

**Согласовано:**

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

**Утверждено:**

Директор МКОУ СОШ с.п.Шитхала

Баймагова С.П.

Приказ № 143-ОД от 31.08.2020 г.



## **Годовой план**

**Муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Средняя общеобразовательная школа»**

**с.п.Шитхала**

**Урванского муниципального района КБР**

Учебный год	Всего педагогических работников	Высшая категория (чел.)	Первая (чел.)	Соответствие занимаемой должности (чел.)
2016-2017	5	1	0	4

### **Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ**

**Цель работы по реализации блока:** управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами Российской Федерации.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основных мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы ДОУ на 2020 – 2021 учебный год.	В течение года	Директор
2.	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе ДОУ на 2020 – 2021 учебный год в соответствии с ФГОС.	В течение года	Директор
3.	Внесение изменений в нормативно-правовые документы (локальные акты, положения, и др.)	В течение года	Директор
4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	В течение года	Директор, ст.воспитатель
5.	Производственные собрания и инструктажи: «Правила внутреннего трудового распорядка» «Охрана труда и техника безопасности» «Подготовка групп к зимнему(летнему) периоду» «Техника безопасности при проведении новогодних елок» «Охрана жизни и здоровья воспитанников в зимний период» «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия» «Организация летней оздоровительной работы»	В течение учебного года	Директор, ст.воспитатель

## Информационно-аналитическая деятельность.

**Цель работы по реализации блока:** совершенствование и развитие управленческих функций, получение позитивных результатов работы посредством информационно-аналитической деятельности.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	В течение года	Директор
2.	Определение основных направлений работы учреждения на 2020 – 2021 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	Август	Директор, воспитатели
3.	Ознакомление воспитателей с результатами проведенного комплексного анализа и четкое обозначение проблемных зон.	Август	Директор, воспитатели
4.	Проведение: - рабочих планерок, - педчасов, - инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности	В течение года	Директор, воспитатели
5.	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	В течение года	Директор
6.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.	В течение года	Директор
7.	Подведение итогов деятельности учреждения за 2020 – 2021 учебный год, самоанализ проделанной работы, подготовка отчета по самоанализу	Май	Директор

## Педагогические советы

**Цель работы по реализации блока:** объединить усилия коллектива ДОУ для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта

№	Тема, содержание	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1.	«Организация работы дошкольного учреждения в рамках ФГОС на 2020-2021 учебный год». 1. Подведение итогов работы в летне-оздоровительный период. 2. Утверждение годового плана работы ДОУ на 2020-2021 учебный год.	Организационный педагогический совет	Август	Директор, ст. воспитатель

	3. Утверждение учебного плана, расписания НОД. 4. Выбор председателя, секретаря педагогического совета на 2020-2021 уч. гг.			
2.	1. О выполнении годовых задач учебного года. 2. Отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год. 3. Анализ воспитательно – образовательной работы за 2020-2021 уч. гг. 4. Утверждение годовых задач работы на 2020 – 2021 учебный год. 5. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период. 6. Проект решения педагогического совета, его утверждение, дополнения.	Итоговый педагогический совет	Май	Директор, воспитатели

### Организационно-методическая деятельность

**Цель работы по реализации блока:** обновление содержания дошкольного образования, повышение профессионального мастерства педагогических работников, своевременное оказание им методической помощи.

Мероприятия	Тема	Сроки	Ответственные
Педагогический час	Изучение инструктивно – директивных документов по обеспечению дошкольного образования	В течение года по мере выхода	директор, ст. воспитатель, воспитатели
Педагогический час	Обзор педагогической литературы	1 раз в квартал	Директор, ст. воспитатель, педагоги
Консультация для воспитателей второй младшей группы	«Адаптация ребенка к условиям детского сада»	Сентябрь	Старший воспитатель
Педагогический час	Подведение итогов мониторинга в младшей группе Результаты адаптации	Октябрь	Старший воспитатель педагоги
Консультация	«Построение развивающей среды в ДОУ»	Ноябрь	Старший воспитатель
Практический семинар для воспитателей	«Способы выхода из конфликтных ситуаций в работе с семьей»	Ноябрь	Воспитатель Березгова А.Х..
Консультация по электронной почте	«Роль музыки в духовном воспитании детей дошкольного возраста»	Декабрь	Музыкальный руководитель
Консультация для воспитателей	«Примерный комплекс упражнений»	Январь	Воспитатель Темирканова М.

