**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«ДЕТСКИЙ САД «БУРАТИНО» С.П.МЕКЕН-ЮРТОВСКОЕ**

**НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  на заседании  педагогического совета  протокол №1  от « » 2021 г. | УТВЕРЖДЁН  приказом МБДОУ  «Детский сад «Буратино»  с. п. Мекен - Юртовское»  от « » 2021 г. № |

Годовой план работы

МБДОУ «Детский сад «Буратино»

с. п. Мекен - Юртовское

Надтеречного муниципального района

на 2021 – 2022 учебный год

с.Мекен-Юрт-2021г.

**Краткая информационная справка**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование МБДОУ (вид) – документ, подтверждающий статус | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Буратино» с.п. Мекен-Юртовское Надтеречного муниципального района» (далее МБДОУ).  Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе:  Серия 20 № 001304424 Дата выдачи: 14.09. 2017г.  ИНН – 2007006407  КПП – 200701001  ОГРН – 1172036005338  Арендованное помещение.  Устав утвержден начальником Управления дошкольного образования Надтеречного муниципального района 07сентября 2017г.,зарегистрирован в Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №5 по ЧР  Лицензия на право ведения образовательной деятельности: серия 20Л02 №0001383 регистрационный номер 0311, выдана 29 декабря 2017г.  Приложение к лицензии № 1серия 20П02 № 0001717 от 29 декабря 2017г.  Регистрационный номер 3011. Выдана Министерством образования и науки Чеченской Республики.  Лицензия на осуществление медицинской деятельности №1 ЛО-95-01-001156 от 2017г. Согласно Приложению №1от 29 декабря 2017г. |
| **Режим работы МБДОУ** | Пятидневная рабочая неделя в режиме с 7-00 до 19-00 (полного дня 12 часовой в соответствии СанПиН 2.4.1.3049 -13) |
| Управляющая система | Единоличным исполнительным органом МБДОУ является Заведующий Висаитова Алина Алиевна .  Завхоз Хасиева Х.С.  Коллегиальные формы управления (действуют на основании Положений МБДОУ):  - профсоюз;  - педсовет  - родительский комитет (общее родительское собрание). |
| Педагогичес  кие кадры, работники МБДОУ | Всего – 38 человека  Сотрудников –38человека  Педагогов – 11 человек |
| Адрес, телефон, электронная почта, сайт | Адрес: 366811, ЧР Надтеречный район, с.п.Мекен-Юртовское, ул.А. ШериповаА, 1  Контактный телефон: 8(962)744-67-67  E-mail: detskijsadburatino@mail.ru  do95 buratino/ru |
| Модель МБДОУ | **Плановая наполняемость МБДОУ – 110 человек, фактически на начало учебного года —100 детей.**  **В МБДОУ 5 возрастных групп общеразвивающей направленности:**  **дети с 2 до 3 лет** – первая младшая группа (1 группа);  дети с 3 до 4 лет – вторая младшая группа (1 группа);  дети с 4 до 5 лет – средняя группа (1 группа);  дети с 5 до 6 лет – старшая группа (1 группа);  дети с 6 до 7 лет – подготовительная группа (1 группа).  В МБДОУ имеются: групповые помещения и уютные спальни; оборудованные участки для прогулок, музыкальный зал, кабинет где совмещены: рабочее место заведующего, Зам, зав по ВР, медицинской сестры, делопроизводителя, Зам, зав по АХ.  **Территория благоустроена и хорошо озеленена: разбиты клумбы, цветники.** |

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ НА 2021– 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Создание благоприятных условий оптимально обеспечивающих полноценное развитие личности дошкольников во всех основных направлениях развития и образования предусмотренных ФГОС дошкольного образования.

2.Охрана жизни и укрепление физического и психологического здоровья детей

**ЗАДАЧИ**

**ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

**НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Развивать у детей познавательную активность, любознательность, расширять экологические знания по образовательной области «Познание».

