

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТ**  на Педагогическом совете  МКДОУ «Детский сад № 5»  с.Кегер  Протокол №1 от 07.09.2020 г | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующий МКДОУ  «Детский сад 5»  с. Кегер  /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Р К Рашидова/ |
|  |  |

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |
| --- |
| **СВЕДЕНИЯ по МКДОУ «Детский сад№5»** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Название ДОУ | МКДОУ «Детский сад№5» с.Кегер Гунибский район. |
| 2 | Количество групп | 1- разновозрастная группа |
| 3 | Количество детей | 15 |
| 4 | Руководитель - | Рашидова Раисат Камиловна 8960-419-82-88 |
| 5 | Образование – | Высшее ДГПУ (Дошкольная педагогика и психология ) |
| 6 | Лицензия - | № 6991 от 08 мая 2013г. –Серия 05Л01 № 0001102 |
| 7 | Свидетельство об аккредитации | № 007316 |
| 8 | Всего по штатному расписанию  работников - | 14 |
| 9 | Педагогический персонал - | 3 человек |
| 10 | Обслуживающий персонал – | 11 человек. |
| 11 | Год постройки – | 1963 |
| 12 | Проектная мощность - | 18 |
| 13 | Здание – | Приспособленное |
| 14 | Нуждается | Не нуждается |
| 15 | Автотранспорт | нет. |
| 16 | Водоснабжение | есть |
| 17 | Отопление | печное |
| 18 | Пожарная сигнализация | есть. |
| 19 | Электронная почта – | dsad\_keger@mail.ru |
| 20 | Интернет | есть |
| 21 | Паспорт безопасности . | есть |

Заведующая Рашидова Р К

**Краткая информационная справка**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ДОУ (вид) – документ, подтверждающий статус | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Кегер  **Лицензия на осуществление образовательной деятельности**№ 6991 от 08 мая 2013г. –Серия 05Л01 № 0001102Министерством образования и науки Республики Дагестан (бессрочная).  **ОГРН 1050533001177**  **ИНН\КПП** 0510008230 051001001 |
| **Режим работы МКДОУ** | Шестидневная рабочая неделя в режиме сокращенного дня,10-часового пребывания детей - с 07.30. до 17.30 |
| Управляющая система | Заведующий – Рашидова Раисат Камиловна |
| Адрес, телефон, электронная почта, сайт | 368342 Гунибский район с.Кегер, 8-960-419-82-88  dsad\_keger@mail.ru dag-5.tvoysadik.ru |
| Модель ДОУ | **Количество мест и воспитанников**: 18  Здание детского сада рассчитано на 1 группу. Группа общеразвивающей направленности:  Дети с 1,5 до 7 лет – одна разновозрастная группа  В ДОУ имеются: групповые помещения; оборудованный участок для прогулок, совмещенная с спортивной площадкой,  **Территория благоустроена и озеленена: разбиты цветники.** |

**Краткая историческая справка**

Му­ни­ци­паль­ное казенное до­шко­ль­ное об­ра­зо­ва­тель­ное уч­ре­ж­де­ние «Дет­ский сад №5» с. Кегер рас­по­ло­жен по ад­ре­су: 368342, Республика Дагестан, Гунибский район, с.Кегер»

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» с. Кегер именуемое в дальнейшем – дошкольное учреждение, является муниципальной казенной дошкольной образовательной организацией и основано на собственности его Учредителя.

Полное наименование учреждения – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»с. Кегер, сокращенное наименование учреждения - МКДОУ «Детский сад № 5».

**До­шко­ль­ное об­ра­зо­ва­тель­ное уч­ре­ж­де­ние - от­дель­но стоя­щее зда­ние, рас­по­ло­жен­ное на окраине села. Бли­жай­шее ок­ру­же­ние - шко­ла. ,**Уча­сток озе­ле­нен, совмещен с спор­тив­ной пло­щад­кой, оборудован лавочками.

Нор­ма­тив­но - пра­во­вая ба­за обес­пе­чи­ва­ет вы­пол­не­ние за­ко­но­да­тель­ст­ва и от­рас­ле­во­го стан­дар­та по ох­ра­не тру­да все­ми чле­на­ми кол­лек­ти­ва и по­зво­ля­ет соз­дать безо­пас­ные ус­ло­вия пре­бы­ва­ния вос­пи­тан­ни­ков в ДОУ.

В ДОУ сформирована и функционирует структура  и органы управления ДОУ.

Управление ДОУ  осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом ДОУ  в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующая ДОУ – является единоличным исполнительным органом ДОУ и  осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

Коллегиальные органы управления. Частью 4 ст. 26 ФЗ «Об образовании» вводятся обязательные коллегиальные органы управления: общее собрание работников и педагогический совет. Компетенция этих органов, порядок формирования и сроки полномочий определяются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в уставе и регулируются положениями.

Педагогический совет – коллективный орган управления ДОУ, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития ДОУ, рассматривает проблемы, подготовленные администрацией ДОУ, несет коллективную ответственность за принятые решения.

Общее собрание работников ДОУ - объединяет всех членов трудового коллектива. Оно решает вопросы, связанные с разработкой Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, проектов локальных актов ДОУ.