	для профилактики осанки у детей 4-7 летнего возраста»		
Консультация	Организация оздоровительных мероприятий в летний период	Апрель	Старший воспитатель

### Выставки

№	Тема	Сроки	Ответственные
1	Выставка совместного детско-родительского творчества «Краски осени»	Октябрь	Воспитатели групп
2.	«Новый год стучится в двери». Детское художественное творчество на новогоднюю и зимнюю тематику.	Декабрь	Воспитатели групп
3.	«Портрет любимого папочки»	Февраль	Воспитатели групп
4.	Выставка детского творчества «Правила дорожные знать каждому положено!»	Май	Воспитатели групп

### Открытые просмотры

**Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ.**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Педагогический проект «Использование технологии портфолио в работе с воспитанниками ДОУ». Защита проекта.	Ноябрь	Барагунова М.А.
2.	Педагогический проект «Социоигровые технологии: использование дидактических и настольно-печатных игр для формирования навыков безопасного поведения на улице у детей старшего дошкольного возраста»	Январь	Темирканова М.Б.
8.	Детско-родительский проект по теме «Формирование нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста через игровую деятельность». Просмотр итогового мероприятия.	Март	Березгова А.Х..

Осуществление контроля, изучение состояния образовательной работы с детьми.

**Цель работы по реализации блока: совершенствование работы ДОУ в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности детского сада.**

<b>№</b>	<b>Вид и содержание контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	В течение года	Директор
2.	Оперативный. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей.	В течение года	Директор, Старший воспитатель
3.	Оперативный. Осмотр здания и территории	Ежедневно	Завхоз, директор
4.	Предупредительный фронтальный контроль за питанием воспитанников	В течение года	Директор, медсестра
5.	Оперативный. Проверка документации по группам	1 раз в квартал	Директор
6.	Посещение занятий: применение ФГОС в образовательном процессе	1 раз в месяц	Директор, Старший воспитатель
7.	Развивающая среда ДОУ – фронтальный	1 раз в квартал	Директор
8.	Соблюдение противопожарного режима в период проведения утренников в ДОУ	В течение года	Директор, завхоз
9.	Оперативный. Соблюдение должностных инструкций, режима рабочего времени: - педагоги - обслуживающий персонал	В течение года	Директор, завхоз
10.	Оперативный. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на пищеблоке	В течение года	Директор, завхоз, медсестра
11.	Анализ планов воспитательно-образовательной работы во всех возрастных группах	Ежемесячно	Директор, Старший воспитатель
12.	Адаптация детей к ДОУ	Август - октябрь	Старший воспитатель
13.	Обновление информации в родительских уголках	Ежемесячно	Воспитатели
14.	Тематический: «Соответствие состояния ППРС и применение инновационного подхода к ее использованию в условиях реализации ФГОС ДО»	Октябрь	Старший воспитатель
15.	Тематический: «Применение новых дидактических пособий и настольно-печатных игр в ОО Речевое развитие»	Февраль	Старший воспитатель
16.	Оперативный согласно циклограмме оперативного контроля	Ежемесячно	Старший воспитатель
17.	Предупредительный: профилактика жестокого обращения с детьми	Ежедневно	Директор, Старший воспитатель
18.	Анализ результатов мониторинга детского развития	Май	Старший воспитатель
19.	Итоговое самообследование деятельности и подготовка отчета по самообследованию.	Май	Директор, Старший воспитатель

