Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Начальная школа – детский сад №68»

Утвержден: на педсовете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Утверждено

 протокол № 1 Директор МБОУ №68

 от «30» августа 2017 г., Омарова А.Х.

 приказ №

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Начальная школа – детский сад №68»**

**на 2017 - 2018 учебный год**

***РАЗДЕЛЫ ГОДОВОГО ПЛАНА***

**1. Анализ конечных результатов деятельности МБОУ №68 за (2016-2017) учебный год.**

**2. Планирование деятельности дошкольного образовательного учреждения на 2017 – 2018 учебный год**

***2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в ДОО.***

***2.2. Обеспечение качества дошкольного образования***.

2.2.1. Организация образовательного процесса.

2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, секций.

2.2.3. Организация коррекционной деятельности.

2.2.4. Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО.

2.2.5. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе

2.2.6. Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности.

**2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных задач.**

2.3.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу.

2.3.2. Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе.

2.3.3. Мероприятия для детей, педагогов, родителей.

2.3.4. Организация работы педагога-психолога по подготовке детей к школе. Психологическая служба.

2.3.5. Система контроля. (приложение)

**2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса.**

**2.5 Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.**

**2.6. Укрепление материально-технической и финансовой базы.**

**Приложения к плану работы МБОУ №68 на 2017-2018 учебный год.**

**Годовые задачи на 2017 – 2018 учебный год**

1.Продолжать работу по сохранению, укреплению здоровья воспитанников и организации комплексного сопровождения системы формирования здорового и безопасного образа жизни детей.

2.Создать условия для формирования экологической культуры  детей дошкольного и младшего школьного возраста через построение целостного педагогического процесса в МБОУ.

 3.Повысить профессиональный уровень педагогов, обогатить опыт родителей по патриотическому воспитанию детей дошкольного и младшего школьного возраста через разные формы работы: консультации, анкетирование, родительские собрания.

 4.Совершенствовать взаимодействие МБОУ с **семьями** воспитанников по вопросам формирования универсальных учебных действий *(УУД)* у детей как содержания **преемственности дошкольного и начального**  образования.

**2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МБОУ «Начальная школа – детский сад» № 68**

**НА 2017 – 2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**2.1.** Совершенствовать работу МБОУ по укреплению здоровья воспитанников посредством создания системы формирования культуры здоровья и безопасного образа жизни у всех участников образовательного процесса.

