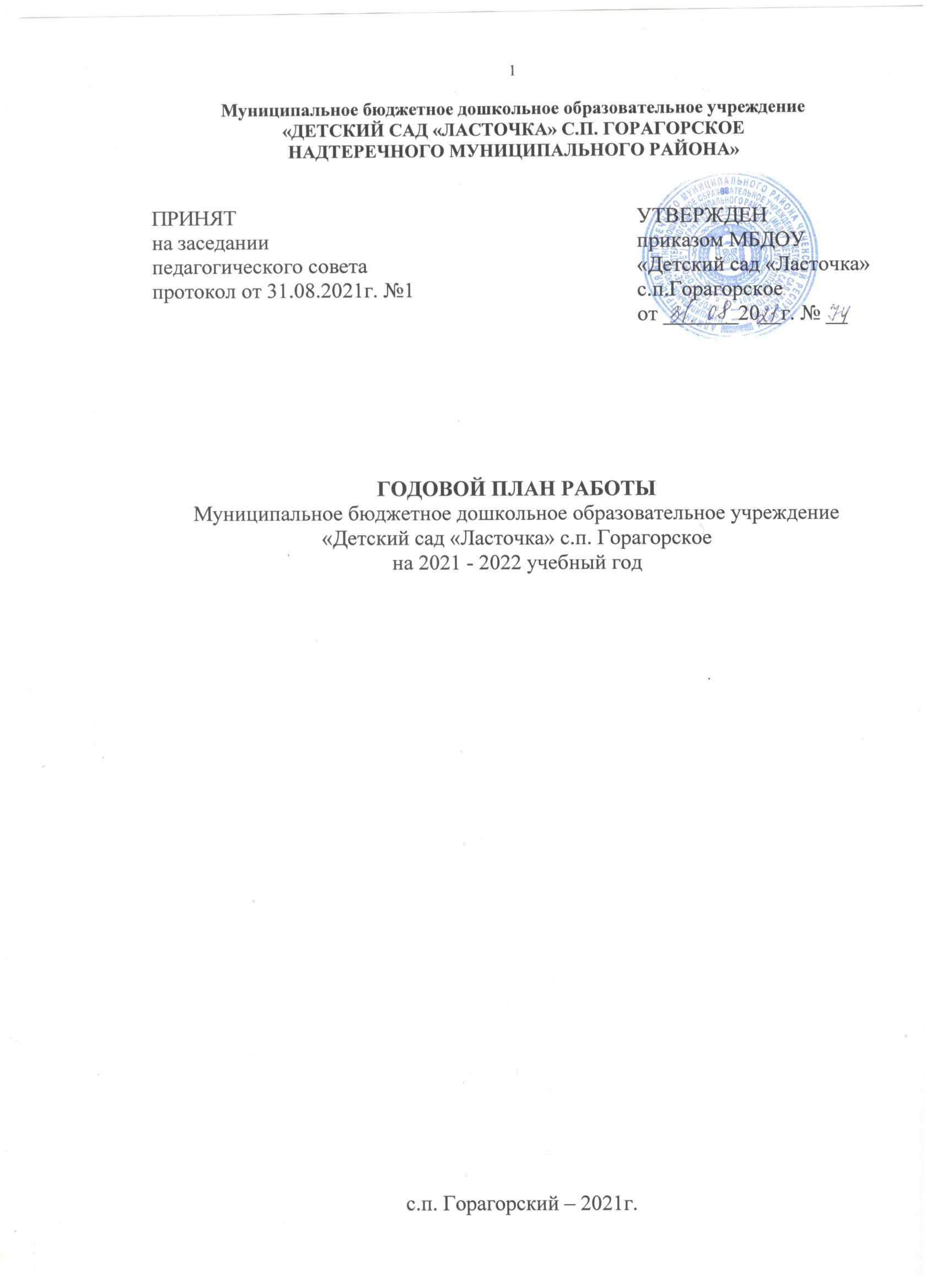
**АНАЛИЗ**

**работы коллектива МБДОУ« Детский сад «Ласточка»**

**за 2020-2021 учебный год.**

МБДОУ «Детский сад «Ласточка» (далее по тексту — МБДОУ), находящееся в сельском поселении Горагорское, по улице Новый Городок, является общеразвивающим и размещается в типовом здании.

В ДОУ функционирует семь групп. ДОУ рассчитано на сто сорок мест. Имеется озелененный участок с достаточным оборудованием. У каждой группы есть беседка, огород, клумбы, песочные ящики, оборудование для игр.

Дети, посещающие МБДОУ «Детский сад «Ласточка» коренной национальности.

Списочный состав воспитанников МБДОУ «Детский сад «Ласточка» с.п. Горагорское на конец учебного года – 107 детей:

гр. «Радуга» - вторая группа раннего возраста (2-3 лет) – 20 детей

гр. «Ромашка» - младшая (3-4 года) – 23 детей

гр. «Колобок» - старшая группа (5-6 лет) – 36 детей

гр. «Ягодка» - подготовительная группа (6-7 лет) – 25 ребенка

Основой проведения мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей является основная общеобразовательная программа МБДОУ «Детский сад «Ласточка» разработанная на основе примерной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

Основная работа коллектива ДОУ была направлена на обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для разностороннего развития личности, сохранение и укрепление его физического и эмоционального здоровья.

Перед педагогическим коллективом, на 2020-2021 учебный год были поставлены следующие основные задачи:

1. Экологическое воспитание в ДОУ, развитие интереса к опытно-экспериментальной деятельности.

2. Повышение умственной и физической работоспособности дошкольников посредством укрепления и сохранения физического здоровья.

3. Духовно - нравственное воспитание детей в ДОУ, посредством внедрения чеченского языка.

В рамках решения годовых задач с воспитателями проводились педагогические советы. Все темы педсоветов были посвящены основным задачам годового плана и анализу работы по тем или иным вопросам.

В течение года велась работа по организации информационно-просветительской деятельности (проведено изучение социального статуса семей, использование различных средств информации для родителей – оформление стендов).

Постоянно осуществлялся контроль над выполнением учебно-воспитательной работы, требованием образовательной программы углубленной работой воспитателей.

Регулярно проверялись календарные планы воспитателей, посещались занятия и отдельные режимные моменты, проводились проверки знаний детей через беседы, просмотры детских работ. Результаты выполнения образовательной программы обсуждались на анализах и самоанализах, индивидуально.

Медицинской сестрой ДОУ Назировой М.С-А. осуществлялся контроль посещаемости детей по группам (выявление причин непосещения, выявление ослабленных и часто болеющих детей).

На сегодняшний день в ДОУ работает профессиональный и образованный педагогический коллектив, обладающий высоким культурным уровнем.

Педагогический коллектив, обеспечивающий развитие и воспитание детей, состоит из 12 педагогов. Педагогический коллектив продолжает работу над повышением качества работы ДОУ.

В основном коллектив состоит из педагогов, имеющих педагогический опыт.

В 2020-2021 учебном году аттестацию на соответствие занимаемой должности прошли Апкаева Малика Висхановна, Султанова Аминат Желиловна – воспитатели.

Курсовая переподготовка педагогических кадров проводится по плану, систематически (1 раз в три года).

В этом году 4 педагога прошли курсы повышения квалификации.

Образовательный уровень коллектива довольно высокий: 4 человека имеют высшее образование, 7 человек – среднее профессиональное.

