.1.	Результаты обследования детей в адаптационный период /индивидуально/	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
4.1.2.	Мониторинг достижения детьми планируемых итоговых результатов освоения ООП.	сентябрь май		
4.1.3.	Здоровьесберегающая деятельность детского сада и семей воспитанников.	январь		
4.1.4.	Эффективность работы педагогов по выполнению планов самообразования.	апрель		
4.1.5.	Эффективность работы ЦРР за год.	май		
4.2.	Тематический контроль			
4.2.1.	Создание условий для игровой деятельности воспитанников.	ноябрь	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
4.2.2.	Применение здоровьесберегательных технологий.	январь		
4.2.3.	Организация подвижных игр.	март		
4.2.4.	Готовность детского сада к началу учебного года.	август		
4.3.	Персональный контроль (с целью консультирования)			
4.3.2.	Организация работы с детьми в адаптационный период	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
4.3.3.	Отслеживание подготовки материалов для игровой деятельности детей.			
4.3.4.	Оснащение предметно-развивающей среды ДОУ.			
4.4.	Оперативный контроль			
4.4.1.	Готовность учреждения к новому учебному году.	август	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
4.4.2.	Методическое обеспечение образовательного процесса.	сентябрь		
4.4.3.	Организация работы с детьми ЗОЖ и ОБЖ	октябрь		
4.4.4.	Организация питания детей в детском саду	апрель		
4.4.5.	Выполнение законодательства по организации дополнительных образовательных услуг.	май		
4.4.6.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей и здоровьесберегающих технологий.	декабрь апрель		
4.4.7.	Качество проведения зимних каникул.	январь		
4.4.8.	Подготовка и проведение весеннего праздника «Женский день – 8 Марта».	март		
4.4.9.	Организация мероприятий в рамках летней оздоровительной компании.	июнь-август		
4.5.	Диагностика профессионального мастерства			
4.5.1.	Уровень реализации ООП.	ноябрь	Директор Мухина Е.А.	
4.5.2.	Уровень изготовления своими руками атрибутов и пособий для игр.	февраль		

V. СОТРУДНИЧЕСТВО С СЕМЬЕЙ

Задачи:

1. Создать благоприятные условия для совместной деятельности с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС.
2. Активизировать взаимодействие и сотрудничество с семьями воспитанников по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
3. Повышение правовой и педагогической компетентности родителей.

5.1.	Родительские собрания			
5.1.1.	Общие родительские собрания			
5.1.1.1	Основные направления взаимодействия детского сада и семьи в свете ФГОС. /круглый стол/	декабрь	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
5.1.1.2	Развитие детей раннего и младшего дошкольного возраста с учетом ФГОС. /конференция по итогам года/	май		
5.2.	Педагогическое просвещение			
5.2.1.	<i>Для родителей вновь поступивших детей</i>			
5.2.1.1	Знакомство с детским садом: обзорная экскурсия, Устав, ООП, условия пребывания ребенка в д/с, заключение договоров, оформление документов.	в течение года	Директор Мухина Е.А.	
5.2.1.2	Готовность ребенка к поступлению в детский сад (беседа с родителями).		воспитатели	
5.2.2.	<i>Для всех родителей</i>			
5.2.2.1	Организация детской игровой деятельности в условиях летнего периода.	июль	Директор Мухина Е.А. воспитатели	
5.2.2.2	Информационные накопители, стенды, папки.	в течение года		
5.3.	Наглядная пропаганда			
5.3.1.	Родительский уголок в раздевалке детского сада.	в течение года	Директор Мухина Е.А. Ст. воспитатель Сергеева О.В.	
5.3.2.	Сайт детского сада http://korablikk.ru/			
5.3.3.	Странички группы «В контакте».			
5.3.4.	Выпуск информационных буклетов.			
5.4.	Анкетирование, тестирование			
5.4.1.	Соблюдение режима дня дома.	январь	воспитатели	
5.4.2.	По результатам года.	май		
5.5.	Пропаганда дошкольного воспитания			
5.5.1.	День открытых дверей.	в течение года	Директор Мухина Е.А. воспитатели	
5.5.2.	Открытые мероприятия (ОД, праздники и др.)			
5.5.3.	Участие родителей в совместных мероприятиях, выставках, конкурсах, изготовление костюмов и т.п.			
5.5.4.	Оформление фотоальбома ДОУ.			
5.6.	Обобщение семейного опыта			
5.6.1.	Мои игры дома (оформление индивидуальных творческих страничек).	март	воспитатели	
5.7.	Совместное проведение праздников			
5.7.1.	Новогодние утренники, театрализов. мероприятия	декабрь	муз. руководит., воспитатели	
5.7.2.	Международный женский день	март		
5.7.3.	День защиты детей	июнь		

VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

Задачи:

1. Организовать планомерную работу по устранению предписаний Роспотребнадзора и Госпожнадзора;
2. Пополнение материальной базы ДОУ;
3. Формирование контингента воспитанников.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Выполнение
6.1.	Выполнение работ по предписанию надзорных органов			
6.1.1.	<i>Госпожнадзора:</i>	в течение года	Директор Мухина Е.А.	
	/невыполненных предписаний нет/			
6.1.2.	<i>Роспотребнадзора:</i>			
	/невыполненных предписаний нет/			
6.2.	Мероприятия, направленные на сохранение имущества д/с			
6.2.1.	Подготовка и проведение инвентаризации	ноябрь	Директор Мухина Е.А.	
6.2.2.	Контроль за сохранностью имущества	ежеквартально		
6.3.	Обеспечение качества развивающей среды			
6.3.1.	Обновление и пополнение развивающей среды в соответствии с реализуемыми программами, технологиями и методиками	в течение года	Директор Мухина Е.А.	
6.4.	Обновление материально-технической базы			
6.4.1.	Обеспечение канцтоварами.	в течение года	Директор Мухина Е.А.	
6.4.2.	Пополнение методического кабинета необходимой литературой (методической, дидактической, детской, периодическими печатными изданиями).			
6.5.	Ремонт помещений и оборудования			
6.5.1.	Ремонт осветительных панелей, замена ламп.	декабрь	Директор Мухина Е.А.	
6.6.	Благоустройство территории			
6.6.1.	Озеленение клумбы.	май	Директор Мухина Е.А.	
6.7.	Обеспечение качества финансово-экономических условий			
6.7.1.	Организация норматива финансовых затрат.	в течение года	Директор Мухина Е.А.	
6.7.2.	Привлечение внебюджетных средств, направленных на повышение качества образовательной услуги.			
6.8.	Формирование контингента детей			
6.8.1.	Комплектование.	в течение года	Директор Мухина Е.А., воспитатели	
6.8.2.	Ведение документации посещаемости детей.			
6.8.3.	Контроль за выполнением плана детодней, за отсутствием долгов по родительской плате.			