Принято: Утверждено:

Педагогическим советом Заведующий МКДОУ детского сада № 4

МКДОУ детского сада № 4 «Светлячок» «Светлячок»

Протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г.Абдулкеримова

Приказ № от

ГОДОВОЙ ПЛАН

РАБОТЫ

**Муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения детского**

**сада № 4 общеразвивающего вида «Светлячок»**

**на 2018 – 2019 учебный год**

Годовой план МКДОУ д/с № 4 «Светлячок» составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13). В 2018 – 2019 учебном году МКДОУ д/с № 4 «Светлячок» реализует образовательную программу муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Светлячок» общеразвивающего вида в соответствии с ФГОС, составленную на основе Примерной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы»/ Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, в соответствии с ФГОС: Мозаика-Синтез, 2014г. (Разработана на основе ФГОС ДО и предназначена для использования в дошкольных образовательных организациях для формирования основных образовательных программ.)

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2018 – 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ**: Создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:**

1. Формировать семейные ценности у дошкольников, сохранять и укреплять здоровье детей через организацию различных форм совместной деятельности детского сада с семьями воспитанников. Продолжать работу по преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, поиску и внедрению новых форм работы с семьями воспитанников.

2. Совершенствовать условия социально-игровой среды в ДОУ для накопления и формирования у детей положительного опыта поведения в среде сверстников.

3. Воспитывать у дошкольников нравственно-патриотические чувства к малой родине, родному селу через реализацию проектов с использованием материалов регионального компонента

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные направления планирования методической работы детского сада на 2018-2019 учебный год.** Сроки | Содержание работы |
| В  течение  всего  учебного  года | **Наработка практического опыта педагогами детского сада по организации воспитательно-образовательного процесса по ФГОС ДО.**  - Осуществлять моделирование воспитательно-образовательного процесса в ДОУ с интеграцией образовательных областей и комплексно-тематическим планированием воспитательно-образовательного процесса.  - Решение программных образовательных задач осуществлять в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей, причем не только в рамках непосредственно образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов.  - Строить образовательный процесс на адекватных возрасту формах работы с детьми, основной из которых является игра - ведущий вид детской деятельности.  - Организация гибкой развивающей среды по теме недели и соответствующей зоне ближайшего развития в каждой возрастной группе детей. Предусмотреть виды самостоятельной свободной детской деятельности в специально подготовленной развивающей среде ДОУ.  - Использовать результаты диагностирования промежуточных и итоговых (интегративных) качеств выпускников ДОУ результатов развития детей в индивидуальной работе с воспитанниками для повышения уровня развития детей.  - Активное взаимодействие воспитателя с детьми в совместной организованной образовательной детской деятельности, в самостоятельной детской деятельности, режимных моментах. |

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ**

По наполняемости группы соответствуют требованиям СанПин 2.4.1.3049-13 и Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. Общие требования к приему воспитанников в детский сад определяется законодательством Российской Федерации и Положением муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Светлячок», а также Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Численность воспитанников: в МКДОУ функционирует две разновозрастные группы, количество детей – в 2018 -2019 учебном году 38: от 2 х до 7 лет | от 2-х лет до 4-х лет | от 4-х до 7-ми лет |
|  | 17 |  |

1. **ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Основные мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Утверждение штатного расписания, тарификации | сентябрь | заведующий |
| 2 | Анализ исполнения бюджетов всех уровней в 2018 году | ноябрь-декабрь | заведующий |
| 3 | Составление и утверждение графика отпусков |
| 4 | Анализ затрат по основным статьям расходов  (тепло, водопотребление, затраты на электроэнергию,  вывоз ТБО и т.п.) за 2017 год, планирование мер по экономии | заведующий, завхоз |
| 5 | Заключение договоров о сотрудничестве | январь | заведующий |
| 6 | Составление сметы на 2018 год | февраль-март |

