



Принято на заседании  
педагогического совета  
МАДОУ ДС №4  
Протокол № 1  
от «06» 11 20 19 г.



## Годовой план

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №4 города Белогорск»  
на 2019-2020 учебный год

# **I. Вступительная часть**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

## **Годовые задачи на 2019-2020 учебный год:**

- Обеспечить развитие кадрового потенциала, через использование активных форм методической работы, внедрение развивающих педтехнологий и форм работы с детьми, через внедрение в образовательный процесс ДОУ ИК технологий, повышение квалификации на курсах, прохождение процедуры аттестации.

- Создать условия в ДОУ для организации деятельности по экологическому воспитанию дошкольников в контексте ФГОС дошкольного образования. Формировать экологическую культуру дошкольников, развитие любознательности и бережливого отношения к окружающему миру в процессе исследовательской деятельности.

## **Предполагаемые результаты работы**

Повышение качества образовательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

## II. Содержание работы

### 1. Организационно-педагогическая работа

#### 1.1. Педагогические советы

**Педсовет №1 (Установочный) – ноябрь  
«Организация работы ДОУ в 2019-2020 учебном году»**

**Цель:** Утверждение годового плана работы на 2019 – 2020 учебный год. Подведение итогов работы за летний - оздоровительный период. Подготовка к новому учебному году.

<b>Содержание</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметки о выполнении</b>
<b>Подготовка</b>		
1. Смотр групп, документации к новому учебному году.	Заведующий	
2. Изучение новых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации.	Заведующий	
3. Организация учебно-воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год.	Педагоги	
4. Разработка расписания организации образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС.	Ст. воспитатель	
5. Составление перспективных планов физкультурных, музыкальных праздников и развлечений с детьми дошкольного возраста.	Муз. руководители и инструктор по физкультуре	
6. Разработка рабочих программ	Педагоги	
<b>Повестка педсовета:</b>		
1. Итоги работы за летний - оздоровительный период.	Заведующий	

2. Анализ готовности групп к новому учебному году.	Заведующий	
3. Утверждение годового плана воспитательно- образовательной работы ДОУ на 2019 – 2020 учебный год.	Заведующий	
4. Утверждение годового календарного учебного графика	Ст. воспитатель	
5. Утверждение учебного плана на 2019 – 2020 учебный год	Ст. воспитатель	
6. Утверждение расписания организации образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей.	Ст. воспитатель	
7. Утверждение рабочих программ педагогов	Педагоги	
8. Утверждение платных услуг (программы, список, калькуляция)		
9. Изучение материалов августовской конференции.	Заведующий	
10.Разное	Заведующий	
11.Обсуждение проекта решений. Вынесение решения.	Заведующий	

### Педсовет № 2 март

#### Тема:«Экологическое воспитание дошкольников в ДОУ»

**Цель:** повышение профессиональной компетентности воспитателей по формированию экологического развития дошкольников, через опытно-экспериментальную деятельность.

Содержание	Ответственный	Отметки о выполнении
<b>Подготовка к педагогическому совету</b>		
1. Консультация для воспитателей на тему «Экологическое воспитание дошкольников»	Старший воспитатель	
2. Проведение тематического контроля «Организация работы по экологическому воспитанию»	Старший воспитатель	
<b>План проведения педагогического совета</b>		
1. Вступительное слово	Заведующий	
2. Результаты тематической проверки	Старший	

«Организация работы по экологическому развитию детей дошкольного возраста»	воспитатель	
3. Выступление из опыта работы «Использование проектно-исследовательской деятельности в экологическом развитии дошкольников».	Воспитатель Моисеевкова С.О	
4. Ярмарка- аукцион экологических проектов	Воспитатели групп	
5. Выступление из опыта работы «Развитие интереса к природе и любознательности у дошкольников с помощью дидактических игр экологической направленности»	Воспитатель Савина О.А.	
6. Решение педагогического совета	Заведующий	

**Педсовет №3 (Итоговый) май**  
**«Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ**  
**за 2019-2020 учебный год»**

Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год

<b>Содержание</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметки о выполнении</b>
<b>Подготовка</b>		
1. Проведение итогов мониторинга освоения детьми ООП ДО.	Педагоги	
2. Отчеты по самообразованию	Педагоги	
3. Составление плана работы на летне-оздоровительный период	Ст. воспитатель	
4. Составление тематического плана на летний период	Ст. воспитатель	
<b>План педсовета:</b>		
1. Анализ выполнения решения педагогического совета № 3	Заведующий	
2. Вступительное слово «Итоги учебного года»	Заведующий	
3. Итоги мониторинга освоения детьми ООП ДО	Ст. воспитатель	

