

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «ДЕТСКИЙ САД №19» Г.ЛИВНЫ

Принята  
решением № 4 Педагогического совета  
от « 14 » 07 20 20 г.

Утверждена  
приказом заведующей  
МБДОУ «Детский сад №19»  
от « 31 » 08 20 20 г. № 66

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
образовательной деятельности  
МБДОУ «Детский сад №19» г.Ливны  
на 2020-2021 учебный год

## **ПРОБЛЕМА**

Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий при реализации ФГОС дошкольного образования

## **ЗАДАЧИ**

1. Увеличить объём использования информационно коммуникационных технологий с субъектами образовательного пространства: администрацией, педагогами, родителями, воспитанниками.
2. Повышать качество образовательного пространства через внедрение информационно коммуникационных технологий.
3. Обеспечить результативное сотрудничество участников образовательных отношений в дистанционной форме.
4. Осуществлять инновационную деятельность по парциальной программе «Мы – твои друзья»
5. Обеспечить открытость работы ДОУ.

**ОРГАНИЗАЦИЯ      ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Внесение корректив в нормативно-правовое обеспечение деятельности ДО, разработка и утверждение новых локальных актов.	Сентябрь, январь, май	Заведующая
2.	Аудит размещения информации на сайте.	1 раз в месяц	Старший воспитатель
3.	Пополнение и обновление развивающей предметно-пространственной среды атрибутами игровой деятельности.	1 раз в квартал	Старшие воспитатели
4.	Активизация сетевого взаимодействия по формированию творческих способностей детей.	Ноябрь, май	Педагоги
5.	Реализация психолого-педагогического взаимодействия.	1 раз в полгода	Педагог-психолог
6.	Социологическое обследование родителей на предмет удовлетворенности работой учреждения.	Сентябрь-май	Старшие воспитатели, педагоги
7.	Привлечение родительского сообщества к оценке деятельности через Интернет - ресурсы.	Постоянно	Педагоги
8.	Мониторинг реализации ФГОС ДО. Целеполагание на дальнейшее совершенствование развития индивидуальных способностей детей.	Март, апрель	Комиссия по проведению самообследования

9.	Реализация мероприятий по защите прав детей. Представление информации на сайте учреждения, в соответствующие ведомства и органы.	В течение года	Заместитель заведующей, уполномоченный по правам ребенка ОО
10.	Аудит реализации ООП.	В течение учебного года	Старшие воспитатели
11.	Профилактика и предупреждение травматизма и несчастных случаев среди воспитанников и сотрудников ДОУ во время образовательного процесса, при проведении массовых мероприятий, на прогулке.	Постоянно	Заместитель заведующей по УВР
12.	Продолжение создания условий для получения дошкольного образования детьми с ОВЗ.	В течение учебного года	Заведующая
13.	Повышение профессиональной компетенции. Аудит курсовой подготовки.	Постоянно	Администрация, педагоги
14.	Вовлечение сотрудников в конкурсные профессиональные мероприятия. Обеспечение положительной динамики активности воспитанников конкурсном движении.	В течение учебного года	Старшие воспитатели, педагоги
15.	Презентация успешности деятельности учреждения через СМИ.	В течение года	Администрация
16.	Анализ и публичное информирование экологической	Апрель	Главный бухгалтер

	деятельности учреждения.		
17.	Совершенствование использования ИК технологий.	В течение года	Старшие воспитатели

## Методическая работа

### ПЕДСОВЕТЫ

#### *«Проблемно-ориентированный анализ деятельности ДОО в 2019-2020 учебном году (август)*

1. Подведение итогов деятельности и целеполагание образовательного процесса в 2020- 2021 учебном году
2. Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности в 2020-2021 учебном году
3. Обсуждение рекомендаций по организации образовательной деятельности в 2020-2021 учебном году (письмо БУ ООДПО «Институт развития образования» №6774-6800 от 18 августа 2020г).

#### *«Использование информационно коммуникационных технологий при реализации ФГОС ДО» (декабрь)*

1. Эффективность использования информационно коммуникационных технологий педагогами в процессе работы с детьми и родителями. (Итоги проверки)
2. Разнообразие современных информационных технологий (Защита одной из видов информационно-коммуникационной технологий)
3. Реализация содержания ООП в дистанционной форме
4. Выставка интерактивных игр для дошкольников
5. Самоанализ профессиональной компетенции (Полетаева А.В., Ушакова Е.П.)

***«ИКТ как средство развития творческих способностей детей дошкольного возраста в театрализованной деятельности.» (март)***

1. «Применение информационно коммуникационных технологий в театральной деятельности». (Итоги «Недели театра»)
2. «Ярмарка атрибутов театральной деятельности». (воспитатели групп)
3. Развитие творческих способностей детей посредством информационно-коммуникационных технологий. (специалисты)
4. Самосовершенствование– эффективный способ повышения педагогического мастерства педагогов. ( Мотина Л.В., Горюшкина Т.Н.)