**Нормативно – правовое обеспечение**

**Цель работы по реализации блока*:***

**Нормативно-правовую базу учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Основные мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** | **Где**  **заслушивается** |
| 1 | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ | в течение года | заведующий | педсоветы, семинары |
| 2 | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями | сентябрь  август | заведующий  завхоз | общее собрание трудового коллектива |
| 3 | Утверждение годового плана, циклограмм деятельности педагогов, расписания непосредственно образовательной деятельности педагогов с детьми | август-сентябрь | заведующий | педсоветы, семинары |
| 4 | Разработка и утверждение Основной образовательной программы дошкольного образования, согласно ФГОС | август-октябрь | заведующий  рабочая группа | педсовет |
| 5 | Утверждение положений ДОУ | в течение года | заведующий | совет учреждения, заседания родительского комитета ДОУ |
| 6 | Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами | август-январь | заведующий  завхоз | совет учреждения, заседания родительского комитета ДОУ |
| 7 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов | 1 раз в полгода | заведующий  завхоз | Общее собрание трудового коллектива |
| 8 | Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2019 год | май  2019 г. | заведующий | педсовет |
| 9 | Составление и утверждение годового плана на 2019 – 2020 учебный год | июнь – август  2019 г. | заведующий | педсовет |
| 10 | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2018 – 2019 уч. год | в течение года | заведующий | Общее собрание трудового коллектива, совет учреждения, педсоветы |

**ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МКДОУ**

**Цель работы по реализации блока*:* совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредствам информационно – аналитической деятельности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **содержание основных мероприятий** | **сроки проведения** | **исполнитель** |
| 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение года | Заведующий |
| 2 | Подведение итогов деятельности МКДОУ за 2018 – 2019 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:  • проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;  • анализ состояния материально – технической базы;  • анализ педагогических кадров и др.  • анализ заболеваемости детей | май | Заведующий  Завхоз, медсестра  Воспитатели |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2018 – 2019 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | август | Заведующий  Воспитатели . |
| 4 | Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности. | в течение года | Заведующий |
| 5 | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | в течение года | Заведующий, воспитатели |

**Общие собрания трудового коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Заседание №1*** | Утверждение графиков работы сотрудников ДОУ на 2018-2019 учебный год.  Утверждение годового плана.  Принятие распорядка трудового дня.  Инструктаж по пожарной безопасности.  Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по охране труда.  Тарификация ДОУ.  Подготовка ДОУ к зимнему режиму работы. | сентябрь | заведующий,  завхоз |
| ***Заседание №2*** | Утверждение графиков отпусков на 2019 год.  Подготовка к проведению новогодних утренников.  Инструктаж по противопожарной безопасности. | декабрь | заведующий,  завхоз |
| ***Заседание №3*** | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период.  Подготовка к косметическому ремонту здания ДОУ. | май | заведующий, завхоз |
| ***Внеплановые*** | По необходимости | в течение года | заведующий |