2. Продолжать развивать и обогащать словарный запас детей дошкольного возраста посредством сюжетно-ролевой игры.

**Комплектование групп**

**Расстановка педагогических кадров**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Возрастная группа** | **Воспитатели** |
| **1.** | Первая младшая группа | Вахабова А.И., Товсултанова Л.Н. |
| **2.** | Вторая младшая группа | Магомадова Р.А., Элашева Х.З. |
| **3.** | Средняя группа | Шовхалова Х.Х., Юсупова М.А. |
| **4.** | Старшая группа | Шакаева М.Л., Асуханова З.П. |
| **5.** | Подготовительная группа | Исаева М.С., Ламхаева Л.Р. |

**Сведения о педагогических работниках**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | Занимаемая должность | Образование | Какое учебное заведение и по какой специальности окончил | Общий труд стаж | Стаж раб на данной должности | Кате  гория |
| 1 | Исаева Малика Саариховна | Воспитатель | Высшее | Чеченский ингушский-гос-пединститут  «Уч. начальных классов » | 4г 2м | 4 г 2м |  |
| 2 | Товсултанова Луиза Нажмудиновна | Воспитатель | Высшее | ЧГПУ «Учитель русского языка и литературы» | 4г 2м | 4 г 2м |  |
| 3 | Вахабова Айшат Ибрагимовна | Воспитатель | Высшее | Чеченский государственный педагогический университет «Математика-Информатика» | 3 г 2м | 3 г 2м |  |
| 4 | Магомадова Раиса Адлановна | Воспитатель | Среднее профессиональное | г. Грозный  Педагогический колледж «Уч.началь.классов» | 4г | 4г. |  |
| 5 | Ламхаева Лариса Руслановна | Воспитатель | Высшее | г. Грозный  Чеченский государственный педагогический институт | 8г  3м. | 8г. 2м. |  |
| 6 | Шакаева Мадина Лечиевна | Воспитатель | Среднее профессиональное | г.Грозный  Грозненский педагогический колледж «Учитель начальных классов» | 6 лет | 4 г 2м |  |
| 7 | Асуханова Зарета Пашаевна | Воспитатель | н/высшее | Чеченский педагогический университет «Русский язык и литература» | 4г 2 м | 4 г 2м |  |
| 8 | Юсупова Медна Алаевна | Воспитатель | Среднее профессиональное | Грозненский педагогический колледж «Учитель в начальных классах» | 15 лет | 4 г 2м |  |
| 9 | Шовхалова Хава Хусейновна | Воспитатель | Высшее | г. Грозный Чеченский государственный университет «Математика» | 3.г. 9м | 3г. 4м |  |
| 10 | Элашева хадижа Зайндыевна | Воспитатель | Среднее профессиональное | г.Грозный  Грозненский педагогический колледж «Учитель начальных классов» | 4г.  11м | 4г  11м |  |

