

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 города Челябинска»**

Принят
на заседании
Педагогического совета № 1
Протокол № 1 от 31.08.2017 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «ДС № 165
г. Челябинска»
_____ О.Н. Лещенко
Приказ от _____ г. № _____

**Годовой план работы
МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»
на 2017-18 учебный год**

г. Челябинск, 2017 год

Содержание

I. Мероприятия, направленные на обеспечение качества управления МБДОУ в 2017-18 учебном году	
1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности МБДОУ	
1.2. Организационное обеспечение управления МБДОУ	
1.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса МБДОУ	
1.4. Материально-техническое обеспечение деятельности МБДОУ	
1.5. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса	
1.6. Контрольно-аналитическая функция управления МДОУ	
1.7. Циклограмма регулярно проводимых мероприятий	
1.8. Циклограмма деятельности заведующего	
1.9. Циклограмма деятельности заведующего хозяйством	
1.10. Циклограмма деятельности инструктора по гигиеническому воспитанию	
1.11. Циклограмма деятельности музыкального руководителя	
II. Мероприятия по реализации целей и задач МБДОУ в 2017-18 учебном году	
2.1. Мероприятия по реализации годовых задач методической работы	
2.2. Мероприятия по выполнению принципа Преемственности и подготовке детей к обучению в школе	
2.3. Мероприятия по организации взаимодействия с семьей	
2.4. Мероприятия по взаимодействию с учреждениями социума по обеспечению информационной открытости образовательного процесса	

1. Мероприятия, направленные на обеспечение качества управления МБДОУ в 2017-18 учебном году

1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности МБДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственный	Результат
1	2	3	4	5
1.	Подготовка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность по различным направлениям (положений, инструкций и т.д.)	В течение года	Заведующий	Пакет документов
2.	Подготовка приказов по основным направлениям деятельности МБДОУ	В течение года	Заведующий	Приказы
3.	Согласование документов, регламентирующих деятельность учреждения (штатного расписания и др.)	В течение года	Заведующий	Пакет документов
4.	Корректировка должностных инструкций работников учреждения	Сентябрь	Заведующий	Пакет нормативных документов
5.	Согласование и утверждение нормативно-правовой документации, регламентирующей образовательную деятельность ДОУ: – годовой план ДОУ на 2017 - 2018 учебный год; – годовой календарный учебный график на 2017-2018 учебный год; – учебный план на 2017-2018 учебный год; – регламент непрерывной образовательной деятельности; – циклограммы педагогов, графики работы сотрудников.	Август Сентябрь	Заведующий	Пакет документов

1.2. Организационное обеспечение управления МБДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1.	Корректировка основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов	август	Заведующий	ООП ДО, рабочие программы педагогов
2.	Корректировка положения о внутренней системе оценки качества дошкольного образования	Май - сентябрь	Заведующий	Положение ВСОКДО
3.	Организация работы (Совета МБДОУ, Общего собрания трудового коллектива т.п.)	В течение года (по плану)	Заведующий	Протоколы заседаний
4.	Заседания педагогического совета МБДОУ	Август Декабрь Март Май	Заведующий	Протоколы заседаний, решения
5.	Мониторинг результатов освоения детьми основной образовательной программы	Сентябрь Май	Заведующий	Индивидуальные образовательные маршруты детей
6.	Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период	Май	Заведующий	План работы
7.	Реализация плана мероприятий по подготовке дошкольного учреждения к началу учебного года	Май - август	Заведующий	План мероприятий
8.	Разработка плана работы МБДОУ на 2018- 19 учебный год	Июнь - август	Заведующий	Проект плана работы на год
9.	Организация (обеспечение) работы сайта МБДОУ, своевременное обновление информации.	Сентябрь - август	Заведующий	Информация на сайте