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .**

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОУ**

**Цель работы по реализации блока: Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1. | • Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. | сентябрь | Заведующий |
| 2. | Посещение педагогами методических объединений района. | По плану м.о. | Педагоги ДОУ |
| 3. | • Организация работы педагогов по самообразованию.  • Выбор тематики и направлений самообразования  • Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.  • Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Заведующий  Педагоги ДОУ |
| 4. | Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МКДОУ.  Приобретение новинок методической литературы в течение года | В течение года | Заведующий  Педагоги ДОУ |
| **Педагогические советы** | | | |
| №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | **Педсовет №1 (Установочный)**  «Организация работы ДОУ в 2018-2019 учебном году»  Цель: Утверждение годового плана работы на 2018 - 2019 учебный год. Подведение итогов работы за летний - оздоровительный период. Подготовка к новому учебному году. | август | заведующий,  воспитатели |
|  |  |  |
| **Подготовка**  1. Смотр групп, документации к новому учебному году.  2. Изучение новых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации.  3. Разработка форм перспективных, календарных планов.  4. Планирование воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС: перспективное, календарное. Подбор материала, создание условий для проведения НОД.  5. Организация учебно-воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год.  6. Разработка расписания организации непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС.  7. Подготовка проекта годового плана.  8. Разработка перспективного планирования проведения родительских собраний в группах.  9. Составление перспективных планов физкультурных, музыкальных праздников и развлечений с детьми дошкольного возраста.  Форма проведения: Беседа за круглым столом  **Структура педсовета:**  1. Итоги работы за летний оздоровительный период.  2. Анализ готовности групп к новому учебному году  3. Утверждение локальных актов ДОУ:  Обсуждение и принятие учебного плана, календарного графика на 2018-2019 учебный год.  Утверждение годового плана на 2017 – 2018 учебный год.  Утверждение календарно-тематического планирования воспитательно-образовательного процесса Утверждение расписания организации непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей. | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Рассмотрение проектов планов работы ДОУ на 2018 – 2019 учебный год:  плана работы по предупреждению детского дорожного травматизма,  плана работы по правилам пожарной безопасности  5. Текущие вопросы: комплектование групп детского сада и расстановка кадров; самообразование педагогов  6. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения. | | | | |
| **2** | **Педагогический совет № 2**  «Создание условий для систематического оздоровления детей в течение года»  План проведения:  1. «Сохранение здоровья воспитанников – необходимое условие качества образования»; «Физкультурно-оздоровительная работа в режиме дня с детьми ДОУ»  2. Итоги тематического контроля: «Организация работы по здоровьесбережению в ДОУ»  3. Эффективность проведения оздоровительных процедур хроническими и ЧБД детьми.  4. Решения педсовета | Ноябрь | Заведующий  Педагоги ДОУ  Медсестра ДОУ | |
| **Педагогический совет № 3**  **«Совершенствование речевого развития детей посредством игровых технологий в реализации ФГОС ДО».**  **Цель:** Проанализировать состояние работы по речевому развитию детей в ДОУ, наметить пути совершенствования в данном направлении.  1. Итоги тематического контроля.  2. Презентация «Развитие связной речи в игровых технологиях» Ответственный: воспитатель Даидова У.Г.  Ответственный: воспитатель Г.В.Храмцова  3. Консультация «Аналитическая деятельность педагога как важное условие планирования и проектирования педагогической деятельности».  Ответственный: заведующий Абдулкеримова С.Г.  4. Решение педсовета. | | Февраль | Заведующий  Педагоги ДОУ |
| **Педсовет № 4 (Итоговый)**  **«Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2018-2019 учебном году»**  **Цель:** Анализ и подведение итогов за учебный год достижений воспитанников и педагогов, и выявление возникших трудностей, определение задач на новый учебный год. | | май | Заведующий,  воспитатели |
| **Подготовка**  1. Фронтальная проверка готовности к школе детей старшей группы.  2. Проведение мониторинга физического развития и физической подготовленности детей дошкольного возраста  3. Проведение мониторинга освоения детьми ООП ДО общеразвивающей направленности.  4. Подготовка педагогов к отчетам по выполнению программы за год.  5. Обсуждение вопросов готовности детей к школе с родителями, воспитателями ДОУ  6. Составление плана работы на летне-оздоровительный период  **Форма поведения: традиционная с элементами дискуссии**  **Структура педсовета:**  1 Анализ выполнения решения педагогического совета № 4  2 «Итоги мониторинга освоения детьми ООП ДО общеразвивающей направленности».  3 Анализ медосмотров, питания Результаты мониторинга физического развития и физической подготовленности дошкольников, анализ физкультурно-оздоровительной работы за учебный год  4 Аналитический отчет воспитателей по самообразованию.  5 Утверждение плана работы на летней оздоровительный период  6 Обсуждение проекта решений. Вынесение решения педсовета | | | |

**Совершенствование системы работы с семьей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | **Сроки**  **проведения** | **Место**  **проведения** | **Ответственный** | **Участники** |
| 1 | Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДОУ | Сентябрь, январь,  май | Группы | Заведующий воспитатели, | Заведующий воспитатели, Родители, |
| 2 | Праздники, открытые мероприятия с участием родителей | В течение года | Группы,  музыкальный зал | Заведующий воспитатели, | Заведующий Родители, |
| 3 | Оформление наглядно-информационных материалов в групповых родительских уголках и стендах ДОУ | В течение года | Группы | Заведующий | Заведующий воспитатели, Родители, |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

**Задачи:**

1. Создание механизмов "обратной связи" между ДОУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДОУ.

