**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

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

**НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТна заседаниипедагогического советапротокол №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 – 2007006407КПП – 200701001ОГРН – 1172036005338Арендованное помещение.Устав утвержден начальником Управления дошкольного образования Надтеречного муниципального района 07сентября 2017г.,зарегистрирован в Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №5 по ЧРЛицензия 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). |
| Педагогические кадры, работники МБДОУ | Всего – 38 человекаСотрудников –38человекаПедагогов – 11 человек |
| Адрес, телефон, электронная почта, сайт | Адрес: 366811, ЧР Надтеречный район, с.п.Мекен-Юртовское, ул.А. ШериповаА, 1Контактный телефон: 8(962)744-67-67E-mail: detskijsadburatino@mail.rudo95 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 | Категория |
| 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  | 8г3м. | 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 | 4г11м |  |

**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 ВРМедицинская 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  | БеседаУтренник |
| 4.2. | Мероприятия, посвященные Дню Чеченской Республики  | 1-неделя | Воспитатели | Утренник |
| 4.3. | Мероприятие посвящённое Дню чеченской женщины «Нохчийн сийлахь йо1» | 3 -неделя | Воспитатели | ИнформацияУтренник  |
| 4.4. | День воспитателя и всех работников дошкольного образования – Утренник | 4-неделя | Воспитатели | Информация о проведени утренников |
|  **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 неделяавгуста | 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 | ЗаведующийЗам.Зав по ВР | Карта |
| 3.4 | Оперативный контроль:-Ведения документации на группах | 4-неделя | ЗаведующийЗам.Зав по ВР | Карта |
| **4.Работа с детьми** |
| 41 | Мероприятие, посвящённое Дню Учителя | 1-неделя | Воспитатели | Отчёт |
| 42 | Мероприятие, посвящённое Дню рождения Р.А. Кадырова  | 1-неделя | Воспитатели | Отчёт  |
| 43 | Мероприятие, посвящённоеДню 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 | ЗаведующийЗам. Зав по ВР. | Протокол№2Справка |
| **3.Контроль и руководство** |
| 3.1. | Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп. | 1 неделя | Заведующий Зам Зав по ВРмедицин 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 | ЗаведующийЗам.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. | ИнструкцииРегистрация в журнале |
|  **2.Организационно- педагогическая работа** |
| 2.1 | Консультация: «Внедрение чеченского языка в режимных моментах». | 1-неделя | ЗаведующийЗам. 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 ВРМедицинская 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 ВРвоспитатели | 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 | ЗаведующийЗам Зав по ВР | Карта |
| 3.3. | Оперативный контроль:- Ведение документации на группах | 5-неделя | ЗаведующийЗам 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 | ЗаведующийЗам 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 воспитателейна 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 | ЗаведующийЗам Зав по ВРМедицинская 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 | МедицинскаясестраЗаведующий 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» | 2неделя | 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 | ЗаведующийЗам Зав по ВР Медицинскаясестра | 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  | Медицинскаясестра  | 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 | ЗаведующийЗам Зав по ВР | Справка |
| **3.Контроль и руководство** |
| 3.1. | Оперативный контроль:- Санитарное состояние помещений групп» | 1 -неделя | ЗаведующийМедицинская 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 | ФотоотчетОтчет |
| 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 ВРМедицинская 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 | ЗаведующийЗам Зав по ВР | Консультация |
| 5.4. | Общее родительское собрание  | 2-3неделя | 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 | ЗаведующийЗам Зав по ВР | Справка |
| 6.3. | Общее собрание трудового коллектива №4 | 3- неделя | Заведующий,Зам. зав. по АХЧ. | Протокол №4 |