***«Результативность работы учреждения за 2020-2021 учебный год». (май)***

**1. Результаты самообследования ДОО:**

- оценка уровня эффективности педагогической деятельности
- динамика коррекции речевого развития детей  
(учителя – логопеды, воспитатели старших групп)
- личностная готовность детей к школьному обучению
- повышение педагогической компетенции педагогов и родителей

**2. Удовлетворенность родителей работой ДОО**

(микроисследование)

**3. Оценка состояния здоровья детей за 2020 год.**

**4. Организация работы в летний оздоровительный период.**

**5. Проектирование деятельности на предстоящий учебный год.**

## СЕМИНАРЫ

- **«Театрализованная деятельность в развитии творческих, коммуникативных и речевых способностей» (теоретический) - октябрь.**
- **«Влияние театральной деятельности на речевое развитие ребенка» (практикум) – ноябрь**
- **Основные этапы работы педагога с родителями в онлайн- режиме (теоретический) - декабрь**

## КОНСУЛЬТАЦИИ, ТРЕНИНГИ, ПРАКТИКУМЫ

1. Мини-лекция «Использование ИКТ в образовательном процессе – необходимое условие для повышения качества образования». (Рыкова О.В.)
2. Консультация «Использование медиатехнологий в работе с детьми дошкольного возраста» (Логачева О.Н.)
3. Мастер-класс «Проектирование дидактических материалов средствами ИКТ» (Брусова Л.Н.)
- 4.Круглый стол «Развитие творческих способностей детей через театрализованную деятельность» (Горностаева Л.А.)
- 5.Мастер-класс «Театрализованная деятельность как средство развития креативных способностей детей» (Ушакова Е.П.)

## РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Подборка и оформление методического материала к проведению педсоветов, семинаров. /По плану работы ДОУ/	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель	Старшие воспитатели
2.	Аудит демонстрационного материала по проблеме «Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий при реализации ФГОС дошкольного образования»	1 раз в квартал	Старшие воспитатели
3.	Выставка методической литературы и дидактического материала по работе с детьми по заявленной годовой теме.	Ноябрь, февраль, май	Старшие воспитатели
4.	Ознакомление педагогов с рецензированием материалов педагогической прессы.	1 раз в квартал	Старшие воспитатели
5.	Укрепление развивающей предметно-пространственной среды (приобретение наглядных пособий, игрового оборудования).	Сентябрь, январь	Старшие воспитатели
6.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах.	В течение года	Педагогический Коллектив
7.	Работа по саморазвитию: организация разнообразных форм саморазвития на	В течение года	Педагогический коллектив



8.	различных уровнях. Размещение педагогических «находок» в сети Интернет.	В течение года	Педагогический коллектив
9.	Аудит саморазвития педагогов.	В течение года	Старшие воспитатели

### **ПОВЫШЕНИЕ ДЕЛОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Консультативное и методическое сопровождение аттестации педагогических работников.	Октябрь, январь	Аттестационная комиссия
2.	Прохождение курсов повышения квалификации.	По графику курсовой подготовки	Старшие воспитатели
3.	Обобщение опыта работы Бодровой Г.А. по адаптации детей раннего возраста к условиям детского сада	Ноябрь	Старшие воспитатели
4.	Внедрение опыта работы Никульниковой Н.Г. по речевому развитию дошкольников	Декабрь	Старшие воспитатели
5.	Активизация педагогических работников на участие в конкурсных движениях (мероприятиях)	В течение года	Старшие воспитатели

### **РАБОТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№ п/п	С о д е р ж а н и е	Сроки	Ответственные
1.	Своевременное проведение инструктажей с работниками.	Июль	Администрация Заведующая
2.	Корректировка и дополнение нормативно-правовой базы по охране труда.	Осенние месяцы	Зам. заведующей по АХР Администрация

3.	Замер сопротивления электроизоляции приборов.	Июль Январь	Зам. заведующей по АХР
4.	Контроль проведения медицинских осмотров.	Ноябрь	Старшая медицинская сестра
5.	Приобретение спецодежды для работников в соответствии с новым законодательством.	В течение года	Кастелянша Зам. заведующей по АХР
6.	Замена линолеума в раздевальной комнате гр.№ 4	Февраль	Заведующая
7.	Замена оконных блоков.	В течение года	Заведующая
8.	Проверка знаний по охране труда.	По отдельному графику	Комиссия
9.	Доаттестация рабочих мест.	По отдельному графику	Администрация
10.	Оформление наглядной агитации по охране труда.	Постоянно	Администрация
11.	Анализ заболеваемости сотрудников.	Постоянно	Старшая медицинская сестра
12.	Контроль соблюдения инструкций по охране труда.	2 раза в год	Администрация
13.	Обеспечение персонала необходимым инвентарем.	В течение года	Зам.заведующей по АХР
14.	Обучение сотрудников по охране труда.	По отдельному плану	Администрация Зам. заведующей по УВР
15.	Разработка проекта по доступной среде.	Постоянно	Зам. заведующей по УВР