2. Построение воспитательно-образовательного процесса на основе запросов родителей и специфики ДОУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Формы работы** | **Содержание работы** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | **Нормативные документы.** | 1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения.  2. Заключение договоров с родителями воспитанников. | сентябрь | заведующий |
| 2. | **Общие родительские собрания.** | 1.Отчёт о проделанной работе ДОУ за 2017-2018 учебный год.  2.Итоги работы ДОУ за полугодие, подготовка к новому году  3.Итоги работы ДОУ. Подготовка ДОУ к новому уч.году | октябрь  Декабрь  Май | заведующий |
| 3. | **Помощь родителей учреждению** | Участие в ремонте и субботниках. | в течение  года | заведующий,  воспитатели |
| 4. | **Досуговые мероприятия** | Детские праздники, (согласно годовому плану и плану музыкального руководителя), спортивные мероприятия с участием родителей. | в течение  года | заведующий,  воспитатели |

**III. КОНТРОЛЬНО – ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ .**

**Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ**

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Тема*** | | ***Цель*** | ***Сроки проведения*** | ***Ответственные*** | ***Группа*** | | |
| «Использование современных педагогических технологий в обучении дошкольников». | | Определить уровень использования педагогами современных технологий обучения дошкольников | ноябрь | заведующий | группы | | |
| «Совершенствование речевого развития детей посредством игровых технологий в реализации ФГОС ДО». | | Проанализировать уровень организации работы по речевому развитию детей посредством игровых технологий в реализации ФГОС ДО | февраль | заведующий | группы | | |
|  | **Оперативный контроль** | | | |  |  | |
| ***№*** | ***Показатели*** | | | |  | ***Срок*** | |
| 1. | Подготовка воспитателей к непосредственно образовательной деятельности с дошкольниками | | | |  | ежемесячно | |
| 2. | Посещение НОД, режимных моментов | | | |  | ежемесячно | |
| 3. | Соблюдение санэпидрежима | | | |  | ежемесячно | |
| 4. | Состояние документации педагогов, наличие системы календарно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками в соответствии с новыми требованиями | | | |  | 1 раз в квартал |
| 5. | Организация разнообразной деятельности детей на прогулке | | | | в течение года | | |
| 7. | Контроль организации работы педагогов по ПДД | | | | ноябрь | | |

**Фронтальный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Показатели*** | | ***Срок*** |
| 1. | Адаптация детей раннего возраста к детскому саду. | | Август-октябрь |
| 2. | «Состояние учебно-воспитательного процесса» | | Октябрь |
| 3. | Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе | | Апрель-май |
| **Медико-педагогический контроль** | | | |
| ***№*** | ***Показатели*** | ***Срок*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Динамическое наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием детей  - осмотр врачами поликлиники | 2 раза в год  1 раз в год | медсестра,  воспитатели |
| 2. | Медико-педагогические наблюдения за организацией двигательного режима | ежедневно | медсестра |
| 3. | Контроль санитарно-гигиенического состояния групп, музыкального зала. | ежедневно | медсестра |
| 4. | Контроль организации питания, соблюдение норм блюд | ежедневно | медсестра |
| 5. | Контроль проведения утренней гимнастики, подвижных игр, закаливающих мероприятий | поквартально | медсестра |
| 6. | Контроль организации различных форм физического воспитания | поквартально | медсестра |
| 7. | Контроль проведения физкультурных занятий | поквартально | медсестра |

**Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и детей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Издать приказ по предупреждению террористических актов. | Сентябрь | | Администрация |
| Инструктаж | По графику | | Администрация |
| Проверка сохранности ограждения детского сада | По графику | | Администрация  Зав. по АХЧ |
| Проведение бесед, занятий по антитеррористической безопасности, дидактических и сюжетно-ролевых игр, решение проблемных ситуаций в рамках образовательной области «Безопасность». | В течение года | | Воспитатели |
| Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об ответственности | В течение года | | Заведующий, воспитатели |
| **Мероприятия по пожарной безопасности**  **1.Оснащение педпроцесса** |  |  | |
| Оснащение методического кабинета методической литературой и методическими разработками по пожарной безопасности | В течение года | | заведующий |
| Выставка методической литературы и пособий «Детям о пожарной безопасности» | Апрель | | заведующий |
| **2.Работа с кадрами** |  |  | |
| Издать приказ по ДОУ «О пожарной безопасности». | Август | | заведующий |
| Провести инструктаж о работе по пожарной безопасности с детьми. | 2 раза в год | | заведующий |
| Довести до сведения педагогического коллектива содержание памятки и рекомендаций по способам и | 2 раза в год | | заведующий |
| приёмам спасения при пожаре. |  | |  |
| Знакомить коллектив с правовыми и нормативными документами по данному вопросу. | По мере поступления | | заведующий |
| Индивидуальные консультации по планированию работы с детьми и родителями по формированию у дошкольников навыков безопасного поведения при пожаре в рамках образовательной области «Безопасность» | В течение года | | заведующий |
| **3.Работа с детьми** | | | |
| Проведение бесед, занятий по пожарной безопасности, дидактических и сюжетно-ролевых игр, решение проблемных ситуаций в рамках образовательной области «Безопасность». | В течение года | | Воспитатели |
| Практические занятия с детьми по формированию навыков поведения в пожароопасной ситуации | В течение года | | Воспитатели |
| Чтение художественной литературы по теме пожарной безопасности | В течение года | | Воспитатели |
| Провести учебную эвакуацию из здания ДОУ с целью обучения алгоритму действий при пожаре. | Апрель | | Администрация |
| Экскурсии и целевые прогулки:  1. В прачечную, на пищеблок – знакомство с электроприборами | В течение года | | Воспитатели |
| **4.Работа с родителями** |  |  | |
| Систематическая разъяснительная работа по предупреждению родителей об ответственности | В течение года | | Воспитатели |
| Изготовление памяток, рекомендаций для родителей. | Апрель | | заведующий |
| Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях. | В течение года | | Воспитатели |
| **5.Работа зав. По АХЧ** | | | |
| Наличие пожарных указателей | Сентябрь, декабрь | | заведующий, завхоз |
| Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки.  На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица, ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения. | Сентябрь, декабрь | | заведующий, завхоз |
| Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации. | В течение года | | Зав. по АХЧ |
| Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров. В коридорах эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности. | В течение года | | Зав. по АХЧ |
| Порядок хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей.  Хранить краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости нужно в отдельных зданиях, складах. | В течение года | | Зав. по АХЧ |
| **Содержание территории.**  Территория должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т. п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться. | В течение года | | Зав. по АХЧ |
| Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола. | 1 раз в 2 года | | Администрация |
| Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов | В течение года | | завхоз |
| Контроль:  1. Проверка планирования вопросов пожарной безопасности.  2. Проверка знаний детей.  3. Состояние работы по пожарной безопасности (сообщение на административном совещании) | Январь  Апрель  Апрель | | Заведующий,  завхоз |

**Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и детей. План мероприятий в рамках "Месяца безопасности детей" в МКДОУ детский сад № 4 «Светлячок»**

