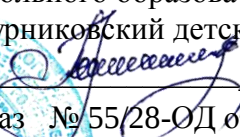


СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического совета
от 30.08.2019 № 01

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Кошурниковский детский сад «Ромашка»

 /Н.В. Пропастина

Приказ № 55/28-ОД от 02.09.2019 года



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка"
2019-2020 учебный год**

Общие сведения об образовательной организации

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кошурниковский детский сад «Ромашка»
Руководитель	Пропастина Наталья Викторовна
Адрес организации	662950, Красноярский край, Курагинский район, пгт.Кошурниково, ул.Центральная 3 б
Телефон, факс	8(39136)70-6-62
Адрес электронной почты	dsromaschka@mail.ru
Учредитель	Администрация Курагинского района
Дата создания	1986 год
Лицензия	Лицензия №7722-л от 24.11.2014 года, выдана Министерством образования и науки Красноярского края, серия 24Л01, регистрационный № 0000872 Лицензия №7722-л от 24.11.2014 года, выдана Министерством образования и науки Красноярского края, серия 24Л01, регистрационный № 0000872

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее – Детский сад) расположено в жилом районе города вдали от производящих МБДОУ Кошурниковский детский сад «Ромашка» зарегистрирован администрацией Курагинского района 23.05.1997 года. Перерегистрация 02.07.2011 года Постановление администрации Курагинского района №524-п в целях реализации права граждан на образование. Детский сад относится к муниципальной системе образования Курагинского района. Учредителем и собственником имущества является администрация муниципального образования Курагинского района. Органом, осуществляемым функции и полномочия учредителя МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка", является управление образования администрации Курагинского района.

Муниципальное дошкольное образовательное дошкольное учреждение Кошурниковский детский сад «Ромашка» реализует дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию). Образовательная деятельность организации ведется по образовательным программам дошкольного образования, основной образовательной программе МБДОУ Кошурниковский детский сад «Ромашка». Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования. В образовательной организации образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации русском.

В настоящее время в учреждении функционируют 6 дошкольных групп. Для реализации целей воспитания и образования имеются 6 групповых ячеек, актовый зал, кабинет педагога-психолога, кабинет учителя-логопеда, кабинет заместителя заведующего по ВМР.

Проектная мощность - 6 групп с количеством детей – 128 человек. В учреждении функционируют 2 группы комбинированной направленности, 4 группы общеразвивающей направленности.

На территории МБДОУ Кошурниковский детский сад «Ромашка» имеются игровая и спортивная площадка, участки для прогулок и игр.

Режим работы: 10,5 часов (с 7.30 до 18.00 часов), в течение 5-ти дневной рабочей недели.

Цель деятельности Детского сада – осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Предметом деятельности Детского сада является формирование общей культуры, развитие

физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

Образовательная деятельность в детском саду осуществляется по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Образовательная программа), разработанной нашей дошкольной организацией самостоятельно на основе пилотного варианта Примерной общеобразовательной программы «ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 2014 г., с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 20 мая 2015 года № 2/15) с использованием парциальных программ. Разработанная Программа предусматривает включение воспитанников в процесс ознакомления с русским народным творчеством, культурой народов нашего края в процессе социально-коммуникативного, речевого, познавательного, художественно-эстетического и физического развития. Особое внимание в Программе уделяется возможности реализации принципа приобщения детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства. Ближайшее окружение, та общественная среда, в которой живут дети, является основой для расширения детского кругозора и для приобщения детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества, государства.

Содержание Образовательной программы включает совокупность образовательных областей «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», которые обеспечивают разностороннее развитие детей с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям развития детей.

Региональный компонент образовательной программы реализуется средствами парциальных программ «В стране безопасности», «С чего начинается Родина?», «Будь здоров, как Макс Орлов» и др.

Образовательная программа реализуется в процессе разнообразной детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения художественной литературы).

Целью образовательного процесса МБДОУ является создание условий и организация образовательного процесса, позволяющие воспитать основы базовой культуры личности воспитанника в дошкольной образовательной организации, сохранение и укрепление физического и психического здоровья, всестороннее развитие воспитанников в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Основная цель и задачи годового плана на 2019 – 2020 учебный год

Цель:

Создание условий для практической реализации ФГОС ДО для каждого ребенка в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями для полноценного проживания дошкольного детства и подготовки его к жизни в современном обществе.

Задачи:

1. Продолжать углублять работу по сохранению и укреплению здоровья ребенка, внедрять в практику здоровьесформирующие и здоровьесберегающие технологии, совершенствовать работу по формированию здорового образа жизни у детей.