4. Отчеты деятельности специалистов за 2019-2020 учебный год.	Педагоги	
5. Анализ заболеваемости детей и проведения оздоровительной работы за 2019-2020 учебный год.	Медсестра	
6. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период	Заведующий	
7. Утверждение режима дня на летний период	Заведующий	
8. Утверждение расписания образовательной деятельности на летний период	Ст. воспитатель	
9. Утверждение тематического плана на лето	Ст. воспитатель	
10. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний период	Ст. воспитатель	
11. Определение проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2020-2021 учебный год.	Заведующая	
12. Вынесение решения педсовета	Заведующая	

## *1.2. Работа методического кабинета*

	<b>Содержание работы</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>	<b>Отметки о выполнении</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>—Оказание помощи новым специалистам в составлении плана работы и оформлении развивающей среды в группах.</li> <li>—Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования.</li> <li>—Оформление выставки в методическом кабинете «Готовимся к педсовету» с графиками тематического контроля, вопросами, заданиями.</li> <li>—Подготовка и проведение тематического контроля к педсовету.</li> <li>—Изучение передового педагогического опыта.</li> <li>—Семинары-практикумы и консультации по плану.</li> <li>—Инструктаж по охране жизни и здоровья детей</li> </ul>	ноябрь	Старший воспитатель	
2	—Помощь в подготовке документации к	декабрь	Старший	

	аттестации педагогов на первую квалификационную категорию —Подготовка к Новогодним утренникам		воспитатель	
3	—Подведение итогов диагностики в середине учебного года	февраль	Старший воспитатель	
4	—Подготовка и проведение тематического контроля к педсовету. —Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.	март	Старший воспитатель	
5	—Оформление документации и выставка по теме: «Подготовка детей к школе». —Подведение итогов диагностики в конце учебного года. —Оформить стенд: «Готовимся к итоговому педсовету».	май	Старший воспитатель	
6	—Пополнение кабинета материалами из опыта работы воспитателей. —Приобретение новинок методической и художественной литературы для детей, педагогов —Создание методической и дидактической базы для реализации требований ФГОС ДО —Работа с сайтом учреждения, регулярное обновление информации на сайте.	В течение года	Старший воспитатель	

### *1.3. Мероприятия, праздники и музыкальные развлечения*

<b>№</b>	<b>Тематика</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметки о выполнении</b>
1.	Мамин день	ноябрь	Муз. руководители, воспитатели	
2.	Новогодние утренники	декабрь	Муз. руководители, воспитатели	
3.	Святочные посиделки	январь	Муз. руководители, воспитатели	
4.	Праздник «День защитника Отечества»	февраль	Муз. руководитель,	

			воспитатели	
5.	Утренник 8 Марта	март	Муз. руководители, воспитатели	
6.	Фольклорный праздник «Вербина»	апрель	Муз. руководитель, воспитатели	
7.	Выпускной утренник	май	Муз. руководитель, воспитатели	

### *1.3. Смотры, конкурсы, выставки*

<b>№</b>	<b>Тематика</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Отметки о выполнении</b>
1.	Конкурс «Лучшая презентация по экологии»	ноябрь	Ст. воспитатель, воспитатели групп	
2.	Выставка рисунков и поделок	декабрь	Ст. воспитатель, воспитатели групп	
3.	Выставка детских творческих работ совместно с родителями на тему «Край любимый и родной - нет тебя красивей!» (реализация регионального компонента)	январь	Ст. воспитатель, воспитатели групп	
4.	Выставка творческих работ «Наши папы лучше всех»	февраль	Ст. воспитатель, воспитатели групп	
5.	Смотр – конкурс уголков по ПДД	март	Ст. воспитатель, воспитатели групп	
6.	Смотр уголков природы, огородов на окне	апрель	Ст. воспитатель, воспитатели групп	
7.	Смотр- конкурс групповых участков «Наполни душу красотой!»	май	Ст. воспитатель, воспитатели групп	

### **Работа с кадрами**

## 2.1. Повышение квалификации

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Отметки о выполнении
1.	Прохождение курсов повышения квалификации.	По графику	Старший воспитатель	
2.	Составление заявки на прохождение курсовой подготовки сотрудников на следующий учебный год	Май	Старший воспитатель	
3.	Выбор тем по самообразованию	Ноябрь	Воспитатели	
4.	Составление планов работы по самообразованию.	Декабрь	Воспитатели	
5.	Беседы с педагогами по темам самообразования.	По запросу	Ст. воспитатель	

