

Принят на Педагогическом совете  
МБОУ «Начальная школа-детский сад  
№66»  
Протокол №1  
«28» 08 2019 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Начальная школа-детский сад №66»  
А.В. Керимова  
«28» 08 2019  
(приказ № 22-П от 02.09 2019г.)



**Годовой план  
работы муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа – детский сад №66»  
на 2019 -2020 учебный год**



г. Махачкала

2019

## **Цели:**

- Создание благоприятных условий развития дошкольников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями в рамках реализации ФГОС ДО.
- Обеспечение преемственности и непрерывности в организации образовательной, воспитательной, учебно-методической работы между дошкольным и начальным звеном образования.
- Развитие кадрового потенциала в процессе внедрения профессионального стандарта педагога.
- Повышение качества образования.
- Совершенствование системы работы с персональными данными в детском саду в соответствии с законом (постановление Правительства от 13.02.2019 №146).
- Организация обучения детей с ОВЗ (приказ Минпросвещения РФ от 21. 01. 2019 №32).

## **ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД:**

1. Продолжать работу по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формировать у детей представления о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности.
2. Социально – коммуникативное развитие детей дошкольного возраста через взаимодействие со сверстниками и взрослыми.
3. Совершенствование художественно-эстетического развития детей средствами музейной педагогики.

## 2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в дошкольной образовательной организации

### Цели:

- качественное сопровождение «формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, ...» (ФГОС ДО 1.6.6);
- «создание социальной ситуации развития для участников образовательных отношений включая создание образовательной среды, которая гарантирует охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей; обеспечивает эмоциональное благополучие детей...»(ФГОС ДО 3.1);
- создание достаточных материально-технических условий реализации основной образовательной программы включающих в себя требования, определяемые в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (ФГОС ДО п.3.5.1).

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Контроль
<b>2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания (ФГОС ДО п.3.5, п.п.1)</b>				
1	Осуществление индивидуального подхода к каждому ребёнку во время пребывания в детском саду	В течение года	Директор Керимова А.В. Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. старшая медсестра Дадаева У.У.	-
2	Проведение индивидуальных бесед с родителями вновь поступивших детей о состоянии здоровья воспитанников	Август- сентябрь В течение года	Директор Керимова А.В. Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	-
3	Реализация плана профилактической и оздоровительной работы на 2019-2020 учебный год (Приложение)	август	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	план профилактической и оздоровительной работы
4	Изучение состояния здоровья детей, определение группы здоровья, индивидуальные рекомендации	сентябрь, май	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	анализ состояния здоровья и физического развития детей
5	Проведение антропометрического обследования детей	сентябрь, май	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	анализ состояния физического развития детей
6	Медицинский осмотр детей узкими специалистами	по графику	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	медицинские карты
7	Обследование на энтеробиоз, педикулез, туберкулез	по плану	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	оперативный контроль
8	Диспансерное наблюдение детей	постоянно	Врач Калантарова З.М.	оперативный контроль

			старшая медсестра Дадаева У.У.	
9	Постановка на учет ослабленных, часто болеющих детей, детей с ОВЗ	сентябрь	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	журнал
10	Учет гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей при организации образовательной деятельности.	постоянно	зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	оперативный контроль
11	Выполнение требований САНПИН 2.4.1.3049-13.	постоянно	зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	оперативный контроль
12	<p>Санитарно-просветительская работа среди детей, педагогов, родителей. Участие в групповых и общих родительских собраниях.</p> <p><b>Консультации для педагогов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Охрана здоровья в период адаптации к детскому саду»</li> <li>• «Прививка защита от болезней»</li> <li>• «Методические мероприятия по закаливанию в каждой возрастной группе»</li> <li>• «Наши привычки – привычки наших детей»</li> <li>• <u>«Инфекционные болезни:</u> скарлатина, краснуха, ветрянка, корь»</li> <li>• «Профилактика детского травматизма»</li> </ul> <p><b>Консультации для младших воспитателей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Маркировка постельного белья, столовой посуды в группах»</li> <li>• «Правила работы с дезсредствами»</li> </ul> <p><b>Консультации для родителей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Грипп. 10 заповедей для здоровья вашего ребенка »</li> <li>• «Адаптация ребенка к режиму питания в детском саду»</li> <li>• «Правильное питание для дошкольников»</li> <li>• «Ротавирусная инфекция»</li> </ul>	постоянно	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	оперативный

	<ul style="list-style-type: none"> <li>«На что обратить внимание при выборе обуви для ребенка» и другие.</li> </ul>			
13	<b>Выпуск санбюллетеней для педагогов и родителей:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Требование к детской зимней одежде и обуви»</li> <li>«Как уберечься от простуды»</li> <li>«Повышаем иммунитет»</li> <li>«Формирование здорового образа жизни у детей»</li> <li>«Одежда детей в весенний период»</li> <li>«Значение профилактических прививок»</li> <li>«Своевременная диагностика туберкулеза у детей»</li> <li>«Закаливание детей в летний период»</li> </ul>	В течение года	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	материалы
14	Продолжать использовать следующие формы оздоровления детей: - приправы из свежих овощей (лук, чеснок, кусочки моркови к обеду)	В течение года	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	Оперативный контроль
15	Информирование родителей о карантинах в группе, профилактических и карантинных мероприятиях	в период эпидемии	Директор Керимова А.В. Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	приказ
16	<b>Контроль:</b> - медико-педагогический контроль физического развития, двигательной активности, соблюдения требований к организации и проведению режимных моментов.	В течение года	Директор Керимова А.В. Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы контроля
16	Контроль за своевременной вакцинацией детей	В течение года	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	оперативный контроль
<b>2.1.2. Система рационального питания</b>				
1	Издание приказа об организации питания детей и сотрудников в 2019-2020 учебном году	сентябрь	Директор Керимова А.В.	Приказ
2	Организация сбалансированного питания детей	постоянно	Директор Керимова А.В. старшая медсестра	Снятие остатков продуктов питания

			Дадаева У.У.	
3	Проведение воспитателями работы с детьми по формированию культурно-гигиенических навыков	В течение года	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Оперативной контроль
4	Соблюдение возрастных и гигиенических требований к режиму питания и условиям приёма пищи	постоянно	Директор Керимова А.В.. Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У. Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели всех возрастных групп	Оперативный контроль: «Организация питания» «Анализ навыков культурного поведения за столом» «Соблюдение возрастных и гигиенических требований к режиму питания и условиям приёма пищи»
5	Составление меню, ведение учет складских остатков.	постоянно	кладовщик	10-дневное меню
	Расширение картотеки блюд и дополнение технологических карт.	сентябрь-октябрь	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	-
6	Витаминизация питания, обогащение рациона соками и фруктами.	постоянно	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	оперативный контроль
7	Работа в соответствие с сезонным и перспективным меню.	постоянно	Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	оперативный контроль
8	Инструктаж с работниками пищеблока по ТБ	по плану	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.	журнал инструктажа
9	Подготовка памяток- рекомендаций для родителей по организации питания детей дома	(по сезонам)	Воспитатели групп Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У.	памятки
10	<b>Контроль:</b> – за сроками реализации и хранения продуктов питания; – за качеством поступающей продукции, их транспортировкой; – за организацией здорового питания и диетпитания: калорийность пищи, выполнение норм питания; – за суточными пробами; – за соблюдением технологии	постоянно	Директор Керимова А.В. Врач Калантарова З.М. старшая медсестра Дадаева У.У. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	оперативный контроль

	<p>приготовления пищи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за организацией питания в группах, формированием культурно-гигиенических навыков;</li> <li>– за ведением документации на пищеблоке;</li> <li>– за организацией работы пищеблока: санитарное состояние, выполнение должностных инструкций, соблюдение техники безопасности;</li> <li>– за своевременной вакцинации и витаминизации;</li> <li>– за организацией работы пищеблока.</li> </ul>			
<b>2.1.3. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливание</b>				
1	Соблюдение мероприятий по улучшению адаптационного периода у вновь поступающих детей, долго отсутствовавших детей после пропусков по болезни или отпуска родителей	в течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	–
2	Прогулки продолжительностью до 4 часов в день, включающие подвижные игры, пешеходные прогулки, оздоровительные гимнастики, рациональный температурный режим	в течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	Согласно циклограмме контроля
3	Организация жизни детей в адаптационный период	в период адаптации	педагог-психолог, воспитатели групп нового набора	оперативный контроль
4	Реализация образовательной области «Физическое развитие» согласно основной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Начальная школа-детский сад № 66»	в течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	оперативный контроль
5	Оздоровительные интегрированные занятия для детей старшего дошкольного возраста «Уроки здоровья»	В течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д., воспитатели всех возрастных групп	оперативный контроль
6	Организация режимных моментов в соответствие с Сан-ПиН	постоянно	педагоги МБОУ	оперативный контроль
7	Утренняя гимнастика на свежем воздухе (при соответствующем температурном режиме)	в течение года	воспитатели групп	оперативный контроль