2. Продолжать совершенствовать взаимодействие участников образовательных отношений через различные виды деятельности как основу социально-коммуникативного, познавательного, эмоционального и творческого развития дошкольников:

- продолжать формировать познавательные интересы и познавательные действия ребенка в форме игры (в том числе сюжетно-ролевой); создать условия для развития познавательной и исследовательской деятельности, коммуникативной деятельности дошкольников; содействовать финансовому просвещению и воспитанию детей дошкольного возраста;

- обеспечить процесс взаимодействия участников образовательных отношений через применение арт-педагогических технологий, обеспечивающие успешное развитие личности и самовыражение ребенка, раскрытие его потенциальных возможностей;
- совершенствовать работу по формированию общей культуры личности ребенка, развитию социальных качеств воспитанника, инициативности, самостоятельности и ответственности; по формированию культуры общения, поведения, этических представлений ребенка; продолжать приобщать детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства через ознакомление с родным поселком, районом, краем;
- формировать РППС в условиях реализации инновационной деятельности ДООУ, в том числе при реализации вариативной части основной образовательной программы;

3. Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов

- через прохождение курсовой подготовки, в том числе по работе с детьми с ОВЗ, в соответствии с ФГОС ДО;
- обеспечить развитие кадрового потенциала в соответствии с профессиональным стандартом педагога.

4. Обеспечить функционирование консультационного пункта на базе МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка" с целью оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи детям до 3 лет.

5. Сформировать подходы для формирования современного инфраструктурного обеспечения образовательного процесса, развитию цифровой образовательной среды.

Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

Заседания органов самоуправления

1.1. Общее собрание коллектива

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заседание N 1 Доклад «Готовность ДОУ к новому учебному году».	Сентябрь	Заведующий Зам зав по ВМР
2.	Заседание N 2 Отчет о самообследовании МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка" за 2019 год.	Апрель 2020	

1.2. Педагогический совет

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Тема: «С новым учебным годом!». Организационно-установочный. Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год. 1. Итоги летней оздоровительной работы. 2. 7. Рассмотрение и обсуждение локальных актов. 3. Определение маршрута инновационной деятельности ДОУ на 2018 – 2019 учебный год. 4. Разное.	Август 2019г.	Заведующий Зам. зав по ВМР
2.	Тема: «Социально-коммуникативное развитие детей» Цель: определения эффективности воспитательно-образовательной работы по социально-коммуникативному развитию детей в разных видах деятельности в соответствии ФГОС ДО.	Ноябрь-декабрь 2018г.	Заведующий Старший воспитатель Педагог-психолог Воспитатели
3.	Тема: «Проектирование РППС в группе. Один из вариантов» Цель: Подбор новых прогрессивных подходов к изменению среды ДОУ для развития воспитанника и его эмоционального благополучия.	Февраль 2019г.	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели

4.	Тема: <i>«Наши успехи, итоги работы за учебный год».</i> Цель: Подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Намечить перспективы на следующий учебный год.	Май 2019г.	Заведующий Старший воспитатель Педагог-психолог Воспитатели
----	--	---------------	--

1.3. Собрание трудового коллектива

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Заседание N 1. «Основные направления деятельности ДОО на новый учебный год». Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 1. Итоги работы за летний оздоровительный период. 2. Основные направления образовательной работы ДОО на новый учебный год. 3. Принятие локальных актов ДОО. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО.	Сентябрь	Заведующий Председатель ПК
2	Заседание N 2. «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом». Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОО. 1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОО за год. 2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОО. 3. О выполнении соглашения по охране труда за 2019 г. Отчет комиссии по ОТ. 4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОО: - Положения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам ДОО; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики работы; - Графики отпусков и др.	Декабрь	Заведующий Председатель ПК
3	Заседание N 3. «О подготовке ДОО к весенне-летнему периоду, новому учебному	Май	Заведующий Председатель ПК

	году». Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2018/2019г. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. 5. Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДОУ, проведения совместных мероприятий. 6. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ.		
--	--	--	--

1.2. Работа с кадрами

1.2.1. Повышение деловой квалификации педагогических работников

N	Тема курсов	Должность	Ф.И.О педагога	Сроки, результат
1.	Прохождение курсовой подготовки по работе с детьми с ОВЗ	Все воспитатели и специалисты ДОУ (по мере поступления в ДОУ детей с ОВЗ)	Все педагогические работники ДОУ	2018-2019 учебный год
2.	КГПУ им. В.П. Астафьева педагогическое образование, профиль: начальное образование	Инструктор по физической культуре воспитатель,	Байбородова А.И.	Диплом
3.	ФГАОУ ВО «Сибирский Федеральный университет» Институт педагогики, психологии и социологии, сентябрь 2016 г	Воспитатель	Иванова О.И.	Диплом
4.	Автономная некоммерческая организации ВПО Евразийский открытый институт, направление психолого-педагогическое образование	Музыкальный руководитель	Романова Е.П.	Диплом
5.	ХГУ им. Катанова	Воспитатель	Морозова Д.В.	Зачислена 2016 г

6.	Повышение финансовой грамотности работников ДОУ	Все работники ДОУ	Все работники ДОУ	2019 год
----	---	-------------------	-------------------	----------

1.2.2.Аттестация педагогических кадров (ответственный: старший воспитатель)