Родительский комитет - Цель:

- расширения и развития коллегиальных, демократических форм управления ДОУ, для содействия в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечением единства требований ко всем ее участникам.

Задачи:

- защита прав и интересов воспитанников ДОУ;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей) ДОУ;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития ДОУ;

- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в ДОУ;

- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении ДОУ.

**Детский сад осуществляет свою деятельностьпо следующим направлениям развития ребёнка**

Социально-коммуникативное развитие, познавательно-речевое развитие, физическое развитие, художественно-эстетическое развитие.

**В коллективе в течение года работали заведующая и 3педагога .**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО педагога** | **образование** | **должность** | **Пед стаж** | **что заканчивали**  **и когда** |
| **Рашидова Раисат Камиловна** | Высшее  Дошкольное | заведующая | 5 лет. | ДГПУ ,2008г. |
| **Абдурахимова Мадина Алиевна** | Высшее  Дошкольное | воспитатель | 4 лет | ДГПУ, 2018г. |
| **Дибиргаджиева Лариса Абдулаевна** | сред.спец.  Бухгалтер | Муз.рук. | 29 лет | БПК, 1984г |
| **Магомедова Патимат Магомедовна** | Сред.спец « учитель начальных классов. | воспитатель | 44 лет | БПК 1976г |

**Анализ административно-хозяйственной деятельности**

МКДОУ «Детский сад № 5»с. Кегер

за 2019-2020 учебный год

В МКДОУ создан коллектив единомышленников, что обеспечивает ответственность каждого за решение поставленных задач.

Административно-хозяйственная деятельность базируется на реализации основных Положений Устава ДОО и Программы развития ДОУ, в которых определены перспективы развития материально-технической базы.

При реализации данного направления, деятельность ДОУ направлена на:

* руководство хозяйственной деятельности учреждения;
* пополнение материальными ценностями;
* своевременное оформление отчетной документации по инвентарному учету, списанию материальных ценностей;
* проведение контроля работы младшего обслуживающего персонала;
* оформление рабочих графиков младшего и технического персонала;
* хозяйственное сопровождение образовательного процесса.
* Контрольно-инспекционная деятельность состоит в следующем:
* наблюдение за надлежащим и безопасным для здоровья состоянием здания, территории, технологического, энергетического и противопожарного оборудования;
* контроль выполнения должностных обязанностей и рабочих графиков младшего и технического персонала.

Руководство хозяйственной деятельностью. МКДОУ острой необходимости в младшем обслуживающем персонале не испытывает.

Младший обслуживающий персонал в течение всего года работал стабильно, нарушений Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций не зафиксировано.

Рабочие графики младшего и технического персонала оформлялись вовремя, в случаях отсутствия персонала своевременно производилась замена.

Проводились проверки со стороны обслуживающих и контрольных организаций:

* автоматической системы пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре;
* выполнение требований, норм и правил пожарной безопасности и охраны труда.

Результаты контроля показали, что в ДОУ хозяйственная деятельность осуществляется на должном уровне.

Бюджетные средства были использованы в полном объеме.

Определен круг проблем, требующих решения в следующем 2021 году:

* В 2019-2020 году планируется продолжить работу по улучшению условий труда работников и условий пребывания воспитанников в детском саду по следующим направлениям:
* постепенная замена детской мебели;
* приобретение игр и игрушек.

Развивать предметно-развивающую среду

Оформление отчетной документации по инвентарному учету, списанию материальных ценностей проходило своевременно, согласно плану бухгалтерии ДОУ и локальным документам.

Организация работы по безопасности воспитанников и ДОУ в целом проводится по составленному плану, проводились учебные эвакуации воспитанников ДОУ, работа по ОБЖ и пожарной безопасности проводилась систематически и целенаправленно, дополнены новыми материалами: уголок по ПДД, стенды по ОБЖ, ГО и пожарной безопасности. В результате такой работы дети познакомились с правилами дорожной и пожарной безопасности, с правилами поведения в сложных ситуациях дома и на улице. В работе с детьми практиковали занятия и беседы по безопасности дорожного движения с целью профилактики детского дорожного травматизма, родителям пропагандировали памятки, советы по правилам безопасности, поведения детей на улице и дома.

Согласно годовому плану использовались различные формы работы с кадрами помощи ,которых совершенствуются профессиональные знания и умения педагогов:

-анализ документации, планов воспитательно-образовательной работы.

-консультации.

-проведение Педагогических советов и др.

- работа снормативными документами

В группах обеспечивается питьевой режим.

Выполнены посильные предписания Роспотребнадзора и Госпожарнадзора.

Невыполнение оставшихся мероприятий связано с финансовыми проблемами.