1.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса МБДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1.	Разработка плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации педагогических работников на 2017-18 учебный год	Сентябрь	Заведующий	План повышения квалификации
2.	Организация повышения квалификации педагогических работников МБДОУ	В течение года (по графику)	Заведующий	Информация
3.	Разработка и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников на 2017-18 учебный год	Сентябрь	Заведующий	План работы
4.	Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ	В течение года (по графику)	Заведующий	Аттестационные материалы
5.	Организация участия педагогических работников в работе районных и городских методических объединений дошкольных образовательных учреждений	В течение года (по плану РМО)	Заведующий	Приказ, Информация
6.	Организация работы по подготовке педагогических работников к участию в конкурсах различных уровней	Ноябрь - январь	Заведующий	Планы подготовки
7.	Организация на базе методического кабинета выставок для воспитателей.	В течение года	Заведующий	Выставки
8.	Подготовка к изданию сборников, буклетов	Апрель	Заведующий	Сборник

1.4. Материально-техническое обеспечение деятельности МБДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1.	Составление и утверждение штатного расписания МБДОУ на 2017-18 год	Август	Заведующий	Приказ
2.	Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2018 год	Январь	Главный бухгалтер	План ФХД
3.	Подготовка табелей рабочего времени сотрудников	Ежемесячно до 27 числа каждого месяца	Заведующий	Табели
4.	Утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности	Декабрь	Заведующий	План
5.	Составление и корректировка расчета заработной платы по педагогическому персоналу и штатным сотрудникам, сводного расчета ФОТ на 2018 год	Январь	Заведующий Главный бухгалтер	Расчеты и рекомендации
6.	Подготовка финансовой отчетности:	В течение года	Главный бухгалтер	Отчет
7.	Составление и корректировка договоров с поставщиками и подрядчиками	В течение года	Контрактный управляющий	Договора
8.	Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году	Апрель	Заведующий	План
9.	Реализация плана по подготовке помещений дошкольного учреждения к новому учебному году, проверка работы технических систем здания (освещения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации и т.д.)	Май-август	Заведующий Зав.хоз.	Акты готовности
10.	Подготовка и подписание акта готовности МБДОУ к новому учебному году	Август	Заведующий	Акт
11.	Организация и проведение инвентаризации ТМЦ по состоянию на конец 2017 года	Январь	Зав.хоз. Главный бухгалтер	Акты

1.5. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	2.	3.	4.
1.	Реализация плана мероприятий по выполнению Предписаний надзорных органов.	В течение года	Заведующий, Зав.хоз.
2.	Участие в городской акции «Внимание, дети!»	Август, сентябрь	Зам.зав., Педагогический коллектив
3.	Приказы «О назначении ответственного за пожарную безопасность в МБДОУ» и «О назначении ответственного за работу с ГИБДД»	Сентябрь	Заведующий
4.	Приказ « О проведении мероприятий по обучению работников МБДОУ мерам пожарной безопасности»	Сентябрь	Заведующий
5.	Составление плана мероприятий по противопожарной безопасности	Август, сентябрь	Заведующий, Зав.хоз.
6.	Приказ «Об установлении противопожарного режима в МБДОУ»	Сентябрь	Заведующий
7.	Участие в городской акции «Месячник безопасности детей»	Сентябрь	Педагогический коллектив
8.	Составление плана мероприятий по противопожарной безопасности на 2016-2017 уч. год	Сентябрь, январь	Заведующий
9.	Отработка правил поведения воспитанников и работников ДОУ в чрезвычайных ситуациях. Проведение эвакуационных занятий.	Сентябрь, июль	Заведующий, Зав.хоз.
10.	Организация диагностики уровня физического развития и здоровья детей	Сентябрь, май	Педагоги
11.	Участие воспитанников в районных спортивных соревнованиях	По плану	Педагоги
12.	Проведение спортивных праздников и развлечений	По плану	Педагоги
13.	Консультации медицинских работников	По плану Сан.просвет. работы	Инстр. по гиг.воспитанию
14.	Проведение праздника «День защиты детей»	Июнь	Педагоги