N	Ф.И.О	Должность	Категория	Сроки
1.	Порошина А.А.	воспитатель	СЗД	Октябрь, 2019
2.	Байбородова А.И.	воспитатель	первая	Декабрь 2019
3.	Романова Е.П.	Музыкальный руководитель	СЗД	Декабрь 2019
4.	Волоснова А.Г.	воспитатель	первая	Февраль 2020
5.	Морозова Д.В.	воспитатель	первая	Апрель 2020 г
Предварительная работа:				
1.	Консультация по разъяснению порядка аттестации педагогических работников.			В течение года
2.	Самоанализ педагогической деятельности воспитателя (за последние 3 года или 5 лет).			Воспитатель
3.	Консультирование по оформлению Портфолио профессиональных достижений/электронного Портфолио			Старший воспитатель
4.	Презентация опыта работы аттестуемых педагогов на педсоветах, РМО и более высоком уровне.			Воспитатель
5.	Публикации материалов на сайте Виртуальный методический кабинет МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка", в сборнике ДОУ, района, др.			Зам. зав. По ВМР, воспитатель

1.2.3.Получение дополнительного профессионального образования по направлению деятельности в образовательной организации (в соответствии с Дорожной картой введения профстандарта «Педагог»)

№	ФИО работника	Должность	Потребность работников в образовании, дополнительном профессиональном образовании (повышении квалификации, профессиональной переподготовке)	Планируемый срок/пройдена
1	Лукьянова Е.В.	Воспитатель	Профессиональная переподготовка по должности «Воспитатель в дошкольном учреждении», не менее 250 часов ¹	Пройдена, 2019
2	Романова Е.П.	Музыкальный руководитель	Профессиональная переподготовка по должности «Музыкальный руководитель» в сфере дошкольного образования, не менее 250 часов	Пройдена, 2019
3	Носкова М.А	Педагог-психолог	Профессиональная переподготовка по должности «Педагог-психолог» в сфере дошкольного образования, не менее 250 часов	Пройдена, 2019
4	Байбородова А.И.	Инструктор по физической культуре	Профессиональная переподготовка по должности «Инструктор по физической культуре» в сфере дошкольного образования, не менее 250 часов	2019 г

1.2.4. «Школа младшего воспитателя»

Цель: *повысить уровень компетентности младших воспитателей.*

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Сентябрь		
Инструктаж по санитарному состоянию групп.	1-я неделя	Медсестра
Контроль питания воспитанников, санитарного состояния помещений.	1-я неделя	Медсестра
Медицинский осмотр детей.	2-я неделя	Медсестра
Консультация для воспитателей: «Вирусные инфекции». «Профилактика менингита.»	16 сентября	Медсестра
Маркировка и подборка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии детей в ДОУ.	4-я неделя	Медсестра
Распределение детей по группам здоровья.	4-я неделя	Медсестра
Результаты антропометрических измерений детей.	4-я неделя	Воспитатели медсестра
Октябрь		
Консультация для воспитателей: «Вакцинация	1-я неделя	Медсестра

¹ В соответствии с п. 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 года № 499 минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения профессиональной переподготовки – менее 250 часов.

против гриппа»		
Контроль генеральных и влажных уборок в МБДОУ.	2-я неделя	Медсестра
Беседа с младшими воспитателями: «Школа младших воспитателей».	15 октября	Медсестра
Ноябрь		
Составления плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.	1-я неделя	Медсестра
Контроль санитарного состояния.	2-я неделя	Медсестра
Консультация для воспитателей: «Как вести себя в морозы»	15 ноября	Медсестра
Беседа с помощниками воспитателей «Грипп, это важно знать».	21 ноября	медсестра
Декабрь		
Консультация для воспитателей: «Зимние травмы. Меры предосторожности».	5 декабря	Медсестра
Контроль генеральных и влажных уборок в МБДОУ.	В теч.месяца	Медсестра
Январь		
Консультация для родителей: «Закаливание дома».	2-я неделя	Медсестра
Санитарно- эпидемиологическое состояние групп.	В теч.месяца	Медсестра
Консультация для воспитателей: «Ротавирусная инфекция».	17 января	медсестра
Февраль		
Консультация для воспитателей: «Вредные продукты для детей».	6 февраля	медсестра
Беседа с помощниками воспитателей: «Полезьа витаминов».	20 февраля	Медсестра
Март		
Консультация для родителей: «Питание ребенка весенний период». Консультация для воспитателей: «Прививки за и против».	19 марта	Медсестра
Апрель		
Консультация для воспитателей: «Безопасная дорога» Консультация для воспитателей: «Роль движения в развитии ребенка»	9 апреля	Медсестра
Медицинский осмотр детей.	1-я неделя	Медсестра
Наблюдение личной гигиены детей, состоянием их белья, одежды.	В теч. месяца	Медсестра
Контроль личной гигиены сотрудников детского сада.	В теч.месяца	Медсестра
Май		
Анализ здоровья на конец учебного года.	4-я неделя	Медсестра
Консультация для воспитателей и младших воспитателей: «Болезни грязных рук».	15 мая	Медсестра