**Отчёт о проведении хозяйственной работы**

**за 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Источники финансирования |
|  | Сделан частичный косметический ремонт | финансирования |
| 2. | Покупка входных и запасных дверей .Окна из ПВХ | Бюджет |
| **План административно-хозяйственной деятельности**  Цель: укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных  условий для воспитания и развития детей. Обогащение предметно - развивающей среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **I. Организационная работа** | | | | | |  | |  | | | |  | Проработка инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей и правил пожарной безопасности | Август  Сентябрь | Заведующий  члены комиссии по охране труда | Без финансирования | |  | Инструктажис персоналом:  - по охране жизни и здоровья детей;  - инструктаж по технике безопасности;  - инструктаж по охране труда;  - инструктаж по пожарной безопасности. | 2 раза в год | Заведующий | Без финансирования | |  | Производственные совещания | В теч. года | Заведующий | Без финансирования | |  | Аттестация рабочих мест по условиям труда | В тече. года | Заведующий  Члены комиссии по охране труда | Без финансирования | |  | Ремонт спортивной площадки. Обновление уличного оборудования. Завоз песка на участки | По возможности |  | Без финансирования | |  | Приобретение канцелярских товаров | Постоянно |  | Без финансирования | |  | Приобретение методической литературы по новой основной образовательной программе по ФГОС ДО | По возможности | Заведующий | Без финансирования | |  | Выписка периодической литературы по дошкольному воспитанию | По возможности | Заведующий | Без финансирования | |  | Работа по оформлению ДОУ к Новому году | Декабрь | Весь  Коллектив | Без финансирования | |  | Оснащение методического кабинета пособиями и методической литературой по ФГОС ДО | В течение года | Заведующий, | Без финансирования | |  | Подача заявок на курсы повышения квалификации | В течение года | Заведующий, |  | |  | Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах ДОУ | Сентябрь | Заведующий, | Без финансирования | |  | Рейды по проверке санитарного состояния групп | В течение года | Заведующий | |  | Инвентаризация в ДОУ | Декабрь |  | |  | Анализ заболеваемости за год и полугодие | Январь  Июнь | Заведующий, | |  | Работа по благоустройству территории ДОУ   * + Санитарная уборка территории.   + Обрезка деревьев и кустарников   + Завоз песка   + Покраска и ремонт оборудования | В течение года | Заведующий, Коллектив | |  | Работа по привлечению дополнительных денежных средств и укреплению материально-технической базы | В течение года | Заведующий,Совет ДОУ, попечительский совет | |  | Составление графика отпусков | Декабрь | Заведующий | |  | Заключение договоров | Декабрь-январь | Заведующий | |  | Обеспечение условий для безопасной работы сотрудников ДОУ:   * Прохождение медосмотра работниками * Прохождение санитарно- гигиенического обучения. * Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций * Своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой * Обеспечение санитарно - гигиенического состояния ДОУ | В течение года | Заведующий  Ответственный по пожарной безопасности  Медсестра Обслуживающий персонал | Без финансирования | |  | Противопожарные мероприятия:   * перезарядка огнетушителей в соответствии со сроками; * проведение противопожарного  инструктажа; * заключение  договора на обслуживание и  ремонт автоматических установок пожаротушения, пожарной сигнализации (проведение  профилактического осмотра электрооборудования); * содержать эвакуационные выходы из здания учреждения в соответствии с требованиями ПБ; * периодические обходы здания, территории, подвальных помещений. * организация рейдов на степень не проникновения | В течение года  1 раз в 6 месяцев  В течение года  Ежемесячно  Ежедневно  1 раз в квартал | Заведующи | Без финансирования | |  |  |  |  |  | | **II.Укрепление материально – технической базы** | | | | | |  | Корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата) на 2016г. | 4 квартал    2015г. | Заведующий | Без финансирования | |  | Составление сметы расходов (бюджет, родительская плата), ее корректировка | 1 квартал  2016г. | Заведующий | Без финансирования | |  | Списание материально-технических ценностей и постановка новых на учёт | Постоянно  (Смета) |  | Без финансирования | |  | Приобретение хозяйственных товаров, моющих и дезинфицирующих  средств,  медикаментов, канцтоваров, мягкого и жесткого инвентаря. | По мере финансовых возможностей | Заведующий, | Бюджет | |  | Приобрести на пищеблок и пищевую кладовую:   1. Посуду 2. Кухонное оборудование | По мере финансовых возможностей | Заведующий, | Бюджет | |  | Приобретение физкультурного инвентаря для учебно-материального обеспечения физкультурного гантелы детские,скакалки,мячи разных размеров, | По мере финансовых возможностей | Заведующий, | Бюджет | |  | Оснащение оборудованием, учебно-методическими и игровыми материалами педпроцесса в группах:   1. Методическая литература по ФГОС ДО. 2. Игрушки. 3. Дидактические игры, игры – головоломки, кубики, все виды конструктора, мозаики. 4. Крупногабаритный и другие виды строительного материала. 5. Разные виды кукольного театра. 6. Наглядный демонстрационный материал по всем образовательным областям. 7. Спортивный инвентарь. 8. Игровая детская мебель. 9. Комплекты для сюжетно-ролевых игр. | По мере финансовых возможностей | Заведующий, | Бюджет | |  | 1. Детские шкафчики для раздевания – в группы 2. Детские кровати с матрасами – в группы 3. Детские столы, стулья в группы | По мере финансовых возможностей | Заведующий, | Бюджет | |  |  | возможностей |  |  | |  | Закупка материалов для ремонтных работ. Проведение косметического ремонта в группах, на участках.  Для косметического ремонта помещений МКДОУ   1. Краска 2. Разноцветные колеры | Заведующий, | Бюджет | | **III. Контрольная деятельность** | | | | | |  | Охрана жизни и здоровья детей | Постоянно,  Согласно плану контроля |  |  | |  | Должностной контроль | Заведующий | //-// | |  | Контроль образовательного процесса | Заведующий | //-// | |  | Контроль пищеблока, прачечной и др | Заведующий | //-// | |  | СанПиН | Заведующий | //-// | |  | Охрана труда и техника безопасности | Заведующий | //-// | |  |  |  |  |   **АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНЕНИЯ** | | |

.