**Темы самообразования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Ф.И.О. педагога** | **Должность** | **Темы самообразования** |
| 1. | Асуханова З.П. | воспитатель | «Дидактическая игра, как форма развития детей дошкольного возраста» |
| 2 | Элашева Х.З. | воспитатель | «Сюжетно ролевая игра, как средство духовно-нравственного воспитания дошкольников» |
| 3. | Исаева М.С. | воспитатель | «Развитие игры, как средство формирования познавательных способностей детей дошкольного возраста» |
| 4. | Товсултанова Л.Н. | воспитатель | «Правила дорожного движения для дошкольников» |
| 5. | Шакаева М.Л. | воспитатель | «Развитие мелкой моторики детей дошкольного возраста» |
| 6. | Ламхаева Л.Р. | воспитатель | «Развитие математических представлений в дошкольном возрасте» |
| 7. | Вахабова А.И. | воспитатель | «Роль подвижных игр в развитии дошкольников» |
| 8 | Юсупова М. А. | воспитатель | «Игровая деятельность как средство формирования речи дошкольников» |
| 9. | Магомадова Р.А. | воспитатель | «Развитие речи в игровой деятельности у детей дошкольного возраста» |
| 10. | Шовхалова Х.Х. | воспитатель | «Игра, как форма образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС» |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п** | **Вид деятельности** | | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполн** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | |
| 1.1. | Административное совещание | | 1- неделя | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ. | Протокол |
| 1.2. | Пополнение информацией и обновление сайта ДОУ | | В тече месяц | Делопр-тель,  ответс за сайт | Информация на сайте |
| **2. Организационно – педагогическая работа** | | | | | |
| 2.1 | | **Педагогический совет №1 (установочный)**  1.Обсуждение и принятие ООП.  2. Утверждение годового плана работы на 2021-2022 учебный год с приложениями.  3.Утверждение учебного плана, годового календарного графика ДОУ, расписания ООД, режима дня на 2021-2022 учебный год, графика проведении аттестации | 4 неделя августа | Заведующий и зам Зав по ВР | Протокол №1 |
| 2.2 | | **Заседание МО №1** | 2- недел | Руководитель МО | Протокол №1 |
| 2.3 | | Консультация для воспитателей:  «Требования к созданию предметно-развивающей среды по образовательной области «Познание»- экологическое воспитание. | 3- неделя | Зам Зав по ВР | Консультация |
| 2.4 | | Консультация для воспитателей: «Особенности адаптации детей первой младшей группы детей возраста в детском саду» | 4- неделя | Зам Зав по ВР | Консультация |
| 2.5 | | Консультация для воспитателей «Профилактика заболевания Covid-19» | 4- неделя | Медицинская сестра | Консультация |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **3.Контроль и руководство** | | | | | 3.1 | Оперативный контроль - Проверка санитарного состояния в группах | 1-неделя | Заведующий, Зам Зав по ВР  Медицинская сестра. | Карта | | 3.2 | Оперативный контроль:  Предметно –развивающая среда в группах по требованию ФГОС | 2-недел | Заведующий, Зам Зав по ВР | Карта | | 3.3 | Организация питания | 3-недел | Заведующий  Зам Зав по ВР | Карта | | 3.4 | Оперативный контроль:  -Ведения документации на группах | 4-недел | Заведующий  Зам Зав по ВР | Карта | | | | | | |
| **4.Работа с детьми** | | | | | |
| 4.1. | Мероприятие «День знаний»  Беседа с детьми, заучивание стихотворений | | 1 -неделя | Воспитатели старших групп | Беседа  Утренник |
| 4.2. | Мероприятия, посвященные Дню Чеченской Республики | | 1-неделя | Воспитатели | Утренник |
| 4.3. | Мероприятие посвящённое Дню чеченской женщины «Нохчийн сийлахь йо1» | | 3 -неделя | Воспитатели | Информация  Утренник |
| 4.4. | День воспитателя и всех работников дошкольного образования – Утренник | | 4-неделя | Воспитатели | Информация о проведени утре  нников |
| **5.Работа с родителями** | | | | | |