С целью реализации требований ФГОС ДО и повышения качества образовательной деятельности на протяжении всего учебного года методическое сопровождение велось в трех направлениях:

1. Создание условий для поиска эффективных методов работы с детьми через посещение семинаров.
2. Совершенствование педагогического мастерства через курсы повышения квалификации.
3. Обобщение и распространения опыта работы.

Особое место в методической работе ДОУ отводится таким формам повышения квалификации педагогов, как открытый показ непосредственно образовательной деятельности, основная цель которого – пропаганда опыта, системы работы, авторских находок. Открытые показы проводятся не только опытными, но и начинающими педагогами, что позволяет поддержать в них уверенность, веру в свои силы, представить пусть небольшой, но опыт своей работы для педагогической аудитории. Эффективно проходят в ДОУ взаимопосещения, презентации, смотры-конкурсы, позволяющие также продемонстрировать педагогу свои творческие находки, распространить опыт работы.

Педагогический коллектив нашего дошкольного образовательного учреждения целенаправленно и планомерно работает над повышением качества образования через обновление его содержания; внедрение современных образовательных технологий, которые способствуют созданию благоприятных условий для самореализации участников воспитательно-образовательного процесса.

Функционирует группа кратковременного пребывания для воспитанников старшей и подготовительной групп с 9 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

Все дети находятся в отличной физической форме. Факты заболеваемости не отмечены.

Создан оздоровительный микроклимат, соответствующая среда, стимулирующая двигательную активность детей в холодный период. Создана эмоционально насыщенная атмосфера радостного проживания, воспитана привычка заботиться о своем здоровье, использованы разнообразные формы и виды культурно - оздоровительной работы с детьми. К каждому ребенку применен индивидуальный подход на основе учета его интересов и способностей, что обусловлено использованием здоровье сберегающих и здоровье формирующих технологий.

Педагоги владеют группами, умеют найти индивидуальный подход к каждому ребенку, острые конфликты на межличностном уровне, как среди детей, так и среди взрослых, отсутствуют*.* Морально-психологический климат в детском саду благоприятный. За период 2020-2021 учебного года были проведены диагностические мероприятия, в ходе которых установлено, что основная мотивационная направленность детей в группах варьируется от стремления общаться со сверстниками до стремления достичь уровня неформального или независимого лидера. Детей, со стремлением достичь формального лидерства в группах, как и детей, попавших в разряд «не вовлеченные» - нет. Дети на уровне, превышающем нормативы для их возрастных групп, умеют прекрасно «выразить себя» в устном рассказе, умении сыграть роль в сценке, пении, танце. У многих присутствуют: эстетический вкус, умение видеть красоту природы, проявление такта и участия в общении.

Санитарно-гигиенические условия, согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 1.2.3685-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ  от 29.01.2021 г. № 62296, соответствуют, в МБДОУ соблюдены все нормативы.

В соответствии с 12 часовым режимом, питание в МБДОУ организовано с завтраком, обедом, уплотненным полдником и ужином, постоянно в меню включены свежие овощи, фрукты, мясо, молоко, натуральные соки и т.д. Составляются ежедневное и 10-дневное меню, в соответствии с нормами для дошкольных учреждений. Детям прививается культура здорового питания, нацеленная на повышение и укрепление качества иммунитета.

В проведении физкультурно - оздоровительной работы максимально используются различные общеразвивающие упражнения, активизирующие различные группы мышц и улучшающие кровоснабжение внутренних органов. Особое внимание уделено упражнениям, направленным на развитие и укрепление дыхательной мускулатуры, улучшение вентиляционной способности легких, коррекции опорно-двигательного аппарата. Постоянно вводятся новые виды подвижных игр.

Категория опекаемых воспитанников, которым требуется социальная защита, в МБДОУ отсутствует.

Медицинское обслуживание воспитанников проводится по всем основным направлениям.Организован постоянный медицинский контроль:

- Обеспечивается выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдаются «Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты»;

- Ведется осмотр детей во время утреннего приема, с изолированием заболевших детей и оказанием им первой медицинской помощи;

- Соблюдается режим дня в МБДОУ;

- Организация питания, проверка качества сырья, поступающего на пищеблок, обеспечивается соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил, проводится ежедневно бракераж готовой и сырой продукции;

- Проводится проветривание групп и дополнительных помещений;

- Проверяется соответствие одежды детей температурному режиму;

- Проводится организация сна;

- Соблюдается организация прогулок;

- Организуется закаливание;

- Проводится санитарно-просветительная работа среди сотрудников и родителей, давая рекомендации по гигиеническому воспитанию, формированию навыков здорового образа жизни и профилактики заболеваний;

- Проводится витаминизация;

- Осуществляется регистрация антропометрических данных детей как на основных моментах учета (два раза в год, раз в полугодие).

В целом, уровень здоровья детей благоприятный, стабильный и не вызывает опасений. Факты травматизации отсутствуют за счет обучения детей первичным правилам техники безопасности при работе со спортинвентарем, проводится работа по профилактике заболеваемости и травматизма среди воспитанников, родителей и коллектива. Коллектив регулярно проходит инструктаж.

В профилактических целях присутствуют аптечки оказания первой помощи.

Для обеспечения преемственности дошкольного и школьного образования, в методической работе, по умственному воспитанию детей, основное внимание было обращено:

- на ознакомление с окружающим миром;

- на обучение детей связной устной речи;

-улучшению в обучении детей грамматически правильной речи на обучающих занятиях и в самостоятельной детской деятельности;

-на расширение словаря;

-воспитание культуры речи; на создание системы в проведении занятий по развитию речи.

В организации изобразительной деятельности педагогами особое внимание уделялось умению воспитанников работать в соответствии с заданной темой, приобретению ими технических и изобразительных умений и навыков, развитию творческого подхода к решению поставленной задачи. В течение прошедшего учебного года в МБДОУ проводились занятия с детьми по рисованию, лепке, аппликации и конструированию. Воспитанники обучались создавать выразительные образы при изображении предметов и явлений окружающей среды.

Обучение детей первичным навыкам связной устной речи, счета, данных о пространстве, времени, месте, а, особенно, навыкам взаимодействия внутри коллектива сверстников, когда ребенок не боится ошибки, что дает мощный толчок к их способности воспринимать знания далее дало за прошедший период заметный положительный результат.

Дополнительным образованием можно не только закрепить уровень базовых знаний, но и научить применять их в повседневной жизни самостоятельно. В рамках дополнительного образования использовалась подготовка детей к утренникам и другим развлекательным мероприятиям, приуроченным к праздникам.

Мероприятия, проведенные за 2020 - 2021 учебный год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** |
| 1 | Праздник «День знаний» | 30.08.2020 г. |
| 2 | Праздничный концерт, посвященный ко Дню чеченской женщины. | 11.09.2020 г. |
| 3 | Утренник, посвященный ко Дню дошкольного работника. | 27.09.2020 г. |
| 4 | День Ашуры | 09.09.2020г. |
| 5 | День города | 05.10.2020г. |
| 6 | Мероприятие, посвященное ко Дню рождения президента ЧР Кадырова Р.А. | 05.10.2020 г. |
| 7 | Праздник «Золотая осень» | 27.10.2020 г. |
| 8 | День народного единства | 03.11.2020 г. |
| 9 | Праздничный концерт, посвященный ко дню Матери. | 24.11.2020 г. |
| 10 | День героев отечества | 08.12.2020г |
| 11 | Утренник, посвященный ко дню Конституции РФ: « Россия – Родина моя!» | 12.12.2020 г. |
| 12 | Новогодние утренники. | 29.12.2020 г. |
| 13 | Зимний праздник «Зимняя олимпиада» | 25.01.2021 г. |
| 14 | Спортивный праздник-эстафета « Для сильных и смелых», посвященная Дню защитника отечества. | 21.02.2021 г. |
| 13 | Мероприятие, посвященное ко Дню Памяти  « 23 февраля». | 21.02.2021 г. |
| 14 | Утренники, посвященные ко Дню защитника отечества. | 22.02.2021 г. |
| 15 | Утренники, посвященные 8 Марта. | 07.03.2021г. |
| 16 | Утренник, посвященный ко Дню мира. | 13.04.2021 г., |
| 17 | Вечер развлечений, посвященный ко Дню Чеченского Языка  (совместно, в обеих группах). | 25.04.2021 г. |
| 18 | Утренники в обеих группах посвященные ко Дню Победы – 9 мая. | 08.05.2021 г. |
| 19 | Выпускной бал. | 25.05.2021 г. |

Воспитатели обеих групп систематически проводили занятия и тщательно готовились к проведению всех режимных моментов.