1.6. Контрольно-аналитическая функция управления МБДОУ

План-график контроля на 2017 -2018 учебный год

Вид контроля	Наименование контроля	Месяцы									
		IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	
Тематический	Эффективность воспитательно-образовательной работы по сохранению и укреплению физического и психического здоровья у детей через оптимизацию двигательного режима		+					+			
	Оценка деятельности воспитателей по поддержке инициативы и индивидуальности детей					+					
Оперативный	Адаптация детей	+	+								
	Подготовка и проведение прогулок	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	Организация досугов и развлечений	+	+	+	+		+	+		+	
	Организация работы по ПДД	+		+		+		+	+		
	Организация работы с детьми раннего возраста	+	+		+		+		+		
	Организация утренней гимнастики		+			+		+			
	Организация с детьми подвижных и спортивных игр в режиме дня		+		+		+		+	+	
	Организация двигательной активности детей в течение дня		+	+		+		+		+	
	Организация продуктивной деятельности детей	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	Проверка планов образовательной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	Организация питания	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Систематический	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	Готовность педагогов к	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

	рабочему дню									
	Соблюдение режима дня и организация работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Создание комфортных психолого-педагогических условий для детей	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Итоговый	Мониторинг во всех возрастных группах	+								+

1.7. Циклограмма регулярно проводимых мероприятий

Мероприятия	ответствен ный	Месяцы												
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Планирование														
1.1. Разработка и утверждение годового плана	заведующий											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2. Разработка и утверждение оздоровительной работы в МДОУ	заведующий инструктор по гигиениче скому воспитани ю	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>		
1.3. Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году	заведующий									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.4. Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период	заведующий										<input type="checkbox"/>			
1.5. Разработка плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации	зам. зав. по УВР	<input type="checkbox"/>												
1.6. Разработка и утверждение плана работы аттестационной комиссии на учебный год	председате ль АК	<input type="checkbox"/>												
2. Организация														
2.1. Комплектование	заведующий											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2. Тарификация	Заведующий Гл.бухгалт ер	<input type="checkbox"/>												
2.3. Разработка и утверждение графиков работы педагогических кадров	заведующий	<input type="checkbox"/>												
2.4. Оперативные совещания	заведующий	<input type="checkbox"/>												
2.5. Организация методических мероприятий	заведующий													
2.5.1. Педагогический совет	заведующий	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
2.5.2 Семинар-практикум	заведующий		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>									
2.5.3.Открытые просмотры	заведующий							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

2.9.2.Проведение инструктажей	Заведующий							<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
2.9.3 Мероприятия по ОТ	Заведующий	<input type="checkbox"/>												
2.9.4.Проведение инвентаризации	Гл.бухгалтер Бухгалтер Зав.хоз.		<input type="checkbox"/>											
2.9.5.Тематические вечера для сотрудников	Профгруппа		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>						
2.9.6. Проведение ремонтных работ	Зав.хоз.									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.9.7. Подготовка учреждения к зимнему периоду	Зав.хоз.										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Контроль		по графику												
3.1. Тематическая проверка	зам. зав. по УВР		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
3.2. Комплексная проверка	Заведующий						<input type="checkbox"/>							
4. Анализ														
4.1.Анализ заболеваемости детей	Инструктор по гигиеническому воспитанию	<input type="checkbox"/>												
4.2 Анализ организации питания детей	Заведующий	<input type="checkbox"/>												
4.3.Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Гл. бухгалтер	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			
4.4.Итоговый анализ деятельности ДОУ	Зам. зав. по УВР										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.5. Анализ планов образовательной деятельности	Заведующий	<input type="checkbox"/>												

