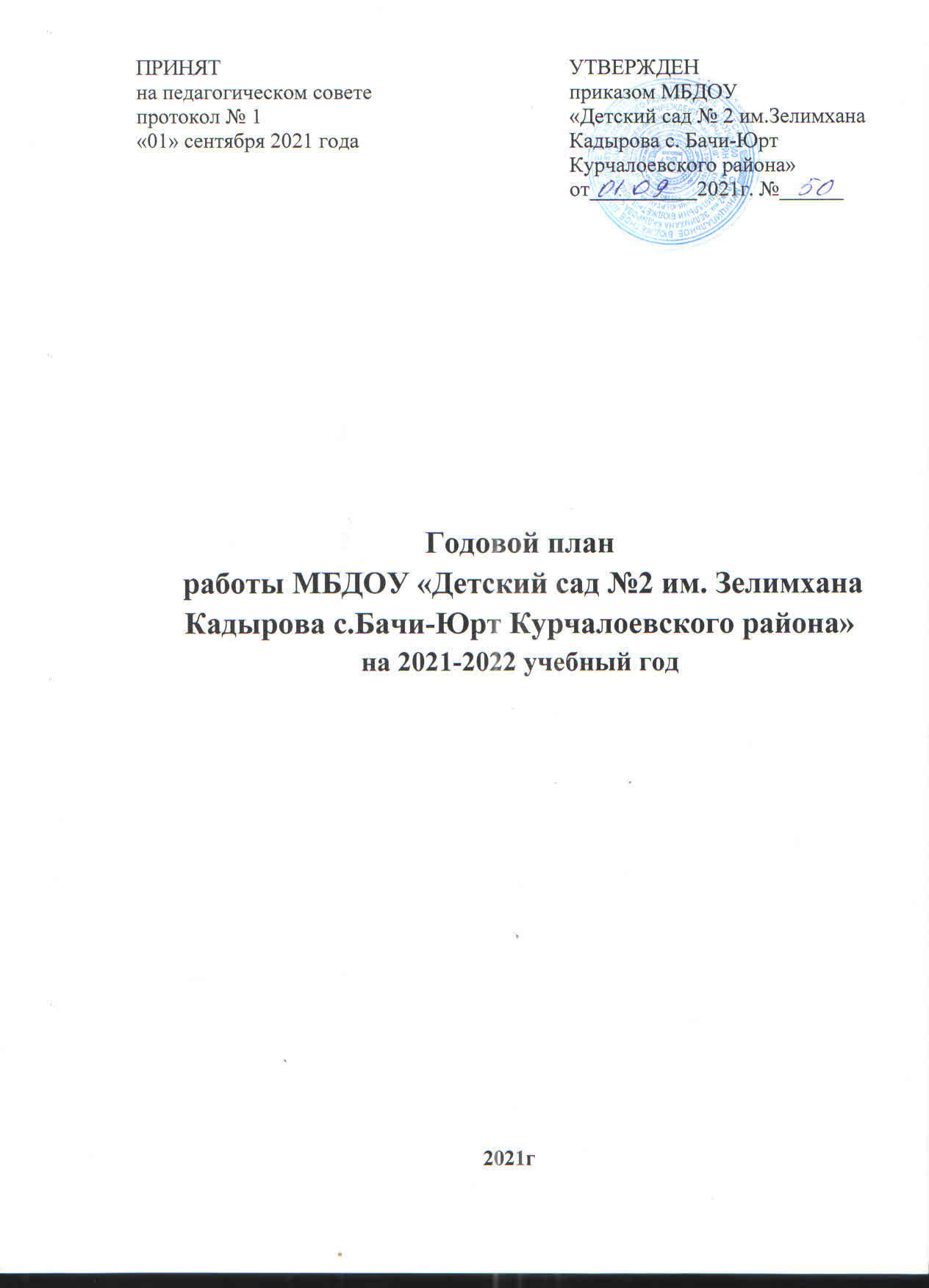
****

**1. Информационный раздел.**

**Общие сведения о МБДОУ**

1. **Нормативной базой для составления годового плана работы МБДОУ «Детский сад №2 им. Зелимхана Кадырова с.Бачи-Юрт Курчалоевского района» являются:**
2. Закон Российской Федерации от 26.12.2012г. «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32);
3. Приказ Минобразования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
4. СанПин 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26);
5. Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО).
6. Устав ДОУ.
7. Концепция дошкольного воспитания;
8. Образовательная программа МБДОУ «Детского сада №2 им. Зелимхана Кадырова с.Бачи-Юрт Курчалоевского района»;
9. Программа дошкольного образования «От рождения до школы», под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой

**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.

**Общие сведения о МБДОУ**

1. Наименование учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 им. Зелимхана Кадырова с.Бачи-Юрт Курчалоевского района»
2. Адрес: 366316, ЧР, Курчалоевский район, с.Бачи-Юрт, ул. А.Р.Кадырова 137.
3. Электронная почта: bachiyort-2@mail.ru
4. Подключен к сети Интернета, имеет свой сайт: ds-zelimhan.do95.ru
5. Учредительные документы: Лицензия на ведение образовательной деятельности Серия 20 Л 02 0000265 № 199 от 14.05.2015г. Выдана Министерством образования и науки Чеченской Республики.
6. Присвоенный статус: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 им. Зелимхана Кадырова с.Бачи-Юрт Курчалоевского района»
7. Фамилия, имя, отчество руководителя: Таймасханова Мадина Султановна
8. Телефон: 8 (938) 894-27-66.
9. Количество групп: 7
10. Режим работы: пятидневная рабочая неделя; 12 часов (с 7.00 до 19.00).
11. Основное направление работы: всестороннее развитие психических и физических качеств детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

**Анализ работы за 2020-2021 учебный год**

1. **Общая характеристика МБДОУ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 им. Зелимхана Кадырова с.Бачи-Юрт Курчалоевского района» выполняет общеразвивающие функции. В прошлом учебном году ДОУ посещало 300 детей, функционировало 3возрастных групп:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Группа | возраст | Кол-во детей |
| 1 | Младшая группа | с 3 до 4 лет | 130 |
| 2 | Средняя группа | с 4 до 5 лет | 85 |
| 3 | Старшая группа | с 5 до 6 лет | 85 |

В детском саду имеются следующее материально-техническое оснащение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **В здании оборудованы:** | **Оснащение** |
|  | Методический кабинет | Компьютер, принтер монохромный, принтер цветной, наглядно-дидактические пособия. |
|  | **На территории выделены** | **Оснащение** |
|  | Прогулочные площадки | Беседки, песочницы, комплексы для лазания, качели-качалки |
|  | Центральная клумба | Многолетние и однолетние цветы и кустарники. |

Оборудование помещений и площадок дошкольного учреждения безо­пасное, эстетически привлекательное и развивающее. Мебель соответствует росту и возрасту детей, игруш­ки - обеспечивают максимальный для данного возраста развивающий эффект.

На основании Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-2019», исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки и особенностей распространения новой коронавирусной инфекции функционирование ДОУ было приостановлено с 17.03.2020 года

1. **Анализ годовых задач.**

Учебная и воспитательная работа планово велась по следующим целям и задачам:

1. Безопасность жизнедеятельности дошкольников через формирование культуры здорового образа жизни.

2.Совершенствование самостоятельной творческой деятельности детей; формирование интереса к эстетической стороне окружающей действительности.

**Цели**:

В рамках цели уделялось особое внимание безопасной жизнедеятельности дошкольников, развитию культуры здорового образа жизни детей.

. Она включает в себя:

- Организацию и обеспечение выполнения режима дня в ДОУ

- создание условия для безопасного развития детей

- организацию системы двигательной активности детей в ДОУ

- организацию системы профилактики безопасности мероприятий в ДОУ

В условиях социального, природного и экологического неблагополучия естественная любознательность ребенка в познании окружающего мира может стать небезопасной для него. Поэтому необходимо сформировать у ребенка сознательное и ответственное отношение личной безопасности и безопасности окружающих, воспитать готовность к эффективным, обоснованным действиям в неадекватных ситуациях.

Регулярно проводились медицинские осмотры детей, осуществлялся постоянный контроль за гигиеническим состоянием всех структур ДОУ. Проводилась витаминизация.

Медицинское консультирование и информирование родителей проводилось медсестрой ДОУ с использованием разных форм:

1. Индивидуальные консультации по запросам родителей
2. Информирование в уголках здоровья в группах
3. Консультации по актуальным проблемам здоровья на информационном стенде медицинского кабинета «Уголок медицинского работника».

По всем задачам в течение учебного года велась работа в рамках ФГОС ДО.

Для успешного решения первой задачи коллектив детского сада использовал различные средства для формирования поведения детей на улице, дома, в саду. Осуществлялось моделирование игровых ситуаций для формирования навыков безопасного поведения, проведены экскурсии на дорогу, в парк.

