

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол № 2
От 13.10.2021

Утверждено
Заведующий МБДОУ
д/с № 9 «Родничок»
М. Н. Блинова

Приказ № 28-А
От 16.10.2021



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального Бюджетного Дошкольного
Образовательного Учреждения

ДЕТСКИЙ САД №9 «РОДНИЧОК»

Карачевского р-на, д. Масловка

на 2021-2022 уч.год

Заведующий МБДОУ

д/с №9 «Родничок»

М. Н. Блинова

г. Карачев 2021г.

Содержание.

Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ.

1. Информационный раздел.
- 2.Собрание трудового коллектива.
3. Педагогический совет.
4. Работа с кадрами.
5. Инструктажи.

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Методический час.
2. Смотры, конкурсы, выставки.
3. Самообразование педагогов.
4. Педагогическая мастерская.
5. Организация работы методического кабинета.

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Развлекательно - досуговая деятельность с воспитанниками.

Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ ДОУ С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ.

1. Информационно - педагогическое просвещение родителей.
2. Родительские собрания.
3. Взаимодействие с семьей.
4. Взаимодействие с социумом.

Пятый раздел. КОНТРОЛЬ.

1. Комплексный контроль.

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.

1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности.
- 2 .Укрепление материально-технической базы.

Цель. Обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

Задачи. 1. Воспитывать у детей привычки к здоровому образу жизни, желание заниматься физическими упражнениями.

2. Расширить сферу дистанционного участия родителей в образовательном процессе детского сада, создать атмосферу взаимопонимания, общности интересов, эмоциональной взаимной поддержки.

3. Стимулирование и поддержка педагогических работников детского сада, повышение престижа образовательного учреждения через рост квалификации педагогических работников.

Программное обеспечение: образовательная программа ДОО на основе основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой.

1. Информационный раздел.

1.1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении

1. **Наименование учреждения:** Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение детский сад №9 «Родничок», д. Масловка, Карачевского р-на, Брянской обл.
2. **Адрес:** 242504, Брянская обл., Карачевский р-он, д. Масловка , ул. Трудовая 4а.
Тел.:8(48335)9-46-39
3. **Год основания:** 1978год
4. **Учредитель:** Администрация Карачевского Муниципального р-она Брянской области.
5. **Учредительные документы:** Лицензия на владение образовательной деятельности Серия 32 Л01 рег.№4537 от 25.07.2017г. выдана департаментом общего и профессионального образования Брянской обл. Действительна – бессрочно.
6. **Присвоенный статус:** Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение детский сад.
7. **Фамилия, Имя, Отчество руководителя:** Блинова Марина Николаевна.
8. **Здание:** одноэтажное
9. **Общая площадь здания:** 339 кв. м.
10. **Проектная мощность:** 35 чел./фактически 48 чел.
11. **Количество групп:** 2 (младшая разновозрастная, старшая разновозрастная).
12. **Режим работы:** пятидневная рабочая неделя; 10,5 часов (с 7.00 до 17.30).
13. **Основные направления работы:** Всестороннее развитие психических и физических качеств детей, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ.

1. Информационный раздел.

1.1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении

1. **Наименование учреждения:** Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение детский сад №9 «Родничок», д. Масловка, Карачевского р-на, Брянской обл.
2. **Адрес:** 242504, Брянская обл., Карачевский р-он, д. Масловка , ул. Трудовая 4а.
Тел.:8(48335)9-46-39
3. **Год основания:** 1978год
4. **Учредитель:** Администрация Карачевского Муниципального р-она Брянской области.
5. **Учредительные документы:** Лицензия на владение образовательной деятельности Серия 32 Л01 рег.№4537 от 25.07.2017г. выдана департаментом общего и профессионального образования Брянской обл. Действительна – бессрочно.
6. **Присвоенный статус:** Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение детский сад.
7. **Фамилия, Имя, Отчество руководителя:** Блинова Марина Николаевна.
8. **Здание:** одноэтажное
9. **Общая площадь здания:** 339 кв. м.
10. **Проектная мощность:** 35 чел./фактически 48 чел.
11. **Количество групп:** 2 (младшая разновозрастная, старшая разновозрастная).
12. **Режим работы:** пятидневная рабочая неделя; 10,5 часов (с 7.00 до 17.30).
13. **Основные направления работы:** Всестороннее развитие психических и физических качеств детей, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

2.Собрание трудового коллектива.