1.8. Циклограмма деятельности заведующего МБДОУ

Дни недели	Мероприятия			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Понедельник	1. Контроль за деятельностью сотрудников			
1-я половина дня	оперативный	предупредительный	тематический	Аудиторские проверки
	2. Работа с документацией 3. Подготовка к административному совещанию в ДОУ 4. Совещание			
2-я половина дня	5. Решение текущих вопросов 6. Работа с заведующим хозяйством 7. Фронтальный контроль режимных моментов 8. Приём родителей и граждан по личным вопросам (с 14.00 до 18.00)			
Вторник	1. Контроль за ОБЖ детей 2. Работа с бухгалтером 3. Приём сотрудников, индивидуальная работа с воспитателями			
1-я половина дня	4. Контроль выполнения приказов; контроль финансовой деятельности ДОУ; административный контроль питания; контроль деятельности инструктора по гигиеническому воспитанию 5. Решение текущих вопросов 6. Приём родителей и граждан по личным вопросам (с 14.00 до 18.00)			
2-я половина дня				
Среда	1. Работа с заместителем по учебно-воспитательной работе			
1-я половина дня	Анализ пед.процесса	Работа с кадрами	Связь с социумом	ОБЖ
	2. Решение текущих вопросов 3. Подготовка к методическому часу, педсовету 4. Методчас (1 раз в неделю). Педсовет (1 раз в квартал). 5. Приём родителей и граждан по личным вопросам (с 9.00 до 12.00)			
2-я половина дня	6. Наблюдение и анализ учебно-воспитательной работы			
	1 и 2 младшие группы	Средние группы	Старшие группы	Подготовительная к школе группа
	7. Приём сотрудников по личным вопросам (с 14.00 до 15.00) 8. Работа с документацией			
Четверг	1. Приём родителей и граждан по личным вопросам (с 9.00 до 12.00)			
1-я половина дня	2. Работа с инструктором по гигиеническому воспитанию			
	Анализ заболеваемости	Санитарное состояние групп, специализированных помещений	Анализ норм питания и меню	Выполнение предписания
2-я половина дня	3. Работа с документацией 4. Индивидуальные консультации педагогов ДОУ 5. Контроль работы тех.персонала			
Пятница	1. Составление плана работы на месяц 2. Посещение групп с целью решения текущих вопросов 3. Работа с документацией 4. Контроль по плану ДОУ			
1-я половина дня	5. Подготовка к методическим мероприятиям			
	Самообразование	Консультации	Семинары	Методобъединения

2-я половина дня	6. Работа по укреплению материально-технической базы 7. Резерв времени 8. Родительские собрания групп по графику
------------------	--

1.9. Циклограмма деятельности заведующего хозяйством МБДОУ

Дни недели.	Мероприятия.			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Понедельник	Обход территории МДОУ и его помещений. Оперативный контроль. Решение хозяйственных вопросов.			
	Выдача моющих средств.	Проверка состояния оборудования, инвентаря. Осуществление контроля за выполнением требований по ОТ.		
Вторник	Контроль за выполнением заявок на мелкий ремонт			
	Оформление счетов	Приобретение оборудования, инвентаря	Работа со сторонними организациями и документами	Оперативное Собрание с обслуживающим персоналом
Среда	Контроль за санитарным состоянием помещений ДОУ и его территории			
	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка обслуживающим персоналом.	Работа со сторонними организациями и документами.	Консультирование технического персонала по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности.	Анализ хозяйственной работы. Решение текущих вопросов.
Четверг	Контроль за состоянием инвентаря			
	Работа со сторонними организациями и документами	Плановый контроль.	Оформление счетов.	Приобретение инвентаря и моющих средств.
Пятница	Контроль за состоянием оборудования прачечной, пищеблока, бойлера и приборов учета. Оперативное совещание с обслуживающим персоналом. Взаимодействие с заведующим ДОУ.			Планирование работы на месяц.

1.10. Циклограмма деятельности инструктора по гигиеническому воспитанию МБДОУ

Дни недели.	Мероприятия.			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Понедельник	Обход групп. Осмотр персонала пищеблока. Осмотр детей на педикулёз. Приём вновь поступающих детей. Приём детей после болезни. Оперативный контроль за санитарным состоянием МДОУ. Регистрация справок и разнос по картам. Взаимодействие с заведующим ДОУ.			
Вторник	Обход групп. Осмотр персонала пищеблока. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы.			
	Работа с мед. документацией	Направление детей на проф.прививки в ЛПУ. Антропометрия детей.		
Среда	Обход групп. Осмотр персонала пищеблока. Проведение бракеража пищи. Работа с меню. Осуществление медико-педагогического контроля. Совещание в поликлинике (1 раз в месяц).			
Четверг	Обход групп. Осмотр персонала пищеблока. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы. Работа с меню. Консультации для воспитателей.			
	Обследование детей на гельминты. Направление инвазированных детей на лечение в поликлинику. Осуществление контроля за питанием по графику. Консультирование родителей.	Осуществление контроля за физкультурно-оздоровительной работой по графику. Занятия с персоналом по программе санитарного минимума (весна, осень)		
Пятница	Обход групп. Работа с меню. Контроль за проведением оздоровительных процедур. Санитарно-просветительная работа с родителями. Выпуск сан. бюллетеня. Оформление информационного стенда.			Подсчёт калорийности. Анализ питания за месяц. Работа с отчётной документацией

