

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Шидловская основная
общеобразовательная школа
Волоконовского района
Белгородской области»
Протокол от 29.08. 2019г. № 04

Утверждено:
приказом
МБОУ «Шидловская
основная
общеобразовательная школа
Волоконовского района
Белгородской области»
от 30.08. 2019г. № 184



**Планирование муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шидловская основная
общеобразовательная школа
Волоконовского района
Белгородской области»
Дошкольная группа
на 2019 – 2020 учебный год**

с. Шидловка 2019г.

1. Введение

Наименование учреждения:Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шидловская основная общеобразовательная школа» Волоконовского района Белгородской области» структурное подразделение «Детский сад»

расположено по адресу с.Шидловка, ул.Центральная,д.2

в структурном подразделении функционирует одна разновозрастная группа:

Плановая наполняемость – 20 детей, фактическая наполняемость на 1 сентября 2019г. – 13 детей

Режим работы: Понедельник- пятница с 7:30 до 18:30.

Выходные: Суббота, воскресенье

Заместитель директора по дошкольному образованию:

Лядвина Светлана Сергеевна – образование высшее, первая квалификационная категория

воспитатель

Гаркушова Клавдия Ивановна – образование среднее специальное, педагогическое, первая квалификационная категория

Основной целью деятельности учреждения является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

Годовой план составлен в соответствии с:

1. Федеральные законодательные и нормативные акты:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2017г.);
 - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г.);
 - приказ Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
 - Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях 2.4.13049 – 13 от 15 мая 2013г. № 26;

Для реализации годовых задач были проведены разнообразные мероприятия.

Итак, первая задача – **формирование у детей устойчивого интереса к физической культуре и спорту через организацию совместной деятельности педагогов и воспитанников** реализована.

Вторая задача – **совершенствование профессионального мастерства педагогов при использовании разнообразных форм взаимодействия с детьми и родителями для решения задач социально-коммуникативного развития детей дошкольного возраста** реализована.

Третья задача – **отработка механизмов внедрения исследовательской и проектной деятельности в воспитательно-образовательный процесс ДООУ в соответствии с ФГОС ДО** реализована.

Систематическое проведение разнообразных форм работы с педагогами в сочетании теоретических и практических форм работы позволило глубоко изучить направления работы с воспитанниками в рамках реализации годовых задач работы ДООУ, оказало положительное влияние на развитие профессиональной компетентности педагогических кадров.

В образовательном процессе 2018-2019 учебного года большое внимание уделялось созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников и формированию у них основ здорового образа жизни.

В течение учебного года с детьми проводились регулярные прогулки на свежем воздухе, осуществлялся комплекс закаливающих процедур, проводились физкультурные занятия в здании и на улице. Анализ заболеваемости воспитанников на конец 2018-2019 учебного года показал, что необходимо продолжать работу по сохранению и укреплению здоровья детей в условиях ДООУ.

В мае 2018-2019 учебного года проведен мониторинг усвоения образовательных программ воспитанниками ДООУ.

Ежегодно педагоги и воспитанники учреждения принимают активное участие в разнообразных конкурсах. Это способствует повышению качества образовательного процесса, открытости учреждения, формированию позитивного имиджа ДООУ в глазах педагогов, родителей и социума.

Очень активно и продуктивно в 2018-2019 учебном году была организована работы с родителями. Проведение анкетирования, личных бесед помогает правильно выстроить работу с родителями, сделать ее эффективной, подобрать интересные формы взаимодействия с семьёй.

Анализ проведённой в 2018-2019 году работы позволяет сделать вывод о том, что работу коллектива по выполнению годовых задач учреждения можно признать эффективной и реализованной в полном объёме.

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

Задачи:

1. Совершенствовать содержание работы, направленной на формирование у воспитанников и их родителей мотивации сохранения здоровья, навыков здорового образа жизни.
2. Продолжать совершенствовать работу по созданию предметно - пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО через поиск новых форм взаимодействия с социумом (семьей, школой).
3. Содействовать приобщению родителей к участию в жизни ДОУ через поиск эффективных форм и методов сотрудничества, способствующих формированию активной родительской позиции.

2. Организационно – управленческий.