8	Корректирующая гимнастика для детей с нарушением осанки и плоскостопия.	в течение года	воспитатели групп	оперативный контроль
9	Организация НОД по физической культуре в соответствии с требованиями СанПиН	в течение года	воспитатели групп	оперативный контроль
10	Определение оптимальной физической нагрузки на детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, уровня здоровья.	постоянно	воспитатели групп	оперативный контроль
11	Организация двигательного режима в соответствии с моделью двигательной активности. МБОУ	постоянно	воспитатели групп	оперативный контроль
12	Система закаливающих процедур: гимнастика после сна, водное, воздушное закаливание, ходьба по солевым дорожкам.	в течение года	воспитатели групп	оперативный контроль
13	Оздоровление фитоцидами: чесночно-луковые закуски, чесночные бусы.	в течение холодного периода, по показаниям врача	воспитатели групп	оперативный контроль
14	Оздоровительная профилактическая гимнастика после сна в сочетании с водными процедурами, воздушными ваннами	в течение года	воспитатели	оперативный контроль
15	Максимальное включение в деятельность детей подвижных игр, подвижных игр народов Дагестана.	в течение года	воспитатели групп	оперативный контроль
16	Организация индивидуальной и подгрупповой коррекционной работы с детьми по освоению образовательной области «Физическая культура»	по плану	зам. руководителя Мурусидзе М.Д., воспитатели групп	оперативный контроль
17	Включение в образовательную деятельность физминуток, элементов психогимнастики, релаксации, зрительной гимнастики, упражнений, направленных на профилактику нарушений осанки и плоскостопия, самомассажа.	постоянно	воспитатели групп	оперативный контроль
18	Участие в детских спортивных праздниках и сезонных физкультурно-оздоровительных мероприятиях педагогов, родителей.	по плану	воспитатели групп	оперативный контроль



19	Реализация плана проведения физкультурно - развивающих мероприятий для детей.	в течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д., воспитатели групп	оперативный контроль
20	Участие в городской спортивной олимпиаде на призы главы города «Олимпийские надежды»	октябрь	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.,	приказ
21	Разработка рекомендаций по воспитанию культуры здоровья дошкольников	октябрь	Старшая медсестра Дадаева У.У.	рекомендации

**Физкультурно-развивающие мероприятия (досуги, развлечения и праздники)**

Группа/ Месяц	2 младшая	Средняя	Старшая	Подготовительная к школе группа
Сентябрь	Маленькие спортсмены	Мы спортсмены	Морской бой	Большие гонки
Октябрь	В гости к Мишке	Мяч и я – лучшие друзья	Наши дружные ребята	В здоровом теле – здоровый дух
Ноябрь	Мы растём смелыми и сильными	Мы здоровячки	Будь здоров	Спорт и я – верные друзья
Декабрь	В гостях у снеговика	Зимние забавы	Со спортом дружить – здоровым быть	Сияние льда
Январь	Прогулка в зимний лес	Мы – веселые спортсмены	Спортивная зима	Олимпийские игры
Февраль	Зимние радости	Путешествие в страну спорта	Мой папа самый лучший	Супер папа
Март	Мы растем здоровыми	В стране веселых мячей	Как вернуть улыбку маме?	Мама и я – со спортом друзья
Апрель	Веселые старты	Путешествие Капельки	День космонавтики	Будущие спортсмены
Май	Путешествие на солнечную полянку	В гостях у светофора	Будь здоров	Мама, папа, я – спортивная семья!

**2.1.4. Создание необходимой психологической среды**

Приведение в соответствие ФГОС ДО системы комфортной пространственной среды (ФГОС ДО п.3.3) и условий для создания необходимой психологической среды (ФГОС ДО п.3.2)

1	Ведение карт адаптации для вновь прибывших детей	Сентябрь, октябрь	педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	карты
2	Отслеживание результатов адаптации выпускников МБОУ в школах.	сентябрь-октябрь	педагог- психолог Кафтарова М.Ш.	справка-анализ
3	Учет индивидуальных и психофизических особенностей детей при организации образовательного процесса	постоянно	педагоги МБОУ	оперативный контроль
4	Использование в режиме дня, образовательном процессе психогимнастики, релаксационных и музыкальных пауз,	постоянно	педагоги МБОУ	оперативный контроль

	минуток тишины.			
5	Оценка уровня адаптированности вновь принятых детей.	сентябрь-октябрь	педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	справка-анализ
6	Коррекционно - развивающая работа с детьми при организации образовательного процесса (групповая, индивидуальная)	в течение года	педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	оперативный контроль
7	Игровые тренинги с детьми, имеющими трудности в эмоциональном и личностном развитии	в течение года	педагог- психолог Кафтарова М.Ш.	оперативный контроль
8	Подготовка памяток- рекомендаций для педагогов, родителей по индивидуальному сопровождению детей с ОВЗ по рекомендациям специалистов медико-педагогического совета	по плану	педагог- психолог Кафтарова М.Ш.	К совещанию с педагогами
9	Работа ПМПс по плану	в течение года	Председатель ПМПс, педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	материалы ПМПс
10	Обновление банка данных детей с ОВЗ, председатель ПМПс	сентябрь-октябрь	педагог психолог Кафтарова М.Ш., старшая медсестра	справка-анализ
11	Оформление уголков психологической разгрузки в группах.	сентябрь-октябрь	педагог- психолог Кафтарова М.Ш.	оперативный контроль
12	Обновление информационного стенда психологической службы МБОУ «Начальная школа-детский сад № 66»	сентябрь-октябрь	педагог- психолог Кафтарова М.Ш.	оперативный контроль
13	Психологическое сопровождение семей детского сада	в течение года	педагог- психолог Кафтарова М.Ш.	оперативный контроль
14	Организация вечеров отдыха для сотрудников ко дню Дюшкольного работника, новому году, 8 Марта	по плану	профсоюзный комитет	
15	Консультации для родителей (согласно запросов) и педагогов по плану педагога-психолога.	в течение года	педагог- психолог Кафтарова М.Ш.	Материалы консультаций
<b>2.1.5. Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников</b>				
<i>Приведение в соответствие ФГОС ДО системы работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников, охране труда (ФГОС ДО п.3.3.4, п 6, п.3.4.1)</i>				
1	<b>С кадрами:</b> Инструктажи: - вводный инструктаж; - на рабочих местах; - по всем направлениям работы	ежеквартально	Директор Керимова А.В. Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.	журнал регистрации инструктажей

2	Проведение инструктажей: - по охране жизни и здоровья детей - по организации жизни и здоровья детей в МБОУ и на детских площадках в весенний период, - по организации жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках в летний период	постоянно  март  май	Директор Керимова А.В. Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.	журнал регистрации инструктажей
3	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	сентябрь	Директор Керимова А.В.	журнал регистрации инструктажей
4	Проведение инструктажа о мерах пожарной безопасности в МБОУ. «Меры пожарной безопасности при устройстве новогодних елок»	2 раза в год  декабрь	Директор Керимова А.В.	журнал регистрации инструктажей журнал регистрации инструктажей
5	Проведение тренировочных учений по эвакуации детей	2 раза в год октябрь апрель	Директор Керимова А.В.	приказ акт о проведении тренировочных учений
6	Корректировка локальных актов по охране жизнедеятельности	в течение года	Директор Керимова А.В.	локальные акты
7	Составление графика отпусков на 2020 год	декабрь	Председатель ППО Директор Керимова А.В.	приказ, график отпусков
8	Проведение рейдов по соблюдению требований пожарной безопасности	по плану	Директор Керимова А.В.	справка-анализ
9	Изучение и выполнение сотрудниками нормативно-правовых документов по ОБЖ, локальных актов, приказов, инструктажей по технике безопасности	в течение года	Директор Керимова А.В. ответственный по пожарной безопасности	оперативный контроль
10	Контроль за созданием условий в МБОУ по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.	в течение года	Директор Керимова А.В. ответственный по пожарной безопасности	справка-анализ
11	Проверка теоретических знаний и действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.	2 раза в год	Директор Керимова А.В. комиссия по ОТ	справка-анализ
12	<b>С детьми:</b> - непосредственно образовательная деятельность по без-	в течение года	воспитатели групп	оперативный контроль