Заведующим, медсестрой и методистом велся контроль за соблюдением норм СанПина по соблюдению чистоты и гигиены в группах и соблюдению личной гигиены сотрудников и воспитанников, также соблюдение гигиены в одежде. Медсестрой было отмечено, что к концу учебного года у воспитанников укрепились навыки соблюдения КГН и дети стали меньше болеть по сравнению с началом учебного года.

Вторая задача годового плана «Художественно эстетическое развитие дошкольников».

Художественно-эстетическое развитие - важнейшая сторона воспитания ребенка. Оно способствует обогащению чувственного опыта, эмоциональной сферы личности, влияет на познание нравственной стороны действительности, повышает и познавательную активность. Одним из приоритетных направлений деятельности ДОУ является художественно-эстетическое развитие. Работа по данному направлению проходит через все разделы программы.

**2.2Кадровое обеспечение педагогического процесса**

Общее количество педагогов – 24 человек

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Всего педагогов –24** | | **Количество** |
| **Образование** | Высшее | 11 |
| Средне–специальное | 13 |
| **Педагогический стаж** | До 5 лет | 9 |
| От 5 до 10 лет | 11 |
| От 10 до 20 лет | 2 |
| Свыше 20 лет | 3 |

**Цель и задачи**

**на 2020 - 2021 учебный год**

**Цель:** построение воспитательно-образовательного процесса согласно федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного образования к структуре основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.

**Задачи:**

1. Совершенствование системы сохранения и укрепления здоровья детей, создание здоровье сберегающего пространства в условиях ДОУ.

2. Организация эффективности воспитательно - образовательной работы в ДОУ по формированию основ безопасного поведения детей на дорогах.