 **Цель:** развитие личности детей дошкольного и младшего школьного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей, охрана и укрепления здоровья детей, обеспечение возможности для творческой самореализации и профессионального роста педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** | **Контроль за ходом выполнения** |
| **2.1.1.Улучшение качества медицинского обслуживания** |
| 1. | Осмотр и знакомство с документацией при поступлении ребёнка в МБОУ | Май, по мере поступления детей в группы | Ст. медсестра | медицинская карта ребёнка Ф№026/у-2000 |
| 2. | Оформление листов здоровья | Май-сентябрь | Ст. медсестра | листы здоровья |
| 3. | Выполнение плана профилактических прививок, контроль состояния здоровья до и после прививки | В течение года | Ст. медсестра | месячные планы детской поликлиники |
| 4. | Разработка схемы проведения оздоровительных мероприятий по месяцам | Май-сентябрь | Ст. медсестра | схема проведения оздоровительных мероприятий по месяцам |
| 5. | Лабораторные исследования: - исследования на гельминты - соскоб на энтеробиоз | По плану поликлиники | Ст. медсестра | журнал дегельминтизации |
| 6. | Проведение антропометрического обследования детей | Май -сентябрь | Ст. медсестра | журнал антропометрического обследования детей |
| 7. | Углубленный медицинский осмотр детей врачами - специалистами | По плану поликлиники | Ст. медсестра | форма №30, журнал углубленных мед. осмотров |
| 8. | Участие в работе координационных советов и педагогических совещаниях | Ежеквартально  | Ст. медсестра | протоколы координационных советов и педагогических совещаний |
| 9. | Мед. консультации для педагогов по актуальным проблемам | Ежемесячно  | Ст.медсестра | материалы консультаций |
| 10. |  Консультации для родителей | Ежемесячно  | Ст. медсестра | материалы консультаций |
| 11. | Оформление карт индивидуального развития детей | В течение года | Ст. медсестра | карты индивидуального развития детей |
| 12. | Анализ заболеваемости по группам | Ежемесячно  | Ст. медсестра | отчёт в управление образования |
| 13. | Анализ деятельности мед. службы соблюдения требований по использованию посуды и инвентаря при приготовлении пищи и кормлении детей групповым персоналом | В течение года | Ст. медсестра | журналы сан. состояния |
| 14. | Бракераж готовой продукции | Ежедневно  | Ст.медсестра  | журнал бракеража готовой продукции |
| 15. | Соблюдение питьевого режима в летний период | Ежедневно  | Ст. медсестраЗам. директора | карты наблюдений оперативного контроля, отчёты на педагогических совещаниях |
| 16. | Инструктажи по профилактике ОРЗ, гриппа, с младшим персоналом, педагогами, работниками пищеблока, вновь поступающими сотрудниками о соблюдении санэпидрежима | При поступлении работника на работу, по эпид. показаниям | Ст. медсестраЗам. директора | журналы инструктажей |
|  **Оперативный контроль по организации:** |
| 1. | - Режима проветривания; - Осмотр на педикулез; - Санитарно-эпидем. режим в МБОУ; - Заболеваемость по группам; - Работа с родителями. | В течение года | Ст. медсестраЗам. директора | Карты оперативного контроля Отчеты на совещании при директоре, педагогических советах |
| **2.1.2. Система рационального питания** |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки**  | **Ответственные** | **Контроль**  |
| 1 | Ежедневное наличие качественного и количественного рациона питания, его соответствие возрастным и физиологическим потребностям детей. | Постоянно | Медсестра, завхоз | Контроль за качеством поступающих продуктов, сроками их реализации, условиями хранения  |
| 2. | Витаминизация пищи с помощью свежих лимонов, лука, чеснока | Ноябрь - март | Медсестра |  |
| 3. | Соблюдение соответствия режима питания и условий приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям | В течение года | Медсестра,воспитатели |  |
| 4. | Правильное и своевременное ведение документации по вопросам санитарии,гигиены, технологии приготовления пищи, ежедневныхосмотров пищеблока. | В течение года | Медсестра, завхоз |  |
| 5. | Работа в соответствии с перспективным сезонным меню. | В течение года | Медсестра, завхоз |  |
|  | **Контроль**   |  |  |  |
| 1. | Строгий контроль за закладкой продуктов по графику. | Постоянно | Бракеражная комиссия |  |
| 2. | Соблюдение технологии приготовления пищи, выход блюд. | Ежедневно | Медсестра |  |
| **2.1.3.Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливание** **(п. 3.1., п.3.2.9.)** |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |  **Итоговый документ** |
| 1. | Непрерывная образовательная деятельность по физической культуре, двигательная активность в режимных моментах, организация культурных практик по валеологии, ЗОЖ (в зале в спортивной форме на улице в облегченной одежде): -Утренняя гимнастика -Гимнастика после дневного сна, дыхательная гимнастика -Физкультурные минутки, динамические паузы -Пальчиковая гимнастика -Оздоровительный бег -Подвижные игры -Утренний прием на свежем воздухе -Проветривание -Обширное умывание -Полоскание рта и горла прохладной водой -Хождение босиком по корригирующим дорожкам -Дни здоровья -Спортивные развлечения, праздники досуги -Двигательная активность на прогулке: подвижные игры, физические упражнения, элементы спортивных игр | Ежедневно  | Ст. медсестраЗам. директора Инструктор по физической культуре | Карты наблюдений оперативного контроля, отчёты на Педагогическом совете сценарии праздников, развлечений |
| 2. | Закаливание: в повседневной жизни - утренний прием на свежем воздухе - воздушные и солнечные ванны - облегченная форма одежды - сон с доступом воздуха  (+17-19 С) - обширное умывание | Постоянно  | Ст. медсестраЗам. директора инструктор по физической культуре | Отчеты на совещании при директоре, педагогических советах, карты наблюдений оперативного контроля |
| **Контроль**  |
|  | **Оперативный контроль по** организации различных видов деятельности: - утреннего приема; - утренней гимнастики; - физкультурных занятий, - закаливающих процедур, -соблюдение режима дня, - продолжительности прогулок; - воспитание здорового образа жизни, культурно - гигиенических навыков у детей; - осуществление профилактических мероприятий в период вспышки вирусных и инфекционных заболеваний  соблюдение питьевого режима. | В течение года по графику  В течение года | Ст.медсестраЗам. директора  Мед. сестра | Отчеты на педагогических советах, совещаниях при директоре, карты наблюдений оперативного контроля.  |
| **2.1.4.** **Создание необходимой психологической среды**Система комфортной пространственной среды (ФГОС ДО п. 3.3., СанПин 2.4.1 3049-13 от 15 мая 2013 г.г. «Санитарно-эпидемические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (с внесёнными изменениями от 27 августа 2015 года № 41): |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Контроль за ходом выполнения** |
| 1. | **С кадрами:** - работа ПМПк - анкетирование и консультирование педагогов (по запросу) - оценка психологического климата в коллективе -оценка профессионального выгорания педагогов -оценка способности педагогов к эмпатии -тренинг «Снятие напряжения у педагогов» - практико-ориентированное занятие для педагогов «Это в наших силах» -тренинговое занятие для педагогов «Спасательный круг» | В течение годаВ течение годаОктябрьДекабрьФевральНоябрьЯнварьМарт | Зам. директора педагог-психологчлены ПМП(к)педагог-психолог | протоколы заседаний ПМП(к), отчет на Педагогическом совете анализ психологического климата в коллективе анализ профессионального выгорания педагогов отчеты на Педагогических советах |