1.2.5. Совещания при заведующем ДОУ

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности, знакомство с графиком контроля. 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 4. Результаты административно контроля. 5. Организация работы ДОУ консультативного пункта	Сентябрь	Заведующий
2	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к осенним праздникам. 6. Подготовка ДОУ к зиме (опресовка системы отопления, утепление помещений, уборка территории). 7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.	Октябрь	Заведующий
3	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Итоги инвентаризации в МДОУ.	Ноябрь	Заведующий
4	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; - прове-	Декабрь	Заведующий

	дение конкурса «Новогодний подарок Елке»; - обеспечение безопасности при проведении елок. 6. Подготовка изменений и дополнений в Коллективный договор.		
5	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля. 4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДООУ за прошедший год. 5. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие.	Январь	Заведующий Завхоз
6	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Взаимодействие ДООУ с социумом	Февраль	Заведующий
7	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к празднику 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности». Результаты административно контроля.	Март	Заведующий
8	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДООУ.	Апрель	Заведующий

9	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период. 9. Анализ административного контроля.	Май	Заведующий
---	--	-----	------------

1.2.6. Психолого-медико-педагогический консилиум

Цель: Обеспечение комплексного взаимодействия педагогов, специалистов для преодоления проблем в индивидуальном развитии ребенка.

Этапы	Сроки	Содержание заседаний ПМПк
Подготовительный	Сентябрь	Подготовка первичных документов: • Договор между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников • Заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка • Оформление журнала записей детей на ПМПк. • Оформление журнала регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения, и рекомендаций ПМПк. • Ознакомление с планами работы учителя-логопеда и педагога-психолога с детьми, имеющими особенности речевого и психофизиологического развития. • Составление графика заседаний ПМПк.
Промежуточный	Ноябрь	Анализ представленных документов: • Логопедическое представление и заключение (ответственный учитель-логопед); • Психолого-педагогическая характеристика и заключение (ответственный педагог-психолог) • Педагогическая характеристика (ответственный педагог) Составление коллегиального заключения. Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка. Выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей.

	Февраль	Динамическая оценка состояния ребенка. Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития.
Итоговый	Май	Анализ итоговых документов (результатов итоговой диагностики), представленных учителем- логопедом, педагогом- психологом, педагогом. Составление рекомендаций родителям (законным представителям) детей с незначительными положительными результатами или их отсутствием по обращению в городскую ПМПк. Подведение итогов.

Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Методический час

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Тема: Готовность детей к освоению программы возрастной группы 1. Итоги педагогической диагностики освоения детьми Программы на начало года.	Ноябрь	Зам. зав. По ВМР Воспитатели Педагог- психолог
2	1. Консультации по запросам. 2. Обсуждение плана работы МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка" на месяц 3. Тематические часы	еженедельно ежемесячно	Старший воспитатель Зам зав по ВМР
3	Тема: Повышение уровня ИКТ компетентности педагога Цель: обеспечить переход на использование ИКТ - комплектов и материалов в образовательном процессе. 1. Консультирование по вопросу повышения ИКТ компетентности. 2. Ознакомление с опытом работы педагогов других детских садов. 3. Обзор методической литературы по вопросам использования информационных технологий в работе с дошкольниками. 4. Пополнение банка ИКТ – комплектов,	Ежедневно, по запросам	Старший воспитатель

	пособий и материалов в методическом кабинете ДОУ.		
3	Тема: Развитие кадрового потенциала в процессе реализации ФГОС ДО 1. О подготовке педагогов к аттестации. 2. Сетевое взаимодействие: - Березовская СОШ № 10 (дошкольная ступень) - по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФГОС.	Весь год Согласно договора Согласно плану преемственности со школой	Старший воспитатель Зам зав по ВМР Воспитатели подготовительной к школе группы

2.2. Семинар (обучающий)

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Тема: «Познавательный интерес – верный путь к успеху». Цель: формирования активной личности ребенка посредством проектной деятельности (Образовательный продукт – памятки в помощь педагогам)	Ноябрь	Старший воспитатель Воспитатель Осипова Т.Н.
2	Тема: «Организация активной творческой среды в группе». Цель: Оказание практической помощи педагогам в использовании интерактивных форм работы с дошкольниками в рамках реализации ФГОС ДО (образовательный продукт – памятки в помощь педагогам по реконструкции РППС)	Январь	Старший воспитатель Тьютор по ПРС в ДОУ Боталова Н.А.

2.3. Консультации, в том числе на сайте Виртуальный методический кабинет

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Финансовая грамотность для дошкольников	Сентябрь	Старший воспитатель, рабочая группа по введению ФГОС ДО
2.	Обучение детей с ОВЗ	1 половина учебного года	Старший воспитатель
3.	Раннее профориентирование дошкольников	Октябрь	Тьютор по ПРС ДОУ Старший воспитатель
4.	Игра как основа Клубного часа; рефлексивный круг в ДОУ	Ноябрь	Иванова О.И.