Воспитатели мл. группы- Зимаева М.Х., Тахаева А.Б-А.

Воспитатели ср. группы- Ахмарова Ф.С., Гадаева М.Х.

Воспитатели ст. группы- Апкаева М.В., Усаева Р.А.

Воспитатели подг. группы- Дудаева З.Х., Исмаилова М.З.

Педагог – психолог – Магамадова А.А.

Инструктор по ФИЗО – Накостова Л.Ж.

Музыкальный рук-ль – Батиева Э.В.

Задачи воспитательно-образовательной работы в 2020-2021 учебном году реализованы, план воспитательно-образовательной работы выполнен полностью.

Достигнутые успехи в образовательном и воспитательном процессе родителей, педагогического коллектива хорошие. Педагогический коллектив видит в общей совокупности полученных воспитанниками знаний их степень освоенности, непринужденности в использовании.

Для решения поставленных задач были проведены 4 педагогических советов:

- первый – установочный;

-второй - «Формирование логико-математической компетентности дошкольников в различных видах детской деятельности»;

- третий - «Развитие двигательной активности через игровую деятельность»;

- четвертый – «Художественно-эстетическое развитие через актерское мастерство».

Тематический контроль:

- 1.Тематический контроль «Формирование логико-математической компетентности дошкольников в различных видах детской деятельности».

- 2.Тематический контроль «Развитие двигательной активности через игровую деятельность».

- 3.Тематический контроль «Художественно-эстетическое развитие через актерское мастерство».

-Коллективные просмотры:

- 23.10.20г. речевое развитие «Путешествие на паровозике» - воспитатель ср. гр. Ахмарова Ф.С.

- 23.12.2020г. познавательному развитию ФЭМП «Веселая математика»- воспитатель ср.гр. Гадаева М.Х.

- 20.01.2021г. познавательное развитие ФЭМП «Занимательные фигуры» - воспитатель подг.гр. Исмаилова М.З.

- 28.01.2021г. познавательное развитие ФЦКМ «Рисование дорожных знаков»- воспитатель Зимаева М.Х.

- 12.02.2021г. физическое развитие «Веселая физкультура» - инструктор по ФИЗО Накостова Л.Ж.

-19.02.2021г. художественно - эстетическое развитие (музыка) «Необычное путешествие» - музыкальный руководитель Батиева Э.В.

- Консультации для воспитателей.

-Групповые и общие родительские собрания.

- Консультации для родителей.

- Производственные совещания.

В МБДОУ 2020-2021 учебном году, по уровню квалификации                          педагогических кадров, работало в следующем педагогическом составе:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | должность | образование | Стаж | КПК, год | Категория |
| 1 | Салтаева Аминат Султановна | Заместитель заведующего по ВР | Высшее педагогическое | 12 | 2019г. | - |
| 2 | Магамадова Анжела Анасовна | Педагог-психолог | Высшее педагогическое | 5 | 2019г. | - |
| 3 | Накостова Луиза Жамлиевна | Инструктор по ФИЗО | Среднее специальное | 17 | 2019г. | - |
| 4 | Батиева Элина Вахаевна | Музыкальный руководитель | Среднее специальное | 7 | 2019г. | - |
| 5 | Апкаева Малика Висхановна | Воспитатель | Высшее  педагогическое | 7 | 2019г. | - |
| 6 | Ахмарова Фатима Салмановна | Воспитатель | Среднее специальное школьное | 17 | 2021г. | - |
| 7 | Гадаева Милана Хусейновна | Воспитатель | Высшее педагогическое | 4 | 2021г. | - |
| 8 | Зимаева Марха Хаважовна | Воспитатель | Высшее педагогическое | 4 | 2018г. | - |
| 9 | Дудаева Зарина Хамидовна | Воспитатель | Среднее специальное школьное | 17 | 2019г. | 1 |
| 10 | Исмаилова Мадина Заурбековна | Воспитатель | Высшее педагогическое | 4 | 2021г. | - |
| 11 | Тахаева Айшат Бай-Алиевна | Воспитатель | Среднее специальное школьное | 5 | 2021г. | - |
| 12 | Усаева Рамзия Албеговна | Воспитатель | Среднее специальное школьное | 5 | 2019г. | - |

Аттестация педагогического коллектива разработана и проводится через каждые пять лет.

В рамках стимулирования эффективности и результативности труда работников МБДОУ проводится дотация оплаты коммунальных услуг, частично компенсируются расходы на приобретение методической литературы.

Дальнейшее стимулирование эффективности и результативности труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми положениями об образовании.

МБДОУ в силу специфики организации процесса дошкольного образования контактирует с ограниченным числом общественных организаций. По профсоюзной линии председатель профсоюзного комитета МБДОУ Магамадова А.А. - педагог – психолог, в служебные обязанности которой, с момента избрания, входит осуществление взаимодействия с профсоюзной организацией. По хозяйственно-бытовым нуждам взаимодействие с руководством района, села осуществляется зав. МБДОУ Султанова М.Ж.

В плане привлечения родителей и общественности к управлению педагогическим процессом в МБДОУ использовались резервы качественного подхода к помощи со стороны каждого из родителей, используя их опыт и навыки.

Для обеспечения информационно-аналитического управления в МБДОУ используется персональный компьютер, что позволяет осуществлять обмен информацией не только на бумажных, но и на электронных носителях, что облегчает осуществление диагностики и мониторинга.

Планирование в МБДОУ осуществляется на год, в течение каждого месяца оформляется календарный процесс работы.

Система организационно-педагогической деятельности включаетсочетание работы администрации и коллективных органов управления, эффективность действующего педсовета, родительского комитета, профорганизации и других органов управления.

Рассматриваемые задачи несут взаимозависимый характер, рассматривают общие цели в соответствии с возможностями каждого органа управления для достижения наилучшего результата.

Эффективными мерами внутрисадовского контроля стали: тематический контроль, оперативный контроль, коллективные просмотры. Они показали, что детьми, соответственно возрастным группам, усвоена программа дошкольного образования по всем разделам, педагогический коллектив целенаправленно работал над поставленными задачами годового плана. Важным показателем результатов работы является здоровье детей, как физическое, так и психологическое, на что и были направлены задачи воспитательного процесса в МБДОУ.

В течении ЛОП проводилась следующая оздоровительная работа:

1. МБДОУ был переведен на летний режим работы с 01.06.2021г. по 31.08.2021г.
2. Было обеспечено полноценное питание, проводилась витаминизация и контролировалась калорийность пищи.

Целью ЛОП было: эффективно использовать благоприятное для укрепления здоровья детей время летнего отдыха.