| 2. | **С детьми** - мониторинговое исследования познавательной и эмоционально-волевой сфер детей старшего дошкольного возраста -изучение готовности выпускников к школьному обучению -диагностика личностных особенностей детей старшего дошкольного возраста (методика «Несуществующее животное» - индивидуальная коррекционно-развивающая работа с детьми (по заключениям ПМПк)- работа группы кратковременного пребывания для, детей не посещающих МБОУ - наблюдение за детьми в адаптационный период - коррекционно-развивающие занятия по подготовке детей к школьному обучению - коррекционно-развивающие занятия в адаптационный период детей групп раннего возраста | СентябрьОктябрьМарт- апрельАпрельДекабрьВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение года  Июль-сентябрь | Педагог-психолог Воспитатели. групп, педагог-психолог Педагог-психолог  Педагог-психолог Воспитатели. групп, педагог-психолог педагог-психолог педагог-психолог  | справка по итогам диагностики справка по итогам диагностики, выступление на педагогическом совете справка по итогам диагностики справка по итогам диагностики самоанализ работы за учебный год, план работы педагога- психололга листы адаптации воспитанников.Заключение по результатам адаптации |
| 3. | **С родителями** - оформление стендов «Советы психолога» в прихожих групп;- индивидуальные консультации по запросам; - создание банка данных семей новых воспитанников, заполнение социального паспорта семьи; -  - родительские собрания; - анкетирование родителей; - организация совместных мероприятий | Август-сентябрьВ течение годаВ течение года  В течение годаВ течение года | Педагог-психолог  Зам.директора Зам. дир. по УВР Воспитатели групп Воспитатели групп педагог-психолог  Воспитатели группПедагог-психолог , музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, учитель - логопед. | Материалы консультаций журнал учета консультирования социальные паспорта семей воспитанников МБОУ протоколы родительских собраний анализ анкетирования сценарии мероприятий |
| **2.1.5. Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников *Приведение в соответствие ФГОС ДО системы работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников, охране труда* (ФГОС ДО п 3.3.4., п.3.4.1.):** |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Контроль за ходом выполнения** |
| 1. | **С кадрами:**  - подготовка нормативных документов и издание локальных актов по охране жизнидеятельности; - проведение инструктажей работников МБОУ о мерах по профилактике травматизма; - обучение, проверка знаний сотрудников по правилам действий в случаях чрезвычайной ситуации - прохождение медицинского осмотра и диспансеризации сотрудниками МБОУ - заседание пожарно-технической комиссии - проверка пожарной сигнализации - проверка первичных средств пожаротушения - перезарядка огнетушителей с истекающим сроком годности -организация и проведение сертификации работ по охране труда; - составление актов обследования спортивного оборудования и малых архитектурных форм, установленных на территории МБОУ №68 | В течении годаСентябрь-февраль- майСентябрь, январь, майФевраль МайВ течении учебного годаВ течении учебного годаПо графику | ДиректорДиректорЗам. дир. по АХЧМед. сестраДиректор Зам. дир. по АХЧДиректор Зам. дир. по АХЧКомиссия обследования | локальные акты журнал инструкций санитарные книжки сотрудников отметка в журналах инструктажей запись в журнале контроля приказ АКТ обследования |
| 2. | **С детьми** - непрерывная образовательная деятельность, культурные практики по вопросам безопасности жизнедеятельности; - медико-психологическое обследование детей, поступающих в школу; -беседы с детьми по формированию ЗОЖ, правилах безопасного поведения; -проведение тематических недель по ПДД, культуре питания, валеологическому воспитанию | В течение учебного года | Зам.директораВоспитатели групп | карты наблюдений оперативного контроля, отчёты на педагогическом советеконспекты открытых просмотров, планов мероприятий |
| 3. | **С родителями**: - инструктаж при поступлении ребёнка в МБОУ; -индивидуальны и групповые консультации по формированию у детей навыков безопасного поведения, привычки ЗОЖ. | В течение учебного года | Ст. мед. сестраЗам. директораВоспитатели групп | Материалы консультаций, протоколы родительских собраний |
| **Контроль:** |
|  | Соблюдения режима в МБОУ; -организация и проведение прогулки; - организации питания в группах; - проведения закаливающих и профилактических процедур; - санитарно-гигиенического режима в группах; -организация дневного сна - обеспечение безопасности детей во время образовательной деятельности, прогулок, экскурсий; - санитарно-гигиенических условий во время приема пищи образовательной деятельности. | В течение учебного года | Ст. мед. сестраЗам. директораЗам. дир. по УВРВоспитатели групп | Карты наблюдений оперативного контроля, отчёты на педагогическом совете |
| **2.2. Обеспечение качества дошкольного образования.** **Цель:** определить содержание формы и методы психолого–педагогической работы в соответствии с выбранной программой, федеральными государственными образовательными стандартами и приоритетными направлениями работы МБОУ. |
|  **2.2.1. Организация образовательного процесса**Организация основного образования и содержание деятельности строится в соответствие с основной общеобразовательной программой ДОО на основании ФГОС ДО (Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155) и ФГОС начального общего образования, закон РД от 16 июня 2014 г. №48 «Об образовании в республике Дагестан». Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки РФ) от 30.08.2013 № 1014 г.) и начального общего образования по программе «Школа России» |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Контроль за ходом выполнения** |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Самообследование МБОУ | Май  | Рабочая группа | Приказ Справка - анализ |
| 2. | Педагогический мониторинг освоения образовательных областей основной общеобразовательной программы ООП по дошкольным группам и ООП по начальной школе МБОУ №68, программ дополнительного образования, в соответствии с приоритетными направлениями деятельности (диагностика освоения разделов программ и срезы по начальной школе)  | Сентябрь, май | Зам. директораВоспитатели Специалисты | Справка анализ |
| 3. | Планирование реализации воспитательно- образовательного процесса согласно ООП МБОУ №68 во всех возрастных группах по формам утвержденным на педагогическом совете: - Составление и утверждение расписания непрерывной образовательной деятельности и расписания уроков по начальной школе. - Составление и утверждение циклограмм работы специалистов МБОУ. - Согласование и утверждение режима дня. - Выполнение совокупных требований ФГОС ДО и НОО- Оценка качества дошкольного образования и начального общего образования- Анкетирование родителей |  Июнь - августАвгустВ течение учебного года  Октябрь – май | Директор Зам. директора Директор Зам. директораЗам. дир. по УВРЗам. директораПедагог-психологВоспитатели  | Планы воспитательно- образовательной деятельности Расписание непрерывной образовательной деятельности. Циклограммы работы специалистов МБОУ. Режим дня возрастных групп Карты наблюдений оперативного контроля, Отчёты на пед. совете Материалы анкетирования |
| **2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций.** **Цель:** обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования и начального общего образования |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Контроль за ходом выполнения** |
| 1. | Оформление спектра услуг | август | Директор Зам. директораЗам. дир. по УВР | Бланки опроса родителей |
| 2. | Оформление документации, заключение договоров, организационные мероприятия | сентябрь | Директор Зам. директораЗам. дир. по УВР | Приказ  |
| 3. | Согласование планов работы по организации дополнительного образования | сентябрь | Директор Зам. директораЗам. дир. по УВРРуководители деятельности по дополнительному образованию | Приказ  |
| 4. | Отчетные мероприятия по итогам организации дополнительного образования | в течение года | Директор Зам. директораЗам. дир. по УВРРуководители деятельности по дополнительному образованию | Выставки детского творчества, видеоматериалы, презентации, участие в утренниках, конкурсахоткрытые мероприятия |
