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. медсестра  Зам. 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. медсестра  Зам. 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. медсестра  Зам. 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, ежедневных осмотров 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. медсестра  Зам. 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. медсестра  Зам. 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.медсестра  Зам. 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 года  В течение года  Октябрь  Декабрь  Февраль  Ноябрь  Январь  Март | | Зам. директора  педагог-психолог  члены 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 | | Сентябрь  Октябрь  Март- апрель  Апрель  Декабрь  В течение года  В течение года  В течение года  В 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-сентябрь  В течение года  В течение года      В течение года  В течение года | | Педагог-психолог  Зам.директора  Зам. дир. по УВР  Воспитатели групп Воспитатели групп  педагог-психолог    Воспитатели групп  Педагог-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 года  Сентябрь-февраль- май  Сентябрь, январь, май  Февраль  Май  В течении учебного года  В течении учебного года  По графику | | Директор  Директор  Зам. дир. по АХЧ  Мед. сестра  Директор  Зам. дир. по АХЧ  Директор  Зам. дир. по АХЧ  Комиссия 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.директора  Воспитатели групп | | карты наблюдений оперативного контроля, отчёты на педагогическом совете  конспекты 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. сестра  Зам. директора  Воспитатели 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. сестра  Зам. директора  Зам. дир. по УВР  Воспитатели 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. директора  Воспитатели 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 - август  Август  В течение учебного года    Октябрь –  май | | Директор  Зам. директора    Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР  Зам. директора  Педагог-психолог  Воспитатели | | 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. директора  Зам. дир. по УВР | | Бланки опроса родителей | |
| 2. | Оформление документации, заключение договоров, организационные мероприятия | | сентябрь | | Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР | | Приказ | |
| 3. | Согласование планов работы по организации дополнительного образования | | сентябрь | | Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР  Руководители деятельности по дополнительному образованию | | Приказ | |
| 4. | Отчетные мероприятия по итогам организации дополнительного образования | | в течение года | | Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР  Руководители деятельности по дополнительному образованию | | Выставки детского творчества,  видеоматериалы, презентации, участие в утренниках, конкурсах  открытые мероприятия | |
| 5. | Анкетирование родителей по итогам работы | | май | | Зам. директора  Зам. 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 выступлений  на 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 ПМПк  Педагог – психолог  Учитель -логопед | | Протокол заседания | |
| 2. | Заседание № 2 Тема: «Анализ работы по оказанию помощи детям «группы риска» - анализ сопровождения детей «группы риска» из групп. | | Январь | | Председатель ПМПк  Педагог – психолог  Учитель -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 ПМПк  Педагог – психолог  Учитель -логопед | | Протокол заседания | |
| 4. | Заседание № 4  Тема: «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.директора  Зам. 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. директора  Зам. 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. директора  Педагоги МБОУ | | Материалы | |
| 3. | Реализация региональных парциальных программ дошкольного образования | | В течение года | | Зам. директора  Педагоги 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.директора  Зам. директора по УВР  Воспитатели, | | 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.директора  Зам. директора по УВР  Воспитатели, | | 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 ГИБДД  6. Беседы с воспитанниками оДне единства народов Дагестана  7. Досуги, посвящённые Дню Махачкалы (160 лет городу)  8.День дошкольного работника | | Сентябрь  01.09.  01-15  08      11    14      27 | | Учитель 1 класса,  Учителя 1- 4 кл.  Вос - ли старших дошк. групп  Учитель 3 класса  Зам. директора  Зам. дир. по УВР  Вос-ли ГПД  Вос - ли дошк. гр. и ГПД  Зам. директора  Пред. проф. комит. | | Сценарий  Конспекты  Конспекты  Сценарий  Запись в паспорте по обеспечению дорожного движения  Конспекты  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.Алиевой  Новогодние утренники  «Чудеса у Новогодней елки» | | Декабрь  05  4-ая неделя | | Педагоги 3 класса  Музыкальный 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 руководитель Воспитатели  Воспитатель 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 воспитатели  Пред. род. комитета  Физ. 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. директора  Воспитатели, 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-психолог  специалисты | | Карты развития | |
| 3. | Оформление индивидуальных маршрутов развития | | Сентябрь | | Воспитатели,  педагог-психолог  специалисты | | Карты развития | |
| 4. | Фронтальная проверка в подготовительной группе | | Апрель | | Директор  Зам. директора  Педагог -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-психолог  специалисты | | Справка, приказ | |
| 2. | Взаимопосещение педагогами занятий и уроков | | В течение года | | Зам. директора  Зам. 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 подготовительной  группы  учитель 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. директора  воспитатели | | 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-психолог  специалисты | | 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 | | Директор  Зам. директора | | План -график | |