| 5.1. | Составление плана работы с родителями на 2021-2022 учебный год | | 1-неделя | Воспитатели | План |
| 5.2. | Заседание онлайн общего родительского собрания | | 2 неделя | Заведующая, Зам Зав по ВР,  воспитатели | Протокол №1 |
| 5.3. | Заседание онлайн родительского комитета №1 | | 2-неделя | Заведующий, Зам Зав по ВР | Протокол №1 |
| 5.4. | Оформление родительских уголков во всех группах МБДОУ | | В теч. месяца | Воспитатели групп |  |
| **6.Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 6.1. | Общее собрание трудового коллектива №1  1.Ознакомить с инструкциями по профилактике корона вирусной инфекции.  2.Принять новые правила по приему воспитанников в ДОУ . | | 4 неделя  августа | Заведующий, Медицинская сестра, Делопроизводитель. | Протокол №1 |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | | **Отметка о**  **выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | |
| 11 | Административное совещание | 1-неделя | Заведующий | | Протокол |
| 12 | ТБ на кухне, работа с электроприборами | 2- неделя | Зам.зав.по АХЧ. | | Справка |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | | |
| 21 | Мониторинг | 1-2неделя | Воспитатели | | Справка |
| 2.2 | Консультация для воспитателей на тему:  «Что с собой представляет экологическое воспитание у дошкольников» | 1 неделя | Зам.Зав по ВР | | Консультация |
| **3.Контроль и руководство** | | | | | |
| 31 | Оперативный контроль:  - Проверка санитарного состояния в группах | 1-неделя | Заведующий, Медицинская сестра, Зам.Зав по ВР | | Карта |
| 3.2 | Оперативный контроль:  - Организация прогулки с направлением на экологическое воспитания. | 2-неделя | Заведующий, Зам.Зав по ВР | | Карта |
| 3.3 | Оперативный контроль:  - Создание условий для экологического воспитания в групповой комнате. | 3-неделя | Заведующий  Зам.Зав по ВР | | Карта |
| 3.4 | Оперативный контроль:  -Ведения документации на группах | 4-неделя | Заведующий  Зам.Зав по ВР | | Карта |
| **4.Работа с детьми** | | | | | |
| 41 | Мероприятие, посвящённое Дню Учителя | 1-неделя | Воспитатели | | Отчёт |
| 4  2 | Мероприятие, посвящённое Дню рождения Р.А. Кадырова | 1-неделя | Воспитатели | | Отчёт |
| 43 | Мероприятие, посвящённое  Дню Города –Грозный, Молодежи . | 1-неделя | Воспитатели | | Отчёт |
| 44 | Праздник «Золотая Осень» | 4-неделя | Воспитатели | | Отчет |
| **5. Работа с родителями** | | | | | |
| 5.1 | Консультация онлайн для родителей «Действия в случае выявление у ребенка симптомы Covid-19.» | 3-неделя | | Медицинская сестра | Консультация |
| **6.Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 6.1 | Подготовка отопительной системы к зимнему периоду | 1-неделя | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ. | | Справка |
| 6.2 | Инвентаризация в ДОУ | 4-неделя | Зам.зав.по АХЧ. | | Справка |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. | Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов | 1-неделя | Заведующий | Регистрация в журнале по ЧС |
| 1.2. | Административное совещание | 1-неделя | Заведующий | Протокол |
| 1.3. | Консультация для воспитателей «Значение витаминов для здоровья ребенка» | 4-неделя | Медицинская сестра | Консультация |
| 1.5. | Подготовка здания к зиме, уборка территории | В течении месяца | Коллектив, Зам.зав.по АХЧ. | Отметка в журнале |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| 2.1. | Консультация для воспитателей  «Создание условий для познавательной активности, любознательности, расширения экологических знаний, по образовательной области «Познание». | 1-неделя | Зам. Зав по ВР. | Консультация |
| 2.2. | **Тематическая проверка:**  «Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания, по образовательной области «Познание». | 1-2-неделя | Заведующий,  Зам. Зав по ВР. | Справка |
| 2.3. | **Педагогический совет №2** - Итоги тематической проверки на тему: «Развитие у детей познавательной активности, любознательности, расширение экологического знания по образовательной области «Познание». | 3- неделя | Заведующий  Зам. Зав по ВР. | Протокол  №2  Справка |