## Праздники, досуги, развлечения

**Цель работы по реализации блока:** музыкально-эстетическое и физическое развитие воспитанников

## Работа методического кабинета

**Цель работы по реализации блока:** повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды.

№	Форма работы	Сроки	Ответственные
1.	Консультации	В течение года	Старший воспитатель
2.	Аттестация педагогов	В течение года	Старший воспитатель
3.	Ознакомление педагогов с нормативными документами	1 раз в 2 месяца	Директор
4.	Обновление сайта	1 раз в неделю	Директор
5.	Оформление выставок методической литературы	В течение года	Старший воспитатель
6.	Составление положений о конкурсах	В течение года	Старший воспитатель
7.	Беседы по текущим вопросам	В течение года	Старший воспитатель
8.	Помощь в подготовке к участию в выставках, мероприятиях.	В течение года	Старший воспитатель
9.	Работа по взаимодействию с социумом	В течение года	Директор, Старший воспитатель
10.	Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (вебинары, педагогические чтения, открытые просмотры и др.)	В течение года	Старший воспитатель
12.	Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе	В течение года	Старший воспитатель

**Таблица 5. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка педагогических работников**

Всего педагогических работников	Общее количество педагогических и руководящих работников, прошедших профессиональную переподготовку	Общее количество педагогических и руководящих работников, прошедших повышение квалификации или профессиональную переподготовку за последние 3 года	Общее количество педагогических и руководящих работников, прошедших повышение квалификации или профессиональную переподготовку в 2016-2017 уч.году
5	4	3	1

## Работа с родителями

**Цель работы по реализации блока: оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.**

№	Содержание работы	Срок	Ответственный	Форма отчетности, выход информации
<b>Родительские собрания</b>				
1.	Общее родительское собрание «Ознакомление с планом работы на 2020 - 2021 уч. год».	Октябрь	директор Воспитатели	Протокол
2.	Родительские собрания в группах	Август – май	Воспитатели групп	Конспект, протокол
3.	Родительская конференция. Итоги года	Май	директор, заместитель директоров, воспитатели	Протокол
<b>Консультации</b>				
1.	«Профилактика и лечение гриппа у детей дошкольного возраста»	Октябрь	Медсестра	Наглядная информация
2.	«Как правильно одевать детей в весенний период»	март	Медсестра	Наглядная информация
5.	«Роль двигательной активности в оздоровлении детей. Летний оздоровительный период» Подборка подвижных игр с детьми	май	воспитатель	Наглядная информация
<b>Другие формы работы с родителями</b>				
1.	Беседы с родителями вновь поступивших детей.	Сентябрь	Воспитатели групп	Календарный план
2.	Участие родителей в оформлении зимних участков.	Декабрь - январь	Воспитатели групп	Фотоотчет
3.	День открытых дверей (тема и дата проведения отражается в плане работы с родителями).	1 раз в год	Воспитатели групп	Фотоотчет
4.	Участие родителей в проектной деятельности, конкурсах и т.д. Оказание	В течение года	Воспитатели групп	Конспекты, дипломы,

	родителями помощи при организации участия воспитанников в различных конкурсах,			
5.	Участие родителей в ремонтах, субботниках, оказание другой посильной помощи ДОУ	В течение года	Воспитатели групп	Фотоотчет

### Административно-хозяйственная деятельность

**Цель работы по реализации блока:** укрепление материально-технической базы ДОУ, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка и утверждение перспективного плана работы по созданию материально-технических условий ДОУ	Сентябрь	Директор
2.	Контроль за санитарным состоянием помещений в детском саду, за санитарным состоянием территории участка детского сада, за тепловым режимом, за состоянием игрового материала, постельного белья, мебели, за соблюдением маркировки постельного белья, посуды.	В течение года	Директор, воспитатели, Старший воспитатель, повар
3.	Обогащение предметно-развивающей среды ДОУ	В течение года	Администрация д/б, педагоги
4.	Контроль за проведением оздоровительной работы с детьми, за безопасным проведением прогулок детей, обновлением наглядности в помещениях детского сада.	В течение года	Администрация д/б, педагоги
5.	Текущие ремонтные работы	В течение года	Директор
6.	Анализ заболеваемости детей	Январь, май	Медсестра
7.	Закупка материалов для ремонтных работ и благоустройства ДОУ	Март-май	Директор
8.	Ремонтные работы в ДОУ в летний период.	Май - август	Директор
9.	Приемка учреждения к новому учебному году. Осмотр здания и территории	Август	Комиссия