№	Содержание основной деятельности.	Сроки.	Ответственный.
1.	<p>Тема: «Основные направления деятельности МБДОУ №9 «Родничок» на новый 2021-2022 учебный год».</p> <p>Цель: Координация действий по улучшению образовательного процесса и внедрению в работу ФГОС ДО.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Итоги работы за летний оздоровительный период.2. Основные направления образовательной работы на новый 2021/2022 учебный год.3. Готовность МБДОУ №9 «Родничок» к новому учебному году. (АКТ приёма)4. Принятие локальных актов МБДОУ.5. Соблюдение правил внутреннего и трудового распорядка. График работы.6. Обеспечение ТБ, ПБ, ОТ и безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников.	Сентябрь.	Заведующий. Председатель ПК. Завхоз.
2.	<p>Тема: «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</p> <p>Цель: Координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности МБДОУ №9 «Родничок».</p> <ol style="list-style-type: none">1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ №9 «Родничок» за 2021 год.2. О выполнении соглашения по охране труда за 2021г. Отчет комиссии по ОТ.4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты МБДОУ №9 «Родничок».	Январь.	Заведующий. Председатель ПК. Завхоз.
3.	<p>Тема: «О подготовке МБДОУ №9 «Родничок» к весенне-летнему периоду, подготовка к новому 2022/2023 учебному году».</p> <p>Цель: Соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none">1. О подготовке к летней оздоровительной работе. Утверждение плана летней оздоровительной работы.	Апрель.	Заведующий. Председатель ПК. Завхоз.

	<p>2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2022г.</p> <p>3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников в летний период.</p> <p>4. О подготовке к новому 2022-2023 учебному году, о проведении ремонтных работ.</p>		
--	--	--	--

3. Педагогический совет.

Педагогический совет №1 (установочный) СЕНТЯБРЬ.

Ответственные: заведующий, воспитатели.

Тема: «Приоритетные направления образовательной политики МБДОУ на новый 2021-2022 учебный год».

Цель: Утверждение перспектив в работе коллектива на 2021-2022 учебный год.

Подготовка к педсовету:

1. Составление перспективных планов и рабочих программ педагогами ДОУ.
2. Подготовка годового плана работы ДОУ.
3. Подготовка и оформление документации в группах.
4. Подбор методической литературы и методических рекомендаций для педагогов.
5. Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии.
6. Подготовка отчета о летней – оздоровительной работе с детьми. Составление экрана заболеваемости детей всех групп.
7. Разработка рабочей программы воспитания МБДОУ № 9 «Родничок».

Повестка дня:

1. Итоги комплексной проверки готовности МБДОУ №9 «Родничок» к началу нового учебного года.
2. Анализ летней оздоровительной работы.
3. Задачи и перспективы развития МБДОУ на 2021-2022 учебный год.
4. План работы по взаимодействию с родителями на 2021-2022 учебный год.
5. План работы по повышению уровня квалификации педагогов: аттестация, самообразование, курсовая переподготовка.
6. Принятие годового плана работы на 2021-2022г.г.
7. Согласование расписания (НДА), учебного плана и учебного графика работы на 2021-2022 учебный год.
8. Утверждение Рабочей программы воспитания МБДОУ № 9 «Родничок».

9. Утверждение рабочих программ педагогов.
10. Аттестация педагогических работников в новом 2021-2022 учебном году:
 - утверждение списка аттестуемых работников и сроки прохождения;
 - выборы аттестационной комиссии.
11. Принятие проекта решения педсовета № 1.

Педагогический совет № 2. Декабрь.

Ответственные: заведующий, воспитатели, медсестра.