**«Месяц безопасности детей»**

**в МКДОУ детский сад № 4 «Светлячок»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | | Дата | | Ответственные | |
| 1. | | | | ***Работа с коллективом*** | | | |
| Издание приказа о «Месяце безопасности детей» в МКДОУ детский сад № 4 «Светлячок» | | | | 01.02.2019 | | заведующий | |
| Инструктаж с сотрудниками по правилам пожарной безопасности | | | | По плану | | Ответственный по ПБ | |
| Практическое занятие по отработке действий в случае пожара | | | | По плану | | Заведующий.  ответственный по ПБ | |
| Обновление материалов на стенде «Безопасность в ДОУ» | | | | в течение месяца | | Заведующий  Ответственный по ПБ  воспитатели | |
| 2. | | | | ***Методическая работа*** | | | |
| Педагогический час: «Безопасность ребенка в ДОУ и семье»  - обзор методической литературы;  - рекомендации по составлению плана работы в группах  - рекомендации по содержанию групповых уголков безопасности и информации для родителей | | | | в течение месяца | | заведующий | |
| 3. | | | | ***Образовательная деятельность с детьми*** | | | |
| **Организация и проведение массовых мероприятий с детьми .**  – **по направлению пожарной безопасности детей**:  - конкурс семейного рисунка «Огонь-друг, огонь- враг» | | | | в течение месяца | | заведующий воспитатели | |
| - занятия в разновозрастной группе:  - « Маленькая спичка-большая беда»  - « Тили-бом, тили-бом, будет безопасным дом»  - **по направлению дорожной безопасности детей:**  ***Дидактические игры:*** «Угадай, какой знак», «Поставь дорожный знак».  ***Сюжетно-ролевые игры***  *«*Гараж», «Пешеходы и водители», «Автобус».  ***Загадки о правилах дорожного движения, о дорожных знаках.***  ***Прогулки:*** «Наблюдение и сравнение грузового и легкового автомобиля», «Наблюдение за движением пешеходов по тротуару».  ***Непосредственно- образовательная деятельность по ПДД:***  «Безопасный путь домой».  ***-по направлению безопасности собственной жизнедеятельности детей.***  ***беседы по темам:***  «Ток бежит по проводам»  «А у нас в доме газ»  «***Безопасное*** общение с домашними животными»  «Ножницы, катушки – это не игрушки!»  «Запомните, детки, таблетки – не конфетки!» | | | | | | |
| **Развлечения:**  - спортивный досуг «Смелые пожарные» (старший возраст) | | | в течение месяца | | Воспитатели | |
| 4. | | ***Взаимодействие с родителями*** | | | | |
| Распространение буклетов на противопожарную тематику | | | в течение месяца | | Заведующий Воспитатели | |
|  | | |  | |  | |
| Памятка для родителей «Безопасность ребенка дома» | | | | | | |
| Консультация Азбука безопасного поведения на улицах села и города» | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Размещение на сайте детского сада плана и информации по проведению "Месяца безопасности детей" | | | | | | |

