

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
школа № 93 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

---

196626 Санкт-Петербург  
поселок Шушары, Школьная ул., дом 19,  
лит. А

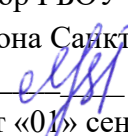
ОКПО 23173720 ОКОГУ 2300223  
ОГРН 1147847205681  
ИНН/КПП 7820337251/782001001

**Принято**

Педагогическим советом  
ГБОУ школы № 93  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 01 от «31» августа 2020г.



**Утверждаю**

Директор ГБОУ школы № 93  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
 Т. В. Яшина  
Приказ № 84 от «01» сентября 2020г.

## План работы

на 2020- 2021 учебный год

**отделения дошкольного образования  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
школы № 93 Пушкинского района Санкт - Петербурга**

Санкт-Петербург  
2020

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1	Общие сведения об отделении дошкольного образования	3
2	Приоритетные задачи деятельности ОДО на 2018-2019 учебный год	3
3	<i>Раздел 1.</i> Организация условий реализации образовательной программы дошкольного образования	3
4	<i>Раздел 2.</i> Организация работы с кадрами	5
5	<i>Раздел 3.</i> Система контроля за организационно-педагогической деятельностью	7
	<i>Раздел 4.</i> Организация взаимодействия с родителями воспитанников ОДО	7
6	<i>Раздел 5.</i> Административная деятельность	8

## **1. Общие сведения об отделении дошкольного образования**

В отделение дошкольного образования ГБОУ школы № 93 Пушкинского района Санкт-Петербурга в 2020 учебном году функционирует 5 групп общеобразовательных групп. Списочный состав: \_\_\_ - детей. Возраст 5-7 лет.

Режим дошкольного отделения: 12-часовой – с 7.00 до 19.00 часов.

В дошкольном отделении имеется физкультурный зал, кабинет музыки, актовый зал.

Дошкольное отделение укомплектовано педагогическими, медицинскими и обслуживающими кадрами на 100%

### **Сведения о педагогических кадрах**

Воспитательно-образовательную работу в отделении дошкольного образования (далее ОДО) осуществляют: воспитатели, логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре.

Логопед	- 1
Музыкальный руководитель	- 1
Инструктор по физкультуре	- 1
Воспитатели	- 10

## **2. Приоритетные задачи деятельности ОДО ГБОУ школы № 93 на 2020-2021 учебный год**

В соответствии с действующими нормативными документами в сфере дошкольного образования, Уставом ГБОУ школа № 93 определены следующие приоритетные задачи:

1. Создание условий, направленных на укрепление здоровья и развития навыков здорового образа жизни.
2. Оснащение предметно-развивающей среды дошкольного отделения в соответствии с требованиями ФГОС
3. Формирование профессиональной компетенции педагогов в соответствии с современными требованиями к дошкольному образованию.

### **Раздел 1. Организация условий реализации образовательной программы дошкольного образования**

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок
1.	<b>Организация предметно-развивающей среды ОДО:</b>		
1.1	<b><u>Группы дошкольного возраста:</u></b> <b>Физическое развитие</b> - создать и укомплектовать уголки по физической культуре необходимым спортивным инвентарем; - пополнить выносной материал для подвижных и спортивных игр на прогулке; - подобрать иллюстрированный материал об органах чувств и ухода за ними; - создать ЛЭПБУК «Виды спорта»	воспитатели	в течение года в соответствии с комплексно-тематическим планированием