16.	Оптимизация энергоресурсов в ДОО.	Постоянно	Администрация Администрация
17.	Обеспечение финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с новым законодательством.	Постоянно	Администрация
18.	Отчет о состоянии ОТ в учреждении.	Апрель	Заведующая
19.	Замена электроводонагревателя на пищеблоке	Декабрь	Заведующая
20.	Капитальный ремонт стиральной машины	Ноябрь	Заведующая
21.	Обучение ответственного лица по ОТ.	В течение года	Заведующая

### **ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Реализация программы «Здоровье».	Сентябрь-май	Педагоги, воспитатель по физической культуре
2.	Заполнение адаптационных листов.	Сентябрь-декабрь	Педагоги, старшая медсестра
3.	Разнообразие видов и содержания досуговой деятельности детей в соответствии с ФГОС дошкольного образования.	Сентябрь-май	Педагоги
4.	Внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий.	Сентябрь-Май	Педагоги, старшая медсестра, старшие

5.	Проведение Всемирного Дня здоровья.	Апрель	воспитатели Педагоги Старший Воспитатель
6.	Обеспечение условий по повышению двигательной активности детей в течение дня в соответствии с ФГОС.	Постоянно	Педагоги, воспитатель по физической культуре
7.	Сбор видеоматериалов по пропаганде здорового образа жизни среди детей и родителей.	Постоянно	Педагоги, администрация
8.	Информирование родительского сообщества о состоянии заболевания детей и путей ее улучшения.	Постоянно	Педагоги
9.	Взаимодействие детского сада с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности.	В течение учебного года	Педагоги, старшие воспитатели
10.	Определение уровня физической подготовки детей старшего дошкольного возраста.	Сентябрь- май	Администрация
11.	Использование элементов физкультурно-спортивного комплекса ГТО.	В течение года	Воспитатель по физической культуре
12.	Формирование положительного имиджа детского сада.	В течение года	Администрация
13.	Расширение спектра мероприятий по организации	Июнь, июль, Август	Педагоги

14.	летнего отдыха детей. Снижение заболеваемости сотрудников.	В течение года	Администрация
-----	---------------------------------------------------------------	----------------	---------------

## СИСТЕМА ВНУТРИСАДОВСКОГО КОНТРОЛЯ

### 1. ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПРОВЕРКИ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий педагогами в процессе работы с детьми и родителями.	Ноябрь	Старшие воспитатели
2.	«Применение информационно-коммуникационных технологий в театральной деятельности». (Итоги «Недели театра»)	Март	Старшие воспитатели
3.	Подготовка и демонстрация презентаций итогов педагогической деятельности (по группам): а) педагогический мониторинг образовательной деятельности; б) итоги самообследования.	Март, апрель, май	Старшие воспитатели, комиссия по проведению самообследования
4.	Проведение мониторинга посещаемости и заболеваемости воспитанников.	Ежемесячно	Старшая медсестра

## 2. ПРОСМОТРЫ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Развитие творческих способностей детей посредством информационно-коммуникационных технологий.	Ноябрь	Специалисты
2.	«Эффективность работы с родителями путём активного включения в деятельность дошкольной образовательной организации».	Март	Педагоги
3.	Творческие отчеты педагогов, работающих на самоконтроле по организации образовательной деятельности с использованием ИКтехнологий	Апрель	Педагоги
4.	Участие в работе городских МО	В течение учебного года	Педагоги, старшие воспитатели

## ВОВЛЕЧЕНИЕ В УПРАВЛЕНИЕ ДОО

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний Совета учреждения, Совета родителей.	В течение года	Председатель Совета.
2.	Проведение производственных совещаний.	1 раз в квартал	Заведующая
3.	Расширение спектра социологизации работников.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Мониторинг деятельности учреждения.	Постоянно	Администрация, старшие воспитатели

5.	Представление информации в социальных сетях.	Постоянно	Администрация
6.	Организация работы комиссий.	Постоянно	Заведующая
7.	Организация менеджмента во взаимодействии с социумом.	Постоянно	Администрация
8.	Активизация сотрудников в ликвидации выявленных недостатков и нарушений в процессе мониторинга деятельности ДО.	Май	Коллектив учреждения
9.	Контроль эффективности стимулирования труда работников.	Постоянно	Заведующая
10.	Представление информации о финансовой деятельности учреждения перед родительским сообществом.	Ноябрь	Заведующая

### РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Работа родительского лектория.	1 раз в квартал	Педагоги
2.	Проведение родительских собраний в онлайн-формате	2 раза в год	Заведующая
3.	Проведение совместных с родителями спортивных и музыкальных мероприятий	В течение года	Воспитатель физической культуры, музыкальные руководители
4.	Проведение спортивной олимпиады среди старших дошкольников с участием родителей на воздухе.	Сентябрь	Воспитатель физической культуры

5.	Участие родителей в нетрадиционных формах работы с детьми.	Постоянно	Педагоги
6.	Аудит работы с трудными семьями.	Сентябрь- май	Заведующая
7.	Повышение педагогической компетенции родителей через работу «Мастерской общения» с использованием онлайн-формата.	Ноябрь- апрель	Тарасова Т.А.
8.	Проведение благотворительных акций ко Дню матери, Неделе милосердия.	Апрель- ноябрь	Заведующая, профсоюзный комитет
9.	Участие в проведении городских акций, конкурсов, фестивалей, конференций, Неделе театра.	Сентябрь- май	Администрация
10.	Пропаганда здорового образа жизни среди родительской общественности.	Постоянно	Педагогический коллектив
11.	Выпуск газет.	2 раза в год	Педагогический коллектив
12.	Социальное партнерство с предприятиями, учреждениями, организациями.	Постоянно	Педагогический коллектив
13.	Социологический срез «Удовлетворенность родителей работой ОО»	Сентябрь- май	Старшие воспитатели
14.	Повышение роли родительской общественности в укреплении материально-технической базы учреждения	Постоянно	Педагогический коллектив



## ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение нормативно-правовой базы.	Октябрь	Педагоги, администрация
2.	Контроль за реализацией планов и кружковой деятельности в соответствии с ФГОС ДО.	Сентябрь- май	Педагоги
3.	Организация системы выявления творчески одаренных детей.	Сентябрь, февраль, май	Педагоги
4.	Проведение НОД с применением ИКТ.	В течение учебного года	Педагоги
5.	Соблюдение правил и требований для воспитанников и родителей.	Постоянно	Администрация, педагоги
6.	Экскурсии в библиотеку "Наш город в годы войны».	Апрель, май	Педагоги
7.	Психолого-педагогические и социологические исследования личностного развития старших дошкольников.	Сентябрь- май	Педагог-психолог
8.	Реализация воспитательных задач в совместных праздниках взрослых и детей.	Постоянно	Педагоги
9.	Работа детского театра.	Постоянно	Педагоги
10.	Мониторинг деятельности по патриотическому воспитанию.	Май	Педагоги
11.	Пропаганда опыта семейного воспитания средствами массовой информации.	Май	Педагоги
12.	Организация летнего отдыха детей.	Июнь, июль,	Педагоги

13.	Психологическая коррекция поведения детей.	август В течение года	Педагог-психолог
14.	Конкурс чтецов «На пороге Великой Победы»	Май	Педагоги
15.	Акция «Подарок ветерану» (изготовление поздравительных открыток и посещение ветеранов ВОВ и тружеников тыла)	Май	Педагоги
16.	Оформление стенда «Галерея успеха»	Постоянно	Администрация

### АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Благоустройство территории.	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ
2.	Ремонт участков отопительной системы групп № 8, 6	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ
3.	Настил пола в раздевальной комнате физкультурного зала	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ
4.	Приобретение жалюзи в группы № 12, 4	Первое полугодие	Зам. заведующей по АХЧ
5.	Замена входной двери в подвал	В течение года	Зам. заведующей по АХЧ
6.	Ремонт раздевальной и туалетной комнат группы №6	Август, сентябрь	Зам. заведующей по АХЧ
7.	Замена линолеума в раздевальной комнате группы № 4	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ
8.	Бетонирование площадки эвакуационных выходов	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ

9.	Облицовка 2-х лестничных клеток	В течение года	Зам. заведующей по АХЧ
10.	Обучение пожарному минимуму	Март	Заведующий
11.	Устройство эвакуационных выходов в группах №2, 5	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ
12.	Поверка измерительных приборов.	Май	Зам. заведующей по АХЧ
13.	Ремонт моечных и туалета в группах №2 и №12	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ
14.	Своевременное приобретение мелкого хозяйственного инвентаря.	В течение года	Зам. заведующей по АХЧ
15.	Ремонт и замена нестандартного оборудования	В течение года	Зам. заведующей по АХЧ
16.	Обеспечение готовности учреждения к началу учебного года	Летние месяцы	Зам. заведующей по АХЧ
17.	Приобретение водонагревателя на пищеблок	Ноябрь-декабрь	Зам. заведующей по АХЧ
18.	Замена водопровода в подвальных помещениях	В течение года	Зам. заведующей по АХЧ