Цель работы: совершенствование нормативно-правовой базы учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

Сентябрь

№	Наименование мероприятия	Ответственный
1.	Анализ итогов летней оздоровительной кампании	Директор
2.	Итоги готовности ДОУ к новому учебному году.	Директор
3.	Переход на осенне-зимний режим работы МБДОУ	Директор
4.	Комплектование разновозрастной группы к новому учебному году	Директор
5.	Оформление информации для родителей.	Заместитель директора
6.	Заключение договоров с вновь поступившими родителями (законными представителями)	Директор, заместитель директора
7.	Первичная диагностика детей на начало учебного года	Заместитель директора
8.	Тарификация педагогических кадров	Директор
Октябрь		
1.	Проведение мероприятий по подготовке группы и помещения детского сада к работе в зимний период	Заместитель директора
2.	Организация мероприятий по профилактике заболеваний ГРИППом и ОРВИ.	Заместитель директора
3.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда сотрудников ДОУ	Директор
Ноябрь		
1.	Анализ питания за квартал: выполнение норм питания	Заместитель директора
2.	Сбор заявлений для составления графика отпусков	Заместитель директора
Декабрь		

1.	Подведение итогов годовой инвентаризации материальных ценностей.	Заместитель директора
2.	Составление графика отпусков работников ДОУ (не позднее 15 декабря)	Заместитель директора
3.	Смотр-конкурс зимнего участка	Заместитель директора
4.	Составление статистического отчета по форме 85 – К	Заместитель директора
5.	Анализ эффективности работы ДОУ за 4 квартал 2019 года, за 2019 год	Заместитель директора
Январь		
1.	Подведение итогов работы за 2019 год: посещаемость, заболеваемость, травматизм, выполнение норм питания.	Заместитель директора
2.	Подготовка к участию в конкурсе «Зеленый огонек»	Заместитель директора, воспитатель
Февраль		
1.	Профилактика гриппа в дошкольной группе в период эпидемиологического неблагополучия	Детская медсестра
2.	Собеседование с сотрудниками ДОУ по правилам СанПиНа, требования к санитарному содержанию помещений и дезинфицирующим мероприятиям	Заместитель директора
3.	Подготовка к празднику «День Защитника Отечества»	Коллектив ДГ
Март		
1.	Подготовка к празднику посвященного «Международному женскому дню»	Коллектив ДГ
2.	Выполнение санэпидрежима	Заместитель директора
Апрель		
1.	Обучение сотрудников по пожмнимуму, проверка огнетушителей и другого инвентаря по пожарной безопасности	Заместитель директора
2.	Обсуждение и утверждение сценария выпускного утренника «До свидания, детский сад»	Заместитель директора, воспитатель
Май		
1.	Подготовка к летней оздоровительной компании. Издание приказов на летний оздоровительный период	Директор
2.	Проведение текущего инструктажа по охране труда и соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	Директор

	летней оздоровительной компании	
3.	Работа над планом работы на новый учебный год. Утверждение годового плана.	Директор, заместитель директора
Июнь		
1.	Перевод ДОУ на летний режим работы	Директор
2.	Углубленный осмотр детей	Заместитель директора, воспитатель
Июль		
1.	Подведение итогов работы за первое полугодие 2020 года: выполнение норм питания, детодней, исполнение сметы	Заместитель директор
Август		
1.	Издание приказов по охране труда, воспитательно-образовательной работе на 2020/2021 учебный год	Директор
2.	Утверждение перспективного плана на новый учебный год.	Директор

3. Организационно – педагогическая деятельность

Сентябрь

№	Наименование мероприятия	Ответственный
1.	1 сентября – День Знаний	Заместитель директора, воспитатель
2.	Календарно – тематическое планирование работы в разновозрастной группе на 2019-2020 учебный год	
3.	Подготовка и проведение родительского собрания: «Формирование основ здорового образа жизни у дошкольников».	Заместитель директора, воспитатель
Октябрь		
1.	Подготовка и проведение праздника «День пожилого человека»	Заместитель директора, воспитатель
2.	Выставка рисунков и поделок из природного материала «Дары Осени»	Заместитель директора, воспитатель
3.	Развлечение «Волшебница Осенинка»	Заместитель директора, воспитатель
Ноябрь		
1.	Выставка творческих работ «Тепло сердец милых мам»	Воспитатель

2.	Подготовка и проведение праздника «Мама милая моя»	Заместитель директора, воспитатель
Декабрь		
1.	12 декабря – день Конституции Российской Федерации	Заместитель директора, воспитатель
2.	Акция «Покормите птиц зимой»	Заместитель директора, воспитатель
3.	Консультация для педагогов «Правила дорожного движения»	Заместитель директора, воспитатель
4.	Подготовка и проведение Новогоднего утренника	Заместитель директора, воспитатель
Январь		
1.	Народные праздники Белогорья «Рождественский сочельник», «Рождество Христово»	Заместитель директора, воспитатель
2.	Подготовка к участию в конкурсе «Зеленый огонек»	Заместитель директора, воспитатель
Февраль		
1.	Беседа с детьми «День проявления доброты»	Заместитель директора, воспитатель
2.	День здоровья	Заместитель директора, воспитатель
3.	Стенгазета «Лучше папы друга нет»	Заместитель директора, воспитатель
4.	Спортивное развлечение «Защитник Отечества»	Заместитель директора, воспитатель
Март		
1.	Выставка творческих работ для мам	Заместитель директора, воспитатель
2.	Подготовка и проведение праздника «Милые мамочки»	Заместитель директора, воспитатель
3.	Неделя открытых дверей	Заместитель директора, воспитатель
4.	Всемирный день воды	Заместитель директора, воспитатель
Апрель		