	опасности жизнедеятельности (Знакомство с правилами поведения на дороге, в природе и быту).			
13	Воспитание у детей потребности в здоровом питании, соблюдении правил поведения при приеме пищи.	постоянно	воспитатели групп	оперативный контроль
14	Проведение бесед с детьми о правилах личной гигиены.	в течение года	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	оперативный контроль
15	Проведение тренингов с детьми по профилактике травматизма.	в течение года	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	оперативный контроль
16	Организация системы игровых занятий, бесед, развлечений, игровых тренингов, образовательных ситуаций; работа со схемами, макетами по безопасности дорожного движения.	систематически в течение года	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	оперативный контроль
17	Акции, совместный выпуск групповых газет, книжек-малышек по ПДД.	в течение года	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	оперативный контроль
18	Реализация проектной деятельности по ОБЖ.	в течение года	воспитатели групп	проекты
19	Участие в городском конкурсе «Безопасное колесо - детям».	По плану Управления образования	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	приказ
20	Проведение учений по эвакуации детей.	2 раза в год	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	приказ
21	Заседание административного совета по охране труда – результаты обследования здания помещений МБОУ.	август	Директор Керимова А.В.	справка
22	Разработка и реализация плана по профилактике дорожно-транспортного травматизма в детском саду (Приложение)	в течение года	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.,	план
23	Разработка и реализация плана по противодействию терроризму и экстремизму (Приложение)	в течение года	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д., зам по АХЧ Рамазанова С.Р.	план
24	Реализация программы МИНОБРНАУКИ РД по ПДТГ «Приключения Светофора»	В течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	Отчет в УО 1 раз в квартал
25	<b>С родителями:</b> -индивидуальные беседы по запросам родителей;	в течение года	Директор Керимова А.В. зам. руководителя	оперативный контроль

	- размещение в родительских уголках материалов по ОБЖ и ПДД		Мурусидзе М.Д. Зам.по АХЧ Рамазанова С.Р.	
26	<b>Контроль:</b> контроль за нагрузкой во время непосредственно образовательной деятельности	в течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	оперативный контроль (справка)
27	контроль за оформлением и пополнением центров по безопасности дорожного движения в группах МБОУ	в течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д.  воспитатели	оперативный контроль (справка)
28	Контроль за прохождением медицинского осмотра и диспансеризации сотрудниками МБОУ «Начальная школа-детский сад № 66»	по плану	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Врач Калантарова З.М.	оперативный контроль (справка)
30	Проведение работы по проверке знаний по охране труда	по плану	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.	материалы
31	Изучение документов, связанных с обработкой персональных данных и внести изменения (по необходимости)	В течение года	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	документация

## 2.2. Обеспечение качества дошкольного образования.

**Цель:** определить содержание формы и методы психолого–педагогической работы в соответствии с выбранной программой, государственными стандартами и приоритетными направлениями работы МБОУ.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
<b>2.2.1. Организация образовательного процесса</b>				
Организация основного образования и содержание деятельности строится в соответствии с основной образовательной программой МБОУ на основании ФГОС ДО (Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ) от 30.08.2013 № 1014 г.).				
1	Взаимодействие всех участников педагогического процесса в реализации: – Программы развития МБМБОУ – Образовательной программы ДО; – Адаптированной образовательной программы	постоянно	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели, Узкие специалисты	Оперативный контроль
2	<i>Планирование образовательного процесса:</i> 1.Планирование реализации воспитательно-образовательного процесса в соответствии с основ-	в течение учебного года	воспитатели, узкие специалисты	предупредительный, оперативный контроль

	ными задачами ООП ДО, ФГОС ДО и содержанием комплексно – тематического планирования. 2. Внесение дополнений в комплексно – тематическое планирование в соответствии с реализуемой ООП ДО.	август (по мере необходимости)	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Педагогический совет
3	Утверждение программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса в соответствии с образовательной программой ДО, дополнительными программами	Август	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	приказ
4	Утверждение схемы распределения НОД на новый учебный год	Август	Директор Керимова А.В.	приказ
5	Разработка и утверждение планов и договоров взаимодействия с социальными партнерами	Август	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Приказ
6	Выполнение совокупных требований ФГОС ДО: Повышение квалификации педагогов МБОУ - участие педагогов в семинарах, мастер-классах, МО	По плану  В течение года	Директор Керимова А.В.  зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Оперативный контроль
7	Размещение информации о ходе работ по обеспечению реализации ФГОС ДО на сайте МБОУ	В течение года	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Информация на сайте
8	Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО	В течение года	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Оперативный контроль
9	Комплектование библиотеки методического кабинета в соответствии с ФГОС ДО	По мере поступления	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	справка-анализ (итоговый педсовет)
10	Корректировка ООП ДО на 2019-2020 учебный год в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Август по мере необходимости	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	ОП ДО

11	Работа творческой группы по реализации приоритетного направления МБОУ	В течение года	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Приказ, протоколы
<b>Оценка качества дошкольного образования</b>				
1	Самообследование МБОУ	Апрель 2020	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Рабочая группа	Приказ, справка-анализ
2	Педагогический мониторинг	Сентябрь, май	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели	Справка анализ
3	Проведение аудита качества образовательных программ и востребованности МБОУ	До 1 мая 2019 г.	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели	Справка
<b>2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций</b>				
№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Организация кружковой работы в МБОУ по запросам родителей	Октябрь-май	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели групп	Приказ, график проведения кружков, отчет в конце учебного года
№ п/п	Название	Форма отчета	Сроки	Ответственные
1	«Цветные ладошки» (3-4)	Ноябрь	Камхаева С.Ш.	Выставка
2	«Волшебный пластилин» (6-7)	Декабрь	Таджибова Г.А.	Выставка
3	«Капелька» (3-4)	Январь	Кельбиева Т.М.	Выставк
4	«Танцевальный калейдоскоп» (5-6)	В течение года	Амирова З.Г.	Досуги, муз. праздники
5	«Светофорик» (4-5)	январь	Мусаева Д.Н.	Досуг
6	«Азбука пешехода» (5-6)	июнь	Менафова Т.С.	Досуг
7	«Здоровейка» (4-5)	февраль	Гаджиева О.В.	Досуг
8	«Мир вокруг нас» (4-5)	ноябрь	Ибрагимова О.С.	Досуг
9	«Юный эколог» (5-6)	декабрь	Абурагимова Д.А.	Досуг
<b>Содержание деятельности по реализации вариативных форм дошкольного образования</b>				
1	Организация работы Консультационного-пункта психолога - педагогического сопровождения для родителей детей, не посещающих детский сад. (Оформление документации, заключе-	Сентябрь-май	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	приказ, положение

	ние договоров, организационные мероприятия)			
2	Согласование планов работы по организации образовательной деятельности в КП	сентябрь	Директор Керимова А.В. зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	приказ
3	Накопление банка консультаций специалистов Консультационного пункта по актуальным вопросам развития, воспитания и образования дошкольников.	В течение года	Специалисты Консультационного пункта	консультационные материал
4	Анализ работы консультационного пункта	Декабрь 2019 Июнь 2020	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	справка
5	Проведение консультаций по запросам родителей	В течение года	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	консультационные материал
6	Обновление информации о деятельности КП на официальном сайте МБОУ «Начальная школа-детский сад №6бб»	Октябрь - май	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели	материалы сайта

