**V. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МБДОУ «ДСОВ №51»**

**5.1. НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МБДОУ «ДСОВ №51»**

Цель*: управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Содержание основных мероприятий*** | ***Сроки***  ***проведения*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно – правовой базы  МБДОУ на 2017 – 2018 уч. год. | в течение года | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 2 | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2017 – 2018уч. год | в течение года | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 3 | Внесение изменений в нормативно – правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года | . Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 4 | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 5 | Производственные собрания и инструктажи   * «Правила внутреннего распорядка» «Подготовка групп к зимнему периоду» * «Техника безопасности при проведении новогодних елок» * «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лед, сосульки» * «Профилактика гриппа в период эпидемиологического неблагополучия» * «Организация работы ДОУ в летне-оздоровительный период» и др. | в течение года  ноябрь  декабрь    январь    февраль    май | ст. медсестра.  Зам. зав. по АХР  Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 6. | Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей. | в течение года | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |

**5.2 ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Цель*: совершенствование и развитие управленческих функций, получение позитивных результатов работы посредством информационно – аналитической деятельности.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Содержание основных мероприятий*** | ***Сроки***  ***проведения*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение  года | Заведующий МДОУ |
| 2 | Подведение итогов деятельности учреждения за 2016 – 2017 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:   * анализ заболеваемости детей; * проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ; * анализ состояния материально – технической базы; * анализ реализации инновационных технологий в ДОУ * анализ педагогических кадров и др. | май | Администрация ДОУ |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2017 – 2018 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | август | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 4 | Ознакомление педагогов детского сада с результатами проведенного комплексного анализа и четкое обозначение проблемных зон. | август | Администрация ДОУ |
| 5 | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения. | август | Администрация ДОУ |
| 6 | Составление перспективных планов методической работы, воспитательно-образовательной  работы педагогов и специалистов дополнительного образования, кружковой работы | август | Старший воспитатель, воспитатели ДОУ, специалисты. |
| 7 | Проведение:   * рабочих планерок, * педчасов, * инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности. | в течение  года | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 8 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим  управленческим вопросам. | в течение  года | Старший воспитатель, завхоз. |
| 9 | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | в течение года | Администрация ДОУ |

**5.3. ИЗУЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «ДСОВ № 51»**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Содержание основных мероприятий*** | ***Сроки***  ***проведения*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Разработка модели системы контроля и перспективного графика проведения контроля на 2017 – 2018учебный год. | в течение года | Администрация ДОУ |
| 2 | Разработка нормативно – правовых документов, регламентирующих осуществление контроля в ДОУ. | в течение года | Администрация ДОУ |
| 3 | Планирование деятельности администрации ДОУ по контролю на 2017  -2018 учебный год (по функциональным обязанностям)   * Контроль за функционированием ДОУ в целом * Контроль за воспитательно-образовательной работой в ДОУ * Контроль за медицинским обслуживанием, оздоровлением и физическим развитием детей * Контроль за состоянием материально – технического состояния ДОУ | в течение года | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В.  Ст. медсестра  Завхоз |
| 4 | Планирование контроля на 2017 – 2018 учебный год (по видам)  текущий (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога)  итоговый (цель: выявление готовности детей к обучению к школе на выпускной группе)   * контроль за работой педагогов выпускной группы, * контроль за уровнем реализации ООП ДО, * контроль за уровнем  подготовки детей к школе. * Подготовка групп и ДОУ в целом к новому учебному году. * Контроль за созданием благоприятных адаптивных условий на группах раннего возраста. * Состояние физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ. * Контроль за подготовкой ДОУ к осеннее - зимнему периоду * Контроль по реализации приоритетного направления работы в ДОУ (физическое развитие) * Контроль за организаций прогулок в весенне-летний период. * Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду.   предупредительный  (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)  взаимоконтроль  (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ)   * посещение занятий   самоанализ (цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления)   * Работа педагогов по картам самоанализа. * Отчеты педагогов по самоанализу  (по итогам учебного года) | в течение года        апрель – май  октябрь    январь     март    сентябрь  по необходимости    по перспективному плану  в течение года  май, август | Администрация ДОУ      Администрация ДОУ              Администрация ДОУ  Педагог – психолог                     Заведующий ДОУ  Сарычева В.В., старший воспитатель.    Ст. медсестра     Заведующий ДОУ  Сарычева В.В.  Педагоги ДОУ,  Старший воспитатель.  Педагог – психолог  Педагоги ДОУ |
| 5 | Планирование контроля по направлениям работы ДОУ:   * Контроль методической работы и образовательного процесса. * Контроль за кадрами. * Контроль работы медицинской службы. * Административный контроль питания. * Контроль состояния материально – технической базы ДОУ | в течение года | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В.    ст. медсестра  завхоз |
| 6 | Фиксация изменений в индивидуальные карты наблюдения за деятельностью педагогов. | в течение года | Старший воспитатель. |
| 7 | Подведение итогов работы по контролю | май | Администрация ДОУ |