| 5. | Анкетирование родителей по итогам работы | май | Зам. директораЗам. дир. по УВР | Анализ  |
| **№** | **Название кружка** |  **Форма отчёта**  |  **Сроки**  |
| 1. | Юный эколог |  Организация акций: «Чистота вокруг нас» «Посади дерево» «Добрая зима для птиц» «Украсим планету цветами»  | Сентябрь Ноябрь Декабрь –февраль Март |
| 2. | Очумелые ручки | Организация ежемесячных выставок детских работ | Ежемесячно  |
| 3. | Национальные танцы | Организация выступленийна утренниках, развлечениях,родительских собраниях.  | По годовому плану |
| 4. | Умелые ладошки | Организация ежеквартальных выставок детских работ | 1 раз в три месяца |
| 5. | Весёлый английский |  Открытый урок | 2 раза в год |
| 6. | Шахматы  | Соревнования | Май  |
| 7. |  Театральный  | Показ спектаклей | 3 раза в год |
| 8. | Техническое моделирование | Выставки  | Февраль Май  |
|  **2.2.3. Организация коррекционной деятельности.**  |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1. | Проведение индивидуальных бесед и консультаций с родителями детей, посещающих логопункт | Каждая среда недели | Учитель-логопед | Журнал учета |
| 2. | Консультация для воспитателей | Февраль  | Учитель-логопед | Материалы консультации |
| 3. | Открытое занятие для родителей | Май  | Учитель-логопед | Конспект занятия |
| 4. | Выпуск детей из логопункта. | Май  | Учитель-логопед | Результаты мониторинга |
|  | **Контроль: оперативный** |  |  |  |
|  **Коррекционно-организационная деятельность медико-педагогического совета** |
| 1. | Заседание № 1 Тема: «Выявление детей группы «риска» и определение путей психолого- педагогического сопровождения». - выявление детей «группы риска»; - определение путей психолого- педагогического сопровождения; - создание банка данных о детях.  | Октябрь | Председатель ПМПкПедагог – психологУчитель -логопед | Протокол заседания |
| 2. | Заседание № 2 Тема: «Анализ работы по оказанию помощи детям «группы риска» - анализ сопровождения детей «группы риска» из групп. | Январь | Председатель ПМПкПедагог – психологУчитель -логопед | Протокол заседания |
| 3. | Заседание № 3 Тема: «Итоги коррекционной работы ПМПк с детьми за учебный год». - психологическая готовность к школе детей старшей группы; - динамика развития детей «группы риска» |  Апрель 4-ая неделя | Председатель ПМПкПедагог – психологУчитель -логопед |  Протокол заседания |
| 4. | Заседание № 4Тема: «Набор детей в логопункт». | В течение учебного года | Специалисты Председатель ПМПк |  Протокол заседания |
| **2.2.4.Организация необходимой предметно-пространственной развивающей среды с учетом ФГОС ДО, ФГОС НОО****Цель**: организация необходимой предметно-пространственной развивающей образовательной среды с учётом требований п.3.3. «Требования к развивающей предметно – пространственной среде» ФГОС ДО. Обновление содержания предметно-пространственной развивающей образовательной среды по всем направлениям, предусмотренным Программой развития МБОУ для обеспечения максимальной реализации образовательного потенциала пространства группы, а также территории, возможности общения и совместной деятельности детей**.** |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1. | Анализ организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствие с ФГОС ДО, ФГОС НОО  |  Сентябрь  | Директор Зам.директораЗам. директора по АХЧ | Справка, выступление на совещании при директоре |
| 2. | Пополнение оборудования и совершенствования развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями развития детей (на основе результатов анализа)  | В течение год  | Воспитатели  | Самоанализ  |
| 3. | Пополнение оборудования для организации всех видов детской деятельности | В течение год | Директор Зам. директора по АХЧ | Отчёт  |
| 4. | Пополнение учебно-методического комплекта к программе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой и программ регионального компонента и учебно-методического комплекта по программе «Школа России» | В течение год | Зам. директораЗам. дир. по УВР | Отчёт  |
| 5. | Оснащение предметной среды групп с учётом интересов мальчиков и девочек, оборудование зоны взаимодействия | В течение год | Воспитатели | Самоанализ |
| 6. | Модернизация кабинетов специалистов, музыкального зала  | В течение год | Специалисты  | Самоанализ |
|  | **Контроль:** **оперативный**  |  |  |  |
| **2.2.5. Организация инновационной деятельности в образовательном** **процессе**  **Цель:** профессиональное развитие педагогов на основе изучения эффективного опыта по организации и планированию образовательного процесса с детьми дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и младшего школьного возраста в соответствии с ФГОС НОО. Участие МБОУ в проекте «Создание региональной системы личностного развития дошкольников в условиях реализации ФГОС дошкольного образования». |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |  **Форма отчета** |
| 1. | Оформление документации, заключение договоров, организационные мероприятия | Июль-сентябрь | Директор  | Приказ, положение |
| 2. | Организация деятельности консультационного центра. | Ноябрь | Директор Зам. директораПедагоги МБОУ | Материалы  |
| 3. | Реализация региональных парциальных программ дошкольного образования | В течение года | Зам. директораПедагоги МБОУ | Отчеты 1 раз в месяц |
|  | **Контроль:** оперативный |  |  |  |
| **2.2.6. Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности** |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| **Организация смотров-конкурсов** |
| 1. | Смотр-конкурс на лучшее оформление групп, классов, кабинетов специалистов к новому учебному году.  | Сентябрь |  Учителя, воспитатели ГПД,воспитатели, специалисты МБОУ | Справка по итогам смотра- конкурса |
| 2. |  Выставка «Осенний вернисаж» (поделки из природного материала)  | Октябрь  | Воспитатели дошк. гр. и ГПД  | приказ по итогам смотра- конкурса |
| 3. |  Конкурс поделок «Новогодний сувенир своими руками» | Декабрь | Воспитатели  | приказ по итогам смотра- конкурса |
| 4. |  Лучший родительский уголок в группах. | Февраль | Воспитатели дошк. гр. | приказ по итогам смотра- конкурса |
| 5. |  Открытка для мамочки | Март | Воспитатели  | приказ по итогам смотра- конкурса |
| 6. |  «Зелѐный огонѐк» по ПДД | Апрель | Директор Зам.директораЗам. директора по УВРВоспитатели, | приказ по итогам смотра- конкурса |
| 7. |  Конкурс агитационных плакатов "Дети за мир" | Май | Воспитатели Род. ком. групп | приказ по итогам смотра- конкурса |
| 8. | Районные, региональные смотры-конкурсы: «Зеленый огонек»; «Воспитатель года»;  | В течение года | Директор Зам.директораЗам. директора по УВРВоспитатели, | Итоги конкурса |
| **Организация досуговой деятельности** |
| 1. | 1. Праздник «День Знаний» 2.Урок: «Россия, устремлённая в будущее» 3. Уроки по вопросам профилактики противодействия идеологии терроризма, посвященные:- Дню солидарности в борьбе с терроризмом;- 13-летию трагедии в Беслане;- 18-летию разгрома международных бандформирований в Дагестане, 4.Литературная гостиная,посвящённая творчеству Р. Гамзатова. 5.Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма. Встреча воспитанников с инспектором ГИБДД6. Беседы с воспитанниками оДне единства народов Дагестана 7. Досуги, посвящённые Дню Махачкалы (160 лет городу)8.День дошкольного работника  | Сентябрь01.09. 01-15 08   11  14   27 | Учитель 1 класса, Учителя 1- 4 кл. Вос - ли старших дошк. группУчитель 3 классаЗам. директораЗам. дир. по УВРВос-ли ГПДВос - ли дошк. гр. и ГПДЗам. директораПред. проф. комит. | Сценарий Конспекты Конспекты СценарийЗапись в паспорте по обеспечению дорожного движенияКонспекты Сценарий |
| 2. | 1. Праздник «Здравствуй, осень золотая!»2. Посвящение в ученики 3. День дагестанской культуры и языков | Октябрь | Музыкальный руководитель, Учитель 1 класса учителя род.яз. и воспитатели ГПД и дошк. гр.  | Сценарии  |