1.2	<b>Художественно- эстетическое</b>		
1.3	<p align="center"><b>развитие</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пополнить музыкальные уголки дидактическими играми;</li> <li>- пополнить фонотеку;</li> <li>- составить картотеку «Музыкальные инструменты»;</li> <li>- создать альбом с репродукциями картин русских художников</li> <li>- пополнить уголки изобразительной деятельности схемами для создания изображений, трафаретами;</li> <li>- оформить альбом «Нетрадиционные виды техник рисования»</li> </ul>	воспитатели	в течение года в соответствии с комплексно-тематическим планированием
1.4	<p align="center"><b>Познавательное развитие</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подобрать иллюстрационный материал по теме «Люди разных национальностей»</li> <li>- подобрать иллюстративный материал по формированию представлений об окружающем мире;</li> <li>- создать картотеку схем по конструированию;</li> <li>- изготовить ЛЭПБУК «Космос»;</li> </ul>	воспитатели	в течение года в соответствии с комплексно-тематическим планированием
1.5	<p align="center"><b>Речевое развитие</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изготовить схемы-алгоритмы для обучения рассказыванию;</li> <li>- подбор иллюстраций к проблемным ситуациям разной направленности для составления рассказов детьми;</li> <li>- оформить картотеку пальчиковых игр;</li> <li>- создать ЛЭПБУК «Путешествие по сказкам»</li> </ul>	воспитатели	в течение года в соответствии с комплексно-тематическим планированием
	<p align="center"><b>Социально-коммуникативное развитие</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начать работу по накоплению материала по этнокалендарю;</li> <li>- оформить картотеку пословиц о труде;</li> <li>- создать ЛЭПБУК «Пирамида», «Мой город Санкт-Петербург»</li> <li>- пополнение игрового оборудования для сюжетно-ролевых игр;</li> <li>- приобрести карту России, Санкт-Петербурга;</li> <li>- оформить альбом «Дорожные знаки», «Внимание, пожар»;</li> <li>- создать картотеку по ПДД;</li> </ul> <p>Изготовить алгоритмы одевания, умывания</p> <p align="center"><b>Залы:</b></p> <p align="center"><b><u>Физкультурный</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобрести спортивный инвентарь для занятий и физкультурных досугов;</li> <li>- пополнить зал спортивными атрибутами (маски, иллюстрации к подвижным играм);</li> <li>- демонстрационный материал (виды спорта, схемы построения, перестроения).</li> </ul> <p align="center"><b><u>Музыкальный</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создать фонотеку песен, мелодий по временам года;</li> <li>- изготовление атрибутов к праздникам;</li> <li>- создание костюмерной музыкального зала;</li> <li>- наработать сценарии праздников и вечеров досуга (все группы).</li> </ul>	воспитатели	в течение года в соответствии с комплексно-тематическим планированием
		инструктор по ФИЗО	в течение года
		руководитель МУЗО	в течение года

	<p align="center"><b><u>Холлы:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформить информационные стенды для родителей;</li> <li>- продумать размещение информации специалистами;</li> <li>- организация сменных выставок детского творчества;</li> <li>- выпуск стендов по профилактике гриппа, дорожного травматизма и др.</li> </ul>	Заместитель директора, воспитатели	
2.	<b>Методическое сопровождение образовательного процесса</b>		
2.1.	<p><b><u>Пополнение информационно-методического фонда ОДО:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т.д.)</li> <li>- Ознакомление педагогов с новинками педагогической, методической литературы.</li> </ul>	Заместитель директора	в течение года
2.2.	<p><b><u>Разработка рекомендаций:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Оснащение предметно - развивающей среды в соответствии с ФГОС»;</li> <li>- «Использование современных образовательных технологий в развитии дошкольников»</li> </ul>		
2.3.	<p><b><u>Организация информационных и методических выставок:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- к педсоветам, семинарам, консультациям;</li> <li>- по работе с родителями.</li> </ul>	Заместитель директора  воспитатели	в течение года
2.4.	<p><b><u>Оформление картотек</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- беседы по ОБЖ;</li> <li>- игры по ЗОЖ;</li> <li>- картотека прогулок;</li> <li>- подвижных и спортивных игр.</li> </ul>	воспитатели	в течение года
2.5.	<p><b><u>Наработка сценариев</u></b></p> <p>к утренникам, развлечениям, спортивным и музыкальным праздникам.</p>	руководитель МУЗО	в течение года
2.6.	<p><b><u>Составить план проведения:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Праздников (Новый год, 23 февраля, 8 марта, масленица, выпускной);</li> <li>* Дня открытых дверей;</li> <li>* Вечеров развлечений;</li> <li>* «Дня защиты детей»</li> </ul>	воспитатели,  руководитель МУЗО,  инструктор по ФИЗО	в течение года

## Раздел 2. Организация работы с кадрами

№ п/п	Содержание работы	Ответственные исполнители	Срок
1.	<b>Курсы переподготовки:</b>	заведующий,	в течение года

		воспитатели	
2.	<b>Курсы повышения квалификации:</b>	заведующий, воспитатели	в течение года
3.	Подготовка и проведение <b>аттестации педагогов:</b> <b>На высшую</b> квалификационную категорию: - воспитатели: <b>На первую</b> квалификационную категорию: - воспитатели:	Заместитель директора, воспитатели	в течение года
4.	<b>Рабочие совещания</b>	Заместитель директора,	в течение года
5.	<b>Круглый стол</b> «Формирование профессиональной компетенции у педагогов»	Заместитель директора, воспитатели	ноябрь
6.	<b>Деловая игра</b> «Развивающая предметно-пространственная среда в соответствии с ФГОС» - повышение компетентности педагогов в создании развивающей предметно-пространственной среды.	заместитель директора, воспитатели	февраль
7.	<b>Семинар</b> « Использование здоровьесберегающих технологий в работе с дошкольниками»	Заместитель директора, воспитатели, инструктор ФИЗО	апрель
8.	<b>Консультации</b> <b>Фронтальные:</b> - Предметно-развивающая среда в ОДО - Правила грамотной речи дошкольников  <b>Подгрупповые</b> - Консультация по аттестации  <b>Индивидуальные</b> (для начинающих воспитателей) - Ведение документации воспитателем. - Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми. - Проведение НОД в режиме дня согласно ФГОС ДО	Воспитатель Грачева М.С.  Воспитатель Учитель-логопед Андреева С.Р.  Заместитель директора  Заместитель директора	октябрь  декабрь  сентябрь  в течение года
9.	<b>Проведение открытых мероприятий:</b>  Открытые мероприятия для родителей В рамках Дня открытых дверей (для родителей)	воспитатели	апрель