Были поставлены следующие задачи:

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение заболеваемости и травматизма.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на оздоровление и физическое развитие детей, через:

- формирование двигательной активности дошкольников;

- использование разнообразных видов закаливания;

- формирование культурно-гигиенических навыков.

3. Разнообразить работу по формированию экологических навыков, воспитание положительного отношения к природе у детей дошкольного возраста.

4. Осуществление педагогического и медицинского просвещения родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

Во время ЛОП были созданы условия по соблюдению охраны жизни и здоровья детей, предупреждению заболеваемости и травматизма. Также реализованы мероприятия по оздоровлению и физическому развитию детей, их нравственному воспитанию, развитию любознательности и познавательной активности, формированию культурно-гигиенических и трудовых навыков.

Проведены следующие мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** |
| «День защиты детей. | 30.05.2021 г. |
| День России | 11.06.2021г. |
| «Здравствуй, лето!» | 21.06.2021г. |
| «День здоровья» | 28.06.2021г. |
| 70 - годовщина со дня рождения первого Президента ЧР, Героя России А.А.Кадырова. | 23.08.2021г. |
| «Праздник мыльных пузырей» | 02.08.2021г. |
| «День дружбы» | 23.08.2021г. |
| «До свидания, лето красное!» | 30.08.2021г. |

За период ЛОП воспитатели подготовили предметно-развивающую среду (изготовление игр, пособий, оформление групп) к новому учебному году.

В целом, результат работы коллектива за прошедший 2020-2021 учебный год признан положительным.

**Задачи учебно - воспитательной работы на 2021 - 2022 учебный год:**

1.«Экологическое воспитание в ДОУ, развитие интереса к опытно-экспериментальной деятельности».

2. «Повышение умственной и физической работоспособности дошкольников посредством укрепления и сохранения физического здоровья».

3. «Духовно - нравственное воспитание детей в ДОУ, посредством внедрения чеченского языка».

**Содержание плана работы**

разложено на краткие временные промежутки (один месяц) по следующим параметрам:

1. **Работа с кадрами**
   1. Инструктажи. Охрана труда.
   2. Общие собрания коллектива.
   3. Самообразование. Повышение квалификации.
   4. Работа с молодыми специалистами.
   5. Общественная деятельность сотрудников.
   6. Консультации с обслуживающим персоналом.
2. **Организационно-педагогическая работа**
   1. Подготовка к педсоветам, педсоветы.
   2. Консультации для воспитателей.
   3. Семинары.
   4. Открытые просмотры.
   5. Изучение передового педагогического опыта работы.
   6. Психолого-педагогические беседы.
   7. Оздоровительно-профилактическая работа. Консультации медицинского персонала.
   8. Контроль, руководство.

**3. Работа с детьми**

3.1. Музыкальные развлечения, праздники.

3.2. Смотры - конкурсы, выставки детского творчества

3.3.Физкультурные развлечения, праздники.

**4.Работа с родителями, школой и другими организациями**

* 1. Консультации специалистов.
  2. Работа с трудными семьями.
  3. Родительские собрания.
  4. Работа родительского комитета. Субботники.
  5. Наглядная агитация.

**5.Административно-хозяйственная работа.**

* 1. Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников (ОБЖ).
  2. Материально-техническое обеспечение.
  3. Контроль за организацией питания.
  4. Производственные совещания.

**Программно – методическое обеспечение**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Наименование** |
| 1 | Программа развития МБДОУ «Детский сад «Ласточка» с.п. Горагорское. |
| 2 | ОО программа МБДОУ «Детский сад «Ласточка» с.п. Горагорское разработанная на основе примерной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой. |
| 4 | Комплексные занятия по программе «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (по всем возрастным группам) |
| 7 | М.Б.Зацепина «Музыкальные занятия» |
| 8 | Л.И.Пензулаева «Физкультурные занятия» |

Работа с педагогическими кадрами

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработка рекомендаций по повышению эффективности организации труда и повышению профессионального уровня | Ответственный: руководитель МО | Срок: октябрь - ноябрь |
| Организация наставничества для профессионального становления молодых педагогов (мероприятия по плану работы с молодыми педагогами) | Ответственный: руководитель МО | Срок: в течение всего года |

**Самообразование**

1. Участие воспитателей в МО.

2. Аттестации педагогических работников.

3. Обучение педагогов и специалистов на курсах повышения квалификации.

4. Работа с методической литературой и периодическими изданиями.

5. Составление индивидуальных перспективных планов повышения квалификации педагогов.

**ИНФОРМАЦИЯ О ДОШКОЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**Наименование ДОУ:**  Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад «Ласточка» с.п. Горагоское Надтеречного муниципального района» (в соответствии с уставом).

**Общие  сведения  об  образовательном  учреждении**

Дата открытия: 2016 года.

Расположен по адресу: ЧР Надтеречный район с.п. Горагоское, ул. Новый городок д.10а

**Электронный адрес:** [detskijsad.lastochka@mail.ru](mailto:spgoragorsk@mail.ru)

**Заведующий**: Султанова Марьям Желиловна.

**Заместитель заведующего по воспитательной работе**: Салтаева Аминат Султановна.

**График работы**: понедельник-пятница, с 7.00 - 19 .00.

МБДОУ «Детский сад «Ласточка» с.п. Горагоское Надтеречного муниципального района» функционирует на основании Устава. Обеспечивает педагогическую работу с детьми от двух до семи лет, осуществляя комплексный подход в развитии и воспитании на основании лицензии на ведение образовательной деятельности серия 20 П 02 №0001365 от 20.02.2017г ДОУ оказывает медицинские услуги на основании лицензии на осуществление медицинской деятельности №ЛО - 95-01-001005 от 13.04.2017г.

**Режим работы** — двенадцатичасовой при пятидневной рабочей неделе.

**Нормативно- методическая основа управления ДОУ:**

**Федеральные:**

-Закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ

-СанПиН 1.2.3685-21 от 01.03.2021 N 62296

- ФГОС ДО

**Образовательного учреждения:**

-устав

- образовательная программа ДОУ

-методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса

- парциальные программы

-годовой план

-локальные акты

-приказы ДОУ

-протоколы педагогического совета.

**Количество детей**107воспитанников.

**Кадровые  условия**

**Распределение численности педагогических работников по уровню образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Высшее педагогическое | Среднее специальное педагогическое | Незаконченное высшее |
| 5 | 7 | - |

**Распределение численности педагогических работников по категориям**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Высшая | Первая | Вторая |
| - | 1 | - |

**Распределение численности педагогических работников по направлениям**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель заведующего по ВР | Педагог дополнительного образования | Воспитатели | Физ.руководитель | Музык. руководитель | Педагог-психолог |
| 1 | - | 8 | 1 | 1 | 1 |

**Распределение численности педагогических работников по стажу работы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего | Из них имеют педагогический стаж | | | | |
| до 2 лет | от 2 до 5 лет | от 5 до 10 лет | от 10 до 20 лет | свыше 20 лет |
| 12 | 1 | 1 | 6 | 4 | - |

**Приоритетные направления**

**работы детского сада на 2021-2022 учебный год:**

экологическое, физическое развитие, духовно – нравственное воспитание.

**Цель работы детского сада на**

**2021-2022 учебный год:**

Продолжить работу по реализации образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

**Задачи на 2020-2021 учебный год:**

1. Экологическое воспитание в ДОУ, развитие интереса к опытно-экспериментальной деятельности.

2. Повышение умственной и физической работоспособности дошкольников посредством укрепления и сохранения физического здоровья.