ФГОС ДО требует от системы дошкольного образования изменений как в нормативно-правовой базе, так и в деятельности педагогических работников при осуществлении воспитательно-образовательного процесса с детьми дошкольного возраста.

Педагогическое и управленческое сообщество изменения и нововведения воспринимает по - разному. Так было и в нашем коллективе. Введение проводилось по плану введения ФГОС в ДОУ.

В ноябре 2014 года началось изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС ДО, изучение требований ФГОС к структуре основных образовательных программ, к условиям реализации и результатам освоения программ в соответствие с новым законодательством с последующим ознакомлением и обсуждением их с коллективом.

В настоящее время в МКДОУ создана база по обеспечению ДОУ следующими нормативно- правовыми документами Федерального значения:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1155 от 17.10.2013 г. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
3. Федеральный государственный стандарт дошкольного образования утвержденный приказом Министерством образования и науки от 17.10.2013 г. № 1155;
4. Приказ Министерства образования и науки от 30.08.2013 г. № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования  утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014;
6. Письмо Министерства образования и науки РФ и Департамента государственной политики в сфере общего образования от 13.01.2014 г. № 08-10;
7. План действий по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования утвержденный заместителем Министра образования и науки Российской Федерации Н.В. Третьяк 31.12.2013г.

На основе этих законов осуществлялись организационные мероприятия. В ДОУ разработан и утверждён план основных мероприятий по подготовке к введению ФГОС дошкольного образования на 2013-2016гг и План методических мероприятий на этот период.

Создана рабочая группы, обеспечивающая координацию действий коллектива ДОУ, отвечающей за информационное, научно- методическое сопровождении процесса перехода на ФГОС и действующая в соответствии с Положением о создании творческой группы, утверждённого Приказом о создании творческой группы по подготовке введения ФГОС. Протоколы заседаний находятся в папке по введению ФГОС ДО в ДОУ.

В ДОУ постоянно ведётся формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС. Информативный материал на бумажных и электронных носителях собирается в папке.

Материально-техническое Сучётом требований ФГОС в ДОУ необходимо полностью обновить материально - техническое обеспечение, методический материал, так как имеющийся пришел в негодность.

В МКДОУ прошли мониторинги: «Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС к оснащенности учебного процесса», которые определили необходимые изменения в оснащенности ДОУ с учетом требований ФГОС ДО, «Обеспечение соответствия материально-технической базы, действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда» с целью приведения в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФГОС.

Было проведено знакомство педагогов ДОУ с изменением порядка аттестации педагогических работников.

Насыщенность предметно пространственной среды не в полной мере соответствует возрастным особенностям детей:

-нет финансовой возможности приобрести разнообразие материалов, оборудования, инвентаря и т. п.

-двигательную активность, в том числе участие в спортивных играх и соревнованиях не представляется возможным полноценно реализовать, так как групповые комнаты это - игровая, образовательная и столовая зоны.

- результаты нашей воспитательно - образовательной деятельности будут видны в диагностиках (мониторингах) и диагностических картах уровня развития детей в обеих разновозрастных группах. Если педагогическая диагностика проводится без согласия родителей, то психологическая будет проводиться только с согласия родителей (его законных представителей). Проведение психологической диагностики развития детей, которую проводят педагоги-психологи, психологи, в нашем ДОУ невозможно, так как в нашем штатном расписание отсутствует штатная единица психолога.

**Приведение в соответствие локальных актов ДОУ**. Обновляется в соответствии с требованиями новый Устав ДОУ. Разработан и введён в действие трёхсторонний коллективный договор.

В ДОУ создана Программы развития ДОУ на 2015 – 2019 гг. в соответствии с ФГОС ДО и новым законом «Об образовании».

В ДОУ разработаны, приняты уполномоченными коллективными органами управления ДОУ и утверждены заведующим ряд локальных нормативно – правовых актов: Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о Совете ДОУ,Положение о бракеражной комиссии, Положение обобщим родительском собрании, Положение об общем собрании трудового коллектива, Положение о родительском комитете и т.д.

Приняты новые локальные акты: Положение о правилах приёма, перевода, отчислении и комплектовании групп в МКДОУ, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220), Правила внутреннего распорядка воспитанников, Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядок и основания для перевода и отчисления воспитанников из образовательного учреждения. Составлены новые договора с родителями об образовании по образовательным программам дошкольного образования согласно приказу Минобрнауки РФ от 13.01.2014 г. №8.