1.11. Циклограмма деятельности музыкального руководителя МБДОУ

время	понедельник	время	вторник	время	среда	время	четверг	время	пятница
8.00 – 8.10	Утренняя гимнастика II-1 младшая группа	8.00 – 8.10	Утренняя гимнастика- II-2 младшая группа	8.00 – 8.10	Утренняя гимнастика II-1 младшая группа	8.00 – 8.10	Утренняя гимнастика- II-1 младшая группа	8.00 – 8.10	Утренняя гимнастика- II-2 младшая группа
8.10 – 8.20	Средняя 2 группа	8.15 – 8.30	Подготовительная к школе группа	8.10 – 8.20	Средняя 2 группа	8.10 – 8.20	Средняя 2 группа	8.15 – 8.30	Подготовительная к школе группа
8-20 – 8-30	Средняя 1 группа	8-30 – 9-00	Проветривание зала, подготовка к НОД	8-20 – 8-30	Средняя 1 группа	8-20 – 8-30	Средняя 1 группа	8-25 – 8.40	
8-30 – 8-40	Старшая группа	9.00 – 9.10	НОД в 1-1 младшей группе	8-30 – 8-40	Старшая группа	8-30 – 8-40	Старшая группа	8.40- 8.50	Подготовка к НОД, проветривание зала
8-40 – 9-25	Подготовка к НОД, проветривание зала	9.15 – 9.25	НОД в 1-2 младшей группе	8-40 – 9.00	Подготовка к НОД, проветривание зала	8-40 – 9.00	Подготовка к НОД, проветривание зала	8-50 – 9.00	НОД в 1-1 младшей группе
9-25 - 9-40	НОД во II-1 младшей группе	9.30 - 9.45	НОД во II-2 младшей группе	9.00 - 9.20	НОД по ОО Физическое развитие в средней 1 группе	9.00 - 9.20	НОД в средней 1 младшей группе	9.20- 9.30	НОД в 1-2 младшей группе
9-45 - 10-05	НОД в средней 1 группе	9.45 - 10.15	Организация деятельности в режимных моментах	9.25- 9.40	НОД по ОО Физическое развитие во 2-1 младшей группе	9.25 - 9.40	НОД во II-1 младшей группе	9.35- 9.50	НОД во II-2 младшей группе
10-05 – 11-40	Хозяйственное время Разучивание репертуара, работа с ИКТ	10.20 – 10.50	НОД в подготовительной к школе группе	9.45 - 10.05	Физическое развитие в средней 2 группе НОД по ОО	9.45 – 10.05	НОД в средней 2 группе	9-50- 10.20	Организация деятельности в режимных моментах в группах
11-40- 12-00	НОД в средней 2 группе	10.50- 12.00	Сценарии, работа с репертуаром	10.10- 10.35	Физическое развитие в средней 2 группе НОД по ОО	10.35- 12.00	Планирование работы по взаимодействию с семьями	10.20- 10.50	НОД в подготовительной к школе группе
12.00- 12.30	Организация деятельности в режимных моментах в группах	12.00- 12.30	Организация деятельности в режимных моментах	10.35- 10.10	Физическое развитие в старшей группе Работа в блоге	10.35- 12.00	Организационные моменты	10.50- 12.00	Планирование работы на следующую неделю
12.30- 13.00	Обед, переход в другое здание	12.30- 13.00	Обед, переход в другое здание	10.35- 12.00	Работа в блоге Домисолька	12.00- 12.30	Организация деятельности в режимных моментах в группах	12.00- 12.30	ОДРМ в группах
13.00- 15.00	Работа с воспитателями по подготовке к НОД Организационные моменты	13.00- 14.00	Работа в костюмерной, хозяйственное время	12.00- 12.30	Организация деятельности в режимных моментах в группах	12.30- 13.00	Организационные моменты	12.30- 13.00	Обед, переход в другое здание
15.00- 15.20	Проветривание зала, подготовка к	14.00- 15.30	Работа над созданием мультимедиа к НОД, фонотеки и т.д.	12.00- 12.30	Обед, переход в другое здание	13.00- 15.00	Обед, переход в другое здание	13.00- 15.20	Подготовка к культурно-досуговой деятельности, школа актёрского мастерства
		15.30- 15.40	Подготовка к НОД в старшей группе	12.30- 13.00	Подготовка к культурно-досуговой деятельности, школа		Подготовка к культурно-досуговой деятельности, школа актёрского мастерства	15.20- 16.30	Проведение культурно-досуговой
		15.40-	НОД в старшей						