5.	Организация сюжетно-ролевой игры. Организация ПРС	Декабрь	Морозова Д.В. Иванова О.И.
6.	Консультация для родителей «Безопасность жизнедеятельности»	Октябрь	Воспитатели
7.	Мим-тренинг «Развитие творческих способностей дошкольников»	Декабрь	Педагог-психолог
8.	Организация ПРС по музыкальному развитию	Ноябрь	Музыкальный руководитель
9.	Консультация музыкального руководителя для родителей вновь поступивших детей	Сентябрь	Музыкальный руководитель
10.	«Музыкально-творческие занятия для старших детей». Консультация для воспитателей	Октябрь	Музыкальный руководитель
11.	Стопотерапия-профилактика плоскостопия и сохранения осанки. Использование различного нетрадиционного оборудования	Январь	Лукьянова Е.В.
12.	Акция для педагогического коллектива «Счастья Вам, педагоги!»	Февраль	Заведующий, зам зав по ВМР
13.	Подвижные игры на воздухе. Консультация для воспитателей	Ноябрь	Порошина А.А.
14.	«Посткроссинг - технологии в работе с дошкольниками». Результаты	Январь	Лукьянова Е.В., Белокрылова И.В.
15.	Обмен опытом: организация адаптации вновь поступивших детей	Январь, февраль	Бочарова И.Ю., Морозова Д.В. воспитатель
16.	Геоэкшинг – туристическая игра как средство развития дошкольников. Практическая консультация для педагогов	Март	Лукьянова Е.В., воспитатель, Волоснова А.Г.
17.	Внутренняя оценка качества деятельности ДОУ. Инструментарий, инструкции по заполнению	2 половина учебного года	Старший воспитатель
18.	Новые подходы к организации РППС в группе	Февраль	Старший воспитатель
19.	Практикум для воспитателей «Организация РППС своими руками»	Апрель	Воспитатель Боталова Н.А.
20.	Использование нетрадиционных методов рисования в работе с детьми среднего возраста	Февраль	Потехина Е.В.
21.	Тренинг для родителей «Ребенок идет в школу или родители, без паники!»	Май	Воспитатели подготовительной к школе группы
22.	Влияние семьи на развитие ребенка. Основные типы детско-родительских отношений	Май	Педагог-психолог

23.	Ежемесячный информационный блок. Обновление материалов для родителей на стендах	В течение года	Педагоги ДООУ
24.	Организация летней оздоровительной работы (рекомендации по планированию)	Май	Заместитель зав. по ВМР

2.5. «Школа воспитателя»

Цель. Поддерживать инициативу воспитателей в повышении своего профессионального мастерства в соответствии с требованиями ФГОС ДО к педагогу, побуждать к активному участию в инновационной деятельности ДООУ, взаимодействию с родителями и социумом через реализацию социально-значимых проектов.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
	Предварительная работа: 1. Подготовка выставок новинок методической литературы по вопросам реализации ФГОС ДО. 3. Оказание помощи в создании профессиональных (электронных) Портфолио педагогов.	В течение года	Старший воспитатель
1.	Планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО	Сентябрь	Старший воспитатель
2.	Проведение «Время обмена опытом» с показом открытых занятий, режимных моментов (в рамках выбранных проектов)	В течение года	Воспитатели
3.	Результаты работы над проектами. Защита-презентация проектов. Выбор проекта-победителя для публикации на сайте ДООУ, в СМИ	Апрель	Все педагоги

2.6. Самообразование педагогов.

Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

1	Развитие мелкой моторики рук через продуктивную деятельность	Презентация опыта работы	Боталова Н.А.
2	Развитие речевой активности детей дошкольного возраста в условиях информационно-образовательного пространства	отчет	Осипова Т.Н.

3	Здоровый образ жизни в детском саду и дома	Отчет, мастер-класс	Потехина Е.В.
4	Развитие речи детей дошкольного возраста через нетрадиционные приемы обучения	Отчет	Волоснова А.Г.
5	Применение арт-технологии в работе педагога ДООУ	Отчет	Байбородова А.И.
6	Дидактическая игра как средство развития речи детей старшего дошкольного возраста	Отчет	Порошина А.А.
7	Применение ИКТ-технологий для организации воспитательно-образовательного процесса в ДООУ	Отчет	Синчук Л.В.
8	Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования для детей 3-4 лет	Отчет	Лукьянова Е.В.
9	Кейс-метод в ДООУ	Отчет, презентация	Лунева Н.Г.
10	Дидактическая игра как форма обучения детей раннего возраста	Отчет	Морозова Д.В.
11	Взаимодействие воспитателя с родителями в детском саду	Отчет	Иванова О.И.
12	Гендерное воспитание детей младшего дошкольного возраста	Отчет	Белокрылова И.В.
13	Развитие творческих способностей детей дошкольного возраста и эмоционально-познавательной сферы через различные виды музыкальной деятельности	Отчет	Романова Е.П.
14	Успешная адаптация детей раннего дошкольного возраста	Отчет, презентация	Бочарова И.Ю.
15	Особенности развития мелкой моторики у детей дошкольного возраста с ОНР (1,2,3 уровень)	Отчет	Пастухова М.П.