| **2.** | Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки | | Сентябрь | | Директор  Зам. 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 | | 2017-2018  Учеб. 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.-психолог  Хабибулаева М.Х.,соц.педагог  Нажмутдинова П.М. воспитатель  Саламова З.З., воспитатель  Шкурко Н.В., воспитатель  Мансурова П.С., воспитатель  Курбанова А.А., воспитатель  Халилова Ф.Г., воспитатель  Багатырова У.А., воспитательГамидова Р.А. , вос/ль ГПД | В теч.учеб. года по графику ДИРО | | Директор | | Свидетельство о прохождении курсов  Приказ | |
| **2.** | | Посещение педагогами дошкольных групп методических объединений Ленинского района  и учителями 1-4 классов городского МО | По плану КМО  По плану  МКУ г. Махачкалы | | Зам. директора  Зам. 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. | | | Август  2017 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. | | | Ноябрь  2017 г. | Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР  Учитель-логопед  Педагог- психолог Воспитатели групп творческая группа | | Приказ  Протокол Педагогического совета  Материал выступлений  Справка 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. директора  Зам. 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. | | | Март  2018 г. | Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР  Педагог – психолог  Воспитатели  Учителя | | Приказ Протокол Педагогического совета  Материал выступления  Справка по итогам контроля  материалы 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. | | | Май  2018 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 | | Конспект  Протокол открытого просмотра | |
| 2 | Открытые мероприятия по экологии | | Декабрь  2017 г. | | Воспитатели  дошк. гр., ГПД | | Конспект  Протокол открытого просмотра | |
| 3. | КМО Ленинского района  Математика (2 мл. группа)  Открытые занятия по художественно-эстетическому развитию. | | Февраль  2018 г.  06 февраля | | Воспитатели  2 мл. группы | | Конспекты  Протокол открытых просмотров | |
| 4. | Итоговые НОД | | Май  2018 г. | | Воспитатели дошкольных групп | | Конспекты  Протокол 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 | | Приказ  Свидетельство 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 | | Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР | | Материалы стенда | |
| 2. | Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации | | Сентябрь | | Зам. директора  Зам. дир. по УВР | | Протокол | |
| 3. | Подготовка документов | | По мере подачи заявлений | | Зам. директора  Зам. 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. | | Октябрь  2017 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 | | 2017-2018  Учеб. 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» | | Ноябрь  2017 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 | | Директор  Зам. директора  Зам. директора по УВР | | Анализ | |
| 3. | Участие в педагогических советах | | По годовому плану | | Директор  Зам. директора  Зам. директора по УВР | | Протокол | |
| 4. | Взаимопосещение НОД, уроков, различных мероприятий с целью формирования общих подходов реализации ФГОС ДО и НОО | | В течение года | | Директор  Зам. директора  Зам. директора по УВР  Воспитатели  Учителя | | Материалы | |
| 5. | Обсуждение итогов адаптации первоклассников, анализ результатов предварительной педагогической диагностики готовности к обучению в школе детей 6 лет в МБОУ | | Апрель | | Директор  специалисты,  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 | | Директор  Зам. директора  Зам. директора по УВР  Мед. 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 | | Воспитатели  Учителя нач. классов | | Сценарии | |
| 4. | Организация совместных праздников (подготовительная группа и 1 класс) | | В течение года | | Муз.руководительУчитель 1 класса  Воспитатели | | 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 | | Директор  Зам. директора  Зам. дир. по УВР | | Протокол | |
| **4.Шефская помощь** | | | | | | | | |
| 1. | Работа ЮПД в дошкольных группах | | В течение года | | Воспитатели  Учителя 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 №17  Библиотека № 20  ОГИ БДД УМВД  МБУДО «Станция юных техников» | | Август-  сентябрь | | Директор | | Договора  Планы совместной деятельности | |
| 2. | Экскурсии в Гимназию №17,  Библиотека № 20  ОГИ БДД УМВД  МБУДО «Станция юных техников»  Театр кукол, Русский драматический,  Аварский театр. | | В течение года | | Воспитатели дошк. групп  Учителя 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 | | Директор  Зам.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 конкурса  Приказ | |
| **Мероприятия по подготовке к летнему оздоровительному периоду** | | | | | | | | |
| 1. | Смотр готовности к летнее - оздоровительной работе. - оценка благоустройства территории МБОУ (эстетичность и дизайн озеленения участков); | | Май | | Директор  Зам.директора  Зам.дир. по АХЧ  Ст.мед. сестра | | Справка по результатам конкурса  Приказ | |
| 2. | - оснащение необходимым игровым оборудованием на площадках в летний период, песком в песочницах; | | Постоянно | | Директор  Зам.дир. по АХЧ | |  | |
| 3. | - организация необходимой оздоровительной работы с детьми (оборудование площадок спортивным инвентарем и оборудованием); | | Апрель-май | | Директор  Зам.директора  Ст.мед. сестра | |  | |
| 4. | - смотр-конкурс оформления цветников. | | Май | | Директор  Зам.директора  Зам.дир. по АХЧ | |  | |
| 5. | -обновление и пополнение выносного оборудования | | Постоянно | | Директор  Зам.дир. по АХЧ  Воспитатели | |  | |
| **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 | | Директор  Гл. бухгалтер | | Отчёт | |