15.20-15.35 15.40-15.55 15.55-17.40	развлечению в первых младших группах Развлечение в 1-1 младшей группе Развлечение в 1-2 младшей группе Индивидуальная работа с детьми по развитию музыкальных способностей	16.05-16.10-16.35 16.35-17.00 17.00-17.40	группе Подготовка к развлечению в средних группах Развлечение в средних группах Индивидуальная работа с детьми по развитию музыкальных способностей	13.00-14.30 14.30-15.20 15.20-16.30 16.30-17.00 17.00-17.40	актёрского мастерства Изготовление атрибутов, костюмов, пособий Проведение культурно-досуговой деятельности в старших дошкольных группах Индивидуальная работа с детьми по развитию музыкальных способностей Работа по взаимодействию с семьями воспитанников	15.00-16.30 16.30-17.40	Проведение культурно-досуговой деятельности во II-2 младшей, подготовительной к школе группах Индивидуальная работа с детьми по развитию музыкальных способностей	16.30-17.00 17.00-17.40	деятельности Оргмоменты, хозяйственное время Работа по взаимодействию с семьями воспитанников
---	---	---	--	---	---	----------------------------	--	----------------------------	---

II. Мероприятия по реализации годовых задач методической работы

2.1. Мероприятия по реализации годовых задач методической работы

Учитывая данные самоанализа и реализуя Программу развития в 2017-2018 учебном году в МБДОУ годовыми задачами методической работы являются:

1. Совершенствовать работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья у детей через оптимизацию двигательного режима;
2. Способствовать проявлению воспитанниками самостоятельности и творчества в разных видах деятельности, средствами профессионального использования педагогами культурных практик, создавая атмосферу свободы выбора, творческого обмена и самовыражения, сотрудничества взрослого и детей.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Выход
1.	2.	3.	4.	5.
	Заседания Педагогического Совета: № 1 «Организационный. Приоритетные направления образовательной политики ДОУ» № 2 «Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей раннего и дошкольного возраста через оптимизацию двигательного режима» № 3 «Развитие инициативы и самостоятельности детей дошкольного возраста в различных видах деятельности» № 4. «Итоговый педагогический совет»	Август Ноябрь Март Май	Заведующий	Протоколы материалы педагогических советов

Задача 1

Совершенствовать работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья у детей через оптимизацию двигательного режима

№	Виды и содержание управленческой деятельности	Сроки	Ответственные, исполнители	Ожидаемый результат
1		3	4	5
1.	Тематический контроль Эффективность воспитательно-	октябрь	педагоги	аналитическая справка

	образовательной работы по сохранению и укреплению физического и психического здоровья у детей через оптимизацию двигательного режима			
2.	<i>Методический всеобуч</i> «Теоретические основы оптимизации двигательной активности детей дошкольного возраста»: 1. Понятие двигательной активности. 2. Оптимизация двигательной активности по мнению ученых и исследователей. 3. Особенности двигательной активности детей дошкольного возраста.	сентябрь	педагоги	методические материалы
3.	<i>Семинар-практикум</i> 1. Здоровьесберегающие технологии и методики в образовательном процессе ДОО. 2. Двигательная активность, как средство укрепления здоровья дошкольников. 3. Зарядка как один из важных компонентов режима двигательной активности ребенка.	октябрь-январь	педагоги	методические материалы
4.	<i>Круглый стол</i> Повышение компетентности родителей в вопросах воспитания культуры по сохранению и укреплению физического и психического здоровья у детей	октябрь	педагоги	методические материалы
5.	<i>Семинар-практикум</i> «Создание РППС в группе как условие оптимизации двигательной активности детей»	октябрь	педагоги	материалы семинара-практикума
6.	<i>Консультация</i> «Педагогическое просвещение родителей по оптимизации двигательного режима дома»	октябрь	педагоги	материалы консультации
7.	<i>Педагогический совет № 2</i> Тема: «Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей раннего и дошкольного возраста через оптимизацию двигательного режима» Цель: 1. Обозначить проблемы сохранения и укрепления здоровья детей дошкольного возраста в широком социальном аспекте. 2. Активизировать педагогов на	декабрь	Творческая группа педагогов	материалы педсовета

