**ПРИНЯТ**
Решением Педагогического
совета ГБДОУ детский сад № 95
Протокол №_1_от «_31_»_08_20_20_

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий ГБДОУ № 95
_____И.Н. Мовчан
Приказ №_100_от «_31_»_08_20_20_

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 95 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

**на 2020-2021 учебный год**

**Санкт-Петербург**

**2020**

# Оглавление


| | Содержание | страницы |
|---|---|---|
| 1. | **Основные (приоритетные) задачи работы ГБДОУ на 2020-2021 учебный год** | **3** |
| 2. | **Раздел 1. Организация условий реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования** | **4 - 7** |
| 3. | **Раздел 2.Организация работы с кадрами** | **8 - 10** |
| 4. | **Раздел 3. Руководство инновационной деятельностью ДОУ** | **11** |
| 5. | **Раздел 4. Контроль качества образовательной, оздоровительной, (коррекционной) работы в ДОУ** | **12 – 14** |
| 6. | **Раздел 5. Организация медицинского сопровождения, обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ** | **15 – 16** |
| 7. | **Раздел 6. Организация взаимодействия с родителями воспитанников ДОУ** | **17** |
| 8. | **Раздел 7. Административная и финансово-хозяйственная деятельность** | **18 – 19** |

## Приоритетные задачи
## деятельности ГБДОУ № 95 на 2020-2021 учебный год

В соответствии с действующими нормативными документами в сфере дошкольного образования, ФГОС ДО, Уставом ГБДОУ детского сада № 95 комбинированного вида Невского района, уровнем образовательной работы определены следующие приоритетные задачи:

1. Обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников, реализация комплексной системы оздоровительной работы;

2. Создание полноценных условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

3. Организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников;

4. Создание образовательной среды ДОУ, обеспечивающей качественную реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

5. Создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей – инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно – коммуникативных;

6. Оптимизация системы работы с персоналом для повышения результативности педагогической деятельности и внедрения профессионального стандарта педагогической

## Раздел 1. Организация условий реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования

| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Срок | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Организация предметно-развивающей среды ДОУ**<br>1. создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных.<br>2. Пополнение игрового материала для познавательного развития детей<br>3. Пополнение материала для самостоятельной деятельности<br>4. Обновление игр для интеллектуального и сенсорного развития<br>5. Информатизация образовательного процесса: включение ИКТ в образовательный процесс; | воспитатели | в течение года | |
| 2 | **Методическое сопровождение образовательного процесса**<br>1. Организация подписки на методическую литературу: «Справочник руководителя», «Справочник старшего воспитателя», «Дошкольное воспитание», «Обруч», «Музыкальный руководитель» и др.<br>2. Оснащение групп программно- | Заведующий<br>Зам.заведующего | сентябрь-октябрь<br>сентябрь- | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | методическим комплексом к основной общеобразовательной программе в соответствии с ФГОС ДО<br><br>3. Подбор нормативных и методических материалов по дошкольному образованию, регламентирующих организацию образовательного процесса ДОУ<br><br>4. Организация выставок методических материалов и публикаций; передового педагогического опыта педагогов ДОУ<br><br>5. Разработка рекомендаций по работе с семьями воспитанников, рекомендации психолога и логопедов, учитывающие возрастные особенности детей<br><br>6. Мониторинг профессиональной компетентности для выявления актуального уровня и определения возможных индивидуальных путей совершенствования | Зам.заведующего<br><br>Зам.заведующего<br><br>Зам.заведующего Педагог-психолог Учителя-логопеды<br><br>Зам.заведующего Психолог | октябрь<br><br>в течение года<br><br>в течение года<br><br>в течение года<br><br>в течение года | |
| 3 | **Оформление информационного сайта ДОУ** | заведующий | в течение года | |
| 4 | **Специалисты ДОУ:**<br>**Учителя-логопеды**<br>1. информатизация образовательного процесса: включение ИКТ в образовательный процесс;<br>2. создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно- | Учителя-логопеды | в течение года | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | коммуникативных.<br><br>**Музыкальные руководители:**<br>1. обновление и изготовление атрибутов и декораций к утренникам, спектаклям;<br>2. информатизация образовательного процесса: включение ИКТ в образовательный процесс;<br>3. создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных.<br><br>**Педагог – психолог:**<br>1. составление плана оздоровительных мероприятий направленного на здоровье сбережение воспитанников; пополнение диагностических материалов; оформление информации для педагогов и родителей;<br>2. разработка комплексно – тематического плана психолого – педагогической работы с детьми дошкольного возраста на основе использования инновационных педагогических технологий<br><br>**Инструктор физического воспитания:**<br>1. информатизация образовательного процесса: включение ИКТ в образовательный процесс;<br>2. создание единого образовательного пространства, стимулирующего физическое, | Музыкальные руководители<br><br>Педагог-психолог<br><br>Инструктора по физической культуре | в течение года<br><br>в течение года<br><br>в течение года | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | интеллектуальное и личностное развитие ребёнка, обеспечивающего индивидуальную поддержку детей-инвалидов, детей с высоким уровнем интереса и самореализации в разных видах деятельности за счёт внедрения современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникативных | | | |

## Раздел 2. Организация работы с кадрами

| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Срок | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Курсы повышения квалификации (СПб АППО, ИМЦ района): в условиях реализации ФГОС дошкольного образования**<br>В соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации<br>№ 273-ФЗ и запросу педагогов ДОУ | Зам. заведующего | в течение года | |
| 2 | **Организация взаимодействия с ИМЦ Невского района по вопросам методического сопровождения образовательного процесса ДОУ:**<br>1. участие в тематических семинарах, открытых мероприятиях по актуальным проблемам реализации ФГОС ДО<br>2. участие в районном конкурсе педагогических достижений | Все педагогические работники ДОУ | в течение года | |
| 3 | **Педагогические советы:**<br>1. Установочный «Новые профессиональные компетенции воспитателей в контексте стандарта педагогической деятельности в ДОУ»<br><br>2. «Создание развивающей образовательной среды как системы условий социализации и индивидуализации»<br><br>3. Пути совершенствования взаимодействия педагогов с родителями детей дошкольного возраста»<br><br>Итоговый «Итоги выполнения задач 2017-2018 учебного года» | Заместитель заведующего<br>Все педагогические работники ДОУ | сентябрь<br><br>декабрь<br><br>февраль<br><br>май | |
| 4 | **Рабочие совещания (**планы, проф. стандарт педагога, аттестация, контроль, проверки, конкурсы и др.) | Заместитель заведующего | ежемесячно | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | **Проведение открытых мероприятий:**<br>1.Досуг «Знаете ли вы правила дорожного движения»<br>2. «Мы встречаем новый год!»<br>3. Выступление хора «Росинка», «Рождественские встречи»<br>4. Спортивный праздник «Я – будущий защитник»<br>5. «Праздник мам и бабушек»<br>6. Концерт «День Победы!»<br>7. выставки творческих работ к праздникам<br>8. «Выпускной бал» | Заместитель заведующего<br>Все педагогические работники ДОУ | ноябрь<br>декабрь<br>январь<br>февраль<br>март<br>май<br>в течении года<br>май | |
| 6 | **Индивидуальные и групповые консультации для педагогов и специалистов**<br>1. «Организация работы по адаптации ребенка в ДОУ»<br>2. «Реализация дорожной карты по введению педагогического стандарта»<br>3. «Мониторинг образовательной деятельности»<br>4. «Консультация для аттестуемых педагогов»<br>5. «Режим дня ребенка»<br>6. «Подготовка и проведение родительских собраний»<br>7. «Подготовка ребенка к школе»<br>8. «Профилактика заболеваний»<br>9. «Проектная деятельность»<br>10. «Подготовка открытых мероприятий»<br>11. «Реализация рабочей программы педагога ДОО» подготовка родительского собрания<br>12. «Дорога, Ребенок, Безопасность»<br>13. «Предупреждение детского травматизма в ДОУ» | Заместитель заведующего<br>Все педагогические работники ДОУ | в течение года | |
| 7 | **Медико-педагогические совещания:**<br>1. Адаптация в жизни детей раннего возраста<br>2. Физическое и психическое развитие<br>3. Игровая деятельность<br>4. Результаты обследования детей речевых групп | Зам.заведующего<br>Педагоги<br>Зам.заведующего<br>Учителя-логопеды | октябрь<br>январь<br>апрель<br>сентябрь | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5. Анализ работы речевых групп за 1 полугодие<br>6. Итог работы речевых групп за 2017- 2018 учебный год | | январь<br><br>май | |
| 8 | **Проектная деятельность:**<br>1. Введение профессионального стандарта<br>2. Реализация дорожной карты по внедрению ФГОС ДО<br>3. Конкурсный проект «Улицы большого города». | Заместитель заведующего<br><br>Все педагогические работники ДОУ | в течении года | |