| 3. | Развлечения, посвящённые Дню матери. | Ноябрь | Воспитатели дошк. гр. и ГПД | Конспект  |
| 4. | Литературная гостиная, посвящённая творчеству Ф.АлиевойНовогодние утренники «Чудеса у Новогодней елки» | Декабрь054-ая неделя | Педагоги 3 классаМузыкальный руководитель, Вос - ли дошк. гр. и ГПД |  Сценарии  |
| 5. | 1. Спортивный праздник «День защитника Отечества!»  2. Спортивные развлечения  | Февраль | Физ.инструктор Учитель физкультуры   |  Сценарии |
| 6. |  1.Развлечения «Милая мамочка моя»  2.Праздник «Навруз»3. Прощание с Азбукой | Март | Музыкальный руководительВоспитателиВоспитатель 3кл. Учитель 1 класса  | Сценарии   |
| 7. |  1. "Самая веселая семья" – ко дню смеха, 1 апреля - развлечения в группах и классах 2.Спортивный  досуг «Дорога в космос» | Апрель | Учителя и воспитателиПред. род. комитетаФиз. инструктор | Конспект Конспекты  |
| 8. | Литературно – музыкальная композиция «Поклонимся великим тем годам..»  | Май | Музыкальный руководитель Учитель 4 класса | Сценарий  |
| 9. | Выпускные утренники:«До свидания, детский сад!»«Прощание с начальной школой» | Май | Воспитатели  подг. гр. Учитель 4 класса | Сценарии  |
|  | **Контроль:** посещение, анализ мероприятий |
| **2.3. Обеспечение преемственных целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ** Цель: обеспечение равных стартовых возможностей для обучения в образовательной организации, формирование у детей предпосылок к учебной деятельности, снижение адаптационного стресса. |
| **2.3.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу** |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1. | Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости будущих первоклассников | Ежемесячно | Ст. медсестра | Аналитические материалы |
| 2. | Диагностика физического развития  | Сентябрь, май | Инструктор по физкультуре | Аналитические материалы |
| 3 | Педагогическая диагностика (методика М.И. Кузнецовой, Л.Е. Журовой) | Сентябрь - Апрель | Зам. директораВоспитатели, педагоги- специалисты | Аналитические материалы |
| 4. | Стартовая (промежуточная) диагностика познавательных процессов . Е.А. Ничипорюк, В.Г. Гаврилова, Н.Е. Тарасова, Диагностика психологической готовности к обучению школе Экспресс-диагностика развития психических процессов у детей дошкольного возраста (методика Р.С. .Немова, Е.К.Вархотовой, Н.В. Дятко, Е.В.Сазоновой ( итоговая) | Октябрь, апрель | Педагог-психолог  | Приказ, справка Справка Отчет на педагогическом совете |
| 5. | Исследование мотивации учения М.Р. Гинзбург | Март | Педагог-психолог | Аналитические материалы |
| 6. | Определение школьной зрелости детей 6-летнего возраста, подготовка Скрининг - тестов | Март | Старшая медицинская сестра, педагог-психолог | Аналитические материалы |
| **2.3.2. Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе** |
| **№** | **Содержание деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Контроль**  |
| 1. | Проведение педагогического мониторинга Реализация образовательного процесса в подготовительной к школе группе на основе требований ФГОС ДО раздела III (целевых ориентиров) | Сентябрь декабрь, май | Воспитатели, специалисты | Диагностические карты |
| 2. | Организация психологического и медицинского сопровождения будущих первоклассников | В течение года  | Воспитатели, педагог-психологспециалисты | Карты развития |
| 3. | Оформление индивидуальных маршрутов развития | Сентябрь  | Воспитатели, педагог-психологспециалисты | Карты развития |
| 4. | Фронтальная проверка в подготовительной группе | Апрель | ДиректорЗам. директораПедагог -психолог | Приказ Справка,  |
| **2.3.3.Мероприятия для детей, педагогов, родителей** |
| 1. | Формы работы с детьми по развитию интереса к обучению: - Праздник «День Знаний»  |  Сентябрь  | Воспитатели, педагог-психологспециалисты | Справка, приказ |
| 2. | Взаимопосещение педагогами занятий и уроков | В течение года | Зам. директораЗам. дир по УВР | Тетради взаимопосещений |
| 3. | Посещение воспитателями подготовительной группы уроков в 1 классе и учителя 4 класса занятий в подготовительной группе. | В течение года | Воспитателями подготовительнойгруппыучитель 4 класса | Тетради взаимопосещений |
| 4. | Посещение родителями занятий и уроков в МБОУ | В течение года | Директор  | Отзывы |
| 5. | Рекомендации по подготовке детей к поступлению в школу | В течение года | Педагог - психолог, воспитатели группы | Печатные материалы |
| 6. | Проведение серии экскурсий «Знакомство со школой»  | Октябрь - апрель | Зам. директоравоспитатели | Оперативный контроль Конспект  |
| 7. | Консультация «Адаптация дошкольника в школе» | Апрель  | Воспитатель подг. группы | Материал  |
| 8. | Информационно-иллюстративный стенд «Скоро в школу» | В течение года | Воспитатель подг. группы | Стендовый материал |
| 9. | Организация и проведение цикла родительских собраний «Готовимся к школе». | В течение года | Воспитатели, педагог-психологспециалисты | Протокол |
|  | **Контроль:** посещение и анализ мероприятий |
| **2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса** Цель: **:** повышение профессиональной компетентности педагогов на основе выполнения ФГОС ДО п.2.11.2 (в), п.п.1, п. 3.2.6 п. п. 2, с учетом современных требований психолого-педагогической науки и технологии управления качеством образования по направлению повышения квалификации педагогов в условиях реализации ФГОС ДО  |
| **№****п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** |
| **1.** | Составление плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников  | Сентябрь  |  ДиректорЗам. директора | План -график |
| **2.** | Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки |  Сентябрь | ДиректорЗам. директора | Банк данных |
|  **3.** | Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МБОУ. | Сентябрь- октябрь | Директор Зам. директора | Квитанции  |
| **4.** | Приобретение новинок методической литературы в течение года | В теч. года | Директор Зам. директора | Каталог  |
| **2.4.1. Деятельность рабочей группы по реализации ФГОС ДО** |
| **Научно-практические конференции, педагогические чтения, семинары по вопросам реализации ФГОС ДО** |
| 1. | Организация участия педагогов в августовских секциях | Август 2017  | Директор  |  |  |
| 2. | Обеспечение участия педагогических и руководящих работников в ежегодных региональных научно - практических конференциях | 2017-2018Учеб. год | Директор  |  |
|  |  Семинары – практикумы «Учимся проводить диагностику» |  Сентябрь  | Зам. директора | Материалы семинара |
| 3. | Семинар. «Формирование у детей представлений о необходимости бережного и сознательного отношения к природе через проектную деятельность» |  Ноябрь  | Зам. директора  | Материалы семинара |
| **Кадровое обеспечение ФГОС ДО**  |
| **Обеспечение поэтапного повышения квалификации руководителей и педагогов МБОУ по вопросам ФГОС**  |
| **Планирование и прохождение педагогами курсов повышения квалификации** |
|  **1.** | **Направить на курсы:**Магомедова А.Ш., пед.-психологХабибулаева М.Х.,соц.педагогНажмутдинова П.М. воспитательСаламова З.З., воспитательШкурко Н.В., воспитательМансурова П.С., воспитательКурбанова А.А., воспитательХалилова Ф.Г., воспитательБагатырова У.А., воспитательГамидова Р.А. , вос/ль ГПД | В теч.учеб. года по графику ДИРО | Директор  | Свидетельство о прохождении курсовПриказ |
| **2.** | Посещение педагогами дошкольных групп методических объединений Ленинского районаи учителями 1-4 классов городского МО | По плану КМОПо плануМКУ г. Махачкалы | Зам. директораЗам. дир. по УВР |  |
| **Организация деятельности рабочей группы по изучению профессионального стандарта ДОО** **Цель:** обеспечение перехода муниципального бюджетного образовательного учреждения «Начальная школа - детский сад №68» на работу в условиях действия профессионального стандарта педагога с 01 января 2017г. |