Тема: «Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста в ДООУ» (ЗОЖ).

Цель: повысить уровень физкультурно-оздоровительной работы в детском саду.

Задачи.

1. Расширить и систематизировать знания педагогов об оздоровлении детей, о формировании основ физического воспитания и здорового образа жизни.
2. Повышать методический уровень педагогов в организации работы с детьми и родителями.

Подготовка к педсовету:

1. Подготовка анализа заболеваемости детей.
2. Педагогическая диагностика физического развития детей на начало 2021 – 2022 учебного года.
3. Тематический контроль «Организация физкультурно-оздоровительной работы».
4. Подготовка выступлений педагогов из опыта работы по оздоровлению детей, профилактики заболеваемости и взаимодействию по данной проблеме с семьёй.
5. Провести анкетирование родителей «Здоровье – одна из ценностей в жизни».
6. Открытый просмотр организованной образовательной деятельности: «Применение здоровьесберегающих методов и приемов на занятиях с детьми старшего дошкольного возраста в соответствии с ФГОС».

Повестка дня:

1. О выполнении решения педсовета № 1.
2. Анализ заболеваемости детей по возрастным группам.
3. Анализ педагогической диагностики по физическому воспитанию детей на начало 2021 - 2022 учебного года.
4. Итоги тематического контроля «Система работы в ДООУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста».

5. Семинар – практикум «Всем известно, всем понятно, что здоровым быть приятно».

Тема: Использование технологий целенаправленного формирования ценностного отношения детей к здоровью и здоровому образу жизни.

Цель: актуализация проблемы сохранения и укрепления здоровья детей.

Повышение компетентности педагогов в формировании здорового образа жизни детей, негативного отношения к вредным привычкам; объединение усилий детского сада и семьи в вопросе формирования у детей полезных привычек; формировать навык позитивного общения педагогов, умения работать в коллективе.

5. Принятие проекта решения педсовета № 2.

Педагогический совет №3 Февраль.

Ответственные: заведующий, воспитатели.

Тема: «Использование ИКТ во взаимодействии детского сада и семьи в интересах развития ребёнка»

Цель: анализ работы по использованию ИКТ во взаимодействии МКДОУ и семьи в интересах развития ребенка. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов.

Подготовка к педсовету:

1. Презентация «Современная оценка роли ИКТ в воспитании детей».
2. Презентация «Использование информационно - коммуникационных технологий (ИКТ) во взаимодействии с семьей».
3. Анкетирование педагогов «Уровень знаний педагогов об информационно-коммуникативных технологиях»
4. Рассмотрение основных положений профстандарта (приказ Минтруда России от 18.10.2013г. №544н)

Повестка дня:

1. Представление опыта по содержанию персонального сайта и блога педагогов.
4. Представление отчета по консультированию родителей на сайте детского сада.
5. Использование ИКТ – технологий в решении задач сохранения и укрепления здоровья воспитанников (отчеты воспитателей).

Педагогический совет №4 Апрель.

Ответственные: заведующий, воспитатели.

Тема: «Итоги работы за 2021-2022 учебный год и перспективы на будущее».

Цель: подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана работы. Наметить перспективы на следующий 2022-2023 учебный год.

Подготовка к педсовету:

1. Просмотр итоговой образовательной деятельности во всех группах по разным образовательным областям.
2. Педагогическая диагностика детей по всем разделам ООД .
3. Составление отчета медсестры ДООУ «Посещаемость и заболеваемость детей за 2021-2022 учебный год».
4. Составление плана работы на летне-оздоровительный период.

Повестка педсовета:

1. Анализ работы педагогического коллектива в 2021-2022 учебном году. Достижения. Проблемы. Трудности по внедрению ФГОС ДО.
2. Анализ готовности воспитанников к обучению в школе. (Итоги мониторинга освоения ООД).
3. Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов.
4. Анализ работы с родителями за 2021-2022 учебный год.
7. Анализ оздоровительной работы за 2021 – 2022 уч. год. Анализ состояния здоровья детей и заболеваемости.
8. Перспективы работы коллектива на следующий учебный год. Анкетирование педагогов.