## Раздел 3. Руководство инновационной деятельностью ДОУ

| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Срок | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Обобщение опыта работы педагогов ДОУ:**<br>1. Оформление портфолио педагогической деятельности<br>2. Проведение открытых мероприятий | Заместитель заведующего | в течение года | |
| 2 | **Распространение инновационного опыта работы ДОУ:**<br>1. Проведение открытых мероприятий<br>- к аттестации педагогов<br>2. Публикации статей коррекционная работа в ДОУ подготовка к школе<br>3. Участие в профессиональных конкурсах «Конкурс педагогического мастерства ИМЦ Невского района»<br>4. Городские и международные конкурсы для педагогов, в том числе неофициальные | Заместитель заведующего<br><br>Все педагогические работники ДОУ | в течение года | |
| 3 | **Организация внедрения педагогического опыта:**<br>1. «Формирование инновационной культуры воспитателя детского сада, как условие его эффективной профессиональной деятельности» | Заместитель заведующего<br><br>Педагог – психолог, | в течение года | |

## Раздел 4. Контроль качества образовательной, оздоровительной, (коррекционной) работы в ДОУ

| № п/п | Темы контроля | Объект контроля | Ответственные | Сроки | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|---|
| **Предварительный контроль** | **Цель: соответствие деятельности педагогического коллектива ФГОС ДО и образовательной программе:**<br>1. анализ документов<br>2. соблюдение режима воспитанников в соответствии возрастным особенностям | Все педагогические работники ДОУ | Заведующий | в течение года | |
| **Тематический контроль** | **Цель: выявление качества и системы работы дошкольного учреждения по задачам, намеченным в годовом плане:**<br>1. Готовность к новому учебному году<br>2. оценка качества профессиональной деятельности педагогов ДОУ | Все педагогически е работники ДОУ | Заведующий<br>Заместители заведующего<br>Врач<br>Ст. медсестра | сентябрь<br><br>в течение года | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Оперативный контроль** | **Цель: анализ работы по выявлению пробелов/недочетов в организации образовательного процесса по определенным темам:**<br>1. Обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья детей организация питания детей<br>2. Выполнение санитарно-гигиенических требований организация образовательной нагрузки воспитанников<br>3. Выполнение режима дня, режима двигательной активности<br>4. Организация оздоровительной работы с детьми организация прогулки<br>5. Координация деятельности педагогов и др. специалистов ДОУ при осуществлении образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО<br>6. Организация образовательной деятельности педагогическое мастерство педагогов<br>7. Обогащение развивающей предметно-пространственной среды | Все педагогические работники ДОУ | Заведующий<br>Заместители заведующего<br>Врач<br>Ст. медсестра | еженедельно в течение года | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Мониторинг** | **Цель: непрерывное научно-прогностическое слежение за состоянием, развитием педагогического процесса для оптимального выбора образовательных целей, постановки задач и поиска эффективных средств их решения:**<br>1. организация педагогической диагностики в ДОУ<br>2. составление индивидуальных маршрутов развития детей<br>3. анализ заболеваемости | Все педагогические работники ДОУ | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Члены родительского комитета ДОУ | сентябрь<br>январь<br>май | |
| **Вторичный** контроль | **Цель: анализ работы по устранению выявленных недочетов:**<br>1. Выполнение решений педагогических советов, решений рабочих совещаний<br>2. Выполнение предложений тематической проверки, смотра<br>3. Выполнение предложений текущего оперативного контроля<br>4. Выполнение предложений проверок ДОУ контролирующими организациями (внешний контроль) | Все педагогические работники ДОУ | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Члены родительского комитета ДОУ | систематически в течение года | |