## 2.2. Аттестация

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Выход	Отметки о выполнении
1.	Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведению аттестации педагогических работников ОУ.	Ноябрь	Пакет документов	
2.	Подготовка приказа - уведомления о необходимости прохождения аттестации педагогам.	Ноябрь	Приказ	
3.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров	Ноябрь	Владение информацией по аттестации педагогами	
4.	Оформление стенда аттестации педагогических работников.	Ноябрь, обновление постоянно	Информация на стенде ДОУ	
5.	Согласование графика аттестации	Ноябрь	График	

	педагогов на соответствие занимаемой должности  Согласование по вопросам добровольной аттестации для соответствия первой и высшей квалификационной категории		аттестации	
6.	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий, мастер-классов.	согласно графику и плану аттестации	Справка по ДОУ	
7.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов.	В соответствии и с графиком	Портфолио, представление на педагогическое работника	
8.	Корректировка графика повышения квалификации и перспективного плана по аттестации педагогических работников.	Ноябрь май	График	
9.	Подготовка отчета по результатам аттестации.	Май	Отчет	

### **2.3. Коллективные открытые просмотры педагогической деятельности**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1	Занятие по развитию речи «Повторение сказки «Репка». Д/упражнение «Кто что ест?»»	ноябрь	Воспитатель	
2	Проведение открытых просмотров организованной образовательной деятельности в рамках «Недели педагогического мастерства»	февраль	Воспитатель	

3	Занятие по ПДД в старшей группе	апрель	Воспитатель	
4	Занятие по коррекции звукопроизношений	май	Логопед	

#### **2.4. Семинары**

№	Тема семинара	Дата проведения	Ответственные	Отметки о выполнении
1	Аспекты формирования звуковой культуры речи дошкольников	ноябрь	Учитель - логопед	
2	«Инновационные формы работы с родителями»	февраль	Ст. воспитатель	
3	Нетрадиционное рисование	апрель	Воспитатель	

#### **2.5. Консультации**

№	Тема	Срок	Ответственные	Отметки о выполнении
1	Новые правила аттестации педагогов	Январь	Ст. воспитатель	
2	«Современные образовательные технологии в ДОУ»	ноябрь	Педагог-психолог	
3	«Утренняя гимнастика-одно из важных средств оздоровления и воспитания дошкольника».	декабрь	Ст. воспитатель	
4	Организация детской продуктивной деятельности на прогулке	февраль	Ст. воспитатель	
5	«Экологические проекты — универсальная форма экологического воспитания дошкольников»	март	Ст. воспитатель	
6	«Экологическое воспитание детей в процессе наблюдения и исследовательской деятельности»	апрель	Ст. воспитатель	
7	Взаимодействие с родителями по подготовке детей к школе.	май	Педагог-психолог	

## **2. Руководство и контроль**

№	Вид контроля и содержание	Срок	Группа	Ответственные	Где обсуждаются результаты контроля	Отметки о выполнении
1	<p><b>Оперативный контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность ДОУ к учебному году</li> <li>- Организация предметно – развивающей среды в группах ДОУ</li> <li>- Маркировка и подбор мебели согласно ростовым показателям</li> <li>- работа с детьми и родителями в период адаптации</li> </ul> <p><b>Оперативный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение режима дня и режимных моментов</li> <li>-уровень подготовки и проведения групповых родительских собраний</li> </ul> <p><b>Оперативный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- система работы и развитие навыков самообслуживания в группах среднего возраста</li> <li>- оформление наглядного материала в информационных уголках для родителей</li> </ul> <p><b>Оперативный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация утренней гимнастики во всех возрастных группах</li> </ul> <p><b>Оперативный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Развитие культуры поведения за столом. Этикет.</li> <li>- дневной сон</li> </ul> <p><b>Оперативный:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество подготовки и проведение непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов.</li> </ul>	<p>Ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p>	<p>Все группы</p>	<p>Заведующий, ст. воспитатель</p>	<p>Совещания при заведующей</p>	

	<p>- работа начинающих воспитателей.</p> <p><b>Оперативный:</b></p> <p>- качество подготовки и проведения утренников и развлечений.</p> <p>- планирование учебно-воспитательной работы.</p> <p><b>Оперативный:</b></p> <p>- планирование и проведение прогулок во всех возрастных группах</p>	<p>март</p> <p>май</p>				
2	<p>Тематический «Организация подвижных игр на прогулке»</p> <p>Тематический «Экологическое воспитание детей дошкольного возраста»</p>	<p>Октябрь</p> <p>Март</p>	<p>Средние группы</p> <p>Старшие и подготовительные группы</p>	<p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p>	<p>Педсовет</p> <p>Педсовет</p>	