4. Работа с кадрами.

Повышение профессиональной квалификации педагогических работников.

№	Ф. И. О.	Должность	Категория	Сроки
1.	Гаврикова А. А.	Воспитатель	Первая	2021 – 2022 уч. г
2.	Гафитулина Р. Р.	Воспитатель	-----	2021 – 2022 уч. г.
3.	Щеколдина А.А.	Воспитатель	Первая	2021 – 2022 уч.г.

Аттестация педагогических кадров.

Предварительная работа.

1. Консультация по Приказу Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010 года №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных служащих».
2. Самоанализ педагогической деятельности воспитателя, за последние 3года.
3. Мониторинг деятельности аттестуемого работника
4. Консультация по оформлению портфолио.
5. Показ открытого занятия на уровне учреждения.
6. Публикация материалов в СМИ, на сайте детского сада, странице WK, порталах воспитателей и т. д.

№	Ф. И. О.	Должность	Категория	Сроки
1.	Гаврикова А. А.	Воспитатель	Первая	Апрель 2022 г.
2.	Гафитулина Р. Р.	Воспитатель	-----	Июнь 2021 г.
3.	Щеколдина А.А.	Воспитатель	Первая	Ноябрь 2024 г.

5. Инструктажи.

	Мероприятия.	Сроки.	Ответственные.
1.	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ, ПБ работников и охране жизни и здоровья воспитанников.	Сентябрь.	Заведующий. Ответственный по ОТ и ТБ.
2.	Соблюдение ТБ, санитарно - эпидемиологического режима в зимний период.	Октябрь.	Заведующий. Ответственный по ОТ и ТБ.
3.	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.	Ноябрь.	Заведующий . Ответственный по ОТ и ТБ.
4.	Техника безопасности при проведении новогодних праздников.	Декабрь.	Заведующий. Ответственный по ОТ и ТБ.
5.	Профилактика коронавирусной инфекции, гриппа в ДОУ.	Февраль.	Заведующий. Ответственный по

			ОТ и ТБ.
6.	Выполнение санитарно – эпидемиологического режима.	Апрель.	Заведующий. Ответственный по ОТ и ТБ.
7.	Соблюдение ТБ, санитарно- эпидемиологического режима в летний период.	Май.	Заведующий. Ответственный по ОТ и ТБ.

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Методический час.

№	Содержание.	Сроки.	Ответственные.
1.	Тема: «Организация воспитательно – образовательного пространства МБДОУ с учетом основных направлений установленных ФГОС ДО». - Консультация «Организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО». - Консультация «Планирование образовательной деятельности в режиме дня в соответствии с ФГОС ДО».	Сентябрь.	Заведующий. Воспитатели.
2.	Семинар-практикум для педагогов ДОУ Тема: «Организация развивающей среды в группах в условиях реализации ФГОС». Педагогический ринг «ФГОС ДО».	Октябрь.	Заведующий. Воспитатели.
3.	Тема: «Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста». Цель: систематизация знаний педагогов по разделу программы Н.Е.Вераксы: «Формируем привычку к здоровому образу жизни». - Консультация «Значение режима дня для охраны и укрепления здоровья детей дошкольного возраста». - «Как организовать спортивный уголок в группе?». Консультация «Организация и содержание прогулок». Делимся опытом: - Картотеки прогулок по возрастам.	Ноябрь.	Заведующий. Воспитатели.
4.	Тема: «Развитие кадрового потенциала в процессе внедрения ФГОС дошкольного образования». Цель: Создание условий для активного творческого развития педагогов, актуализация профессионально-психологического потенциала личности педагога.	Декабрь.	Заведующий.