## Раздел 5. Организация медицинского сопровождения, обеспечение безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников ДОУ

| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Срок | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Создание условий для организации оздоровительной работы, охраны жизни и здоровья детей:**<br>1. приобретение медицинского оборудования в медицинский кабинет<br>2. заключение договора с ГБУЗ № 58 о сотрудничестве в сфере медицинского обслуживания детского контингента ГБДОУ№ 95<br>3. оформление «листов здоровья» и рекомендаций по индивидуальным маршрутам оздоровления воспитанников<br>4. разработка приказа по охране жизни и здоровья воспитанников ДОУ<br>5. организация работы Совета по питанию | Заведующий<br>Ст. медсестра | сентябрь-октябрь | |
| 2 | **Организация медицинского мониторинга:**<br>1. диагностика состояния здоровья и физического развития детей<br>2. анализ заболеваемости воспитанников | Ст. медсестра | в течение года | |
| 3 | **Организация системы комплексной оздоровительной работы с детьми**<br>1. проводить работу по профилактике простудных заболеваний, гриппа (кварцевание)<br>2. осмотр детей и персонала на педикулез | Врач<br>Ст. медсестра | ежедневно<br>1 раз в 5 дней | |
| 4 | **Работа с педагогическим и обслуживающим персоналом ДОУ:**<br>**1. Консультации:**<br>«Профилактика желудочно-кишечных заболеваний»<br>«Профилактика гепатита»<br>«Борьба с глистными заболеваниями»<br>**2. Тематические рабочие совещания:**<br>- инструктаж на рабочем месте по | Врач<br>Ст. медсестра | в течение года | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | санитарным нормам<br>- анализ актов ЦГСЭНадзора<br>**3. Оперативные рабочие совещания** по результатам проверок | | | |
| 5 | **Организация системы медицинского контроля:**<br>1. обеспечение охраны жизни и здоровья детей,<br>2. выполнение санитарно-гигиенических требований адаптация детей в группах<br>3. выполнение режима дня<br>4. выполнение режима двигательной активности<br>5. контроль за допустимой образовательной нагрузкой на детей<br>6. проведение оздоровительных мероприятий<br>7. организация и качество питания воспитанников | Зам. заведующего<br>Врач<br>Воспитатели | постоянно | |
| 6 | **Организация специальных мер по безопасности пребывания детей в ДОУ:**<br>1. организация ежедневного дежурства по ДОУ<br>2. обеспечение контроля за безопасным состоянием 3. оборудования и территории ДОУ, прогулочных площадок<br>3. проведение систематических инструктажей сотрудников ДОУ по охране труда, пожарной безопасности | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст. медсестра | постоянно | |