| **3.Контроль и руководство** | | | | |
| 3.1. | Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп. | 1 неделя | Заведующий Зам Зав по ВР  медицин сестра | Карта |
| 3.2. | Оперативный контроль:  - Организация режима дня | 2 неделя | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль:  - Ведение документации в группах | 3 неделя | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.4. | Оперативный контроль:  - Работа с родителями | 4 неделя | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| **4.Работа с детьми** | | | | |
| 4.1. | Мероприятия, посвященные Дню народного единства РФ | 1 неделя | Воспитатели | Отчет |
| 4.2. | Беседы во всех возрастных группах, приуроченных ко Дню матери.  Утренник, посвященный Дню Матери. | 4 неделя | Воспитатели | Отчет |
| **5. Работа с родителями** | | | | |
| 5.1. | Консультация для родителей  «Как одеть малыша в холодную погоду» | 4-неделя | Медсестра | Консультация |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 6.1. | Проверка системы освещения ДОУ | 1-неделя | Зам.зав.по АХЧ. | Справка |
| 6.2. | Работа по оформлению ДОУ к Новому году | 3-неделя | Заведующий  Зам.Зав по ВР | Отчет |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. | Административное совещание | 1- неделя | Заведующий | Протокол |
| 1.2. | Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних елок | 1-неделя | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ. | Инструкции  Регистрация в журнале |
| **2.Организационно- педагогическая работа** | | | | |
| 2.1 | Консультация: «Внедрение чеченского языка в режимных моментах». | 1-неделя | Заведующий  Зам. Зав. по ВР | Консультация |
| 2.2 | Консультация для воспитателей: «Организация новогод них утренников» | 2 неделя | Зам.Зав.по ВР | Консультация |
| 2.3 | Новогодние утренники | 4-неделя | Заведующий, Зам.Зав по ВР воспитатели | Отчет, фотоотчет |
| 2.4 | **Заседание МО №2** | 3 недел | Руководитель МО | Протокол |
| **3.Контроль и руководство** | | | | |
| 3.1. | Оперативный контроль: Санитарное состояние помещений групп | 1-неделя | Заведующий Зам Зав по ВР  Медицинская сестра | Карта |
| 3.2. | Оперативный контроль: Карта анализа трудовой деятельности детей. | 2-неделя | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль: Ведение документации воспитателей | 3-неделя | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.4. | Оперативный контроль: Предметно –развивающая среда для духовно-нравственного воспитания | 4-неделя | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| **4.Работа с детьми** | | | | |
| 4.1. | Беседа, посвященная празднованию Нового года . | 1 неделя | воспитатели | Отчет |
| 4.2. | Беседа, посвящённая ко Дню Конституции РФ | 1 неделя | воспитатели | Отчет |
| 4.3. | Новогодние утренники | 4 неделя | воспитатели | График, отчет |
| **5. Работа с родителями** | | | | |
| 5.1. | Онлайн заседание родительского комитета №2 Привлечение родителей к организации новогодних развлечений для детей | 1-неделя | Заведующий, Зам. Зав. по ВР | Протокол |
| 5.2. | Советы для родителей «Профилактика простудных заболеваний у детей» | 2-неделя | Медицинская сестра | Советы |
| 5.3. | Онлайн групповые родительские собрания | По плану | Воспитатели | Протоколы |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 6.1. | Выполнение норм СанПиН по организации детского питания в ДОУ | 1-неделя | Заведующий  Медицинская сестра | Справка |
| 6.2. | Общее собрание трудового коллектива №2 | 2- неделя | Заведующий,  Зам. Зав. по АХЧ. | Протокол №2 |
| 6.3. | Работа по оформлению детского сада к Новому году | 4-неделя | Заведующий, Зам. Зав по ВР  воспитатели | Справка |
| 6.4. | Работа по оформлению сайта ДОУ: фото отчеты о проведенных мероприятиях | 4-неделя | Ответственный за сайт | Информация на сайте |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | |
| 1.1. | Административное совещание | 2-неделя | | Заведующий | Протокол |
| 1.2. | Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период» | 2-неделя | | Заведующий, Зам.зав.по АХЧ. | Инструкции |
| **2. Организационно - педагогическая работа** | | | | | |
| 2.1. | Консультация для воспитателей: «Создание демонстрационного и дидактического материала для внедрения в работу чеченского языка в режимных моментах». | 2 неделя | | Зам Зав по ВР | Консультация |
| **3. Оперативный контроль** | | | | | |
| 3.1. | Оперативный контроль:  - Санитарное состояние помещений групп | | 3-неделя | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.2. | Оперативный контроль:  - внедрение чеченского языка в режимных моментах | | 4-неделя | Заведующий  Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль:  - Ведение документации на группах | | 5-неделя | Заведующий  Зам Зав по ВР | Карта |
| **4.Работа с детьми** | | | | | |
| 4.1. | Беседа «День государственности Чеченского народа» | 2-неделя | | Воспитатели | Отчет |
| **5. Работа с родителями** | | | | | |
| 5.1 | Консультация для родителей на тему:  «Духовно-нравственное воспитание     через формирование у детей любви и уважения к малой Родине, приобщение детей  к семейным ценностям, путём внедрения чеченского языка». | 2 неделя | | Воспитатели | Консультация |
| 5.2 | Консультация для родителей «Профилактика травматизма у детей в зимнее время года» | 3-неделя | | Медицинская сестра | Консультация |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 6.1. | Рейд в продуктовый склад.  Контроль над закладкой продуктов | 3-неделя | | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ. | Справка |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1. **Работа с кадрами** | | | | | |
| 1.1. | Административное совещание | 1-неделя | | Заведующий | Протокол |
| 1.2. | Консультация: «Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений» | 1-неделя | | Медицинская сестра | Консультация |
| 1.3. | Оформление тематической выставки с методическими рекомендациями для воспитателей ко Дню защитника Отечества; | 3-неделя | | Заведующий  Зам Зав по ВР. |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | | |
| 2.1. | Консультация для воспитателей: «Роль сюжетно-ролевой игры в развитии словарного запаса детей». | | 1-неделя | Зам Зав по ВР | Консультация |
| 2.2 | Семинар -практикум  для воспитателей  на тему: «Развитие и обогащение словарного запаса детей дошкольного возраста посредством сюжетно-ролевой игры». | | 2 неделя | Заведующий | Протокол |
| 2.3. | **Заседание МО №3** | | 4-неделя | Руководитель МО | Протокол № 3 |
| **3.Контроль и руководство** | | | | | |
| 3.1. | Оперативный контроль:  - Санитарное состояние помещений групп. | 1-неделя | | Заведующий  Зам Зав по ВР  Медицинская сестра | Карта |
| 3.2. | Оперативный контроль:  -Организация питания в группах; | 2-неделя | | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль:  -Ведение документации воспитателей; | 3-неделя | | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.4. | Оперативный контроль:  - Организация сюжетно ролевых игр. | 4-неделя | | Заведующий Зам Зав по ВР | Карта |
| **4.Работа с детьми** | | | | | |
| 4.1. | День проявления доброты | 17 февраля | | Воспитатели | Отчёт |
| 4.2. | Беседы в группах на тему « 23 февраля- день депортации чеченского народа» | 23 февраля | | Воспитатели | Беседы |
| 4.3. | Мероприятия, посвящённые Дню Защитника Отечества – | 23 февраля | | Воспитатели | Отчёт |
| **5. Работа с родителями** | | | | | |
| 5.1. | Онлайн заседание родительского комитета №3 | 3- неделя | | Воспитатели Зам Зав по ВР | Протокол №3 |
| 5.2. | Консультация для родителей «Витаминизация детей» | 4-неделя | | Медицинская сестра | Консультация |