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. | | Инструктаж педагогов по охране жизни и здоровья детей. | Заведующий |
| 1.2. | | Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции» | Медицинская сестра |
| 1.3. | | Оформление информационного стенда | Ст. воспитатель |
| 1.4. | | Уточнение тематики самообразования педагогов и специалистов ДОУ | Ст. воспитатель |
| 1.5. | | Консультация для воспитателей:  «Документация воспитателя ДОУ»  «Экономическое воспитание дошкольников» | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 2.1. | | Педагогический совет №1. Установочный:  1. О выборе председателя и секретаря педагогического совета МБДОУ «Детский сад №2 им. Зелимхана Кадырова с. Бачи-Юрт Курчалоевского района» на 2021-2022 учебный год.  2. Об утверждении нормативных документов, регламентирующих деятельность ДОУ.  3. Об расмотрении и утверждении локальных актов.  4. Об утверждении основной образовательной программы ДОУ.  5. О принятии Программы развития ДОУ.  6. О принятия и утверждения Программы повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, Перспективный план повышения квалификации педагогических и руководящих работников. | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.2. | | Первичная диагностика детей на начало года. | Воспитатели групп |
| 2.3. | | Мероприятия по адаптации детей к условиям ДОУ | Ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 2.4. | | Смотр-конкурс: «Готовность групп к началу учебного года» | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| **3. Работа с детьми** | | | |
| 3.1. | | Праздник «День чеченской женщины» | Ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 3.2. | | Утренник «День воспитателя и работников дошкольного образования» | Ст. воспитатель, воспитатели групп |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | | |
| 4.1. | | Сбор сведений о семье, оформление документации со сведениями о родителях. | Воспитатели групп |
| 4.2. | | **Общее родительское собрание.** **«**Начало учебного года - начало нового этапа в жизни детского сада**,**родителей и его воспитанников**»** | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 4.3. | | Адаптационные мероприятия с родителями вновь пришедших детей (консультирование, советы и рекомендации; обучение играм, способствующим облегчению адаптационного периода) | Ст. воспитатель, воспитатели групп |
| 4.4. | | Заседание родительского комитета ДОУ | Заведующий |
| **5.Административно – хозяйственная работа** | | | |
| 5.1 | | Работа по благоустройству территории | Заведующий,  Зам.зав по АХЧ |
| 5.2 | | Подготовка к отопительному сезону | Заведующий,  Зам.зав по АХЧ |
| 5.3 | | Общее собрание трудового коллектива ДОУ:  1. Ознакомление с Уставом МБДОУ «Детский сад №2 им. Зелимхана Кадырова с. Бачи-Юрт Курчалоевского района».  2. О должностных инструкциях сотрудников МБДОУ «Детский сад №2 им. Зелимхана Кадырова с. Бачи-Юрт Курчалоевского района»  3. Об организацию питания детей и сотрудников. О создании бракеражной комиссии на 2021-2022 учебный год.  4. Об обсуждении и рассмотрении локальных актов.  5. О графике работы сотрудников.  6. Об утверждении инструкции по охране труда.  7. О своевременном прохождении медицинских обследований в соответствии с требованиями СанПиН.  8. О соблюдении санитарно-гигиенического режима на пищеблоке и в группах ДОУ.  9. Знакомство с правилами приема детей и правилами внутреннего распорядка воспитанников | Заведующий,  Зам.зав по АХЧ |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. | Пополнение методического кабинета методической литературой в соответствии с ФГОС ДО | Ст. воспитатель |
| 1.2. | Консультация для воспитателей:  «Задачи воспитателя в адаптационный период» | Ст. воспитатель |
|  | **2.Организационно-педагогическая работа** |  |
| 2.1. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Организация режима дня;  3. Организация работы с родителями;  4. Ведение документации в группах | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.2. | Помощь в подборе и систематизация игр по теме: «Правила дорожного движения» | Ст. воспитатель,  Воспитатели |
| 2.3. | Семинар-практикум:  «Организация двигательной активности во время образовательной деятельности и на прогулке» | Ст. воспитатель |
|  | **3. Работа с детьми** |  |
| 3.1. | Конкурс детско – родительского творчества «Осень золотая» | Воспитатели,  Родители |
| 3.2. | Утренник «Осенние мотивы» | Ст. воспитатель, Воспитатели |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | |
| 4.1 | Консультация для родителей:  «Критерии коммуникативной готовности детей к школьному обучению» | Ст. воспитатель |
| 4.2. | Участие в выставке поделок из природного материала «Осень золотая» | Воспитатели групп,  Родители |
| 4.3. | Помощь в организации осеннего праздника | Воспитатели групп |
|  | **5. Административно-хозяйственная работа** |  |
| 5.1. | Рейд по проверке санитарного состояния групп | Ст. воспитатель,  Медицинская сестра |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. | Подготовка здания детского сада к зиме, уборка территории | Заведующий, Ст. воспитатель |
| 1.2. | Консультации для воспитателей:  «Физкультминутки и их место в режиме дня» | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | |
| 2.1. | **Тематический контроль: «**Организация двигательной активности дошкольников в режиме дня» | Ст. воспитатель |
| 2.2. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Охрана жизни и здоровья;  3. Сформированность у детей навыков самообслуживания;  4. Ведение документации в группах | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.3. | **Педагогический совет №2**  **Тема: «Создание здоровье сберегающего пространства в условиях ДОУ».**  1. Справка об итогах тематического контроля.  2. «Создание здоровье сберегающего пространства в условиях ДОУ». Доклад  3. «Двигательная активность как средство сохранения и укрепления здоровья дошкольников». Доклад  4. Презентация «Работа ДОУ по развитию у детей двигательной активности в режиме дня» | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.4. | Обсуждение сценариев новогодних праздников, организация работы по подготовке и проведению утренников | Ст. воспитатель,  Воспитатели |
| **3. Работа с детьми** | | |
| 3.1. | Мероприятия, посвящённые Дню матери | Ст. воспитатель,  Воспитатели |
| 3.2. | Конкурс поделок «Золотые руки наших мам!» | Ст. воспитатель, Воспитатели |
| **4.Взаимодействие ДОУ с родителями** | | |
| 4.1. | Консультация для родителей:  «Формирование здорового образа жизни ребенка дошкольника в условиях ДОУ и семьи» | Ст. воспитатель |
| 4.2. | Помощь в подготовке выставки ко Дню Матери | Воспитатели |
| 4.3. | Участие в утреннике посвященном Дню Матери | Родители |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 5.1 | Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Медицинская  сестра |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в зимний период (лёд, сосульки) | Заведующий |
| 1.2. | Инструктаж по ТБ при проведении новогодних праздников, оказание первой медицинской помощи | Заведующий, Ответственный  за ТБ,  Медицинская  сестра |
| 1.3. | Консультации для воспитателей:  1. «Сказка как средство нравственного воспитания детей дошкольного возраста»,  2. «Воспитываем добротой» | Ст. воспитатель |
| 1.4. | Подготовка материала для сайта | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно- педагогическая работа** | | |
| 2.1. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Организация игровой деятельности;  3. Организация двигательного режима в ДОУ в течение дня;  4. Ведение документации в группах | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.2. | Подготовка новогодних утренников | Ст. воспитатель,  воспитатели |
| **3. Работа с детьми** | | |
| 3.1. | Конкурс творческих работ «Мастерская Деда Мороза» | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 3.2. | Новогодние утренники  «Новогодний патруль» | Ст. воспитатель Воспитатели групп |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | |
| 4.1. | Совместное творчество по созданию атрибутов к новогодним праздникам. Участие в новогодних утренниках | Ст. воспитатель |
| 4.2. | Консультации для родителей:  1. «Зимние игры и забавы»,  2. «Зима без травм» | Ст. воспитатель |
| 4.3. | Заседание родительского комитета ДОУ | Заведующий  Ст. воспитатель |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 5.1. | Работа по оформлению детского сада к Новому году | Заведующий, Завхоз |
| 5.2. | **Общее собрание трудового коллектива:**  1. Организация питания детей в детском саду.  2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.  3. Об усилении контроля за организацией жизнедеятельности детей в дошкольном образовательном учреждении.  4. О выполнении мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ | Заведующий, Ст. воспитатель,  Медицинская  сестра |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. | Пополнение информации на сайте | Ответственный за сайт |
| 1.2. | Консультация для воспитателей:  **«**[Подвижные игры для детей на свежем воздухе](http://www.dousad-25.ru/nashi-spetsialisty/instruktor-po-fiz-vospitaniyu/2014-10-27-13-52-57/podvizhnye-igry-dlya-detej-na-svezhem-vozdukhe)»,  «Все о прогулке в детском саду». | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно- педагогическая работа** | | |
| 2.1. | Мастер-класс для педагогов: «Правила дорожные, верные, надежные». | Ст. воспитатель |
| 2.2. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Организация режима дня;  3. Сформированность у детей навыков самообслуживания;  4. Ведение документации в группах | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| **3. Работа с детьми** | | |
| 3.1. | Неделя здоровья «Зимние забавы и развлечения». | Воспитатели |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | |
| 4.1. | Памятка для родителей  «Чтобы ГРИПП не застал врасплох» | Медицинская сестра |
| 4.2. | Консультация для родителей: «Правила безопасного дорожного движения в зимний период» | Ст. воспитатель |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 5.1. | Очистка крыши. | Ст. воспитатель |
| 5.2. | Рейд по проверке санитарного состояния помещений МБДОУ | Заведующий, Ст. воспитатель,  Медицинская сестра |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. | Консультация для воспитателей:  «Конфликтные типы личности» | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно- педагогическая работа** | | |
| 2.1. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Организация работы с родителями;  3. Охрана жизни и здоровья детей;  4. Ведение документации в группах | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| **3. Работа с детьми** | | |
| 3.1. | Спортивное развлечение, посвящённое Дню защитника Отечества «Наша армия самая сильная» | Ст. воспитатель,  воспитатели |
| 3.2. | Выставка детских работ  «О папе с любовью» | Воспитатели |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | |
| 4.1. | Привлечение родителей к подготовке праздника, посвящённого Дню защитника Отечества. | Воспитатели |
| 4.2. | Оформление родительских уголков | Воспитатели |
| 4.3. | Заседание родительского комитета ДОУ | Заведующий |
| 4.4. | Консультация для родителей: «Художественно - эстетическое развитие дошкольников» | Ст. воспитатель |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 5.1. | Подготовка территории ДОУ к весеннему периоду | Заведующий, Ст. воспитатель |
| 5.2. | **Общее собрание трудового коллектива:**  1. Система работы по противодействию терроризму и экстремизму.  2. Безопасность детей забота всех и каждого.  3. «Антитеррористическая безопасность» (памятка) | Заведующий, Ст. воспитатель,  Медицинская сестра |

**МАРТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. | Консультация для воспитателей:  «Формирование у детей безопасного поведения на дороге» | | Ст. воспитатель |
| 1.2. | Поздравление коллектива с международным женским днём | | Заведующий, пред.ПК |
| 1.3. | Подготовка материала для сайта ДОУ | | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 2.1. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Организация игровой деятельности;  3. Организация двигательного режима в ДОУ в течение дня;  4. Ведение документации в группах | | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.2. | **Тематический контроль:** «Организация работы по обучению детей правилам дорожного движения» | | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.3. | **Педагогический совет №3:**  **«Организация работы ДОУ по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма»**  1.Итоги тематического контроля «Организация работы по обучению детей правилам дорожного движения».  2. Современные подходы в работе с детьми по изучению основ безопасности и жизнедеятельности в ДОУ.  3. «Формирование у детей дошкольного возраста навыков безопасного поведения через ознакомление правилами дорожного движения»  4. «Работа с семьёй по освоению детьми опыта безопасного поведения». | | Заведующий,  Ст. воспитатель |
|  | **3. Работа с детьми** | |  |
| 3.1. | Изготовление поздравительных открыток для мам во всех возрастных группах | | Воспитатели |
| 3.2. | Праздники, посвящённые 8 марта | | Ст. воспитатель,  воспитатели |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | | |
| 4.1. | Выставка детских работ «Моя мама лучшая на свете» | | Воспитатели,  Ст. воспитатель |
| 4.2. | Консультация для родителей:  «Безопасная дорога от детского сада до порога» | | Воспитатели,  Ст. воспитатель |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 5.1. | Работа по обновлению локальных актов и нормативных документов | Заведующий | |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. | Экологические субботники по уборке территории | Заведующий,  Зам.зав. по АХЧ |
| 1.2. | Консультация для воспитателей  «Проведение педагогической диагностики в условиях ФГОС ДО» | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно- педагогическая работа** | | |
| 2.1. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Организация работы с родителями;  3. Организация режима дня;  4. Ведение документации в группах | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.2. | **Итоговый контроль:** «Готовность детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе» | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| **3. Работа с детьми** | | |
| 3.1. | Мероприятия ко Дню Чеченского языка | Ст. воспитатель,  воспитатели |
| 3.2. | Выставка детских работ  «Люблю тебя, мой край!» | Воспитатели групп |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | |
| 4.1. | Консультации для родителей  «Дисциплина на улице - залог безопасности» | Ст. воспитатель |
| 4.2. | Акция добрых дел по благоустройству территории | Воспитатели групп |
| 4.3. | Помощь в организации выставки детских рисунков «Я рисую космос» | Воспитатели групп |
|  | **5. Административно-хозяйственная работа** |  |
| 5.1. | Работа по благоустройству территории | Зам.зав. по АХЧ,  Коллектив ДОУ |

**МАЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| **1. Работа с кадрами** | | |
| 1.1. | Проведение инструктажей по летней оздоровительной работе | Заведующий |
| 1.2. | Проверка санитарного состояния прогулочных участков | Заведующий, Медицинская сестра |
| 1.3. | Составление годовых отчётов | Ст. воспитатель |
| 1.4. | Консультация для воспитателей  «Психологическая готовность к школьному обучению» | Ст. воспитатель |
| **2. Организационно- педагогическая деятельность** | | |
| 2.1. | Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние;  2. Сформированность у детей навыков самообслуживания;  3. Охрана жизни и здоровья детей;  4. Ведение документации в группах | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 2.2. | Проведение педагогической диагностики | Воспитатели, специалисты |
| 2.3. | **Педагогический совет №4. Итоговый**  **Тема: «Итоги воспитательно-образовательной работы за 2021-2022 учебный год»**  1.Анализ выполнения годовых задач.  2.Анализ показателей здоровья воспитанников за 2019-2020 учебный год.  3.Подготовка отчётов педагогов.  4.Утверждение плана работы на летний оздоровительный период | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| **3. Работа с детьми** | | |
| 3.1. | Утренник «День победы» | Ст. воспитатель,  воспитатели |
| 3.2. | День памяти и скорби | Ст. воспитатель,  воспитатели |
| 3.3. | Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | Ст. воспитатель,  Воспитатели старшей группы |
| **4. Взаимодействие ДОУ с родителями** | | |
| 4.1. | Общее родительское собрание: «Итоги работы МБДОУ за учебный год» | Заведующий,  Ст. воспитатель |
| 4.2. | Заседание родительского комитета  «Итоги работы родительского комитета за год» | Заведующий, члены родительского комитета |
| 4.3. | Привлечение родителей к благоустройству территории | Воспитатели групп |
| 4.4. | Консультация:«Лето в детском саду» | Ст. воспитатель Воспитатели |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | |
| 5.1. | Закупка материалов для ремонтных работ. | Заведующий,  Зам.зав. по АХЧ |
| 5.2. | **Проведение итогового общего собрания трудового коллектива:**  1. Об итогах работы за 2021 - 2022 учебный год.  2. Об организации работы МБДОУ в летний оздоровительный период.  3. О подготовке МБДОУ к новому учебному году и проведении ремонтных работ в летний оздоровительный период, ознакомление с основными локальными актами | Заведующий,  Зам.зав. по АХЧ |