**ПЛАН**

**мероприятий по предупреждению**

**детского дорожно-транспортного травматизма в МКДОУ д/с № 4 «Светлячок»**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | | **Срок** | **Ответственные** |
| ***Работа с воспитателями*** | | | | |
| 1 | Консультация «Содержание работы с детьми по предупреждению дорожно-транспортного травматизма в разных возрастных группах» | | Октябрь | Заведующий |
| 2 | Приобретение методической литературы по ПДД | | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| 3 | Консультация «Правила поведения пешехода на дороге в зимнее время» | | Декабрь | Заведующий |
| 4 | Практикум для педагогов «Оказание первой помощи в случае травматизма» | | Январь | Медсестра |
| 5 | Консультация «Что нужно знать родителям о правилах дорожного движения»  Консультация «Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на дорогах». | | Февраль | Заведующий |
| 6 | Консультация «Внимание: весна!» - правила проведения прогулки в гололед, во время таяния снега | | Март | Заведующий воспитатели |
| 7 | Просмотр итоговых занятий по знакомству детей с ПДД  Консультация «Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма» | | Апрель | Заведующий |
| 8 | Подготовка и проведение развлечений по ознакомлению с правилами дорожного движения | | Май | Музыкальный руководитель,  воспитатели |
| ***Работа с детьми*** | | | | |
| 1 | Экскурсии и целевые прогулки:  Наблюдение за движением пешеходов  Наблюдение за движением транспорта  Рассматривание видов транспорта  Знакомство с улицей  Наблюдение за движением транспорта  Знаки на дороге – место установки, назначение | | Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Ноябрь  Январь  Апрель | Воспитатели |
| 2 | Беседы:  Что ты знаешь об улице?  Мы пешеходы - места движения пешеходов, их название, назначение  Правила поведения на дороге  Машины на улицах села – виды транспорта  Что можно и что нельзя  Помощники на дороге – знаки  Будь внимателен!  Транспорт | | Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май | Воспитатели |
| 3 | Сюжетно-ролевые игры:  «Путешествие по улицам города и села», «Улица и пешеходы», «Светофор», «Поездка на автомобиле», «Автомастерская» | | В течение года | Воспитатели |
| 4 | Дидактические игры:  «Наша улица», «Светофор», «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и разрешающие», «Красный, жёлтый, зеленый», «Чего не хватает?», «Собери автомобиль» | | В течение года | Воспитатели |
| 5 | Подвижные игры:  «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили», «Мы едем, едем, едем…», «Стоп!», «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Найди свой цвет» | | В течение года | Воспитатели |
| 6 | Художественная литература для чтения и заучивания:  С.Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; С. Маршак «Милиционер», «Мяч»; В. Головко «Правила движения»; С. Яковлев «Советы доктора Айболита»; О. Бедерев «Если бы…»; А. Северный «Светофор». | | В течение года | Воспитатели |
| 7 | Развлечения:  Зеленый огонек (досуг)  Петрушка на улице (досуг) | | Сентябрь  Январь | Воспитатели,  музыкальный руководитель |
| Выставка детских творческих работ по безопасности дорожного движения «Безопасный путь от дома до детского сада!» | | Апрель | Воспитатели | |
| ***Работа с родителями*** | | | | |
| 1 | Консультации:  Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице  Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте  Правила дорожного движения – для всех  Осторожно, дети! – статистика и типичные случаи детского травматизма  Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма  Родители – пример для детей | | В течение года | Заведующий,  воспитатели |
| 2 | Информационный стенд:  Безопасность твоего ребенка в твоих руках  Памятка взрослым по ознакомлению детей с правилами дорожного движения  Дисциплина на улице – залог безопасности пешеходов  Что нужно знать будущим школьникам о правилах дорожного движения | | В течение года | Заведующий,  воспитатели |

**ПЛАН мероприятий по обеспечению безопасности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | |
| **Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей** | | | | |
| Обеспечить качественную подготовку и приём групповых комнат и музыкального залов, кабинетов специалистов и здания к новому учебному году. | | | Август | Воспитатели  Работники ДОУ |
| Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм. | | | По графику | Администрация |
| Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования. | | | В течение года | Администрация |
| Ремонтировать оборудование. | | | В течение года | Зав. По АХЧ |
| Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда. | | | В течение года | Администрация |
| Организовать работу с детьми по реализации образовательной области «Безопасность» | | | В течение года | Заведующий  воспитатели |
| Провести общий технический осмотр зданий и сооружений с составлением акта. | | | Август | Комиссия по ОТ |
| Регулярное проведение медицинских осмотров работников. | | | Постоянно | медсестра |
| Обеспечить каждую группу аптечками. | | | Август | Ст. медсестра |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами, с регистрацией в журнале установленной формы. | В течение года | заведующий |
| Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы. | 2 раза в год на рабочем месте | заведующий |
| Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.  Контроль:  а) соблюдения законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм;  б) документации по охране труда в музыкальном зале  в) наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах | В течение года | Заведующая  Комиссия по ОТ |