### 2.2.3. Планирование коррекционных мероприятий

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	Проведение обследования дошкольников	Сентябрь, январь, май	учитель – логопед Абдуллаева А.Р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш. воспитатели групп	Индивидуальные карты развития, справка
2	Составление банка данных детей, нуждающихся в сопровождении специалистов МБОУ	Сентябрь	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. педагог – психолог Кафтарова М.Ш.	Банк данных детей, нуждающихся в помощи специалистами МБОУ
3	Составление индивидуальных программ сопровождения дошкольников по результатам обследования	Сентябрь	учитель – логопед Абдуллаева А.Р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш. воспитатели групп	Индивидуальные программы дошкольников
4	Заключение договоров с родителями на оказание коррекционной помощи.	Сентябрь	Директор Керимова А.В.	Договора
5	Реализация индивидуальных программ развития дошкольников, нуждающихся в коррекцион-	Сентябрь – май	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Журнал посещаемости дополнительных занятий, отчет о проделан-



	ной помощи			ной работе.
6	Анализ результатов работы по оказанию коррекционной помощи дошкольникам	Январь, май	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Аналитическая справка, отчет
7	Психологический мониторинг	Сентябрь, декабрь, май	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Приказ, справка-анализ
8	Педагогический мониторинг	Сентябрь, май	Воспитатели групп	Приказ, справка-анализ
9	Планирование коррекционно – развивающих занятий с детьми, имеющих тяжелую и незавершенную адаптацию	Август, сентябрь	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	План работы
10	Подгрупповая и индивидуальная коррекционно – развивающая работа с детьми по итогам психологической готовности детей к обучению в школе	По плану	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.  воспитатели	Справка по итогам оперативного контроля
11	Подгрупповая и индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми по результатам педагогического мониторинга	По плану	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.  воспитатели	Справка по итогам оперативного контроля
12	Индивидуальная коррекционно – развивающая работа с детьми подготовительных групп по сформированности мотивационной готовности к обучению в школе	Февраль- апрель	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Справка по итогам оперативного контроля
13	Разработка методических рекомендаций для педагогов младших групп по организации адаптационного периода	август	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Методические рекомендации
14	Разработка методических рекомендации для педагогов подготовительных групп по организации работы, направленной на повышение уровня сформированности мотивационной готовности детей	декабрь	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Методические рекомендации к обучению в школе
15	Анкетирование родителей по вопросам реализации работы педагогов	май	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Справка

	по осуществлению коррекционной помощи дошкольникам			
<b>2.2.4. Коррекционно-организационная деятельность Психолого-медико-педагогического совета</b>				
№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	<b>Организационное заседание №1</b> 1. Ознакомление с нормативными документами деятельности ПМПс (приказ, положение). 2. Принятие плана работы на 2019-2020 учебный год. 3. Составление банка данных ПМПс о детях с ОВЗ на 2019 – 2020 учебный год.	сентябрь	Председатель ПМПс Директор Керимова А.В.	Протокол
2	<b>Заседание №2</b> 1. Анализ адаптации детей к условиям МБОУ. 2. Оптимизация форм работы по повышению качества физического развития в МБОУ (определение групп здоровья, физической нагрузки, утверждение планов и программ, обеспечивающих физкультурно-оздоровительную и коррекционную работу)	ноябрь	Председатель ПМПс Керимова А.В. педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Протокол
3	<b>Заседание №3</b> 1. Анализ динамики коррекционной работы с детьми, охваченными психолого-медико-педагогическим сопровождением. 2. Анализ уровня готовности выпускников МБОУ вторичной диагностики (Психолого – педагогическая оценка готовности ребенка к началу школьного обучения Н. Семаго, М. Семаго) и исследования мотивации к школьному обучению дошкольников по М.Р.Гинзбургу.	февраль	Члены ПМПс	Протокол
4	<b>Заседание №4</b> 1. Результаты реализации системы физкультурно-оздоровительной и коррекционной работы. 2. Оценка готовности выпускни-	апрель	Председатель ПМПс Директор Керимова А.В. Отчет специалистов по итогам коррекционной работы	Протокол

	ков к школе по результатам фронтальной проверки. 3. Подведение итогов работы ПМПс за учебный год.		учитель – логопед Абдуллаева А.Р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш.	
<b>2.2.5. Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО</b> Организация необходимой предметно-пространственной развивающей образовательной среды с учётом требований п.3.3. «Требования к развивающей предметно – пространственной среде» ФГОС ДО.				
№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	контроль
1	Модернизация условий для организации спортивных игр на прогулке	Сентябрь	Директор Керимова А.В. Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	оперативный
2	Пополнение оборудования и совершенствование развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО	В течение года	Воспитатели групп	самоанализ
3	Пополнение оборудования для организации всех видов детской деятельности	Сентябрь- ноябрь	воспитатели групп	Оперативный контроль
4	Пополнение групп УМК по реализации основной образовательной программе « От рождения до школы» (в соответствии с ФГОС ДО)	В течение года	Зам. руководителя Мурусидзе А.В.	Оперативный контроль
5	Оснащение методическими материалами кабинетов узких специалистов	Январь	Директор Керимова А.В. учитель – логопед Абдуллаева А.Р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш.	Оперативный контроль
6	Оформление выставок детских работ	В течение года	Воспитатели групп	Материалы выставок
7	Оформление информационных уголков для родителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Веселые нотки»</li> <li>• «Быстрее, выше, сильнее»</li> <li>• «Психолог-психолог советует»</li> <li>• «Советы логопеда»</li> </ul>	Сентябрь	Специалисты МБОУ «Начальная школа-детский сад № 66»	Информационные уголки
<b>2.2.6. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе</b>				
1	Реализация дорожной карты по внедрению парциальной программы	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руково-	Дорожная карта

	«Познаем наш край родной» Гришиной А.В.		дителя Мурусидзе А.В. воспитатели	
2	Семинар «Совместная деятельность воспитателя и детей по реализации парциальной программы «Познаем наш край родной» Гришиной А.В.	октябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы семинары Оперативный контроль
3	Апробация конспектов занятий, досуговых мероприятий по реализации парциальной программы «Познаем наш край родной» Гришиной А.В.	В течение года	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.  Воспитатели групп	Материалы Оперативный контроль
4	Выявление степени удовлетворенности участников инновационной деятельности (содержанием, организацией и результатами).	В течение года	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Аналитическая справка
5	Повышение квалификации педагогов через разные формы методической работы (консультации, круглые столы и т.д.)	В течение года	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Программа семинара
6	Отчет педагогов, участвующих в инновационной деятельности	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Индивидуальные отчеты, индивидуальные портфолио
7	Участие педагогов в городских конкурсах: – «Лучший методический кабинет ДОО»; – «Воспитатель года»; – «Инновации в ДОО. Проектная деятельность»	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	Конкурсные материалы
<b>2.2.7. Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности.</b>				
1.	Подготовка и участие в профессиональном конкурсе педагогов «Воспитатель года 2020»	По плану УО	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Приказ фотоматериалы
2	<b>Смотр-конкурс</b> на лучшую стенгазету «Мы здоровье бережем, мы здоровье укрепляем»	октябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Приказ фотоматериалы

3	<b>Смотр- конкурс</b> на лучший каталог различных видов игр	декабрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Приказ фотоматериалы
4	<b>Смотр-конкурс</b> на лучший мини-музей в группе «Мой Дагеста – моя Россия»	февраль	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Приказ фотоматериалы
5	Участие педагогов и воспитанников в городских конкурсах: – «Юный художник»; – «Безопасные дороги - детям»; – «Шашечный турнир»; – «Конкурс чтецов»; – «В ледяной карете мчится «Зимушка-зима!»	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	Конкурсные материалы
<b>№</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Итоговый документ</b>
1	«Днем Знаний»	1 неделя сентября	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
2	Вечер памяти Расула Гамзатова «Белые журавли»	2 неделя сентября	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
3	«День дошкольного работника»	3 неделя сентября	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
4	«День учителя»	1 неделя октября	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
5	«Посвящение в школьники»	Октябрь	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
6	«Здравствуй, осень золотая»	3 неделя сентября- октября	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
7	«Веселый Светофорик»	Октябрь	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет

8	«День толерантности»	Ноябрь	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
9	«День пожилых людей»	Ноябрь	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
10	«К нам приходит Новый год!»	3-4 неделя декабря	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
11	«День культуры и языков народов Дагестана»	февраль	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
12	«Нашим папам посвящаем»	3 неделя февраля	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
13	Праздничный концерт «Милой маме посвящаем!»	1 – 2 неделя марта	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
14	«Масленица»	март	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
15	«Навруз-байрам»	3 неделя марта	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
16	«День Воды»	март	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
17	«День птиц»	апрель	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
18	«День семьи»	апрель	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
19	«Космическое путешествие»	1-2 неделя апреля	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
20	«День Земли»	3 неделя апреля	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет

			групп	
21	« День Победы»	1-2 неделя мая	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
22	Выпускной бал «До свидания, детский сад!»	4 неделя мая- 1 неделя июня	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
23	День защиты детей	июнь	Музыкальный руководитель Амирова З.Г., воспитатели групп	сценарий фотоотчет
24	<b>Контроль</b> за организацией и проведением досуговых мероприятий, музыкальных праздников и развлечений	в течение года	Директор Керимова А.В. Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы контрольной деятельности

### **2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ.**

Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (ФГОС ДО)

#### **2.3.1 Мониторинг развития детей, поступающих в школу**

1	Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости воспитанников подготовительной к школе группы	В течение года	Педагог-психолог Кафтарова М.Ш. Старшая медсестра Дадаева У.У. Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Аналитические материалы.
2	Диагностика физического развития	Сентябрь май	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Инструктор по ФК Гаджиева О.В. Воспитатели групп	Аналитические материалы.
3	Педагогический мониторинг Цель: оценка эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования	В течение года	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Музыкальный руководитель Амирова З.Г. Воспитатели, педагоги-специалисты	Аналитические материалы, рекомендации, сообщение на педсовете
4	Организация обследования речи детей	сентябрь, май	Учитель-логопед Абдуллаева А.Р.	Аналитические материалы
5	Диагностика психологической готовности детей	Сентябрь - март - апрель	Педагог - психолог Кафтарова М.Ш.	Отчет на Педагогическом

	к обучению в школе (методика М.Семаго) (стартовая, итоговая)			ческом совете №5
6	Исследование мотивации учения М.Р.Гинзбург	Май.	Педагог - психолог Кафтарова М.Ш.	Отчет на Педагогическом совете № 5
<b>2.3.2 Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе</b>				
№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговое мероприятие
1	Организация медицинского сопровождения будущих первоклассников	В течение года	Старшая медсестра Дадаева У.У.	Оперативный контроль
2	Организация индивидуальной работы с детьми, нуждающимися в коррекционной помощи	В течение года	Воспитатели, педагог-специалисты	Аналитические материалы.
3	Фронтальная проверка подготовительной к школе группы	Март-апрель	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. учитель – логопед Абдуллаева А.р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш.	Аналитические материалы, рекомендации, сообщение на педсовете
<b>2.3.3. Мероприятия для детей, педагогов, родителей</b>				
№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговое мероприятие
1.	Здравствуй, школа! С Днем знаний. Экскурсия в школу.	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы	Материалы, отчет
2.	Открытое посещение занятий в МБОУ, уроков в школе	Ноябрь, март	зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Аналитические материалы, выступление на педсовете
3.	Рекомендации по подготовке детей к поступлению в школу	В течение года	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. учитель – логопед Абдуллаева А.Р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш.	Оперативный контроль
4.	Анкетирование: «Готов ли Ваш ребенок к школе»	октябрь	педагог – психолог Кафтарова М.Ш.	Анализ, рекомендации



	ле?»		Воспитатели групп	ции
5.	Групповое родительское собрание «Скоро в школу»	март	Воспитатели подготовительной к школе группы	протокол
6.	Консультация: «Адаптация дошкольника к школе»	апрель	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Педагог-психолог Кафтарова М.Ш.	Оперативный контроль, печатные материалы
7.	Экскурсии и целевые прогулки в школу	В течение года	Воспитатели группы	Отчет на педсоветах
8.	Совместные мероприятия с детьми школьниками	В течение года	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Музыкальный руководитель Амирова З.Г.	Оперативный контроль
9.	Рекомендации для родителей будущих первоклассников на сайте МБОУ	По плану работы со школой	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	Оперативный контроль
10.	Оформление материалов стенда для обеспечения подготовки к обучению в школе	ежеквартально	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели	Оперативный контроль
11.	Собрание для родителей детей, выпускающихся из детского сада, с участием специалистов школы «До свидания, детский сад! Здравствуй, школа»	Ноябрь, апрель	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д. воспитатели группы,	Оперативный контроль
12	<b>Формы работы по развитию интереса к обучению:</b> беседы «Моя семья», «Моя Родина», «Любимые книги» - игровые ситуации «Для чего нужно учиться», «Книги наши помощники» и др., «Я иду в библиотеку», - организация творческих игр «Школа», «Библиотека» - совместная работа по подготовке праздников, развлечений, спортивных досугов с учащимися Гимназии	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. учитель – логопед Абдуллаева А.Р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш. Педагоги школы Воспитатели групп	Анализ планов
13	<b>Формы работы по снижению адаптационного стресса:</b> беседы «Каким	В течение года	Директор Керимова А.В., Заместитель руководите-	Анализ планов

	должен быть учитель», «Что я знаю о школе», «Мои друзья» и др. - игровые ситуации «Кого можно назвать другом», «Зачем нужны друзья», «Для чего нужно учиться», и др. - экскурсии в школу, библиотеку, стадион, класс - организация творческих игр «Школа», «Школьный базар», подготовка атрибутов для творческих игр		ля Мурусидзе М.Д. учитель – логопед Абдуллаева А.Р. педагог – психолог Кафтарова М.Ш. Воспитатели, педагоги школы	
--	--	--	---	--

#### 2.4 Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса

**Цель:** Повышение профессиональной компетентности педагогов на основе выполнения ФГОС ДО п.2.11.2 (в), п.п.1, п. 3.2.6 п.п. 2, с учетом современных требований психолого-педагогической науки и технологии управления качеством образования по направлению повышения квалификации педагогов в условиях внедрения ФГОС ДО

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
-------	-------------------------	-------	---------------	---------------------

##### 2.4.1. Кадровое обеспечение ФГОС ДО

**Обеспечение поэтапного повышения квалификации руководителей и педагогов ДОО по вопросам ФГОС ДО**

1	Организация участия педагогических и руководящих работников в курсовой переподготовке.	2019-2020	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников
2	Организация участия педагогических и руководящих работников в мероприятиях по межкурсовому сопровождению.	2019-2020	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников
3	Использование лучшего педагогического опыта педагогических работников Республики Дагестан, Российской Федерации	2019-2020	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников

##### 2.4.2. Повышение квалификации педагогов МБОУ «Начальная школа-детский сад №66»

№	ФИО	Должность	Сроки прохождения курсов повышения квалификации	Ожидаемый результат
1	Шарифова Р.К.	Воспитатель	По плану ДИРО	удостоверение
2	Хайбулаева З.М.	Воспитатель	По плану ДИРО	удостоверение
3	Джамалова Э.Н.	Воспитатель	По плану ДИРО	удостоверение

**2.4.3. Педагогические советы**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Итоговый документ</b>
1	<b>Педагогический совет №1 (установочный)</b> Тема: «На пороге нового учебного года»	сентябрь	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Протокол, приказ
2	<b>Педагогический совет №2 (тематический)</b> Тема: «Физическое и психическое здоровье детей в условиях ДООУ и семьи»	ноябрь	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Протокол, приказ
3	<b>Педагогический совет №3 (тематический)</b> Тема: «Формирование социально-коммуникативной компетентности у детей дошкольного возраста»	Январь 2020	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Протокол, приказ
4	<b>Педагогический совет «деловая игра» №4 (тематический)</b> Тема: «Музейная педагогика как средство художественно-эстетического воспитания дошкольников»	март	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Протокол, приказ
5	<b>Педагогический совет №5 (итоговый)</b> Тема: Об итогах работы МБОУ «Начальная школа-детский сад № 66» за 2019-2020 учебный год.	май	Директор Керимова А.В., Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Протокол, приказ