На данном этапе ведётся работа по обновлению должностных инструкций.

Основываясь на принципах дошкольного образования:

- в своей работе мы учитываем индивидуальные особенности ребенка, так как, планируя воспитательно - образовательной процесс, воспитатель и ребенок являются равноправными участниками образовательного процесса;

-воспитатели стараютсяпостроить свою работу таким образом, чтобы ребенок не заметил, что его обучают, нап консультирование молодых специалистов по вопросам психолого - педагогического сопровождения .

ФГОС объединил образовательные области, это обеспечивает развитие личности, мотивации и способности детей в различных видах деятельности. Для проведения интегрированной непосредственной образовательной деятельности мы испытывали нехватку квалифицированных кадров.

Были проведены: Корректировка плана-графика повышения квалификации педагогов ДОУ в связи с введением ФГОС ДО.

В ДОУ необходима работа по повышению педагогической компетенции педагогов. Этой проблеме необходимо посвятить 2 года. Так же встала проблема организации предметно-развивающей среды в условиях модернизации дошкольного образования.

Повышение проф. компетентности педагогов в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС проводится методами консультаций, семинаров, обсуждений.Планируем повысить квалификацию всех педагогов по введению ФГОС в ближайшее время. Для использования инноваций, участвовать в разработке программы и других локальных актов.В перспективе: планировать и проводить работу с использованием инноваций и опыта работы воспитателей.

Работа будет продолжена. Цель работы направлена на готовность педагогических работников МКДОУ к проектированию образовательного процесса в дошкольной организации на основе принципов Стандарта дошкольного образования с использованием инновационных форм, методов, средств и технологий

Из вышесказанного можно сделать вывод: процесс введения ФГОС в работу нашего детского сада ведётся согласно плану, но есть ещё много вопросов, которые требуют более глубокого изучения и детализации, так как отсутствует необходимая методическая литература. В процессе реализации ФГОС будем применять новые формы работы, что-то отменять, принимать определенные решения, на возникающие вопросы будем находить ответы.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» работает по образовательной программе МКДОУ на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 2015г., разработанной на основе ФГОС ДО и Региональной образовательной программе дошкольного образования Республики Дагестан (авторы М.И. Шурпаева, М.М. Байрамбеков, У.А.Исмаилова, А.В. Гришина и др.) 2015 г., разработанным в соответствии с ФГОС ДО.

Программа «От рождения до школы», являясь современным инновационным продуктом, поддерживает лучшие традиции отечественного образования и по многим направлениям сохраняет преемственность по отношению к «Программе воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Комаровой. Благодаря этому большинство пособий к «Программе воспитания и обучения в детском саду» используются при работе по Программе «От рождения до школы».

Парциальные программы, используемые в воспитательно - образовательном процессе МКДОУ:

1. «Русский язык в сельских дошкольных учреждениях РД» под ред. Г.И.Магомедова.

2. «Изобразительная деятельность в детском саду» И.А.Лыкова

Программа-руководство, Методические рекомендации:

* + - 1. «Дагестанский фольклор детям», Р.Х.Гасанова
      2. Система занятий по ознакомлению дошкольников с декоративно-прикладным искусством народов Дагестана ,Байрамбеков М.М.
      3. «Фольклор и литература народов Дагестана», Р.Х.Гасанова, Ш.А.Мирзоев
      4. «Сказки в картинках» М.М.Байрамбеков
      5. Подготовка к обучению грамоте на аварском языке , конспекты НОД , З.И.Сакидибирова
      6. Добрый мир игры ,А.В.Гришина
      7. Подвижная игра спутник жизни ребенка З.И.Сакидибирова
      8. Гендерное воспитание дошкольников, Л.Ф.Гусарова.

- Пособия по календарному и перспективному планированию к программе «От рождения до школы»

- «Сборник документов «нормативно – правовая база Дошкольного образования»» Скоролупова О.Н.

- Семейные и трудовые кодексы.

- «Права ребенка и нормативно – правовые документы» и др.

Занятия в ДОУ проводятся согласно учебному плану :

ОО социально-коммуникативное развитие (ОБЖ, труд, игра, общение)

ОО познавательное развитие (ФЭМП, ознакомление с окружающим ФЦКМ, патриотическое воспитание, экология)

ОО речевое развитие (развитие речи и чтение художественной литературы, обучение основам грамоты)

ОО художественно-эстетическое развитие (изодеятельность - лепка, рисование, аппликация, музыка и конструирование)

ОО физическое развитие (физкультура и ЗО

**Анализ выполнения годового плана**

**В 2019-2020 учебном году перед педагогическим коллективом МКДОУ стояли следующие задачи:**

1. Создать условия для совершенствования работы по реализации образовательной области «Художественно –эстетического развития» .Создать в коллективе обстановку творческого поиска и творческой деятельности педагога.
2. Сохранять и укреплять здоровье воспитанников средствами использования разнообразных форм взаимодействия с родителями воспитанников. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов во взаимодействии с родителями .