3. Духовно - нравственное воспитание детей в ДОУ, посредством внедрения чеченского языка.

**СЕНТЯБРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| 1. **Работа с кадрами** | | | |
| 1.1.Административное совещание | Заведующий,  зам. зав. по ВР | 1 неделя | Протокол |
| 1.2. Инструкции с сотрудниками ДОУ:  - по пожарной безопасности;  - по охране труда;  - должностные инструкции. | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ | 5 неделя  августа | Отметка в журнале |
| 1.3. Пополнение методического кабинета методическими пособиями. | Заведующий заместитель заведующего по ВР | В течение года |  |
| 1.4. Консультация для воспитателей «Проблемы адаптации родителей и детей к детскому саду». | Заместитель заведующего по ВР | 2неделя | Конспект консультаций |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 2.1. Проведение смотра-конкурса «Готовность групп к началу учебного года» | Заведующий, Заместитель заведующего по ВР | До 1 сентября | Справка  приказ |
| 2.2.**Педагогический совет № 1 (установочный).**  1. О выборе председателя и секретаря педагогического совета.  2. О принятии:  - годового плана работы ДОУ на 2021-2022 учебный год с приложениями:  (план мероприятий по ПДД, план работы по преемственности);  - расписания ООД и режимов дня на 2021-2022 учебный год;  - годового календарного учебного графика, учебного плана ДОУ на 2021-2022 учебный год;  - перспективных планов педагогов;  - графика работы педагогов;  -индивидуальных планов повышения квалификации педагогов;  - плана работы Консультативного пункта, графика работы консультативного пункта;  - плана работы медицинской сестры;  - плана работы ППк;  - программы ООП;  - плана по ПДД. | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР | 1 неделя  сентября | Приказ Протокол |
| 3.3. Мониторинг. | Воспитатели | 4 неделя | Диагностика |
| 3.4. Анализ семей по социальным группам (полные, неполные и т.д.). | Воспитатели групп | В течение месяца | Данные по группам |
| 3.5. **Заседание МО №1 установочное.** | Рук. МО | 1 неделя  сентября | Протокол |
| **3. Руководство и контроль.** | | | |
| 1. **Работа с родителями, со школой и другими организациями.** | | | |
| 4.1. Групповые родительские собрания. | Воспитатели групп | По плану воспитат. | Протокол |
| **4.2.** **Общее родительское собрание. (Дистанционно)** | Заведующий | 1 неделя | Протокол |
| 4.3. Составление памятки для родителей «Советы по адаптации детей к детскому саду». | Педагог-психолог | 1 неделя | Памятка |
| **4.4.Заседание родительского комитета №1(дистанционно)** | Председатель РК | 1 неделя | Протокол |
| 1. **Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 5.1. Работа по благоустройству территории. | Заместитель заведующего по АХЧ | В течение  месяца | Субботник |
| 5.2. Антропометрический осмотр детей | медсестра | 2 неделя | Данные по группам |
| 5.3. Маркировка мебели и подбор мебели в группах (цветовая, цифровая) | Медсестра, заместитель заведующего по АХЧ | 3 неделя | Справка |
| **5.4. Общее собрание трудового коллектива №1 «Готовность ДОУ к началу учебного года».** | Заведующий, зам. зав. по АХЧ | 1 неделя | Протокол |
| 1. **Мероприятия с детьми.** | | | |
| 6.1. Праздничное мероприятие, посвященное Дню знаний (в подготовительной группе) | Воспитатели | 1 неделя | Отчет |
| 6.2. Мероприятия, посвященные Дню чеченской женщины. | Воспитатели | 3 неделя | Отчет |
| 6.3. Мероприятия, посвященные Дню воспитателя и всех дошкольных работников. | Воспитатели | 4 неделя | Отчет |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | | Ответственный | | Сроки | Отметка о выполнении | | |
| 1.Работа с кадрами | | | | | | | |
| 1.1.Административное совещание | | Заведующий,  зам. зав. по ВР | | 1 неделя | Протокол | | |
| 1.2. Консультация для воспитателей:  «Формирование математических представлений дошкольников как части образовательной деятельности». | | Рук. МО | | 1 неделя | Конспект | | |
| 1.3.Консультация для воспитателей: «Экологическое воспитание в ДОУ» | | Заместитель заведующего по ВР | | 2 неделя | Конспект | | |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | | | | |
| 2.1. Открытые просмотры ООД  по познавательному развитию ФЦКМ (ср.гр. «Ромашка») на тему:  «Не мешайте нам трудиться». | | Заместитель заведующего по ВР  Воспитатель- Тахаева А.Б-А. | 15.10.2021г. | | | | Протокол |
| 2.2. Проведение диагностики готовности к школе детей подготовительных групп. | | Педагог-психолог, воспитатели | В течение месяца | | | | Справка |
| 3. Руководство и контроль | | | | | | | |
| 3.1.Оперативный контроль «Выполнение режима прогулки». | | Заместитель заведующего по ВР | | 1 неделя | | Карта контроля | |
| 3.2.Оперативный контроль «Ведение документации». | | Заместитель заведующего по ВР | | 2 неделя | Карта  контроля | | |  | 1 неделя | Карта контроля |
| 3.3. Оперативный контроль  «Санитарное состояние помещений групп». | | Заместитель заведующего по ВР  медсестра | | 3 неделя | Карта контроля | | |
| 3.4. Оперативный контроль «Культурно-гигиенические навыки при умывании у детей всех возрастных групп». | | Заместитель заведующего по ВР медсестра | | 4 неделя | Карта контроля | | |
| 4. Работа с родителями, со школой и другими организациями. | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | | |
| 4.2. Консультация для родителей  «Профилактика простудных заболеваний» | | Медсестра | | 3 неделя | Конспект | | |
| 4.3. Эвакуация детей и сотрудников | | Заведующий,  Зам.зав. по ВР,  Воспитатели | | 3 неделя | Фотоотчет | | |
| 4.4. Экскурсия в школу (посещение библиотеки, спортивного и актового зала) | | Зам.зав. по ВР,  Воспитатели подгот. групп | | 3 неделя | Отчет Фотоотчет | | |
|  | |  | |  |  | | |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | | | | | | |
| 5.1. Рейд по проверке санитарного состояния групп. | Медсестра | | | 1 неделя | Справка | | |  | 3 неделя | справка |
| 5.2. Подготовка групп к зиме. | Заместитель заведующего по АХЧ | | | 4 неделя | Справка | | |
| 6.Мероприятия с детьми | | | | | | | |
| 6.1. Мероприятия, посвященные Дню рождения главы ЧР, героя России Р.А. Кадырова, во всех возрастных группах. | Воспитатели | | | 1 неделя | Отчет | | |
| 6.2. Чтение мовлида | Заведующий | | | 3 неделя | Отчет | | |
| 6.3. Беседы во всех группах, посвященные Дню рождения Пророка Мухаммада (с.а.в.) | Воспитатели | | | 3 неделя | Отчет | | |
| 6.4. Проведение осенних праздничных мероприятий. | Воспитатели | | | 4 неделя | Отчет | | |

**НОЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | Сроки | | Отметка о выполнении |
| **1.Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. | Заведующий | 1 неделя | | Беседа |
| 1.2. Консультация для воспитателей «Влияние семьи на развитие ребенка». | Педагог-психолог | 4 неделя | | Конспект |
| 1.3. Административное совещание | Заведующий  Заместитель заведующего по АХЧ | 2 неделя | | Протокол |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| 2.1. Открытые просмотры ООД  по речевому развитию (подг.гр. «Ягодка») на тему:«Путешествие в королевство математики» | Заместитель заведующего по ВР  Воспитатель-Апкаева М.В. | 12.11.2021г. | | Протокол |
| 2.2. **Педагогический совет** **№2:** «Экологическое воспитание в ДОУ, развитие интереса к опытно-экспериментальной деятельности» 1) Доклад на тему: «Природа и ребенок».  2) Итоги тематического контроля «Экологическое воспитание в ДОУ, развитие интереса к опытно-экспериментальной деятельности». | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВР,  Воспитатель старшей группы  Заместитель заведующего по ВР. | 4 неделя | | Приказ Протокол  Конспект |
|  |  |  | |  |
| **3. Руководство и контроль** | | | | |
| 3.1.**Тематический контроль №1 «Экологическое воспитание в ДОУ, развитие интереса к опытно-экспериментальной деятельности»** | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР | 2-3 неделя | | Приказ Справка |
| 3.2. Оперативный контроль «Проверка работы с родителями в группах» | Заведующий  Заместитель заведующего по  ВР | 1 неделя | | Карта контроля |
|  |
| 3.3.Оперативный контроль  «Проверка документации воспитателей» | Заместитель заведующего по ВР | 2 неделя | | Карта контроля |
| 3.4.Оперативный контроль  «Санитарное состояние помещений групп» | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР  Медсестра | 3 неделя | | Карта контроля |
| 3.5.Оперативный контроль  «Содержание книжных уголков» | Заместитель заведующего по ВР | 4 неделя | | Карта контроля |
| **4. Работа с родителями, со школой и другими организациями.** | | | | |
| 4.1. Консультация для родителей  «Профилактика новой короновирусной инфекции». | Медсестра | 4 неделя | | Устная консульт. |
| 4.2. Родительское собрание «Подготовка к школе в системе «детский сад-семья-школа» (дистанционно) | Зам.зав. по ВР, Воспитатели | 4 неделя | | Протокол |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 5.1. Проверка освещения, работа по дополнительному освещению. | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ | 1 неделя | Отчет | |
| 5.2. Подготовка здания к зиме, уборка территории. | Зам.зав.по АХЧ,  помощники  воспитателей | В течение месяца | Отчет | |
| 5.3. Разработка плана профилактических мероприятий по новой коронавирусной инфекции COVID-19, ОРЗ и гриппу. | Медсестра | 2 неделя | План профилактических мероприятий. | |
| **6.Мероприятия с детьми** | | | | |
| 6.1. День народного единства (беседы). | Воспитатели | 1 неделя | | Отчет  фотоотчет |
| 6.2. Мероприятия ко «Дню матери». | Воспитатели | 4 неделя | | Отчет  фотоотчет |

**ДЕКАБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | | Сроки | | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | | | |
| 1.1.Административное совещание. | Заведующий  Заместитель заведующего по АХЧ | | 1 неделя | | Протокол |
| 1.2. Индивидуальные и групповые консультации с коллективом по проведению новогодних праздников. | Заведующий, зам.зав.по АХЧ | | 2 неделя | | Устная консультация |
| 1.3. Инструктаж по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей при проведении новогодних утренников. | Заведующий, зам.зав.по АХЧ | | 2неделя | | Отметка в журнале |
| 1.4. Консультация для воспитателей: « Формирование  основ здорового образа жизни у детей дошкольного возраста» | Медсестра | | 3 неделя | | Конспект |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | | |
| 2.1. Открытые просмотры ООД  По речевому развитию (ст.гр. «Колобок») на тему: «В поисках клада» | Заместитель заведующего по ВР  Воспитатель – Баймурзаева М.И. | | 15.12.2021г. | | Протокол |
| 2.2. Заседание МО №2 «Роль современной семьи в развитии личности ребенка» | Рук. МО | | 3 неделя | | Протокол |
| 3.Руководство и контроль. | | | | | |
| 3.1. Оперативный контроль «Эффективность утренней гимнастики и упражнений после дневного сна» |  | |  | |  |
| Заместитель заведующего по ВР | | 3 неделя | | Карта контроля |
| 3.2. Оперативный контроль «Выполнение режима дня». | Заведующий  Зам.зав.по ВР | | 2неделя | | Карта контроля |
| 3.3. Оперативный контроль «Состояние документации воспитателей» | Зам.зав.по ВР | | 4 неделя | | Карта контроля |
| 3.4.Оперативный контроль  «Санитарное состояние помещений групп» | Зам.зав.по ВР  Медсестра | | 5 неделя | | Карта контроля |
|  | | | | | |
| 4. Работа с родителями, со школой и другими организациями | | | | | |
| 4.1. Заседание родительского комитета №2(дистанционно) | Председатель РК | 1 неделя | | | Протокол |
| 4.2. Групповые родительские собрания (дистанционно) | Воспитатели групп | По плану воспитат. | | | Протокол |
| 4.3.Консультация для родителей: «Воспитание здорового ребёнка, совместная работа детского сада и семьи» (посредством информационных стендов, соц. сети) | Зам. зав. по ВР | 3 неделя | | | Конспект |
| 5.Административно-хозяйственная работа | | | | | |
| 5.1.Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в кладовку. | Комиссия по ОТ | 1 неделя | | Отчет | |
| 5.2. Составление графика выходных дней | Заведующий | 3 неделя | | | График |
| 5.3. Общее собрание трудового коллектива №2 «Состояние охраны труда в детском саду» | Заведующий, зам.зав.по АХЧ | 3 неделя | | | Протокол |
| 6.Мероприятия с детьми | | | | | |
| 6.1. Мероприятия, посвященные Дню Героя Отечества: - Чтение художественных произведений о героях;  - Разучивания стихотворений. | Воспитатели | 2 неделя | | | Отчет |
| 6.2. Мероприятия, посвященные Дню Конституции Российской Федерации | Воспитатели  старш., подг. групп | 3 неделя | | | Беседы,Отчет |
| 6.3. Новогодние праздничные мероприятия. | Воспитатели | 5 неделя | | | Фотоотчет  Отчет |

**ЯНВАРЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | |
| 1.1.Административное совещание | Заведующий | 2 неделя | Протокол |
| 1.2 . Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период». | Заведующий | 2 неделя | Отметка в журнале |
| 1.3. Консультация для воспитателей: «Здоровьесберегающие технологии  в воспитательно-образовательном  процессе ДОУ и семьи». | Рук. МО | 4 неделя | Конспект |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | |
| 2.1. Педагогический совет №2 3: «Повышение умственной и физической работоспособности дошкольников посредством укрепления и сохранения физического здоровья»  1. Выполнение решений предыдущего педсовета.  2. Доклад «Работоспособность детей дошкольного возраста»  3. Итоги тематического контроля: «Повышение умственной и физической работоспособности дошкольников посредством укрепления и сохранения физического здоровья». | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР  Инструктор по физической культуре | 4 неделя | Приказ Протокол  Конспект |
| 2.2.Открытые просмотры ООД по речевому развитию (Вторая гр. Раннего возраста «Радуга») на тему: «Встреча с друзьями» | Заместитель заведующего по ВР, Воспитатель – Дудаева З.Х. | 21.01.2022г. | Протокол |
| 3.1.Оперативный контроль «Проведение закаливающих процедур». | Заведующий Медсестра | 2 неделя | Карта контроля |
| 3.4.Оперативный контроль  «Санитарное состояние  помещений групп» | Заведующий, заместитель заведующего по ВР,  медсестра | 5 неделя | Карта контроля |
| 3.5.Тематический контроль №2 «Повышение умственной и физической работоспособности дошкольников посредством укрепления и сохранения физического здоровья» | Заведующий, заместитель заведующего по ВР | 2-3 неделя | Приказ  Справка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4. Работа с родителями, со школой и другими организациями. | | | |
| 4.1. Консультация «Физическое, психическое и нравственное здоровье ребенка» | Педагог-психолог | 3 неделя | Конспект |
| 4.2. Консультация для родителей «Здоровье всему голова». | Медсестра | 3 неделя | Конспект |
| 5.Административно-хозяйственная работа | | | |
| 5.1. Ревизия продуктового склада, контроль закладки продуктов. | Заведующий, зам.зав.по АХЧ, медсестра | 2 неделя | Справка |
| 5.2. Просмотр трудовых книжек и личных дел. | Заведующий, делопроизводитель | В течение месяца | Справка |
| 5. 3. Выполнение санэпидрежима. | Заведующий, медсестра | 3 неделя | Справка |
| 6.Мероприятия с детьми | | | |
| 6.1. Беседа «День государственности чеченского народа» | Воспитатели групп | 2 неделя | Отчет Фотоотчет |

**ФЕВРАЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | | | Сроки | Отметка о выполнении | |
| 1. Работа с кадрами | | | | | | |
| 1.1.Административное совещание | | Заведующий, зам.зав. по ВР | | 1 неделя | Протокол | |
| 1.2. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников | | Комиссия по ОТ | | 1 неделя | Справка | |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | | | |
| 2.1.Открытые просмотры ООД по физическому развитию (мл. гр. «Ромашка») на тему: «Мы физкультурники» | Заместитель заведующего по ВР  Инструктор по ФИЗО | | 16.02.2022г. | | | Протокол |
| 3.Руководство и контроль | | | | | | |
| 3.1.Оперативный контроль  «Культурно-гигиенические  навыки при одевании, раздевании». | Заместитель заведующего по ВР Медсестра | | | 1неделя | Карта  контроля | |
| 3.2.Оперативный контроль  «Проверка текущей документации  воспитателя». | Заместитель заведующего по ВР | | | 2неделя | Карта контроля | |
| 3.3.Оперативный контроль  «Планирование работыпо духовно-нравственному воспитанию» | Заместитель заведующего по ВР | | | 3неделя | Карта контроля | |
| 3.4.Оперативный контроль  «Санитарное состояние в группах». | Заместитель заведующего по ВР  Медсестра | | | 4неделя | Карта контроля | |
| 4. Работа с родителями, со школой и другими организациями. | | | | | | |
|  |  |  |
| 4.1. Консультация для родителей: «Ларингит». | Медсестра | | | 2 неделя | Конспект | |
| 4.2. Консультация для родителей: «Воспитание духовно – нравственных качеств у дошкольников посредством народных игр». | Заместитель заведующего по ВР | | | 3 неделя | Конспект | |
| 4.3. Заседание родительского комитета № 3 (дистанционно) | Председатель РК | | | 4 неделя | Протокол | |
| 4.4. Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара. | Заведующий,  зам. зав. по АХЧ, зам. зав. по ВР | | | 4 неделя | Отчет Фотоотчет | |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | | | | | |
| 5.1. Состояние охраны труда на  пищеблоке. | Заместитель заведующего по АХЧ | | | 2 неделя | Справка | |  | 1 неделя | Справка |
| 5.2. Проверка выполнения правил СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. | Заведующий,  Заместитель заведующего по АХЧ  Медсестра | | | 3 неделя | Справка | |
| 6.Мероприятия с детьми | | | | | | |
| 6.1. Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества.  (по группам) | Воспитатели, Заместитель заведующего по ВР | | | 3 неделя | Отчет  Фотоотчет | |  | 4 неделя | Справка |
| 6.2. Конкурс «Юные таланты» | Заведующий,  Заместитель заведующего по ВР,  Воспитатели | | | 4 неделя | Отчет Фотоотчет | |  |  |  |

**МАРТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Ответственный | | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1. Работа с кадрами | | | | |
| 1.1.Административное совещание | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР | | 1 неделя | Протокол |
| 1.2. Оформление тематической выставки с методическими рекомендациями для воспитателей к празднику 8 Марта. | Заместитель заведующего по ВР | | 1 неделя | Выставка |
| 1.3. Консультация для воспитателей «Развитие эмоционально-нравственной сферы и навыков общения у детей дошкольного возраста». | Педагог -психолог | | 4 неделя | Конспект |
| 2. Организационно-педагогическая работа | | | | |
| 2.1. Педагогический совет № 4.  «Духовно-нравственное воспитание детей в ДОУ, посредством внедрения чеченского языка». | | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР | 4 неделя | Приказ  Протокол |
| 2.2. Открытые просмотры ООД по художественно-эстетическому развитию (подг. гр. «Ягодка») на тему: «Поем, стучим, играем-музыкальность развиваем» | | Заместитель заведующего по ВР  Музыкальный руководитель | 16.03.2022г. | Протокол |
| 2.3. Открытые просмотры ООД по художественно-эстетическому развитию (вторая гр. Раннего развития «Радуга») на тему: «Солнышко и дождик» | | Заместитель заведующего по ВР  Воспитатель-Исмаилова М.З. | 23.03.2022г. | Протокол |
| 2.4. Заседание МО №3  «Развитие художественно-творческих способностей в продуктивной деятельности». | | руководитель МО | 4 неделя | Протокол |
| 3.Руководство и контроль | | | | |
| 3.1. Тематический контроль №3. «Духовно-нравственное воспитание детей в ДОУ, посредством внедрения чеченского языка» | Заведующий, зам. зав. по ВР | | 2-3 неделя | Приказ  Справка |
| 3.2. Оперативный контроль «Работа с родителями» | Заместитель заведующего  по ВР | | 1 неделя | Карта контроля |
| 3.3. Оперативный контроль «Организация работы по трудовой деятельности». | Заместитель заведующего по ВР | | 2 неделя | Карта  контроля |
| 3.4.Оперативный контроль  «Санитарное состояние в группах». | Заместитель заведующего по ВР  Медсестра | | 3неделя | Карта контроля |
| 3.5.Оперативный контроль  «Проверка текущей документации  воспитателя». | Заместитель заведующего по ВР | | 4неделя | Карта контроля |
| 4. Работа с родителями, со школой и другими организациями. | | | | |
| 4.1. Анкетирование родителей «Удовлетворённость детским садом. Запросы родителей на следующий год». | Воспитатели | | 4 неделя | Анкета |
| 4.2. Консультация для родителей «Если ребенок ведет себя эмоционально». | Педагог-психолог | | 4 неделя | Конспект |
| 4.3. Составление памяток, рекомендаций для родителей будущих первоклашек. | Заместитель заведующего по ВР | | 4 неделя | Памятки |
| 4.4.Групповые родительские собрания. | Воспитатели | | По плану воспитателей | Протокол |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | | |  |
| 5.1. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов. | Заведующий | | 2 неделя | Отчет |
| 5.2. Общее собрание трудового коллектива №3  «Организация питания в детском саду». | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ | | 4 неделя | Протокол |
| 6.Мероприятия с детьми | | | | |
| 6.1. Праздничные мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 Марта. | Воспитатели | | 1 неделя | Отчет  фотоотчет |
| 6.2.Мероприятия, посвященные Дню Конституции Чеченской Республики | Заместитель заведующего по ВР, воспитатели | | 4 неделя | Отчет  фотоотчет |

**АПРЕЛЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | | **Ответственный** | | | **Сроки** | **Отметка о выполнении** | |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | | | |
| 1.1. Административное совещание | | Заведующий, | | | 3 неделя | Протокол | |
| 1.2. Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ. | | Заведующий,  ппрофком. | | | 1 неделя | Отчет | |
| 1.3. Помощь педагогам по подготовке отчетов по самообразованию. | | Заместитель заведующего по ВР | | | В течение месяца | Отчеты | |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | | | | |
| 2.1. **Подготовка к итоговому педагогическому совету № 5.** | | Заведующий заместитель заведующего по ВР | В течение месяца | | | Приказ | |
| 2. 2.Открытые просмотры ООД по речевому развитию (в ст.гр. «Колобок») на тему:  «Путешествие по сказкам». | | Заместитель заведующего по ВР  Воспитатель Ахмарова Ф.С. | 08.04.2022г. | | | Протокол | |
| 2.3. Мастер-класс с детьми: «Игровые упражнения, способствующие развитию у дошкольников коммуникативных навыков» | | Заместитель заведующего по ВР  Педагог-психолог | 20.04.2022г. | | | Протокол | |
| 2.4. Проведение психологической диагностики детей подготовительных групп. | | Педагог-психолог | В течение месяца | | | Справка | |
| **3.руководство и контроль** | | | | | | | |
| 3.1. Оперативный контроль «Организация питания в группе» | Заместитель заведующего по ВР | | | 2 неделя | | | Карта  контроля |
| 3.2.Оперативный контроль «Организация прогулки в ДОУ» | Заместитель заведующего по ВР | | | 2 неделя | | | Карта  контроля |
| 3.3.Оперативный контроль  «Санитарное состояние в группах» | Заместитель заведующего по ВР  Медсестра | | | 3неделя | | | Карта  контроля |
| 3.4.Оперативный контроль  «Проверка текущей документации  воспитателя». | Заместитель заведующего по ВР | | | 4неделя | | | Карта  контроля |
| 3.5. Итоговый контроль «Готовность детей подготовительных групп к обучению в школе». | Зам.зав.по ВР, заведующий, педагог-психолог, медсестра. | | | 3 -4неделя | | | Приказ  Справка |
| **4. Работа с родителями, со школой и другими организациями.** | | | | | | | |
| 4.1. Консультация для родителей:  «Витаминная корзина». | Медсестра | | | 3 неделя | | | Конспект |
| 4.2.Оформление стенда «Готовность к школе» | Воспитатели подг. групп | | | 4неделя | | | Стенд |
| 4.3. **Заседание родительского комитета № 4.** | Председатель РК | | | 4 неделя | | | Протокол |
| 4.4. Родительское собрание с присутствием учителя начальных классов с показом занятия воспитателей ДОУ. | Зам.зав. по ВР, воспитатели, учителя начальных классов,  педагог - психолог | | | 4 неделя | | | Протокол |
| **5.Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону. | Коллектив | В течение месяца. | Отчет |
| **6.Мероприятия с детьми** | | | |
| 6.1.Мероприятия, посвященные всемирному Дню здоровья. | Воспитатели Медсестра | 1 неделя | Отчет фотоотчет |
| 6.2. День Космонавтики. | Воспитатели | 2 неделя | Отчет |
| 6.3.Мероприятия, приуроченные ко Дню мира в Чеченской Республике:  игры на воздухе (младшие гр.);  беседы, игры;  утренник ( старш., подгот.гр.) | Воспитатели, инструктор по физической культуре. | 2 неделя | Игры  Отчет |
| 6.4. Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка. | Зам.зав.по ВР Воспитатели | 4 неделя | Отчет |
| 6.5. Мероприятия, посвященные весне, миру и труду (1мая). | Воспитатели | 4неделя | Отчет |

**МАЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. | Заведующий | 2 неделя | Приказ |
| 1.2. О переходе на летний режим работы. | Заведующий | 2 неделя | Приказ |
| 1.3. Консультация ЛОП | Заместитель заведующего по ВР | 4 неделя | Конспект |
| 1.4. Составление годовых отчётов. | Заместитель заведующего по ВР | В течение месяца | Отчеты |
| 1.5. Организация выпуска детей в школу. | Заведующий | 4 неделя | Выпускной бал, отчет |
| 1.6. Административное совещание | Заведующий | 2 неделя | Протокол |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 2.1. Составление плана работы на лето | Заместитель заведующего по ВР | В течение месяца | План |
| 2.2**. Педсовет № 5. Итоговый.**  1.Выполнение решения предыдущего педагогического совета.  2.Анализ о проделанной воспитательно-образовательной работе детского сада за 2021-2022 учебный год.  3.Отчеты педагогов о проделанной работе за учебный год.  4.Итоги комплексной проверки в подготовительной группе.  5.Утверждение плана летней оздоровительной работы на 2022год:  - утверждение режимов дня, расписание ООД на летний период. | Заведующий, Зам.зав.по ВР  педагоги | 4 неделя | Приказ Протокол |
| 2.3. **Заседание МО №4.** | Рук. МО | 3 неделя | Протокол |
| 2.4. Педагогическая диагностика детей по окончании учебного года | Заведующий Зам.зав.по ВР, педагог- психолог,  медсестра. | 2-3неделя | Диагностика  справка |
| 2.5. Смотр-конкурс «Лучший участок в ДОУ» | Заместитель заведующего по ВР,  воспитатели | с 4 недели | Приказ,  отчет |
| **3.Руководство и контроль** | | | |
| 3.1.Оперативный контроль  «Эффективность утренней гимнастики и упражнений после дневного сна». | Заместитель заведующего по ВР | 1неделя | Карта  контроля |
| 3.2.Оперативный контроль  «Санитарное состояние в группах». | Заместитель заведующего по ВР  Медсестра | 2неделя | Карта  контроля |
| 3.3.Оперативный контроль  «Охрана жизни и здоровья дошкольников » | Заместитель заведующего по ВР | 3неделя | Карта  контроля |
| 3.4.Оперативный контроль «Готовность к летнему периоду». | Заместитель заведующего по ВР | 4неделя | Карта  Контроля |
| **4. Работа с родителями, со школой и другими организациями.** | | | |
| 4.1. Привлечение родителей к благоустройству территории. | Воспитатели | В течение месяца | Фотоотчет |
| 4.2. **Общее родительское собрание.** | Заведующий | 2 неделя | Протокол |
| 4.3.Групповые родительские собрания. | Воспитатели | По плану воспит. | Протокол |
| **5. Административно-хозяйственная работа.** | | | |
| 5.1. Благоустройство территории. | Зам.зав.по АХЧ | В течение месяца | Субботник |
| 5.2. Озеленение участка. | Коллектив | В течение месяца. | Фотоотчет |
| 5.3**. Общее собрание трудового коллектива №4**  «Отдых и оздоровление детей летом»  - проведение инструктажей к ЛОП;  - о переходе на летний режим работы. | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ | 4неделя | Протокол |
| **6.Мероприятия с детьми** | | | |
| 6.1. Утренник, посвященный Дню Победы. | Воспитатели | 1 неделя | Отчет,  фотоотчет |
| 6.2. Беседы во всех возрастных группах, посвященные Дню памяти о Первом  Президенте, Герое России А.-Х. Кадырове. | Воспитатели | 1 неделя | Отчет |
| 6.3.Выпускной утренник в детском саду. | Воспитатели подгот. гр. | 4 неделя | Отчет,  фотоотчет |