| 1. | Изучение нормативно-правовой базы  | Сентябрь - октябрь |  Зам. директора |  |
| 2. |  Изучение образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при изучении ФГОС ДО и НОО для разработки плана повышения квалификации педагогов. | Сентябрь |  Директор Зам. директора | План повышения квалификации |
| 3. |  Анкетирование педагогов владения знаниями о современных педагогических технологиях, как ресурса повышения качества дошкольного образования | Сентябрь |  Зам. директора |  Справка  |
| 4. | Посещение НОД и уроков | В теч. уч. года | Педагоги | Тетрадь посещений |
| 5. | Посещение КМО Ленинского р-она и городских МО | В теч. уч. года |  Педагоги |  |
| **2.4.2.Педагогические советы *(Приложение)*** |
| **№** | **Содержание основной деятельности**  | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |  **Контроль за ходом исполнения (итоговый документ)** |
| 1. | **Педагогический совет** **(установочный)****«**Основные направления работы дошкольного учреждения в 2017 – 2018 учебном году**»****Цель:** Выявить степень готовности МБОУ, коллектива к новому учебному году. | Август2017 г. | Директор Зам. директора Зам. дир. по УВР | Приказ Протокол Педагогического совета Материал выступлений |
| 2 | **«Профессиональный стандарт педагога»** **Цель**: совершенствовать социально-психологическую культуру современного воспитателя. | Ноябрь2017 г. | Директор Зам. директораЗам. дир. по УВРУчитель-логопед Педагог- психолог Воспитатели групп творческая группа | Приказ Протокол Педагогического совета Материал выступленийСправка по итогам контроля  |
| 3. | **«Формирование экологических представлений у детей дошкольного и младшего школьного возраста в образовательном процессе средствами проектной технологии»****Цель:** совершенствование работы педагогов по формированию у дошкольников и младших школьников основ экологической культуры. | Январь 2018 г. |  Директор Зам. директораЗам. дир. по УВР Воспитатели  Учителя Пред. род комитета | Приказ Протокол Педагогического совета Материал выступления Справка по итогам контроля материалы выступления  |
| 4. | **«Преемственность дошкольного и начального общего образования»****Цель:** способствовать активизации работы по решению проблем дошкольного, начального общего образования и родителей, выявить эффективные механизмы сотрудничества. | Март2018 г. | Директор Зам. директораЗам. дир. по УВРПедагог – психологВоспитатели Учителя  | Приказ Протокол Педагогического совета Материал выступления Справка по итогам контроляматериалы выступлений  |
| 5. | **Итоговый.** **«Ярмарка достижений - подведение итогов работы за учебный год»** Цель: подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. | Май2018 г. | Директор Зам. директора Зам. дир. по УВР Педагог- психолог Воспитатели групп  | Протокол Педагогического совета Анализ годового плана работы Проект годового плана План работы на ЛОП |
|  **2.4.3. Открытые просмотры педагогической деятельности** |
| **№** | **Содержание мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1. | Открытые занятия и уроки |  В теч. года | Воспитатель  Учителя | КонспектПротокол открытого просмотра |
|  2 | Открытые мероприятия по экологии | Декабрь2017 г. | Воспитатели дошк. гр., ГПД | КонспектПротокол открытого просмотра |
| 3. | КМО Ленинского района Математика (2 мл. группа)Открытые занятия по художественно-эстетическому развитию.  | Февраль2018 г.06 февраля |   Воспитатели 2 мл. группы | КонспектыПротокол открытых просмотров |
| 4. |  Итоговые НОД  | Май2018 г. | Воспитатели дошкольных групп | КонспектыПротокол открытых просмотров |
| **2.4.4. Повышение профессионального мастерства педагогов на конкурсах, семинарах, и др** |
| **Реализация мероприятий дорожной карты:** разработка и реализация плана-графика повышения квалификации для педагогических работников МБОУ в условиях ФГОС ДО воспитатель Фиронова; организация участия повышения квалификации на основе персрнификацированной модели (накопительная, дистационная, блочно-модульная); организация участия в межкурсовом сопровождении педагогов через педагогические ассоциации, мастер-классы, педагогическое проектирование. |
| **Курсовая переподготовка** |
| 1. | Составление графика прохождения курсов повышения квалификации на 2017-2018 учебный год. | Август - сентябрь | Зам. директора | График |
| 2. | Своевременная подача документации педагогов на курсы повышения квалификации | В течение года | Зам. директора | ПриказСвидетельство о прохождении курсов  |
| 3. | Оказание методической помощи педагогам и воспитателям в разработке программ, мероприятий, занятий, планировании и т.д. |
| 4. | Ознакомление педагогов с новыми программами, педагогическими технологиями. | Сентябрь | Творческая группа |
| 5. | Участие педагогов в работе городских методических объединений, смотрах-конкурсах, областных и всероссийских конференциях, семинарах | В течение года | Зам. директора |
| 6. | Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства |
| 7. | Курсы повышения квалификации педагогов |
| **2.4.5. Изучение и распространение передового педагогического опыта работы** |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый****документ** |
| 1. | Развитие речи детей через игровую деятельность | Апрель |  Мансурова П.С. | Отчёт |
| 2. | Развитие орфографической зоркости на уроках русского языка в начальной школе |  Май  |  Керимова Ф.А. |  Отчёт |
| **2.4.6. Аттестация педагогических работников** |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1**.** | Оформление стенда в помощь аттестуемым педагогическим работникам  | Август | ДиректорЗам. директораЗам. дир. по УВР  | Материалы стенда |
| 2. | Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации | Сентябрь  | Зам. директораЗам. дир. по УВР | Протокол  |
| 3. | Подготовка документов  | По мере подачи заявлений | Зам. директораЗам. дир. по УВР | Представление портфолио |
| 4. | Проведение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности | Согласно графика аттестации | Председатель АК | Протокол |
| 5. | Проведение заседаний аттестационной комиссии МБОУ | По плану | Председатель АК | Протокол |
| 6. | Реализация решения аттестационной комиссии, издание приказа, оформление записи в трудовую книжку | По плану  | Директор  | Приказ |
| 7. | Аттестация педагогов:на соответствие занимаемой должности: Гаджиева П.К.Хабибулаева З.И.  | Октябрь2017 г. | Аттестационная комиссия | Приказ Протокол |
| **2.4.7. Самообразование педагогов** |
| **№** | **Утверждение тем по самообразованию** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Форма отчёта** |
| 1. | Сказкотерапия как средство развития детей дошкольного и младшего школьного возраста | Магомедова А.Ш. |  Педагог- психолог | НОД |
| 2. | Коррекция речи детей дошкольного возраста средствами игровых технологий | Магомедова Т.С. |  Учитель- логопед | Отчёт |
| 3. | Социально-личностное развитие ребёнка младшего школьного возраста | Хабибулаева М.Х. | Социальный педагог | Отчёт |
| 4. | Использование здоровьесберегающих технологий на физкультурных занятиях.  | Хабибулаева З.И.  | Физ. инструктор | ООД |
| 5. | Развитие музыкально-ритмических движений | Лабазанов П.И. | Музыкальный руководитель | Отчётный концерт |
| 6. | Использование ТСО в обучении английскому языку младших школьников | Алисолтанова А.М. | Учитель английского языка | Открытый урок |
| 7. | Проектно – исследовательская деятельность, как средство формирования УУД | Митюрина Г.А. | Учитель начальных классов | Урок |
| 8. | Развитие орфографической зоркости на уроках русского языка в начальной школе | Керимова Ф.А. | Учитель начальных классов | Урок |
| 9. | Эффективные методы и приёмы обучения чтению | Хабибова И.М. | Учитель начальных классов  | Урок |
| 10 | Работа над трудными словарными словами в начальных классах | Алхасова Б.К. | Учитель начальных классов | Урок |