Для решения первой годовой задачи в ДОУ проводилась определенная работа по художественно - эстетическому развитию детей .Художественное развитие дошкольников является одним из приоритетных направлений в деятельности ДОУ, которое интегрируется со всеми областями.

По линии методической работы были проведены мероприятия : педсоветы, консультации, согласно годовому плану. При работе с детьми во всех режимных моментах воспитатели больше внимания уделяли на художественное развитие дошкольников -предложения, слова, короткие рассказы, правильному произношению слов, как на русском, так и на родном аварском языке, и т.д.

**Вывод :**Художественное развитие у детей на должном уровне, развита как русская так и родная речь детей, усвоен программный материал, приобретен наглядно-дидактический материал по данной теме.

По второй задаче годового плана была проведена определенная работа с педагогами ДОУ:

- организация НОД в соответствии с ФГОС ДО

- советы по организации самообразования

- метод проектов как средство разработки и внедрения педагогической инновации в ДОУ

- методические рекомендации по организации работы с детьми раннего возраста

В ходе работы наблюдалась недостаточная инициатива у педагогов для использования инноваций, планирования НОД, участвовать в разработке программы и других локальных актов. В перспективе: планировать и проводить работу с использованием инноваций и опыта работы воспитателя Абдурахимова М А. и других детских садов района.

В процессе анализа выявлено, что педагогический коллектив . по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования испытывает затруднения, связанные с реализацией и ФГОС ДО к структуре основной общеобразовательной программы ДОУ, а именно

- в проектировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с комплексно-тематическим принципом интеграции областей ;

- в выборе методик мониторинга по ФГОС ДО.

Педагогам было объяснено: новый порядок аттестации, сроки, содержание портфолио педагога, содержание папки по оздоровительной работе, понятие педагогической технологии – оформление папки по темам самообразования – актуальность, цель, задачи, методы, планы самообразования, правильность оформления материалов из опыта работы и др.

.

Организационно-методические мероприятия проведены в соответствии с поставленными задачами и годовым планом. Годовой план выполнен . Оценка решения задач поставленных на 2014-2015 учебный год удовлетворительная.

|  |
| --- |
|  |
| **Основные цели и задачи воспитательно-образовательной работы на 2020-2021учебный год.**  **На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2020– 2021 учебный год.**  **Цель работы:**  **Построение работы МКДОУ «Детский сад№5» в соответствие с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннего развития психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе. Методическое сопровождение внедрения ФГОС в условиях системных обновлений дошкольного образования**  **Задачи работы:**   1. **Повышение уровня педагогической компетенции педагогов посредством изучения и внедрения ФГОС к структуре ООПДО в в образовательный процесс ДОУ;** 2. **Совершенствование системы комплексно-тематического планирования воспитательно-образовательного процесса с учетом содержания образовательных областей согласно ФГОС к структуре ООПДО;** 3. **Организация двигательной активности детей** |

**Темы самообразования педагогов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Ответственный** |
| **1** | **«Развитие речи детей в различных видах деятельности дошкольного возрста»** | **Воспитатель-**  **Абдурахимова М А** |
| **2** | **« Развитие связной речи детей старшего дошкольного возраста с помощью рассказывания сказки»** | **Воспитатель-**  **Магомедова П М** |
| **3** | **Развитие творческих способностей дошкольного возраста и эмоционально- познавательной сферы через различные виды муз.деятельности** | **Муз.руководитель-**  **Дибиргаджиева Л А** |

**Кадровые условия**

**Планирование курсов повышения квалификации .**

Цель: реализация ФГОС ДО, повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывного процесса самообразования и самосовершенствования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя,**  **Должность** | **Наименование курсов** | **сроки** |
| 1 | Рашидова Р К. | Менеджмент | Май 2020 |
| 2 | Абдурахимова М А | Воспитатель ДОУ | Апрель 2021 |
|  |  |  |  |

**Мероприятия, проводимые с детьми**

**1.День знаний**

**2. Осень в гости просим**

**3 Праздник « День Матери»**

**4 « Новый год»**

**5 «День защитника отечества»**

**6 « Женский день 8 Марта»**

**7 Тематическое занятие « 9 Мая »**

**8 Выпускной бал.**

**Сентябрь 2020года**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **3.Работа с родителями** | |
| .Тема ;1 Детский сад и семья взаимодействие и сотрудничество. 2. Итоги учебного года | Заведующая, Воспитатели |
| 3.3. Уголок для родителей | Воспитатели |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. | Заведующая |
| 4.2.Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. | Заведующая |
| 4.3. Приказ по организации питания в ДОУ. | Заведующая |

**Ноябрь 2020 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **1. Работа с кадрами** | |
| 1.1.Информирование коллектива работников ДОУ с текущими документами МО и Правительства | Заведующая |
| 1.2 |  |
| 1.3. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов | Заведующая |
|  |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | |
| 2.1. **Педсовет № 2**. *Тема: Сохранение и укрепление здоровья детей в ДОУ*   1. Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста 2. Анализ заболеваемости детей 3. Физкультурно-оздоровительная работа в режиме дня   Решение педсовета | Заведующая |
| 2.2. Консультация для воспитателей «советы по организации самообразования» | Заведующая |
| 2,3 консультация для кухонных рабочих «Генеральная уборка пищеблока ДОУ» | Заведующая |
|  | Заведующая |
|  |  |
| **3. Работа с родителями** | |
| 3.1.Оформление тематических ширм для родителей | Воспитатели , родители |
| 3.2.Совместный утренник «день урожая» | Воспитатели , родители |
|  |  |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1.Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду |  |
| 4.2. Постоянный контроль заболеваемости воспитанников и сотрудников | Заведующая |
| 4.3.Ремонт мебели по необходимости | Заведующая,воспитатель. |
|  |  |