	совместное сотрудничество с родителями по укреплению и сбережению здоровья детей. План проведения: 1. Анализ состояния здоровья детей ДОО. 2. Итоги тематической проверки «Эффективность воспитательно-образовательной работы по сохранению и укреплению физического и психического здоровья у детей через оптимизацию двигательного режима». 4. Итоги анкетирования родителей по теме «Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей в семье». 5. Практическая часть. «Блиц - опрос». 6. Решение педагогических задач. 7. Принятие проекта решения педагогического совета.			
8.	<i>Работа мини-лаборатории:</i> Создание картотеки разнообразных форм двигательной активности детей в совместной деятельности взрослого и детей	сентябрь-апрель	педагоги	банк данных
9.	<i>Смотр-конкурс</i> Нестандартного оборудования для повышения двигательной активности детей в группе и на участке	январь	педагоги	положение о конкурсе, фотоматериалы
10.	<i>Открытые показы</i> НОД, физкультурные праздники, досуги, зарядка	в течение года	педагоги	конспекты мероприятий

Задача 2

Способствовать проявлению воспитанниками самостоятельности и творчества в разных видах деятельности, средствами профессионального использования педагогами культурных практик, создавая атмосферу свободы выбора, творческого обмена и самовыражения, сотрудничества взрослого и детей.

	Методические мероприятия. Виды и содержание управленческой деятельности	Сроки	Ответственные, исполнители	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	<i>Дискуссия (вопрос-ответ)</i> «Основные аспекты, связанные с понятием «культурные практики»	сентябрь	педагоги	Методические материалы
2.	<i>Методический всеобуч</i> 1. Проектная деятельность в	ноябрь	педагоги	Материалы консультаций

	детском саду: методические рекомендации для педагогов. 2. Основные ошибки при организации проектной деятельности с детьми.			
3.	<i>Тематический контроль</i> «Оценка деятельности воспитателей по поддержке инициативы и индивидуальности детей»	январь	Заведующий	Аналитическая справка
	<i>Семинар-практикум</i> «Использование возможностей развивающей предметно-пространственной среды для реализации регионального компонента»	январь	педагоги	Практические материалы, фотоальбом
4.	<i>Круглый стол</i> «Игровая культурная практика как жизнь дошкольника»	февраль	педагоги	Материалы метод. часа
5.	<i>Коучинг-сессия</i> 1. Портфолио интересов дошкольников. 2. Маршрутные игры, игры-путешествия. 3. Детские исследования 4. ЛЕП-БУК одна из форм совместной деятельности взрослых и детей	Январь - март	педагоги	Методические материалы
6.	<i>Педагогическая гостиная</i> «Реализация продуктивно-творческой деятельности как средство развития детской индивидуальности и самостоятельности»	февраль	педагоги	Методические материалы
7.	<i>Ярмарка педагогических идей</i> «Презентация сюжетно-ролевой игры»	Март - апрель	педагоги	презентации
8.	<i>Педагогический совет № 3</i> «Развитие инициативы и самостоятельности детей дошкольного возраста в различных видах деятельности» 1. Итоги тематического контроля 2. Доклад «Культурные практики как средство развития детской индивидуальности»	март	Заведующий	Материалы педсовета

	3. Развивающая предметно-пространственная среда, в соответствии с видами детской деятельности 4. Работа с семьей по поддержке детской инициативы 5. Решение педагогических ситуаций 6. Принятие проекта решения педагогического совета			
9.	<i>Работа мини-лаборатории</i> Формирование банка данных алгоритмов, схем для использования в разных видах деятельности	В течение года	педагоги	Банк данных
10.	<i>Творческий марафон</i> «Реализация педагогических проектов»	Январь - май	педагоги	презентации
11.	<i>Выставка ЛЭП-буков</i> «А я умею делать так!»	май	педагоги	Банк электронных ресурсов, фотоальбом