| 11 | Развитие познавательной деятельности младшего школьника посредством дидактических игр | Валибагандова И.Э. | Воспитатель ГПД | Дидактическая игра |
| 12 | Приобщение младших школьников к семейным ценностям | Бабаханова Э.М. | Воспитатель ГПД | Мероприятие |
| 13 | Духовно – нравственное воспитание детей младшего школьного возраста | Гамидова Р. М. | Воспитатель ГПД | Отчёт |
| 14 | Воспитание привычного здорового образа жизни младшего школьника. | Ахмедова А.З. | Воспитатель ГПД | Урок |
| 15 | Развитие мелкой моторики у детей дошкольного возраста через нетрадиционную технику рисования. | Нажмутдинова П.М. | Воспитатель | Отчёт |
| 16 | Развитие сенсорных способностей дошкольников. | Саламова З.З. | Воспитатель | ООД |
| 17. |  Роль народных праздников в приобщении дошкольников к дагестанским народным традициям. | Тагирова С.К.  | Воспитатель | ООД |
| 18. | Нравственно – патриотическое воспитание детей дошкольного возраста . | Валиханова С.У. | Воспитатель | Отчёт |
| 19. | Использование дидактических игр в умственном развитии детей. | Шкурко Н.В. | Воспитатель | Организация дидактической игры |
| 20 | Развитие математических способностей у детей дошкольного возраста средствами игровой деятельности. | Багатырова У.А. | Воспитатель | ООД |
| 21 | Развитие речи детей через игровую деятельность | Мансурова П.С. | Воспитатель | ООД |
| 22 | Формирование игровых навыков у детей дошкольного возраста |  Курбанова А.А. | Воспитатель | Отчёт |
| 23 | Развитие мелкой моторики дошкольников. | Исхакова М.М. | Воспитатель | Отчёт |
| 24 | Формирование экологических представлений у детей дошкольного возраста в образовательном процессе средствами проектной технологии. | Халилова Ф.Г. | Воспитатель | ООД |
| 25 | Дидактические игры как средство развития речи детей дошкольного возраста. | Магомеддибирова С.М. | Воспитатель | Отчёт |
| 26 | Развитие речи детей посредством ознакомления с окружающим миром  | Гаджиева П.К. | Воспитатель | Конспект мероприятия |
| 27 | Роль мнемотехники в развитии связанной речи детей | Курбанова А.М. | Воспитатель | ООД |
| **2.4.8. Подбор и систематизация материала в методическом кабинете** |
| **№** | **Содержание мероприятий** | **Срок** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1. | Систематизация и пополнение консультативного материала по реализации ФГОС ДО  | Сентябрь - октябрь | Зам. директора Зам. дир. по УВР |  Папка материалов |
| 2. | Пополнение методической литературой (региональный компонент) | Сентябрь - октябрь | Зам. директора Зам. дир. по УВР | Методическая литература |
| 3. | Пополнение видеотеки, накопление видео материала о работе МБОУ | В течение года | Педагоги  | Каталог материалов видеотеки |
| **2.4.9.Другие формы методической работы: семинары, консультации *(Приложение)*** |
| **Семинары** |
| 1. | Организация участия педагогов в августовских секциях | Август 2017  | Директор  |  |
| 2. | Обеспечение участия педагогических и руководящих работников в ежегодных региональных научно - практических конференциях | 2017-2018Учеб. год | Директор  |  |
| 3. |  Семинары – практикумы «Учимся проводить диагностику» (для молодых педагогов) | Сентябрь | Зам. директора | Материалы семинара |
| 4. | «Предметно – пространственная развивающая среда ДОУ в соответствии ФГОС» | Октябрь | Зам. директора | Материалы семинара |
| 5. | Семинар. «Формирование у детей представлений о необходимости бережного и сознательного отношения к природе через проектную деятельность» | Ноябрь2017 г. | Зам. директора  | Материалы семинара |
| **Консультации** |
| 1. |  Предупреждение и преодоление нарушений письменной речи у учащихся начальных классов» | Сентябрь |  Зам. дир. по УВР | Материалы консультаций |
| 2. | Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов | В теч. учеб г. | Зам. директора | Материалы консультаций |
| 3. |  Инструктирование педагогов по оформлению и ведению журналов посещаемости                  | Сентябрь  | Зам. дир. по УВР | Материалы консультаций |
| 4. |  Особенности организации педагогического процесса с детьми раннего возраста в период адаптации              | Сентябрь | Педагог- психолог   | Материалы консультаций |
| 5. |  Инновационные подходы к совершенствованию развивающей предметно - пространственной среды в дошкольных группах. | Сентябрь |  Зам.директора | Материалы консультаций |
| 6. | Детско-родительские отношения как фактор эмоционального благополучия младших школьников | Октябрь | Соц. педагог | Материалы консультаций |
| 7. |  Как научить слушать и слышать | Октябрь | Зам. дир. по УВР | Материалы консультаций |
| 8. |  Современные педагогические технологии в воспитании дошкольников | Октябрь |  Зам. директора | Материалы консультаций |
| 9. | Использование нетрадиционных методов оздоровления в работе с детьми дошкольного возраста | Октябрь | Врач  | Материалы консультаций |
| 10 | Проектная познавательно-исследовательская деятельность по экологии в соответствии с ФГОС ДО" | Ноябрь | Зам. директора  | Материалы консультаций |
|  11. |  Нарушение письменной речи и их преодоление у младших школьников. | Ноябрь | Зам. дир. по УВР | Материалы консультаций |
| 12. |  Патриотическое воспитание дошкольников | Декабрь |  Зам. директора  | Материалы консультаций |
| 13. |  Экологическое воспитание в начальной школе | Декабрь | Зам. дир.поУВР  | Материалы консультаций |
| 14. | Организация экспериментирования на прогулке в зимний период | Декабрь  | Зам. директора  | Материалы консультаций |
| 15 |  Планирование внеурочной деятельности | Январь | Зам. дир.поУВР | Материалы консультаций |
| 16. | Двигательная активность детей на прогулке | Январь | Зам. директора | Материалы консультаций |
| 17. | Патриотическое воспитание дошкольников на краеведческом материале | Февраль | Зам. директора | Материалы консультаций |
| 18. |  Воспитание патриотизма на уроках и во внеурочной деятельности | Февраль | Зам. дир.поУВР | Материалы консультаций |
| 19. |  Здоровый образ жизни дошкольников в условиях дошкольного учреждения и семьи | Март |  Физ. инструктор | Материалы консультаций |
| 20. |  Использование национально- регионального компонента на уроках в начальной школе | Март | Зам. дир.по УВР | Материалы консультаций |
| 21. | Лепка как средство развития мелкой моторики детей старшего дошкольного возраста | Март  | Зам. директора | Материалы консультаций |
| 22. | Речевая среда в группе | Апрель | Учитель- логопед | Материалы консультаций |
| 23. |  Воспитание и обучение во взаимодействия | Апрель | Зам.дир.поУВР  | Материалы консультаций |
| 24 | Психолого – педагогическая готовность ребенка к школе. | Апрель  | Педагог- психолог | Материалы консультаций |
| 25 | Система работы с детьми по ознакомлению с правилами уличного движения | Апрель  | Зам. директора | Материалы консультаций |
| 26 | Особенности режима дня и деятельности детей в летний период года. | Май | Зам. директора  | Материалы консультаций |
| **2.5 Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей** (Обеспечение педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей). Организация социального партнерства)**Цели:**«Создание социальной ситуации развития для участников образовательных отношений, включая создание образовательной среды, которая:- обеспечивает открытость дошкольного образования;-создает условия для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности» ( ФГОС ДО 3.1. и ФГОС НОО)«Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей» (ФГОС ДО 1.6. и ФГОС НОО) «Оказание помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития» (ФГОС ДО 1.7.6.) «Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи»(ФГОС ДО 3.2.5.5.) |
| **2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность (ФГОС ДО 3.2.5.)****Цель**: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, с семьями воспитанников, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности МБОУ. |