2.6.3. Диссеминация передового педагогического опыта

Диссеминация - это процесс, направленный на то, чтобы донести результаты опыта **успешной педагогической деятельности** до целевой аудитории.

Организация диссеминации планируется во второй половине учебного года по заявкам педагогов МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка".

2.6.4. Открытые просмотры образовательной деятельности

N	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Открытый просмотр ООД аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Сентябрь-декабрь	Старший воспитатель, Воспитатель Порошина А.А., музыкальный руководитель Романова Е.П.
2.	Открытый просмотр ООД Взаимопосещение ООД с последующим обсуждением.	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
3.	Открытый брифинг. Презентация-защита детско-родительских проектов. Результаты внедрения интерактивных форм работы	Апрель	Воспитатели Специалисты

2.7. Работа в методическом кабинете

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете Аналитическая деятельность 1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. Использование результатов самоанализа педагогов по профстандарту «Педагог». 2. Обработка контрольных срезов обследования детей. 3. Анализ психолого-педагогического сопровождения детей. 4. Итоги работы за учебный год. 5. Планирование работы на новый учебный год. 6. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада.	Сентябрь-ноябрь в течение учебного года апрель, май май сентябрь май	Педагог-психолог Заведующий, Зам зав по ВМР
2.	Информационная деятельность 1. Пополнение банка педагогической ин-	В течение года В течение года	ответственный за сайт http://romet.ucoz.net Специалисты Медицин-

3.	формации по ФГОС ДО (нормативно – правовой, методической и т.д.) 2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы в соответствии с ФГОС ДО, профстандартом. 3. Оформление выставки УМК и банка электронных материалов для использования воспитателями в образовательном процессе. 4. Пополнение и ведение сайта «Виртуальный методический кабинет»	В течение года В течение года	ская сестра
	Организационно – методическая деятельность 1. Написание Годового плана. 2. Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 3. Составление графиков работы и расписания ООД. 4. Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов. 5. Подбор методических материалов по созданию схем и карт контроля.	ЛОП В течение года Сентябрь Сентябрь 1 раз в квартал	
4.	Консультативная деятельность 1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ 2. Популяризация инновационной деятельности: «Разработка единого творческого образовательно-игрового пространства ДОУ при тесном взаимодействии с родителями и социумом в соответствии с ФГОС ДО». 3. Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей. 4. Осуществление деятельности Консультационного пункта МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка"	Методический день (Каждый вторник текущего месяца) В течение года В течение года 1 раз в кв. В течение года	

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. Планируемые праздники и развлечения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	«День Знаний»	1 сентября	Музыкальные руководители Ст. воспитатель

2.	«Осенины»	Октябрь	Воспитатели групп Музыкальные руководители Ст. воспитатель
3.	Выставка рисунков «Золотая осень»	Октябрь	Воспитатели
4.	День дошкольного работника (концерт детей)	Октябрь	Музыкальные руководители Воспитатели
5.	Веселые старты	Октябрь	Инструктор по физической культуре, воспитатели
6	День матери	Ноябрь	Воспитатели Музыкальные руководители
8	Выставка рисунков «Зимушка хрустальная»	Декабрь	Воспитатели
9	«Праздник елки» (новогодние утренники)	Декабрь	Музыкальные руководители Воспитатели Ст. воспитатель
10	Зарница	Февраль	Воспитатели старших групп Инструктор по физической культуре
11	Праздничное мероприятие «Святки» (средняя, старшая, подготовительная к школе группы)	Январь	Музыкальный руководитель Воспитатели
12	Тематический досуг «День защитника Отечества» (средняя, старшая, подготовительная к школе группы)	Февраль	Музыкальные руководители Воспитатели
13	«Мамин праздник» (утренники, посвященные 8 Марта)	Март	музыкальные руководители Воспитатели Ст. воспитатель
14	Выставка рисунков «Мамин день»	Март	Воспитатели
15	Праздничное мероприятие «Масленица» (младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе группы)	Март	Музыкальные руководители
16	Выставки совместного творчества детей и родителей	сентябрь, декабрь, февраль, март	Родительский комитет Воспитатели
17	Выставка рисунков «Правила дорожные знать каждому положено!» Развлечение по ПДД Беседы по ПДД Встреча с инспектором ГИБДД	Ноябрь Апрель	Воспитатели старших групп Музыкальные руководители Ст. воспитатель
18	«День Земли»	Апрель	Воспитатели