**Декабрь  2020 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **1. Работа с кадрами** | |
| 1.1. Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних утренников | Медсестра. |
| 1.2. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников. | Заведующая |
|  |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | |
| 2.1. Подготовка к педсовету № 3 | Заведующая |
| 2.2. Создание уголков безопасности в ДОУ | Воспитатели |
| 2.3.Консультация « методические рекомендации по организации работы с детьми раннего возраста» | Заведующая |
| 2.4. Смотр- конкурс «Лучший уголок по основам безопасности жизнедеятельности». | Воспитатели |
| 2.5. Тематическая проверка : |  |
| **3. Работа с родителями** | |
| 3.1.Проведение новогоднего утренника  3.3. Выставка   поделок  «Новогодняя игрушка». | Воспитатель Муз рук. |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1. Составление графика отпусков сотрудников | Заведующая |
| 4.2. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Медсестра |
| 4.3. Проведение инструктажа с работниками по пожарной безопасности. | Заведующая |
| 4.4.Проверка маркировки рабочего инвентаря младших воспитателей и обслуживающего персонала | Заведующая |
| 4.5. Анализ заболеваемости и посещаемости детей | Заведующая |

**Январь  2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **1. Работа с кадрами** | |
| 1.1.Требования к оборудованию пищеблока | Заведующая |
| 1.2.Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей» | Заведующая |
| 1.3.Распределение обязанностей воспитателей и младших воспитателей | Заведующая |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | |
| 2.2.Консультация «Роль наглядной информации в сотрудничестве ДОУ и семьи» | Заведующая |
| 2.2.Открытый просмотр НОД по образовательной области «физическое развитие» в старшей разновозрастной группе | Воспитатели старшей разновозрастной группы |
| 2,3, *Педсовет № 3*  *Тема: Речевое развитие дошкольников в соответствии с требованием ФГОС*   1. Речевое развитие дошкольников в соответствии ФГОС 2. Использование игры в воспитательно-образовательном процессе 3. Аналитическая справка по результатам тематической проверки «Речевое развитие   4.Решение педсовета» | Заведующая |
|  |  |
|  |  |
| **3. Работа с родителями** | |
| 3.1. Консультация «Игры для детей раннего возраста» | Заведующая |
| 3.2.Выпуск информационного стенда для родителей: «Чтобы не было беды» (информация для родителей и детей по ОБЖ) | Воспитатели, родители |
|  |  |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1.Проведение инструктажа с работниками по электробезопасности | Заведующая |
| 4.2. Анализ выполнения норм питания на 1 ребенка за год. | Медсестра |
| 4.3. Анализ расходования сметы ДОУ | Заведующая |

**Февраль  2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **1. Работа с кадрами** | |
| 1.2. Проверка ведения рабочей документации педагогов на группах | Заведующая |
| 1.2.Обсуждение сценариев праздников и оформление помещений ДОУ | Музыкальный руководитель воспитатель . |
|  |  |
|  | |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | |
| 2.1.Открытый просмотр НОД посвящённый «Дню защитника» | воспитатель |
| 2.3.Участие в районном конкурсе «открытка для пап» | Воспитатель |
|  |  |
|  |  |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1. Рейд по проверке санитарного состояния групп | Заведующая, медсестра |
| 4.2. Работа по привлечению дополнительных денежных средств на развитие ДОУ | Заведующая |
| 4.3. Проверка освещения ДОУ | Заведующая |

**Март 2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **1. Работа с кадрами** | |
| 1.1. Консультативный час для младших воспитателей «Взаимодействие с воспитателем при организации образовательной деятельности» | Заведующая |
| 1. **Организационно-педагогическая работа** |  |
| 2.1.Открытый просмотр ОО «Познавательное развитие»(сенсорика) | Воспитатель |
| 2.2. Открытый просмотр Утренник «8 –е Марта» | Воспитатели |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | *Педсовет № 4*  *Повеста:*   1. **Ведения рабочей** документации педагогов на группе. 2. Анализ музыкального руководителя о проделанной работе за 2020-2021 учебный год. 3. Организация прогулки в детском саду 4. Решение педсовета | Зав.,  Воспитат,  Муз рук. | |  |
|  | |
|  | |
| **3. Работа с родителями** | |
| 3.1. Консультация «Роль родителей в приобщении ребенка к чтению» | Воспитатели |
| 3.3. Утренники, посвященные Международному женскому дню 8 Марта | Муз.руководитель |
|  |  |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1. Подготовка инвентаря для работы на участке. | заведующая |
| 4.2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ | Заведующая |
| 4.3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду | Все работники |