**2.4.4. Открытые просмотры педагогической деятельности**

<b>№</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Итоговый документ</b>
1	<b>Открытые просмотры по организации и проведению досугов (на выбор воспитателя)</b>	ноябрь	Воспитатели групп	Материалы из опыта работы
2	<b>Открытые просмотры по формированию социально-коммуникативной компетентности у детей дошкольного возраста на выбор воспитателей 2</b>	январь	Воспитатели групп	Материалы из опыта работы

	младшей, средней, старшей, подготовительной групп .			
3	<b>Открытые просмотры</b> ООД по музейной педагогике (по выбору воспитателя).	март	Воспитатели групп	Материалы из опыта работы
4	<b>Просмотр занятий по программам дополнительного образования</b> (кружковая работа)	В течение года	Воспитатели групп	Материалы из опыта работы
5	<b>Показ ООД по плану ГМО (Кировский район)</b>	По плану ГМО	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы из опыта работы

#### 2.4.5. Повышение профессионального мастерства педагогов

№	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные	Итоговый документ
1	Обсуждение резолюции республиканского актива дошкольных работников.	сентябрь	Директор Керимова А.В.	сообщение на установочном педсовете
2	Обзор научно - методических изданий по ДО (журналы, методические пособия, статьи )	ежемесячно	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Сообщение на методических совещаниях
3	Определение участников городских методических объединений на 2019 – 2020 учебный год	ежеквартально	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	приказ
4	Работа по самообразованию. Творческие отчеты.	В течение года Круглый стол в мае 2020 года	Зам. руководителя Мурусидзе М.Д.	Сообщение на педсоветах Участие в круглом столе
5	Подготовка к аттестации и аттестация педагогов в соответствии с графиком	В соответствии с графиком	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	приказ
6	Прохождение курсовой переподготовки, курсов повышения квалификации в соответствии с графиком.	В соответствии с графиком	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Удостоверение о прохождении курсовой переподготовки
7	Участие в городских, республиканских, всероссийских конкурсах.	По плану	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Приказ материалы конкурсов

**2.4.6. Изучение и распространение передового педагогического опыта работы**

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	Обработка материалов по самообразованию.	Октябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Представление творческих отчетов на круглом столе
2	Обобщение опыта работы учителя-логопеда Абдуллаевой А.Р. «Развитие связной речи у детей дошкольного возраста»	Октябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Представление на педсовете, материалов АПО

**2.4.7. Аттестация педагогических работников**

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
<b>Разработка методических рекомендаций по проведению аттестации педагогических работников</b>				
1.	Организация участия в семинарах по проведению аттестации педагогических работников дошкольных организаций. Разработка рекомендаций по подготовке к аттестации педагогических работников	2019-2020	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Качественная подготовка к аттестации педагогических работников
2.	Формирование необходимой нормативной документации по аттестации педагогов	В течение года	директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Нормативно-правовое обеспечение
3.	Учет методических рекомендаций в сопровождении педагогов в период аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории.	2019-2020	директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Успешное прохождение аттестации педагогическими работниками
1	Оформление стенда в помощь аттестуемым педагогическим кадрам.	август	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы стенда
2	Ознакомление педагогов с нормативными документами по атте-	сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руково-	Лист регистрации

	станции.		дителя Мурусидзе М.Д.	
3	Подготовка документов	По мере подачи заявлений	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Представление
4	Реализация решения аттестационной комиссии, издание приказа, оформление записи в трудовую книжку.	По мере необходимости	Директор Керимова А.В.	Запись в ТК
<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>должность</b>	<b>Срок прохождения аттестации</b>	<b>Итоговый документ</b>
1	Ибрагимова О.С.	Воспитатель	По плану ДИРО	Приказ Минобрнауки РД
2	Таджибова Г.А.	Воспитатель	По плану ДИРО	Приказ Минобрнауки РД
3	Кельбиева Т.М.	Воспитатель	По плану ДИРО	Приказ Минобрнауки РД

#### 2.4.8. Самообразование педагогов

1	Определение тематики самообразования каждого педагога на год.	сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	приказ
2	Разработка и утверждение планов по самообразованию педагогов.	сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	Планы по самообразованию

#### Сведения о самообразовании педагогов

№	Ф.И.О.	Должность	Тема самообразования	Форма и срок отчета
1	Керимова А.В.	Директор	«Совершенствование системы управления воспитательно-образовательным процессом в ОО»	Творческий отчет Рекомендации для воспитателей
2	Мурусидзе М.Д.	Зам. рук.	«Технологии игрового обучения»	Творческий отчет Рекомендации для воспитателей
3	Кафтарова М.Ш.	Педагог-психолог	«Формирование позитивных взаимоотношений в семье – основа нравственного воспитания дошкольников»	Выступление на круглом столе Презентация, рекомендации для педагогов
4	Абдуллаева А.Р.	Учитель-логопед	«Развитие связной речи у детей до-	Обобщение опыта работы

			школьного возраста»	
5	Амирова З.Г..	Муз.рук.	«Формирование музыкально-эстетической культуры детей дошкольного возраста в игре»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
6	Абдурагимова Д.А.	воспитатель	«Развитие детского интеллекта в процессе дидактических игр»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
7	Алишева К.У.	воспитатель	«Экспериментирование как средство развития познавательной активности дошкольников»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
8	Расулова Э.Ш.	воспитатель	«Формирование у детей старшего дошкольного возраста привычки к здоровому образу жизни посредством сотрудничества ДОО в социуме»	<b>Выступление на Педагогическом совете №2</b>
9	Хайбулаева З.М.	воспитатель	«Организация работы с родителями по проблеме семейного чтения как средства развития речи детей».	Творческий отчет Выступление на круглом столе
10	Шарифова Р.К.	воспитатель	«Гражданско-правовое воспитание детей дошкольного возраста»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
11	Мартыненко Р.Г.	воспитатель	«Хозяйственно-бытовой труд как средство адаптации ребенка в социуме»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
12	Мусаева Д.Н.	воспитатель	«Первые сюжетные игры детей и руководство ими»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
13	Ярмамедова М.С.	воспитатель	«Социально-нравственное воспитание дошкольников средствами художественной литературы»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
14	Малалиева Н.А.	воспитатель	«Развитие речи как средство общения»	Творческий отчет Выступление на круглом столе

15	Булатова З.М.	воспитатель	«Нетрадиционная аппликация как средство развития мелкой моторики руки у детей дошкольного возраста»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
16	Шейхова С.Г.	воспитатель	«Социализация детей дошкольного возраста посредством сюжетно-ролевой игры»	Творческий отчет Выступление на круглом столе
17	Ибрагимова О.С.	воспитатель	«Социально-коммуникативное развитие детей дошкольного возраста посредством образовательных ситуаций».	<b>Творческий отчет</b> <b>Выступление на Педагогическом совете №3</b>
18	Кельбиева Т.М.	воспитатель	«Музейная педагогика - как фактор приобщения дошкольников к социокультурным ценностям»	<b>Творческий отчет</b> <b>Выступление на Педагогическом совете №4</b>
19	Магомедова Ю.М.	воспитатель	«Использование игр музейного содержания в воспитательно-образовательной работе с детьми»	<b>Творческий отчет</b> <b>Выступление на Педагогическом совете №4</b>
20	Таджибова Г.А.	воспитатель	«Театрализованная деятельность как средство развития социальной - коммуникативной компетентности»	<b>Творческий отчет</b> <b>Выступление на Педагогическом совете №3</b>
21	Гаджиева О.В.	Инструктор по ФК	«Нетрадиционное использование здоровьесберегающих технологий в физическом воспитании и оздоровлении дошкольников»	<b>Выступление на Педагогическом совете №2</b>

#### 2.4.9. Подбор и систематизация материала в методическом кабинете

№	Содержание мероприятий	Срок	Ответственные	Итоговый документ
1	Систематизация нормативно-правовых документов федерального, республиканского, муниципального уровней.	Сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Папка



2	Подборка материала для информационных папок для родителей во всех возрастных группах	Сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	материал
3	Обеспечение методической литературой воспитателей в соответствии с возрастом детей и программными требованиями.	В течение года	Директор Керимова А.В.	Журнал движения педагогических пособий
4	Разработка памяток тематических и фронтальных проверок, оценочных таблиц для проведения и подведения итогов смотров-конкурсов.	Согласно плану проведения	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Памятки, таблицы
5	Систематизация и пополнение консультативного материала по реализации ФГОС ДО	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Папка консультативными материалами
6	Подписка на периодические издания	Ноябрь Май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Отчет о подписке в УО
7	Систематизация материалов ПМПс	По плану	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Протоколы
8	Создание банка презентаций по различным направлениям педагогической деятельности	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Банк презентаций Статистические данные различной направленности