	<ul style="list-style-type: none"> - Консультация «Использование проектной деятельности в работе с детьми, как условие развития самостоятельной деятельности и инициативы детей». - Консультация «Этапы работы над проектом». - Представление опыта работы по проектной деятельности. - Мастер- классы педагогов. Анализ выставки проектов педагогов. 		Воспитатели.
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Консультация «Личностно-ориентированное взаимодействия педагога с детьми в ДОУ». - Решение педагогических ситуаций. - Тренинг «Похвала и порицание ребенка». 	Январь.	Заведующий. Воспитатели.
6.	<p>Тема: «Использование информационно-коммуникативных технологий ИКТ в образовательном и воспитательном процессе».</p> <p>(Дистанционное взаимодействие с родителями: новый формат партнерских отношений детского сада и семьи).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Консультация «Ребенок в мире информационных технологий». 	Февраль.	Заведующий. Воспитатели.
7.	<p>Тема: «Современные технологии социально - коммуникативного развития дошкольников».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Консультация «Игровые технологии социально-коммуникативного развития дошкольников». <p>Мастер - класс «Игры по социально — коммуникативному развитию детей» (картотеки).</p>	Март.	Заведующий. Воспитатели.
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Консультация «Сюжетно-ролевая игра, как средство развития коммуникативных 	Апрель.	Заведующий.

	способностей детей дошкольного возраста». <ul style="list-style-type: none"> - Мастер – класс: «Картотеки по возрастам». 		Воспитатели.
9.	Брифинг: «Взаимодействие с семьей для полноценного развития ребенка» (опыт работы педагогов ДОУ, обсуждение). Круглый стол «Ваш ребенок пойдет в школу».	Май.	Заведующий. Воспитатели.

2. Смотры, конкурсы, выставки.

№	Мероприятие.	Сроки.	Ответственные.
1.	Смотр – конкурс групп: «Предметно - развивающая среда в группах» (центры активности). Готовность к учебному году.	Сентябрь.	Заведующий. Воспитатели.
2.	Смотр-конкурс совместного творчества детей и родителей «Золотая осень». Выставка поделок из природного материала: «Волшебный сундучок».	Октябрь.	Воспитатели.
3.	Фотовыставка «Моя МАМА – лучше всех».	Ноябрь.	Воспитатели.
4.	Смотр - конкурс групп по оформлению к празднованию Нового года. Выставка поделок «Зимняя сказка».	Декабрь.	Воспитатели.
5.	Акция «Помощь зимующим птицам»- конкурс «Лучшая кормушка»	Январь.	Воспитатели.
6.	Выставка рисунков «Рисуем вместе с папами». Выставка игрушек: «Военная техника».	Февраль.	Воспитатели.
7.	Выставка праздничных открыток «Подарок для мамочки».	Март.	Воспитатели.
8.	Тематическая выставка поделок и	Апрель.	Воспитатели.

	рисунков «Дорога в космос».		
9.	Смотр – конкурс чтецов «Мир без войны» (онлайн).	Май.	Заведующий. Воспитатели.

3. Самообразование педагогов.

Цель: Формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

№	Ф. И. О.	Должность, квалификационная категория.	Тема по самообразованию.
1.	Гаврикова Александра Александровна	Воспитатель 1 категория	«Формирование у детей раннего возраста культурно – гигиенических навыков».
2.	Щеколдина Анна Александровна	Воспитатель 1 категория	«Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста».
3.	Гафитулина Руфия Рашидовна	Воспитатель -----	«Игра, как средство развития коммуникативных способностей детей дошкольного возраста».

4. Педагогическая мастерская.

№	Мероприятие.	Сроки.	Ответственные.
1.	Открытое мероприятие по «Социально-коммуникативному развитию».	Декабрь	Воспитатели.
2.	Семинар – практикум: «Формирование здорового образа жизни дошкольников в условиях ДОУ и семьи».	Февраль	Воспитатели.
3.	Семинар-практикум для педагогов на тему: «Мультимедийные презентации в образовательном процессе».	Апрель	Заведующий.

5. Организация работы методического кабинета.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Подбор и систематизация	Сентябрь - октябрь.	Заведующий.