## Раздел 6. Организация взаимодействия с родителями воспитанников ДОУ

| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Срок | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Организационная работа:**<br>1. оформление информации для родителей о деятельности групп;<br>2. оформление наглядных материалов, выставок, рекомендаций, видео - материалов о содержании образовательной работы;<br>3. оформление и обновление информационного сайта ДОУ<br>4. организация системы мониторинга образовательных запросов родителей, оценки родителями качества работы специалистов и педагогов ДОУ<br>5. организация приема населения и родителей ДОУ, информация и консультирование | Воспитатели<br>Зам. заведующего<br>Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Заведующий | сентябрь<br>в течение года<br>в течение года<br>сентябрь май<br>в течение года | |
| 2 | **Участие родителей в работе органов государственно-общественного управления ДОУ:**<br>В соответствии с Уставом ГБДОУ | Заведующий | в течение года | |
| 3 | **Оказание методической и консультативной помощи родителям:**<br>Понедельник - педагог психолог<br>Вторник – заведующий ГБДОУ<br>Четверг – зам. заведующего по УВР | Заведующий | в течение года | |

## Раздел 7. Административная и финансово-хозяйственная деятельность

| № п/п | Содержание работы | Ответственные | Срок | Отметка о выполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Формирование контингента воспитанников ДОУ:**<br>1. организация взаимодействия с комиссией по комплектованию детских садов Невского района<br>2. оформление документов на детей, зачисленных в контингент воспитанников;<br>3. контроль за наполняемостью групп детьми<br>4. ведение документации по учету посещаемости детей ДОУ | Заведующий<br><br><br><br><br><br>Воспитатели | в течение года | |
| 2 | **Административная работа с кадрами:**<br>1. общие собрания трудового коллектива<br>2. рабочие совещания с обслуживающим персоналом<br>3. проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности<br>4. ведение делопроизводства по кадрам ДОУ<br>5. ведение делопроизводства материально ответственными лицами | Заведующий<br><br>Заведующий<br>Ст. медсестра<br>Зав. хозяйством<br><br>Зав. хозяйством<br><br>Зав. хозяйством | август<br>май<br>ежемесячно<br>в течение года<br><br>в течение года<br>в течение года | |
| 3 | **Контроль за организацией трудовой деятельности сотрудников ДОУ:**<br>1. выполнение правил внутреннего трудового распорядка<br>2. выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности<br>3. выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно) | Заведующий<br>Зав. хозяйством | в течение года | |
| 4 | **Укрепление и развитие материальной базы ДОУ:**<br>1. организация косметического ремонта помещений ДОУ<br>2. установка нового игрового оборудования в группах ОУ;<br>3. приобретение мебели в | Заведующий<br>Зав. хозяйством | июль-август | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | групповые помещения;<br>4. проведение списания материальных ценностей<br>5. проведение инвентаризации материальных ценностей | | в течение года | |
| 5 | **Финансово-хозяйственная деятельность, организация работы бухгалтерии ДОУ:**<br>1. Заключение договоров, размещение заказов:<br>- участие в совместных торгах по заключению договоров на текущее обслуживание и ремонт оборудования ДОУ<br>- составление запросов и подготовка мониторинга цен на товары, работы и услуги составление технических заданий и документации для размещения в автоматизированной системе бюджетного процесса и официальном общероссийском сайте<br>- организация работы комиссии ДОУ по подведению итогов проведения процедур размещенных заказов<br>2. Планирование финансовой деятельности ДОУ:<br>- показатели ПФХД<br>- тарификация сотрудников<br>3. Подготовка отчетов:<br>- годовой отчет бюджетного учреждения<br>- квартальные отчеты : бухгалтерские, налоговые, ПФР, ФРСС<br>4. Контроль за выполнением государственного задания ГБДОУ:<br>- отчет о выполнении государственного задания (учредителю) | Заведующий | в течение года | |

| № п/п | Приложения к годовому плану | страницы |
|---|---|---|
| 1. | План мероприятий работы с детьми по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | |
| 2. | Система оздоровительной работы | |
| 3. | План работы педагога-психолога | |
| 4. | Расписание непрерывной образовательной деятельности | |
| 5. | Учебный план | |
| 6. | Календарный план-график | |