| 5.3. | Онлайн групповые родительские собрания | 4- неделя | | Воспитатели | Протокол№3 |
| **6.Административно - хозяйственная работа** | | | | | |
| 6.1. | Общее собрание трудового коллектива №3 | 2- неделя | | Заведующий | Протокол №3 |
| 6.2. | Проверка организации питания  по СанПиН | 2-неделя | | Заведующий  Медицинская сестра | Справка |
| 6.3. | Контроль над электрохозяйством ДОУ. Приобретение и замена электроламп. | 4-неделя | | Зам.зав.по АХЧ. | Справка |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | | **Ответственный** | **Отметк**  **о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | |
| 1.1. | Административное совещание | 1-неделя | | Медицинская  сестра  Заведующий Профком | Справка |
| **2.Организационно-педагогическая работа** | | | | | |
| 2.1. | **Консультация на тему:**  **«**Развитие и обогащение словарного запаса детей дошкольного возраста посредством сюжетно-ролевой игры». | 1-неделя | | Зам. Зав по ВР | Консультация |
| 2.3. | **Тематический контроль**  «Развитие и обогащение словарного запаса детей дошкольного возраста посредством сюжетно-ролевой игры» | 2  неделя | | Заведующий, Зам Зав по ВР | Справка |
| 2.4. | **Педагогический совет**  **№ 3**: «Развитие и обогащение словарного запаса детей дошкольного возраста посредством сюжетно-ролевой игры» | 2-3 неделя | | Воспитатели,  Заведующий | Протокол № 3 |
| **3. Контроль и руководство** | | | | | |
| 3.1. | Оперативный контроль:  - Санитарное состояние помещений групп | 1-неделя | Заведующий  Зам Зав по ВР  Медицинская  сестра | | Карта |
| 3.2. | Оперативный контроль:  - Организация сюжетно-ролевых игр в группах. | 2-неделя | Зам Зав по ВР | | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль:  - Состояние документации воспитателей | 3-неделя | Зам Зав по ВР | | Карта |
| 3.4. | Оперативный контроль:  -Культурно – гигиенические навыки детей при одевании и раздевании | 4-неделя | Зам Зав по ВР | | Карта |
| **4. Работа с детьми** | | | | | |
| 4.1. | Утренник, посвященный ко дню 8 марта «Мамочка милая | 1- неделя | Воспитатели | | Отчет |
| 4.2. | Всемирный день воды | 3-неделя | Воспитатели групп | | Беседы |
| 4.3. | Мероприятия, посвященные Дню Конституции Чеченской Республики:  - Тематические беседы в старших группах | 4-неделя | Воспитатели групп | | Отчет |
| **5.Работа с родителями** | | | | | |
| 5.1. | Онлайн консультация для родителей «Профилактика педикулеза» | 1-неделя | Медицинская  сестра | | Консультация |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 6.1. | Проведение субботника на участках | 4-неделя | | Зам. зав. по АХЧ. Воспитатели | Фотоотчет |
| 6.2. | Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду | В течение месяца | | Заведующий,  Зам. зав. по АХЧ. | Справка о готовности |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отметка**  **о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. | Административное совещание | 1 -неделя | Заведующий | Протокол |
| 1.2. | Рейд администрации и профкома  по ОТ и ТБ | 1 - неделя | Профком,  Заведующ. Зам. зав. по АХЧ. | Справка |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| 2.1. | Консультация для воспитателей «Развитие творческой личности ребенка при подготовке его к школе» | 2-неделя | Зам Зав по ВР | Консультация |
| 2.2. | Мониторинг | 2-3неделя | Зам Зав по ВР | Мониторинг |
| 2.3. | Итоговый контроль на тему: «Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе» | 3-4 неделя | Заведующий  Зам Зав по ВР | Справка |
| **3.Контроль и руководство** | | | | |
| 3.1. | Оперативный контроль:  - Санитарное состояние помещений групп» | 1 -неделя | Заведующий  Медицинская сестра | Карта |
| 3.2. | Оперативный контроль:  - Выполнение режима дня | 2–неделя | Заведующий | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль:  - Состояние документации воспитателей | 3 –неделя | Заведующий | Карта |