### 3. Работа с родителями

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Отметки о выполнении</i>
1	Заключение договоров с родителями (законными представителями вновь поступивших детей)	Ноябрь	Заведующая	
2	Пополнение банка данных о семьях воспитанников	Ноябрь	Воспитатели	
3	Составление социального паспорта групп, ДОУ	декабрь	Воспитатели, ст.воспитатель	
4	Анкетирование родителей, вновь поступивших детей: «Вы и Ваш ребёнок»	декабрь	Воспитатели	
5	Анкетирование «Удовлетворенность детским садом»	апрель	Воспитатели	
6	Оформление стенда для родителей «Для Вас, родители»	ноябрь	Воспитатели	
7	Оформление выставок детских работ.	В течение года	Воспитатели	

8	«Спрашивайте – отвечаем» Индивидуальные консультации узких специалистов.	В течение года	Мед.сестра Логопед	
9	Консультации для родителей стендовые	В течение года	Воспитатели Специалисты	
10	Оформление санитарно – просветительских материалов для родителей	В течение года	Мед.сестра Воспитатели	
11	<b>Родительские собрания ДОУ:</b> 1. «Жизнь детского сада». Готовность детского сада к новому учебному году. Основные направления работы на уч. год. Выбор родительского комитета. 2. «Наши успехи». Итоги работы ДОУ за уч.год. Отчет родительского комитета.	Ноябрь    май	Заведующий Ст. воспитатель Воспитатели	
12	Проведение групповых собраний согласно утвержденному плану.	1 раз в квартал	Воспитатели	
13	Участие родителей в праздниках	В течение года	Воспитатели	
14	Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ и предметно – развивающей среды.	В течение года	Воспитатели	

### План групповых родительских собраний

<i>№</i>	<i>Темы</i>	<i>Группы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Отмет ки о выполне нии</i>
1	«Адаптация детей раннего возраста к условиям детского сада»	I младшая	ноябрь	
2	«Чистота залог здоровья»		декабрь	
3	«Игра, ее место и роль в жизни и развитии детей»		март	
4	«Возрастные особенности детей 3–4 лет»	II младшая	ноябрь	
5	«Чтобы ребенок рос здоровым»		декабрь	
6	"Чему мы научились за год". "		май	
7	" Развитие ребенка 4-5 лет".	средняя	ноябрь	
8	"Игра - не забава".		январь	
9	«Что изменилось в наших детях?»		май	
10	«Вот и стали мы на год старше»	старшая	ноябрь	

11	«Природа и ребенок»		февраль	
12	«Достижения года»		май	
13	«Готовимся в школу вместе»	Подгото вительн ая	ноябрь	
14	«Игра как важнейшее средство развития детей»		январь	
15	«Вот и стали мы на год взрослее»		май	

#### 4. Административно-хозяйственная работа

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Отметки о выполнении</i>
16	Приемка ДОУ к новому учебному году	август	заведующий, завхоз	
17	Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	ноябрь	заведующий, завхоз	
18	Своевременная уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега.	постоян но	заведующий, завхоз, дворник	
19	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	ноябрь	заведующий	
20	Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	ноябрь	заведующий	
21	Рейд комиссии по охране труда	ноябрь	Заведующая, завхоз	
22	Подготовка здания к зимнему периоду.	ноябрь- декабрь	заведующий, завхоз	
23	Оформление муниципальных контрактов и договоров	в течение года	заведующий	
24	Составление графика отпусков	декабрь	заведующий, делопроизво дитель	
25	Рейд по проверке санитарного состояния групп	1 раз в неделю	заведующий, медсестра	
26	Подготовка помещения к проведению новогодних праздников. Приобретение и установка новогодней елки, гирлянд, новогодних игрушек.	декабрь	заведующий, завхоз	
27	Рейд комиссии ОТ по группам, на	декабрь	заведующий	

	пищеблок, в прачечную			
28	Техника безопасности при проведении новогодних елок	декабрь	заведующая, завхоз	
29	Выполнения санэпидрежима в ДОУ	февраль	заведующий, медсестра	
30	Подготовка к весеннему периоду	март	заведующий, завхоз	
31	Работа по упорядочению номенклатуры дел	апрель	заведующий, делопроизводитель	
32	Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе	май	заведующий, завхоз	
24	Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Побелка забора, покраска лавочек, оборудования на участках ДОУ.	май-июнь	заведующий, завхоз, воспитатели	
26	Косметический ремонт детского сада.	июнь-август	заведующий, завхоз	