| **№п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1 |  Знакомство родителей с уставными документами и локальными актами | При зачислении ребенка в МБОУ | Директор  | Локальные акты |
| 2 | Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников | При зачислении ребенка в МБОУ | Директор | Договора |
|  .**Маркетинговые исследования.**  | В течение года | Директор  | Материалы  |
| 1. | Создание презентативного имиджа МБОУ: - создание рекламных буклетов, листовок по популяризации деятельности МБОУ в средствах массовой информации и информационных изданиях |
| 2. | - Анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников МБОУ | Сентябрь | Педагог- психолог | Анализ анкетирования родителей |
| 3. | - Социологическое исследование по изучению удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг | Май | Соц. педагог | Анализ анкетирования родителей |
| 4. | Анализ типологии семей всех возрастных групп в целях выявления неблагополучных семей. | Сентябрь | Педагог- психолог | Информация в «Центр социальной помощи семье и детям» |
| 5. | Посещение родителями режимных моментов. | В течение года(по желанию) | Директор  | Отзывы родителей |
| 6. | Оформление родительских уголков в соответствии с годовыми задачами МБОУ (режим дня, схема НОД,годовые задачи, консультации и т.д.) | В течение года | Воспитатели групп | Стендовый материал |
| 7. | Тематические и консультативные беседы | В течение года | Воспитатели групп | Журнал консультирования |
| 9 | Индивидуальное консультирование по запросам | в течение года | Специалисты МБОУ | Журнал консультирования |
| 10 | Организация выставок | в течение года | Воспитатели групп | Материалы |
| 11 | Пропаганда педагогических знаний через информационные источники (ширмы, стенды, папки, газеты) | в течение года | Воспитатели групп | Материалы |
| 12 | Участие в совместных мероприятиях, проектах | в течение года | Воспитатели групп | Сценарии мероприятий, Отзывы родителей |
| 13 | Проведение общих родительских собраний | 2 раза в год Октябрь, апрель | Директор  | Протокол собрания |
| 14 | Групповые родительские собрания (по тематике годовых задач с участием медицинского персонала, специалистов МБОУ) | 4 раза в год | Воспитатели групп | Протокол собрания |
|  | **Контроль**: посещение и анализ мероприятий |
| **2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования****Цель: обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования.** |
| **№п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
|  **1. Организационно-методические мероприятия** |
| 1. | Заключение договора с гимназией №17  | Сентябрь  | Директор | Договор |
| 2. | Совместное обсуждение плана работы МБОУ и школы (начального общего звена) на учебный год. Анализ задач и путей их реализации на основе сотрудничества. | Август  | ДиректорЗам. директораЗам. директора по УВР |  Анализ  |
| 3. | Участие в педагогических советах | По годовому плану | ДиректорЗам. директораЗам. директора по УВР |  Протокол |
| 4. | Взаимопосещение НОД, уроков, различных мероприятий с целью формирования общих подходов реализации ФГОС ДО и НОО | В течение года | ДиректорЗам. директораЗам. директора по УВРВоспитателиУчителя  | Материалы |
| 5. | Обсуждение итогов адаптации первоклассников, анализ результатов предварительной педагогической диагностики готовности к обучению в школе детей 6 лет в МБОУ | Апрель | Директорспециалисты, воспитатели подг. группы | Отчёт педагога - психолога |
| 6. | Анализ успешности обучения первоклассников в начальной школе и готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. Сравнительный анализ заболеваемости. | Май | ДиректорЗам. директораЗам. директора по УВРМед. сестра |  Анализ |
| **2. Взаимодействие с детьми** |
| 1. | Посещение торжественной линейки, посвященной началу учебного года | Сентябрь  | Воспитатели | Сценарий |
| 2. | Экскурсии и целевые прогулки детей в Гимназию №17 старшей- подготовительной группы: -знакомство со зданием школы, спортивной площадкой - посещение спортивного зала, классов, библиотеки. | В течение года | Воспитатели | Конспект |
| 3. | День выпускника Встреча с учениками начальных классов МБОУ №68. Рассказы детей о жизни класса, школы. Обмен впечатлениями | Январь | ВоспитателиУчителя нач. классов | Сценарии |
| 4. | Организация совместных праздников (подготовительная группа и 1 класс) | В течение года | Муз.руководительУчитель 1 классаВоспитатели | Сценарии |
| **3.Взаимодействие с родителями** |
| 1. | Информация об особенностях ФГОС ДО и НОО и организация подготовки ребенка к обучению в школе в родительских уголках | В течение года | Воспитатели  |  Информация |
| 2. | Анкетирование «Готовы ли вы к поступлению ребенка в школу | Апрель  | Воспитатели Педагог - психолог |  Анализ |
| 3. | Привлечение родителей к совместному творчеству с детьми и педагогами (участие в праздниках, развлечениях, ярмарках, тематических мероприятиях).  | В течение года | Воспитатели Учителя  |  |
| 4. | Проведение общих родительских собраний: | Октябрь-апрель | ДиректорЗам. директораЗам. дир. по УВР | Протокол  |
| **4.Шефская помощь** |
| 1. | Работа ЮПД в дошкольных группах | В течение года | ВоспитателиУчителя нач. классов | План  |
| **Контроль:** посещение и анализ мероприятий. |
|  **2.5.3 Система работы с социальными партнерами** |
| 1. | Заключение договоров и составление совместных планов работы: Гимназией №17Библиотека № 20 ОГИ БДД УМВДМБУДО «Станция юных техников» | Август-сентябрь | Директор  | Договора Планы совместной деятельности |
| 2. | Экскурсии в Гимназию №17,Библиотека № 20 ОГИ БДД УМВДМБУДО «Станция юных техников»Театр кукол, Русский драматический, Аварский театр. | В течение года | Воспитатели дошк. группУчителя и воспитатели классов |  |
| **2.6. Укрепление материально-технической базы МБОУ** Цель: создание оптимальных материально-технических условий для реализации ООП ДО в соответствии с ФГОС |
| **Административная работа** |
| 1. | Составление плана административно-хозяйственной деятельности МБОУ на учебный год | Август  | ДиректорЗам.дир. по АХЧ | План |
| 2. | Проведение инструктажей с сотрудниками по охране жизни и здоровья детей   | В течение года | Зам.дир. по АХЧ | Журнал регистрации проведения инструктажей |
| 3. | Комплектование групп по возрастам  | Август - сентябрь | Директор | Приказ о комплектовании |
| 4. | Организация субботников по уборке территории МБ ОУ№ 68 | В течение года | Директор Зам. директора по АХЧ | Фотоматериал  |
| 5. |  Проведение смотра - конкурса «Готовность МБОУ к новому учебному году» | Сентябрь | Директор Зам. директора по АХЧ | Справка по результатам конкурсаПриказ |
| **Мероприятия по подготовке к летнему оздоровительному периоду** |
| 1. | Смотр готовности к летнее - оздоровительной работе. - оценка благоустройства территории МБОУ (эстетичность и дизайн озеленения участков);  | Май | ДиректорЗам.директораЗам.дир. по АХЧСт.мед. сестра | Справка по результатам конкурсаПриказ  |
| 2. | - оснащение необходимым игровым оборудованием на площадках в летний период, песком в песочницах; | Постоянно | ДиректорЗам.дир. по АХЧ |  |
| 3. | - организация необходимой оздоровительной работы с детьми (оборудование площадок спортивным инвентарем и оборудованием);  | Апрель-май | ДиректорЗам.директораСт.мед. сестра |  |
| 4. | - смотр-конкурс оформления цветников. | Май | ДиректорЗам.директораЗам.дир. по АХЧ |  |
| 5. | -обновление и пополнение выносного оборудования | Постоянно | ДиректорЗам.дир. по АХЧВоспитатели |  |
| **Контроль**  |
| 1. | Учет материальных ценностей, проведение инвентаризации | Постоянно | Зам. директора по АХЧ | Книги учета  |
| 2. | Контроль за родительской платой | 1 раз в месяц | Директор | Квитанции об уплате за МБОУ |
| 3. | Ведение документации в соответствии с номенклатурой дел | Постоянно | Администрация  | Номенклатура дел  |
| 4. | Итоги финансово-хозяйственной деятельности за год. | Декабрь | ДиректорГл. бухгалтер | Отчёт  |