### Раздел 3. Система контроля за организационно-педагогической деятельностью

№ п/п	Формы контроля	Темы контроля	Объекты контроля	Обсужденные результаты в контроле	Ответственные исполнители	Срок
1	Предупредительный контроль	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комплексно- тематическое планирование образовательной работы с детьми;</li> <li>- Написание рабочих программ;</li> <li>- Подготовка родительских собраний;</li> <li>- Подготовка к семинарам, консультациям, дням открытых дверей, открытым мероприятиям.</li> </ul>	Воспитатели, специалисты	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рабочие совещания</li> <li>Рабочие совещания</li> <li>Рабочие совещания</li> <li>Рабочие совещания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заместитель директора</li> <li>Заместитель директора</li> <li>Заместитель директора</li> <li>Заместитель директора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ежемесячно до 25 числа</li> <li>До 28 августа</li> <li>2 раза в год</li> <li>В течение года</li> </ul>
2	Тематический контроль	Готовность групп к летней оздоровительной работе.	Воспитатели	Рабочие совещания	Заместитель директора	Май
3	Оперативный контроль	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнение режима дня;</li> <li>- Организация и проведение прогулок;</li> <li>- Выполнение учебной нагрузки;</li> <li>- Соблюдение графика двигательной активности;</li> <li>- Работа с родителями</li> <li>- Проведение НОД</li> <li>- Охрана жизни и здоровья детей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Воспитатели всех групп,</li> <li>Воспитатели всех групп, специалисты</li> <li>Воспитатели всех групп, специалисты</li> <li>Воспитатели всех групп</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рабочее совещание</li> <li>Рабочее совещание</li> <li>Рабочее совещание</li> <li>Рабочее совещание</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заместитель директора</li> <li>Заместитель директора</li> <li>Заместитель директора</li> <li>Заместитель директора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>В течение года</li> <li>В течение года</li> <li>В течение года</li> <li>В течение года</li> </ul>

### Раздел 4. Организация взаимодействия с родителями воспитанников ОДО

№	Содержание работы	Ответственные	Срок
1	<b>Организационная работа:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров с родителями (законными представителями) воспитанников ОДО;</li> <li>- оформление информации для родителей о деятельности групп;</li> <li>- организация приема родителей ОДО, информация и консультирование</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документовед</li> <li>Воспитатели</li> <li>Заместитель директора, воспитатели, специалисты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сентябрь</li> <li>В течение года</li> <li>В течение года</li> </ul>

2	<b>Оказание методической и консультативной помощи родителям:</b> - индивидуальные консультации; - по запросам родителей;	Заместитель директора, документовед	В течение года
3	<b>Совместные мероприятия:</b> - участие в праздниках и развлечениях; - конкурсах детских поделок; - тематических днях; - День открытых дверей для родителей; - проведение родительских собраний.	Заместитель директора, воспитатели, специалисты	В течение года

## Раздел 5. Административная деятельность

№	Содержание работы	Ответственные	Срок
1	<b>Формирование контингента воспитанников ОДО:</b>  - оформление документов на детей, зачисленных в контингент воспитанников;  - контроль за наполняемостью и посещаемостью групп детьми;  - ведение документации по учету посещаемости детей ОДО	Заместитель директора, документовед, воспитатели групп  Заместитель директора, мед.персонал, воспитатели групп  Воспитатели групп	до 01.09  ежемесячно  ежедневно
2	<b>Административная работа с кадрами:</b>  - производственные совещания с педагогами и младшим обслуживающим персоналом;  - проведение инструктажей по охране труда	Заместитель директора, мед.персонал  Ответственный за охрану труда в ОДО	Ежемесячно (по мере необходимости)  Систематически (в течение года)
3	<b>Контроль организации трудовой деятельности сотрудников ОДО:</b>  - выполнение правил внутреннего трудового распорядка;  - выполнение требований по охране труда и пожарной безопасности;  - выполнение должностных обязанностей сотрудниками (выборочно)	Заместитель директора  Заместитель директора, ответственный за охрану труда  Заместитель директора	Систематически (в течение года)  Систематически (в течение года)  В течение года