19	Выставка рисунков «Осторожно, огонь!»	Апрель	Воспитатели
20	День Победы	Май	Воспитатели подготовительной группы
21	Выпускной бал	Май	Музыкальный руководитель Воспитатели подготовительной группы
22	День защиты детей (концерт)	1 июня	Музыкальные руководители
23	Конкурс рисунков «Пусть всегда будет солнце»	Июнь	Воспитатели групп
24	Летние старты	Июнь	Инструктор по физической культуре Воспитатели старших групп
25	«Красный, желтый, зеленый»	Июль	Воспитатели старших групп

Четвертый раздел. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ

4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей

Цель: Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Информационно-справочные стенды: Задача: пропагандировать и знакомить родителей с работой ДОУ.	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Специалисты
2	Круглый стол: «Мы вместе!» Задача: пропагандировать деятельность ДОУ родителям неорганизованных детей ДОУ; презентация ООП ДОУ в соответствии с ФГОС для вновь поступивших родителей	ноябрь	Заведующий Старший воспитатель
3	Листовки: «Правила для больших и маленьких» «Подготовка к школе в условиях семьи и детского сада»	Сентябрь	Заведующий Педагог-психолог

4	Стенды для родителей (примерные темы): «Коротко о главном»; «Мы ценим каждого из Вас»; «В нашем нескучном детском саду»; «У нас так принято»; «Театральная афиша»; «Ваш ребенок вчера, сегодня, завтра»; «Растем, развиваемся, спортом занимаемся»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по ГО и ЧС»; «Зная азбуку «АУ!» - я в лесу не пропаду»; «Разговор о правильной речи»; «Советы Айболита»; «Музыкальный киоск»; «Один дома» и др.	Сентябрь (обеспечение своевременной сменности материала в течение года)	Заведующий Зам зав по ВМР Воспитатели Музыкальный руководитель Педагог-психолог
5	СМИ: Размещение материалов о ДООУ на сайте ДООУ, на Виртуальном методическом кабинете	В течение года	Заведующий Старший воспитатель
6	Педагогическое просвещение родителей. Задача: Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в образовательном процессе ДООУ.	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели Педагог-психолог
7	Клубная работа и проектная деятельность; Использование ИКТ в образовательном процессе, создание единого информационного пространства	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели
8	Общие родительские собрания (3 раза в год – в нетрадиционной форме).	В течение года Ноябрь Февраль	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели Специалисты Учителя Родители

9	Групповые собрания (примерные темы) (3-4 раза в год – установочное, текущие и итоговое).	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Педагог-психолог Воспитатели
---	--	----------------	---

4.2. РАБОТА С СОЦИУМОМ

Цель: Создание единого образовательного пространства

N	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Взаимодействие со школой Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДООУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению	В течение года	МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка", МБОУ КОШУРНИКОВСКАЯ СОШ № 8
	Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДООУ	Сентябрь	Ст. воспитатель Завуч МБОУ КОШУРНИКОВСКАЯ СОШ № 8, воспитатели подготовительных к школе групп
	«Круглый стол»: обсуждение преемственности со школой	Октябрь	Ст. воспитатель Воспитатели подготовительной к школе группы
	Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу».	Май	Психолог
	Реализация сетевого взаимодействия, в соответствии и планом работы, утвержденным и согласованным на 2019-2020 учебный год	В течение года	МБДОУ Кошурниковский детский сад "Ромашка", МБОУ Березовская СОШ №10
2.	Взаимодействие с детской поликлиникой: 1. Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий 2. Просвещение родителей в вопросах сохранения и укрепления здоровья дошкольников 3. Участие медицинских работников на роди-	В течение года	Медицинская сестра

	тельских собраниях в ДОУ 4. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей (плановые осмотры, прививки)		
3.	Библиотекой пгт. Кошурниково: 1. Участие в беседах, викторинах, КВН и др. 2. Посещение праздников.	В течение года	Воспитатели
4.	Музеем им. А.М. Кошурниково 1. Посещение выставок-экспозиций. 2. Экскурсии. 3. Встречи с интересными людьми.	В течение года	Воспитатели групп старшего дошкольного возраста
7.	С МБУК Кошурниковский ДК: Участие на праздниках, выступлениях и др.	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели Специалисты
8.	СМИ (рекомендуемое): 1. Съёмки и репортажи о жизни детского сада. 2. Статьи в газете 3. Образовательные газеты и журналы более высокого уровня (публикации педагогов)	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели Специалисты

Раздел пятый. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: Готовность ДОУ к началу учебного года. Цель: Определение уровня готовности ДОУ к началу 2019/2020 учебного года.	Август 2019 года	Заведующий Старший воспитатель

5.2. Фронтальный контроль

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: Организация воспитательно-образовательного процесса в процессе реализации ФГОС ДО. Цель: Определение уровня освоения программного материала.	Октябрь, май	Заведующий Зам зав по ВМР, педагоги