	материалов в методическом кабинете. Подбор пакета нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность педагогов.		
2.	Составление расписания занятий. Определение тем по самообразованию.	Август – сентябрь.	Заведующий. Воспитатели.
3.	Оказание методической помощи воспитателям в разработке перспективных и календарных планов образовательной деятельности в группах в соответствии с ФГОС ДО.	В течение года.	Заведующий.
4.	Оформление методической выставки «Проектно – исследовательская деятельность в ДОУ».	Декабрь – январь.	Воспитатели.
5.	Анализ эффективности самообразовательной деятельности педагогов за 2021-2022 учебный год.	Апрель – май.	Заведующий.

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА.

1. Развлекательно - досуговая деятельность с воспитанниками.

Праздники и развлечения.

№	Мероприятие	Сроки	Участники	Ответственные
1.	«Осенний бал».	Октябрь	Все группы	Воспитатели. Музыкальный руководитель.
2.	День матери.	Ноябрь	Все группы	Воспитатели. Музыкальный руководитель.
3.	«Праздник ёлки» (новогодние утренники).	Декабрь	Все группы	Воспитатели. Музыкальный руководитель.
4.	Неделя зимних забав и развлечений.	Январь	Все группы	Воспитатели.
5.	«День защитника Отечества».	Февраль	Старшая Подготовительная	Воспитатели. Музыкальный руководитель.
6.	«Мамин праздник» (утренники,	Март	Все группы	Воспитатели. Музыкальный

	посвященные 8 марта).			руководитель.
7.	«День здоровья» – 7 апреля.	Апрель	Все группы	Воспитатели
8.	«День Победы». Праздник «Выпускной бал».	Май	Старшая Подготовительная Подготовительная	Воспитатели. Музыкальный руководитель.
9.	«День защиты детей»	Июнь	Все группы	Воспитатели

Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ ДОО С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ.

1. Информационно - педагогическое просвещение родителей.

Цель: Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников, пропагандировать и знакомить родителей с работой детского сада.

- Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов.
- Анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОО.
- Привлечение родителей к участию в деятельности ДОО: работа над образовательными и творческими проектами; участие в организации выставок, смотрах – конкурсах и др.

2. Взаимодействие детского сада с семьёй.

№	Формы работы	Сроки	Ответственные
1.	Групповые родительские собрания.	Один раз в квартал.	Воспитатели.
2.	Индивидуальные беседы с родителями вновь поступающих детей, заключение. родительских договоров.	Август – сентябрь.	Заведующий.
3.	Адаптационные мероприятия с вновь поступающими детьми.	Август – сентябрь.	Воспитатели.
4.	Оформление наглядной агитации «Уголок для родителей»	В течение года	Воспитатели.
5.	Анкетирование родителей «Как вы оцениваете работу сотрудников детского сада?»	Январь.	Заведующий. Воспитатели.
6.	Озеленение и благоустройство участков и территории, совместно с родителями	Сентябрь, май	Воспитатели групп. Завхоз.

7.	<p>Общие родительские собрания.</p> <p>1. «Основные направления воспитательно – образовательной работы с детьми на новый учебный год и роль семьи в реализации программы развития на 2021 – 2022 г.</p> <p>2. «Мы вместе!» - форма: открытый разговор. «Развитие коммуникативных способностей у дошкольников».</p> <p>3. «Взаимодействие ДОУ и семьи в освоении ОП ДО МБДОУ в соответствии с ФГОС» (проекты). - Использование ИКТ технологий в работе с воспитанниками. - Роль семьи в проектной деятельности ребёнка (презентация).</p> <p>4. «Дорога в школу»</p> <p>1. Готовность выпускников к школе 2.Итоги учебного года, «Чему научились наши дети. 3.Организация летнего отдыха».</p>	<p>Октябрь.</p> <p>Декабрь.</p> <p>Март.</p> <p>Май.</p>	<p>Заведующий. Воспитатели.</p> <p>Заведующий. Воспитатели.</p> <p>Заведующий. Воспитатели.</p> <p>Заведующий. Воспитатели.</p>
----	--	--	---

6. Взаимодействие с социумом.