#### 2.4.10. Другие формы методической работы. Семинары

№	Тема семинара	Срок	Ответственный	Итоговый документ
1.	Семинар для педагогов с элементами деловой игры «Профстандарт педагога. Компетентности педагога в условиях реализации ФГОС ДО»	Сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы семинара Лист регистрации фотоматериала

2	«Здоровьесберегающие технологии в практике работы с дошкольниками»	Октябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы семинара Лист регистрации фотоматериала
3	«Комплексный подход к развитию коммуникативной компетентности старших дошкольников»	Январь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы семинара Лист регистрации фотоматериала
5	«Организация мини-музея как одно из направлений работы по краеведению »	Февраль	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы семинара Лист регистрации фотоматериала
6	«Региональный компонент в образовательном процессе МБОУ»	Апрель	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы семинара Лист регистрации фотоматериала

#### 2.4.11. Другие формы методической работы. Консультации для педагогов

№	Тема	Срок	Ответственный	Итоговый документ
1	«Организация подвижных игр и физических упражнений с использованием нетрадиционного оборудования во время прогулки»	Сентябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
2	«Спортивные игры и упражнения как эффективное средство и форма физического воспитания детей в условиях дошкольного учреждения»	Сентябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
3	«Проектная деятельность как средство формирования ЗОЖ»	Октябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
4	«Профилактика нарушения осанки у детей дошкольного возраста»	Октябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
5	«Формирование коммуникативной компетенции у детей старшего дошкольного возраста как фактор социальной адаптации дошкольника к современности»	Ноябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации

	менным условиям социума»			
6	«Формы и методы развития коммуникативной компетентности»	Ноябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
7	« Использование игровых педагогических технологий в работе педагога по музейной педагогике»	Декабрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
8	«Насколько вы готовы к работе с детьми с ОВЗ»	Январь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
9	«Формирование социальных навыков на основе проектирования индивидуальных образовательных маршрутов у детей с ОВЗ»	Февраль	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
10	«Развитие речи и речевого общения детей посредством произведений художественной литературы»	март	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации
11	«Педагогический аналитический отчет воспитателя. Технология написания»	апрель	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	материалы консультации

**2.5 Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей (Обеспечение педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей). Организация социального партнерства)**

**Цели:**

«Создание социальной ситуации развития для участников образовательных отношений, включая создание образовательной среды, которая:- обеспечивает открытость дошкольного образования;-создает условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности.» ( ФГОС ДО 3.1.)

**2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями ) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность (ФГОС ДО 3.2.5.)**

№п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	Выявление уровня родительских ожиданий, требований к МБОУ, потребности семьи (анкетирование)	сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Анализ
2	Родительские собрания	По плану	Директор	Протокол

	(общие, групповые)		Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. совет родителей	
3	Консультирование родителей по ознакомлению с новыми нормативно-правовыми документами федерального, республиканского, муниципального уровней по дошкольному образованию»	По мере необходимости	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы
4	День открытых дверей «Добро пожаловать» (для поступающих детей)	май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы
5	Консультативная помощь: -по заявке родителей; -проблемная; -оперативная	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы консультаций
6	<b>Консультации для родителей:</b> «Здоровье ребенка в наших руках» "Развитие коммуникативных навыков дошкольников". «Роль музея в патриотическом воспитании дошкольников»	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы консультаций
8	Участие родителей в праздниках, досугах, развлечениях, проектах.	В течение года	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы консультаций
9	Наглядная агитация в родительских уголках по вопросам воспитания, обучения, коррекции речевого развития детей.	В течение года	Воспитатели, специалисты	Материалы
10	Анализ удовлетворенности родителей качеством деятельности МБМБОУ в рамках самоанализа.	Май-июнь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Аналитические материалы
11	<b>Анкетирование среди родителей по реали-</b>	В течение года	Директор Керимова А.В.	Материалы анкетирования

	<b>зации годовых задач:</b> «Сохранение и укрепление здоровья детей в семье»	Октябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп	
	«Необходима ли музейная педагогика в развитии вашего ребенка»	Март		

### 2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования.

**Цель:** обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования

№п/п	Содержание деятельности	сроки	Ответственные	Итоговый документ
<b>1. Организационно-методические мероприятия</b>				

1.1	Взаимопосещения разноплановых мероприятий с целью формирования общих подходов по вопросу преемственности	Сентябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Материалы
1.2.	Совместное обсуждение плана работы МБОУ «Начальная школа-детский сад № 66» и МБОУ «Гимназия № 33» на учебный год. Анализ задач и путей их реализации на основе сотрудничества.	Август-сентябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Директор Гимназии Завуч начальных классов МБОУ	Анализ
1.3	Участие в педагогических советах «Начальная школа-детский сад № 66» и МБОУ «Гимназия № 33»	По плану	Завуч начальных классов МБОУ	Протокол
1.4	Круглый стол специалистов «Начальная школа-детский сад № 66» и МБОУ «Гимназия № 33» Преемственность дошкольного и начального звена»	ноябрь	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Директор Гимназии Завуч начальных классов МБОУ	Материалы
1.5	Взаимопосещение различных мероприятий с целью формирования общих подходов реализации ФГОС ДО и НОО	В течение года	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Завуч начальных классов МБОУ	Материалы
1.6	Обсуждение итогов адаптации первоклассников, анализ результатов предва-	апрель	Директор Керимова А.В. Заместитель руково-	Протокол

	рительной педагогической диагностики готовности к обучению в школе детей 6 лет в МБОУ		дителя Мурусидзе М.Д. Директор Гимназии Завуч начальных классов МБОУ	
1.7	Анализ успешности обучения первоклассников в школе и готовности выпускников ДОО к школьному обучению. Сравнительный анализ заболеваемости.	Май	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Завуч начальных классов МБОУ	Справка
<b>2. Взаимодействие с детьми</b>				
2.1	Посещение торжественной линейки, посвященной началу учебного года	сентябрь	Воспитатели подг.гр.	Фотоматериалы
2.2	Экскурсии и целевые прогулки в школу детей подготовительной группы: -знакомство со зданием школы, спортивной площадкой, библиотекой -посещение спортивного зала, классов, библиотеки, - целевая прогулка по фойе школы.	В течение года	Заместитель руководителя МБМБОУ Завуч начальных классов МБОУ учителя	Фотоматериалы
2.3	День выпускника Встреча с учениками начальных классов. Рассказы детей о жизни класса, школы. Обмен впечатлениями.	Январь	Заместитель руководителя МБМБОУ Завуч начальных классов МБОУ Учителя начальных классов	Фотоматериалы
2.4	Организация совместных праздников. Выступление бывших выпускников в детском саду.	В течение года	Заместитель руководителя МБМБОУ Завуч начальных классов МБОУ Учителя нач.классов	фотоматериалы
2.5	«День открытых дверей» - ознакомительные встречи учителей с выпускниками МБОУ	май	Заместитель руководителя ОУ Завуч начальных классов МБОУ Учителя нач.классов	фотоматериалы
<b>3. Взаимодействие с родителями</b>				
3.1	Информация по вопросам подготовки детей к обучению в школе в родительских уголках	В течение года	Воспитатели	стендовые материалы
3.2	Анкетирование «Готов ли Ваш ребенок к школе?»	май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя	анализ

			Мурусидзе М.Д.	
3.3.	Мастер-класс «Как подготовить ребенка к школе»	ноябрь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Завуч начальных классов МБОУ	материалы
3.4.	Встреча с родителями детей первоклассников: «Первоклассник - новый этап в жизни вашего ребенка и вашей семьи»	январь	Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д. Завуч начальных классов МБОУ	материалы