**5.4. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ  ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**МБДОУ «ДСОВ № 51»**

Цель: укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных  условий для воспитания,  развития детей раннего и дошкольного возраста

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Содержание основных мероприятий*** | ***Сроки***  ***проведения*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Разработка и утверждение  перспективного плана работы по созданию материально – технических условий МДОУ | cентябрь | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз |
| 2 | **Производственные собрания:**   * Правила внутреннего трудового распорядка. * Правила противопожарной безопасности. * Подготовка детского сада к работе в осенне – зимний период. * Подготовка детского сада к работе в весенне-летний период. * Подготовка ДОУ к текущему ремонту. * Подготовка детского сада к началу учебного года. | cентябрь  1 раз в квартал  октябрь  февраль  апрель  август | Заведующий ДОУ Сарычева В.В. |
| 3 | **Проведение инструктажей:**   * По технике безопасности; * По охране жизни и здоровья детей * Противопожарная безопасность * По антитеррору | 2 раза в год    1 раз в квартал | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз |
| 4 | Комплектование детей по возрастным группам. | июнь –  август | Заведующий ДОУ Сарычева В.В. |
| 5 | Комплектование кадров. /Тарификация/. | август –  сентябрь | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Инспектор по кадрам  Пыжик О.С. |
| 6 | Подготовка ДОУ к работе в осенне-зимний период. | сентябрь – октябрь | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз. |
| 7 | Работа с техническим персоналом.   * Проведение инструктажа. * Контроль над прохождением медосмотра сотрудников. * Консультации для технического персонала /по плану ст. медсестры/. | 1 раз в квартал  - //- | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз. |
| 8 | Обогащение предметно – разевающей среды ДОУ | в течение  года | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз.  Педагоги |
| 9 | Разработка и утверждение перспективного плана работы ремонтных работ, ухода за цветочной рассадой на летний период. | май | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз. |
| 10 | Текущие ремонтные работы | в течение  года | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз. |
| 11 | Ремонтные работы ДОУ в летний период | май – август | Заведующий ДОУ Сарычева В.В.  Завхоз. |
| 12 | Приемка ДОУ к новому учебному году | август | Комиссия ДО |

**5.5 РАБОТА С КАДРАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки***  ***проведения*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Административные совещания | 1 раз в  месяц | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В. |
| 2 | Педагогические планёрки | 2 раза в мес. | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В, Старший воспитатель. |
| 3 | Ежеквартальное планирование совместной работы  сотрудников и администрации | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В, Старший воспитатель. |
| **Инструктажи.** | | | |
| 4 | Вводный инструктаж по охране труда | сентябрь | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 5 | Текущие инструктажи по охране труда | сентябрь, январь | Завхоз |
| 6 | Текущий инструктаж по технике безопасности | сентябрь, январь | Завхоз |
| 7 | Текущий инструктаж по охране жизни и здоровья детей | сентябрь | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 8 | Техника безопасности при проведении новогоднего праздника | декабрь | Завхоз |
| 9 | Техника безопасности при проведении утренника, посвященного Международному женскому дню | март | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 10 | Техника безопасности при проведении утренника, посвященного Дню Победы | май | Завхоз |
| 11 | Об охране жизни и здоровья в зимний период – лед, сосульки | декабрь | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 12 | Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия | февраль | м/с |
| 13 | Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе | май | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| **Производственные собрания** | | | |
| 14 | Собрание № 1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. О подготовке ДОУ к новому учебному году | сентябрь | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 15 | Собрание №2. Трудовая дисциплина. Режим работы. Выполнение должностных обязанностей. | октябрь | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 16 | Собрание №3. Организация питания в деском саду. | декабрь | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| **Консультации с обслуживающим персоналом** | | | |
| 17 | Техника безопасности на кухне при работе с электроприборами | сентябрь | Завхоз |
| 18 | Правила обработки посуды, проветривания, смены белья | сентябрь, октябрь | М/С  Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 19 | Обсуждение роли помощника воспитателя в воспитании детей | ноябрь | Заведующий ДОУ  Сарычева В.В  Старший воспитатель |
| 20 | Повторяем правила СаНПиН. Требования к содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия | ноябрь, март | М/С  Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |
| 21 | О соблюдении правил СаНПиН, в летний период | май | М/С  Заведующий ДОУ  Сарычева В.В |