Заключение договоров с организациями по обеспечению жизнедеятельности детского сада (доставка продуктов питания, поставка тепла и воды и др.) – ежеквартально.

Сотрудничество с Карачевской ЦРБ.

Сотрудничество с Первомайской СОШ.

Сотрудничество с сельской библиотекой.

Сотрудничество с Районным домом культуры (РДК).

Сотрудничество с Карачевским краеведческим Музеем.

Сотрудничество с МБУ дополнительного образования «Карачевский Дом Детского Творчества» (ДДТ).

Сотрудничество с МБУ дополнительного образования «Карачевская детская школа искусств им. В.Ф. Кольцова».

Пятый раздел. КОНТРОЛЬ.

1. Комплексный контроль.

1.	Содержание наглядной агитации для родителей.	Сентябрь.	Заведующий, воспитатели.
2.	Готовность групп к учебному году.	Сентябрь.	Заведующий, воспитатели.
3.	Взаимодействие взрослых и детей в течение дня – обеспечение эмоционального благополучия ребёнка.	Декабрь.	Заведующий, воспитатели.
4.	Наличие и состояние наглядного и демонстрационного материала по развитию речи.	Февраль.	Заведующий, воспитатели.
5.	Оформление игровых уголков в соответствии с возрастными особенностями.	Апрель.	Заведующий, воспитатели.

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.

1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

1.	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. 2. Проверка условий: готовность ДОУ к новому учебному году. - Анализ состояния технологического оборудования. - Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Работа по благоустройству территории.	Сентябрь.	Заведующий, завхоз.
2.	Контроль за санитарным состоянием помещений, территории, тепловым режимом, состоянием игрового материала, постельного белья, мебели.	В течение года.	Завхоз, воспитатели.
3.	Проверка освещения и теплового режима	В течение года.	Завхоз.
4.	1. Работа в ДОУ по эстетике оформления помещений с учетом возрастной категории. 2. Выполнение норм СП. 3. Работа по составлению новых локальных	В течение года.	Заведующий, завхоз.

	актов и нормативных документов.		
5.	Контроль за уборкой территории от снега.	Декабрь – март.	Завхоз.
6.	Организация субботников по благоустройству территории детского сада.	Осень, весна.	Заведующий Завхоз
7.	1. Санитарное состояние ДОУ (группы, пищеблок, кабинеты, коридор) 2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 3. Состояние воздушно – теплового режима помещений, где находятся дети, периодический контроль. 4. Анализ состояния технологического оборудования ДОУ, приобретение недостающего.	Ноябрь	Заведующий Завхоз
8.	1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Оформление ДОУ. 2. Мероприятия по дополнительному освещению территории ДОУ в зимний период. 3. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов. 4. Составление графика отпусков. 5. Обновление приказов по основной деятельности на начало календарного года.	Декабрь.	Заведующий. Завхоз.
9.	1.Проведение рейдов комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по ОТ. 3.Эстетика оформления помещений в ДОУ с учетом сезона, соблюдение требований к оформлению помещений, где находятся дети.	В течение года.	Заведующий. Завхоз.
10.	1. Санитарное состояние ДОУ (группы, пищеблок, кабинеты, коридор). 2. Организация аттестации рабочих мест. 3. Контроль на продуктовой базе (набор продуктов, условия хранения, срок годности).	Апрель.	Заведующий. Завхоз.
11.	1. Комплектование групп на 2021 – 2022 уч. год. составление списков, договоров с родителями. 3. Работа по привлечению средств на подарки для выпускников ДОУ.	Май.	Заведующий. Завхоз.

	4. Закупка материалов для ремонтных работ. 5. Тарификация педагогических кадров. 6. Организация летней оздоровительной компании. Инструктажи по ОТ, ТБ, ПБ по охране жизни и здоровью воспитанников в летний период для сотрудников. 7. Кадровое обеспечение на летний период.		
--	---	--	--

2. Укрепление материально-технической базы.

Обогащение предметно-развивающей среды детского сада. Приобретение новых пособий, игрового оборудования, дидактического и наглядного материала.
(По мере возможностей).