2.2. Мероприятия по выполнению принципа Преемственности и подготовке детей к обучению в школе

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	2.	3.	4.
<i>Организационная работа</i>			
1.1.	Обсуждение плана работы по подготовке детей к школе	Август-сентябрь	Заведующий
1.2.	Знакомство воспитателей с программой обучения и воспитания в 1 классе	Сентябрь, октябрь	Заведующий педагоги
1.3.	Экскурсии и целевые прогулки в школу	Февраль, апрель	Учителя, педагоги
<i>Методическая работа</i>			
2.1.	Посещение СОШ в день открытых дверей и праздников.	В течение года	Зам. директора СОШ по УВР, педагоги
2.2.	Изучение психолого-педагогической готовности будущих первоклассников к школе	Октябрь, Май	Педагоги, педагог-психолог (Центр ПП)
<i>Работа с родителями</i>			
3.1.	Оформление уголка для родителей	Август	Воспитатели
3.2.	Индивидуальные консультации «Готовность дошкольника к обучению в школе»	Ноябрь	Воспитатели под. группы,
3.3.	Родительское собрание «Идем в школу»	Апрель	Педагоги

	или старший дошкольник»		подготовительной к школе группы, учитель нач. классов
3.4.	Праздник «До свидания, детский сад!»	Май	Педагоги подготовительной к школе группы, музыкальный руководитель

2.3. Мероприятия по организации взаимодействия с семьей

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	2.	3.	4.
1.	Заключение родительских договоров	На момент поступления ребенка в ДОУ	Заведующий
2.	Приглашение родителей на детские праздники, вечера развлечений.	В течение года	Музыкальный руководитель, педагоги
3.	Отчет о расходовании финансовых средств ДОУ	1 раз в квартал	Заведующий, гл.бухгалтер
4.	Создание и организация работы Родительского клуба	В течение учебного года по плану	Педагог средней 1 группы
5.	Пополнение банка данных о семьях воспитанников.	Сентябрь	педагоги
6.	Анкетирование родителей.	Октябрь	педагоги
7.	Групповые родительские собрания согласно плану учебно-воспитательной работы воспитателей	В течение года	педагоги
8.	Участие в спортивном празднике «Папа, мама, я – спортивная семья»	Апрель	Педагоги средних, старшей, подготовительной к школе групп
9.	Родительское собрание «Идем в школу или старший дошкольник»	Апрель-май	Педагоги подготовительной к школе группы
10.	Оформление папок ширм по проблемам воспитания детей и выставки рисунков и поделок	По плану уч.-воспит. работы	педагоги
11.	Информирование родителей о деятельности ДОУ на сайте учреждения. Обеспечение открытости учебно-воспитательного процесса.	Еженедельно	Заведующий
12.	Консультации для родителей по основным направлениям работы ДОУ, проблемным вопросам	Еженедельно	педагоги
13.	Привлечение родителей к ремонту ДОУ, озеленению участков, огородов	В течение года	Заведующий, педагоги

14.	Анализ удовлетворенности родителей работой детского сада	Апрель, май	Заведующий, педагоги
-----	--	----------------	-------------------------

2.4. Мероприятия по взаимодействию с учреждениями социума по обеспечению информационной открытости образовательного процесса

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	2.	3.	4.
1.	Изучение запроса населения на оказание образовательных услуг (для детей дошкольного возраста)	В течение года	Заведующий
2.	Мероприятия по профилактике жестокого обращения с детьми: участие в городской акции «Защита»	Ноябрь	Педагоги
3.	Участие педагогов в районных методических неделях профессионального мастерства	По плану Комитета по делам образования	Педагоги
4.	Размещение публичного доклада ДОУ на сайт МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска»	Сентябрь	Заведующий
5.	Обеспечение постоянной информационной открытости МБДОУ «ДС № 165 г. Челябинска» посредством работы электронного информационного сайта детского сада	В течение года	Заведующий
6.	Привлечение сотрудников ГИБДД, для проведения профилактических бесед с детьми и развлечений	По плану работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Заведующий