### 2.5.3 Система работы с социальными партнерами

№п/п	Содержание деятельности	сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	Взаимодействие с ГБОУ «ДГПУ»	Сентябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Договор, план взаимодействия
2	Филиал детской библиотеки № 6	Сентябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Договор, план взаимодействия
3	Взаимодействие с МБОУ «Гимназия №33»	Сентябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Договор, план взаимодействия
4	Взаимодействие с МБУЗ «Детская поликлиника №5»	Сентябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Договор, план взаимодействия
5	Взаимодействие с Русским драматическим театром	Сентябрь-май	Директор Керимова А.В. Заместитель руководителя Мурусидзе М.Д.	Договор, план взаимодействия

### Оснащение педагогического процесса

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Подготовить бросовый, природный материал, карточки-схемы и материалы для опытов и экспериментирования;</li> <li>➤ пополнить наборы конструкторов различных видов;</li> <li>➤ обновить материалы для экологического развития, ручного труда и изобразительного творчества;</li> <li>➤ подготовить выносной материал для игр на прогулке;</li> <li>➤ обновить раздаточный материал и</li> </ul>	В течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп
---	--	----------------	---

	<p>наглядные пособия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ обновить материалы о традициях и быте предков, родном крае, стране;</li> <li>➤ сделать подборку художественной литературы по возрасту;</li> <li>➤ отремонтировать книги для книжного уголка;</li> <li>➤ подобрать серии сюжетных картинок, тексты для пересказов;</li> <li>➤ пополнить коллекцию аудио сказок, фонотеку с записью детских песен, видеотеку познавательных фильмов;</li> <li>➤ подобрать портреты художников и композиторов;</li> <li>➤ пополнить уголок театрализации/ряжения костюмами и атрибутами;</li> <li>➤ обновить материалы и пособия в соответствии с образовательными темами;</li> <li>➤ подготовить комплексы утренней гимнастики и гимнастики после сна (папка);</li> <li>➤ пополнить картотеки дидактических, подвижных игр (в т.ч. для проведения прогулок), игр для речевого развития, интеллектуальных, настольно-печатных игр.</li> </ul>		
2	<p><b>Оборудовать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ игровой центр;</li> <li>➤ центр воды и песка;</li> <li>➤ уголок ИЗО, центр творчества;</li> <li>➤ книжный уголок;</li> <li>➤ физкультурный уголок;</li> <li>➤ музыкальный уголок;</li> <li>➤ уголок ПДД;</li> <li>➤ уголок театрализации/ряжения;</li> <li>➤ уголок экологии;</li> <li>➤ уголок малой родины;</li> <li>➤ уголок родного города;</li> <li>➤ центр конструирования;</li> <li>➤ центр опытов и экспериментов;</li> <li>➤ уголок уединения.</li> </ul>	В течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ подготовить место для выставок детских работ (стенд/столик);</li> <li>➤ оформить информационный стенд для родителей (информация о работе с детьми (название тематической недели, итоговое мероприятие, формы совместной работы с родителями), информация о педагогах, ФИО и контакты заведующей, адрес сайта МБОУ, режим дня, расписа-</li> </ul>	В течение года	зам. руководителя Мурусидзе М.Д. Воспитатели групп



	ние НОД (после утверждения); ➤ обновить содержание папок-передвижек (рекомендации (памятки) по адаптации, развитию детей и другое).		
5	<b>Оформление тематической выставки в методическом кабинете:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Игры, которые лечат»</li> <li>• «Социально-коммуникативное развитие»</li> <li>• «Музейная педагогика в МБОУ»</li> <li>• «Дополнительное образование в МБОУ»</li> <li>• «Готовимся к Педсовету»</li> <li>• «Внимание! Аттестация педагогов»</li> <li>• Региональный компонент в образовательном процессе МБОУ</li> </ul>	В течение года	Материалы выставки

#### 2.6. Укрепление материально-технической базы

месяц	Содержание работы	ответственные
<b>Сентябрь</b>	Анализ маркировки мебели	Старшая м/с Дадаева У.У.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
	Приказ и назначение ответственных по ОТ и пожарной безопасности	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление плана по ТБ и ПБ	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Рейд по ОТ по группам, на пищеблок, прачечную	Старшая м/с Дадаева У.У.
	Контроль за расходом средств на хозяйственные нужды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Подготовка учреждения к отопительному сезону	Директор Керимова А.В.
	Просмотр трудовых книжек и личных дел	Директор Керимова А.В.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
<b>Октябрь</b>	Анализ хозяйственной деятельности	Директор Керимова А.В.
	Учет денежных средств из бюджета	Директор Керимова А.В.
	Контроль за техническим состоянием оборудования на пищеблоке и прачечной	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по бюджетным средствам	Директор Керимова А.В.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
<b>Ноябрь</b>	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.

	Составление отчета по бюджетным средствам	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Контроль за работой обслуживающего персонала	Директор Керимова А.В.
	Контроль за состоянием мебели	Директор Керимова А.В.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
<b>Декабрь</b>	Подведение итогов хозяйственной работы за 2019 год	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Контроль за работой обслуживающего персонала	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Проверка средств пожаротушения	Директор Керимова А.В.
	Работа с документами по ОТ и ПБ	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Ежемесячный контроль за расходом горячей и холодной воды, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Подготовка музыкального зала к проведению новогодних утренников	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Подготовить помещения к проведению Нового года	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
<b>Январь</b>	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Ежемесячный контроль за расходом горячей и холодной воды, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по бюджетным средствам	Директор Керимова А.В.
	Контроль за обслуживанием системы отопления, водоснабжения, канализации	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление договоров с обслуживающими организациями	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
	Контроль за работой административного персонала	Директор Керимова А.В.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
<b>Февраль</b>	Проведение инструктажа по ОТ и ТБ с техническим персоналом	председатель п/к
	Проведение инструктажа по ПБ	Директор Керимова А.В.
	Оформление документации по ОТ, ТБ, ПБ	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Закуп хоз.инвентаря	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.

	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
<b>Март</b>	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Контроль за работой обслуживающего персонала	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Проверка состояния мебели	Директор Керимова А.В.
	Рейд по проверке санитарного состояния групп	Старшая медсестра
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
<b>Апрель</b>	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Анализ хоз. деятельности за 1 квартал	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Учет и проверка основных средств	Директор Керимова А.В.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Контроль за работой обслуживающего персонала	Директор Керимова А.В.
	Работа на участке детского сада: подстричь деревья, кустарники; подготовка грядок, цветников	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
	Организация субботника	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
<b>Май</b>	Приобрести игрушки для летне-оздоровительного сезона	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Сан.уборка территории детского сада	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Завоз свежего песка	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Оформление документации в связи с окончанием отопительного сезона	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Контроль за работой обслуживающего персонала	Директор Керимова А.В.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
<b>Июнь</b>	Завоз песка на участки	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Работа по благоустройству клумб	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.

	Ремонт и покраска холлов, групповых комнат	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Уборка территории детского сада	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Проверка огнетушителей	Зам. по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Закупка канцтоваров	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д.
<b>Июль</b>	Рейд по проверке санитарного состояния участков	Старшая м/с Дадаева У.У.
	Контроль техническим обслуживанием оборудования	Директор Керимова А.В.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Проверка состояния канализационных камер на территории детского сада	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Проверка теплового узла к зимнему периоду	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Контроль за работой обслуживающего персонала	Директор Керимова А.В.
<b>Август</b>	Подготовка помещений МБОУ к новому учебному году (планерка)	Директор Керимова А.В.
	Корректировка сметы	Директор Керимова А.В.
	Проведение инструктажа по ОТ и ТБ	Директор Керимова А.В. Ответственный за ОТ ТБ
	Проведение инструктажа по ПБ	Директор Керимова А.В. Ответственный за ПБ
	Подготовка учреждения к новому учебному году	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Закупка разделочного инвентаря, хозяйственной посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Выдача моющих средств	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Оформление уголков по ПБ, ОТ и ТБ	Директор Керимова А.В.
	Замена битой посуды	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Осмотр технического состояния здания	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Контроль за работой обслуживающего персонала	Директор Керимова А.В.
	Акт проверки готовности музыкального зала. Спортивной площадки, пищеблока к новому учебному году	Зам по АХЧ Рамазанова С.Р.
	Пополнение сайта МБОУ	Зам. рук. Мурусидзе М.Д. Отв. за работу сайта

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575987

Владелец Керимова Аида Вагабовна

Действителен с 23.05.2022 по 23.05.2023