5.3. Тематический контроль

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Тема: «Социально-коммуникативное развитие детей» Цель: определения эффективности воспитательно-образовательной работы по социально-коммуникативному развитию детей в разных видах деятельности в соответствии ФГОС ДО.	Ноябрь-декабрь	Заведующий Зам зав по ВМР
2.	Тема: «Организация работы по познавательному развитию по проектная деятельность». Цель: определение уровня эффективности и результативности организации проектной деятельности с дошкольниками.	Апрель	Заведующий Зам зав по ВМР Специалисты ДОУ, тьютор по ПРС

5.4. Оперативный контроль

1	Проводится согласно циклограмме оперативного контроля на 2019-2020 учебный год	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
---	--	----------------	------------------------------------

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО».	Сентябрь	Заведующий ДОУ Завхоз
2	1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию	Октябрь Ежемесячно	Заведующий ДОУ Старший воспитатель Медицинская сестра Зав-

	групп (комиссия по административному обходу).		хоз
3	1. Оформление документации по оперативному управлению зданием. 2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 3. Приобретение оборудования по физическому воспитанию (мячи, скакалки, обручи и др.). 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО ФГОС ДО.	Ноябрь В течении года	Заведующий ДОУ Завхоз
4	1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период.	Декабрь	Заведующий ДОУ Завхоз
5	1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда	Январь	Заведующий ДОУ Завхоз
6	1. Составление номенклатуры дел ДОУ.	Декабрь	Заведующий ДОУ Завхоз
7	1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующий ДОУ Завхоз
8	1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (Заведующий, воспитатель). 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (завхоз). 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.	Апрель	Заведующий ДОУ Завхоз
9	1. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». 2. Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.	Май	Заведующий ДОУ Заведующий Старший воспитатель медицинская сестра

			Заведующий, завхоз, медсестра Заведующий
10	1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников.	Июнь	Заведующий ДОУ Завхоз Медсестра

6.2. Укрепление материально-технической базы.

N	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Контроль над расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий
2	Обновить: - интерьер актового зала обновление и пополнение спортивного инвентаря в спортивном зале); - игровое оборудование на участках (новые креативные клумбы и постройки)	В течение ЛОП Август К приемке	Заведующий
3	Приобрести: ➤ мебель детскую; ➤ хозяйственный инвентарь и спецодежду; ➤ краску, кисти, штукатурку и др. для проведения текущего косметического ремонта;	В течение года В течение года	Заведующий Завхоз
4	Заменить: - эмалированную посуду; - ковры, паласы; - мягкий инвентарь.	Июнь, август	Завхоз
5	Отремонтировать: - помещение пищеблока (покраска стен); - помещения детского сада	Июнь, август	Заведующий Завхоз
6	Оборудовать запасные выходы детского сада фотоэлементами.	В течение года	Заведующий Завхоз
7	Оформить подписку на периодическую печать	Ноябрь	Старший воспитатель
8	Проверка огнетушителей.	Июль	Завхоз
9	Косметический ремонт групп	Июль, август	Заведующий Зав-

			хоз
10	Устранение замечаний по предписаниям Роспотребнадзора	В течение года	Заведующий Завхоз
11	Подготовка к зимним условиям (утепление дверей).	Октябрь	Завхоз
12	Заключение договоров на новый год с организациями, социальными партнерами	Январь	Заведующий
6.3. Работа с трудовым коллективом			
N	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Систематический инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.	2 раза в год планово	Заведующий
2.	Постоянная работа с сотрудниками по соблюдению должностных инструкций, инструкции по охране труда, жизни и здоровья детей. Правил внутреннего распорядка	В течение года	Заведующий Завхоз
3.	Систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств и материальных ценностей	В течение года	Заведующий Завхоз
4.	Корректировка и утверждение в Управлении образования штатного расписания на начало учебного года	Июнь, август	Заведующий
5.	Постоянный контроль над своевременной уплатой родительских взносов, выполнением плана детодней; уровнем заболеваемости воспитанников и сотрудников	В течение года	Заведующий Завхоз
6.	Произвести частичный ремонт в группах, коридорах, пищеблоке силами коллектива	Июнь	Заведующий Завхоз
7.	Косметический ремонт в актовом зале	Июль	Завхоз
8.	Улучшение материально-технической базы: - замена мебели в группах (по необходимости); - обновление игрового материала; - обновление медицинского материала и оборудования;	В течение года	Завхоз

	- замена оборудования (по необходимости); - приобретение материалов для изготовления театральных ширм; - приобрести ткани для театральных декораций, сценических костюмов и прочее;		
9.	Пополнение ассортимента дидактических средств обучения	В течение года	Заведующий Завхоз
10.	Пополнять методическую базу ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО	В течение года	Заведующий Старший воспитатель

Седьмой раздел. Дополнительные образовательные услуги

Бесплатные дополнительные образовательные услуги интегрируются с основным учебным планом. Реализуются в вариативной части основной образовательной программы, интегрируются с основным учебным планом и включают в себя реализацию парциальной программы «С чего начинается Родина?», парциальные программы по ОБЖ «Буд здоров, как Максим Орлов».