| 3.4. | Оперативный контроль:  - Культурно- гигиенические навыки при умывании у детей всех возрастных групп» | 4–неделя | Заведующий | Карта |
| **4.Работа с детьми** | | | | |
| 4.1. | Всемирный день здоровья | 1-неделя | Воспитатели  Медицинская сестра | Фотоотчет |
| 4.2. | Мероприятие, посвященное ко Дню космонавтики | 2-неделя | Воспитатели | Фотоотчет  Отчет |
| 4.3. | Мероприятия, посвященные Дню Мира в Чеченской республике | 3 –неделя | Воспитатели | Фотоотчет |
| 4.4. | Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка. | 3–неделя | Воспитатели | Фотоотчет |
| **5. Работа с родителями** | | | | |
| 5.1. | Консультация для родителей  «Готовимся к выпуску» | 3 –неделя | Воспитатели Зам Зав по ВР | Консультация |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 4.1. | Работа по благоустройству территории | 2 -неделя | Коллектив | Справка |
| 4.2. | Выполнение правил транспортировки пищевых продуктов и их хранение | 3 -неделя | Заведующий  Медицинская сестра, Зам. зав. по АХЧ. | Справка |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственный** | | **Отметка**  **о выполнении** |
| **1.Работа с кадрами** | | | | | |
| 1.1. | Административное совещание | 1 -неделя | Заведующий | | Протокол |
| 1.2. | Проведение инструктажей к ЛОП.  -Инструктаж с сотрудниками о переходе на летний период.  - Инструктаж об охране жизни и здоровья детей в летний период. | 4-неделя | Заведующий | | Инструктаж |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | | |
| 2.1. | Консультация: Каковы критерии готовности ребенка к школе? | 2 неделя | | воспитатель | Консультация |
| 2.2. | Отчеты по самообразованию педагогов. | 3 неделя | | Воспитатели | Отчеты |
| 2.3. | Заседания МО №4 | 3-4 неделя | | Руководитель МО | Информация |
| 2.4. | **Педагогический совет №4 (итоговый)**  1.Анализ воспитательно- образовательной работы ДОУ за 2021-2022 учебный год.  2.Аналитические отчеты воспитателей за учебный год.  3.Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период.  4.Утверждение режима дня и расписания ООД на летний период. | 4-неделя | | Заведующий,  Зам Зав по ВР  Медицинская сестра | Протокол №5 |
| **3.Контроль и руководство** | | | | | |
| 3.1. | Оперативный контроль:  - Санитарное состояние помещений групп | 1-неделя | | Медицинская сестра | Карта |
| 3.2. | Оперативный контроль:  - Организация прогулки в ДОУ | 2-неделя | | Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль:  -Состояние документации воспитателей | 3-неделя | | Зам Зав по ВР | Карта |
| 3.4. | Оперативный контроль:  - Анализ наглядной информации для родителей | 4-неделя | | Зам Зав по ВР | Карта |
| **4.Работа с детьми** | | | | | |
| 4.1. | Мероприятие «День Весны и Труда» | 1-неделя | | Воспитатели, | Информация |
| 4.2. | Мероприятие «День Победы» | 1-неделя | | Воспитатели | Информация |
| 4.3. | Беседы во всех группах, посвященные Дню памяти Первого Президента Героя России А-Х. Кадырова. | 2 неделя | | Воспитатели | Беседа |
| 4.4. | Утренник «До свидания, детский сад» | 4-неделя | | Воспитатели, | Информация |
| **5. Работа с родителями** | | | | | |
| 5.1. | Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада | В течение месяца | | Воспитатели,  Зам. зав. по АХЧ. | Фотоотчет |
| 5.2. | Заседание родительского комитета | 1-неделя | | Председатель РК | Протокол |
| 5.3. | Консультация для родителей: «Как готовить ребенка в школу» | 2-неделя | | Заведующий  Зам Зав по ВР | Консультация |
| 5.4. | Общее родительское собрание | 2-3  неделя | | ЗаведующийЗам Зав по ВР | Протокол №2 |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 6.1. | Закупка материалов для ремонтных работ | 2 -неделя | Зам. зав. по АХЧ. | | Справка |
| 6.2. | Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ | 2 -неделя | Заведующий  Зам Зав по ВР | | Справка |
| 6.3. | Общее собрание трудового коллектива №4 | 3- неделя | Заведующий,  Зам. зав. по АХЧ. | | Протокол №4 |