**АПРЕЛЬ   2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** |
| **1. Работа с кадрами** | |
| 1.1. День добрых дел – субботник по благоустройству территории | Заведующая |
| 1.2.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период.  Подготовка к косметическому ремонту здания ДОУ. | Заведующая |
| 1.3.консультация «требования к обработке продуктов для питания воспитанников» | Заведующая |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | |
| 2.1. Смотр-конкурс «Лучшие детские работы о весне» | Воспитатель |
|  |  |
| **3. Работа с родителями** |  |
| 3.1. Консультация «Как научить ребенка быстро запоминать стихи» | Воспитатель |
| 3.2. Общее родительское собрание «Всем на свете нужен дом»  Форма проведения: педагогическая гостиная  а) Вступительная часть (приветствие)  б) «Бабушкины сказки» (Просмотр развлечения с участием детей)  в) Игры с родителя  в)Вручение памяток родителям «Основы нравственных отношений в семье», «Правила общения в семье»  г) Посещение выставки «Мамины руки золотые» | Воспитатели, родители, дети |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников. | Заведующий |
| 4.2. Побелка деревьев, завоз песка, подготовка территории к летнему сезону | Заведующая |
| 4.3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году | Заведующий |

**МАЙ   2021 года**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный |
| **1. Работа с кадрами** | |
| 1.1. Общее собрание трудового коллектива «Подготовка ДОУ к работе в летний период». |  |
| 1.3. Семинар - практикум «Защита прав и достоинства маленького ребенка» | Воспитатель |
|  |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | |
| * 1. Педагогический совет №5 итоговый   Анализ выполнения годовых задач ДОУ;  Самоанализ деятельности ДОУ за 2020-2021 уч. г. Отчет по самообразованию педагогов ДОУ;  Ознакомление с проектом годового плана работы на 2021-2022 учебный год (Определение задач на следующий учебный год);  Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период | Заведующая  Воспитатели  Заведующая  Заведующая |
|  |  |
| 2.2. Утренник, посвященный 9 Мая - «День победы» | Музыкальный руководитель |
| 2.3.Выпускной бал | Музыкальный руководитель |
| Экскурсия на природу | Воспитатель |
| **3. Работа с родителями** | |
| 3.1. Консультация «Летний отдых с ребенком» | Воспитатель |
| 3.2.Выставки для детей и родителей: «Галерея детского творчества» (тематические выставки). | Воспитатель  . |
| 3.3. Родительская конференция «Дорога в школу»для родителей выпускников | Воспитатель |
|  |  |
| **4. Административно-хозяйственная работа** | |
| 4.1. Подготовка нормативной документации, локальных актов к летней оздоровительной кампании | Заведующая |
| 4.2. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями. | Заведующая |
| 4.3. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». | Заведующая |
| 4.4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на период планового комплектования | Заведующая |

**Организационно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | *Педсовет № 1 (установочный)*  *Пов*   1. Анализ работы за летне-оздоровительный период(Абдурахимовой М А) 2. Ознакомление коллектива с годовым планом ДОУ на 2021 - 2022 учебный год.(Рашидова Р К.) 3. Утверждение решения НОД, режимов дня, тематики, родительских собраний(Абдурахимова М А) 4. Решение педсовета.(Рашидова Р К.) | Сентябрь | Зав. |
| 2 | *Педсовет № 2*  *Тема: Сохранение и укрепление здоровья детей в ДОУ*   1. Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста 2. Анализ заболеваемости детей 3. Физкультурно-оздоровительная работа в режиме дня 4. Решение педсовета | Ноябрь | Зав. |
| 3 | *Педсовет № 3*  *Тема: Речевое развитие дошкольников в соответствии с требованием ФГОС*   1. Речевое развитие дошкольников в соответствии ФГОС 2. Использование игры в воспитательно-образовательном процессе 3. Аналитическая справка по результатам тематической проверки «Речевое развитие 4. Решение педсовета» | январь | Зав.,  Воспит |
| 4 | *Педсовет № 4*  *Тема: Итоги учебного года, подготовка к летнему оздоровительному периоду*  *Повеста:*  **1Ведения рабочей** документации педагогов на группе.  2 Анализ музыкального руководителя о проделанной работе за 2020-2021 учебный год.  3.Утверждение плана работы на летний оздоровительный период 2021г.  4Организация прогулки в детском саду  5.Решение педсовета  Педсовет №5 итоговый  Анализ выполнения годовых задач ДОУ;  Самоанализ деятельности ДОУ за 2020-2021 уч. г. Отчет по самообразованию педагогов ДОУ;  Ознакомление с проектом годового плана работы на 2021-2022 учебный год (Определение задач на следующий учебный год);  Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период | Март  май | Зав.,  Воспитат,  Муз рук.  Зав.,  Воспитат,  Муз рук. |

равив его деятельность согласно теме и цели поставленной на данный момент;

- при составлении программы мы должны учитывать детей с ограниченными возможностями здоровья.

Ведётся разработка и рабочих программ педагогов, учитывающих активное профессиональное взаимодействие по поводу содержательного аспекта программ, обеспечение интеграции.