1.	Проведение в ДОУ день смеха	Заместитель директора, воспитатель
2.	Праздник «Международный день птиц»	Заместитель директора, воспитатель
3.	Тематические занятия «День космонавтики»	Заместитель директора, воспитатель
4.	Проведение праздника «Пасха»	Заместитель директора, воспитатель
5.	Международный день детской книги – экскурсия в библиотеку	Заместитель директора, воспитатель
Май		
1.	Изготовление подарков и поздравление ветеранов ВОВ	
2.	Присутствие детей	
3.	Подготовка и проведение родительского собрания	Заместитель директора, воспитатель
8.	Выпускной утренник «До свиданья, детский сад»	Заместитель директора, воспитатель

4. Организационно – методическая работа

4.1. Консультации для педагогов

№	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение двигательной активности и формирование физических качеств в системе физкультурно-оздоровительной работы	Октябрь	Заместитель директора
2.	«Современные способы вовлечения родителей в образовательный процесс для совместного развития детей дошкольного возраста».	Ноябрь	Заместитель директора
3.	«Построение развивающей среды в ДОУ»	Январь	Заместитель директора
4.	Портрет будущего первоклассника	Май	Заместитель директора

4.2. Коллективные просмотры

№	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Открытое занятие во 2 младшей подгруппе по воспитанию навыков здорового образа жизни	Ноябрь	Воспитатель

2.	Экологическое образование детей среднего дошкольного возраста в процессе экспериментальной деятельности	Февраль	Воспитатель
3.	Взаимоанализ работы с родителями	Апрель	Воспитатель

5. Взаимосвязь в работе ДОУ с семьей

Выпуск стенгазет в уголке для родителей

№	Тема	Сроки	Ответственный
1.	Адаптация ребенка к детскому саду	Сентябрь	Заместитель директора, воспитатель
2.	Чем заняться с детьми на новогодних каникулах	Декабрь	Заместитель директора, воспитатель
3.	Компьютер: «За» и «Против»	Февраль	Заместитель директора, воспитатель
4.	Читаем детям	Март	Заместитель директора, воспитатель
5.	Советы родителям будущих первоклассников	Апрель	Заместитель директора, воспитатель
6.	Безопасность детей летом	Май	Заместитель директора, воспитатель

5.1. Родительские собрания

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственный
---	------------------------	-------	---------------

1.	«Формирование основ здорового образа жизни у дошкольников».	Сентябрь	Заместитель директора, воспитатель
2.	Взаимодействие с семьями воспитанников при организации предметно - пространственной среды группы	Январь	Заместитель директора, воспитатель
3.	Итоги образовательного процесса за учебный год, результаты диагностики. 2. Подготовка к летней оздоровительной кампании. 3. Наш детский сад – проблемы и решения.	Май	Заместитель директора, воспитатель

5.2. Нетрадиционные формы работы с родителями

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Круглый стол для родителей «В каждой семье свои традиции»	Ноябрь	Заместитель директора, воспитатель
2.	Дискуссия «Детский сад и семья в сохранении здоровья детей»	Февраль	Заместитель директора, воспитатель

5.3. Организационная работа ДОУ с семьей

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Заключение договоров с родителями вновь поступающих детей	Постоянно	Директор, заместитель директора
2.	Проведение анкетирования «Оценка деятельности ДОУ. Перспектива развития ДОУ»	Октябрь	Заместитель директора,

			воспитатель
3.	День открытых дверей в детском саду	Октябрь, Май	Заместитель директора, воспитатель
4.	Родительские субботники (Утепление окон, благоустройство территории, уборка снега, проведение косметического ремонта и т.п.) Работа хозяйственной комиссии: 1. Принимать участие в организации родительских субботников: • по утеплению окон; • по благоустройству территории; • уборке снега, постройке снежных фигур; • проведении косметического ремонта ДОУ; 1. Оказывать помощь: • в установке новогодней елки; • в приобретении подарков к новомуднему утренику; 1. Осуществлять контроль: • за организацией питания в ДОУ; • за соблюдением норм ОТ и ТБ	По мере необходимости	Директор, заместитель директора

6. Административно – хозяйственная работа

1.	Ремонт в групповых помещениях. — замена крана в туалетной комнате. — частичный ремонт отлива здания.	Июнь – август	Заместитель директора
2.	Работа на территории детского сада: — Полив и прополка клумб — Полив и прополка огорода	Май — июнь	Заместитель директора

