

АДМИНИСТРАЦИЯ СУНЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ СУНЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МУ «ОДУ Сунженского  
муниципального района»  
*Ж.З.Тимаева* Ж.З.Тимаева  
«27» 12 2018



# ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального учреждения  
«Отдел дошкольных учреждений Сунженского  
муниципального района»  
на 2019 год

с.Серноводское

2019г.

## Пояснительная записка

Адрес: 366701, Чеченская Республика, Сунженский муниципальный район,  
с.Серноводское, ул.Советская ,2

Адрес сайта в сети Интернет: [odu-sunja.do95.ru](http://odu-sunja.do95.ru)

Телефон:8 928 000-13-73

График работы:

Понедельник	9:00-13:00 _____	14:00-18:00
Вторник	9:00-13:00 _____	14:00-18:00
Среда	9:00-13:00 _____	14:00-18:00
Четверг	9:00-13:00 _____	14:00-18:00
Пятница	9:00-13:00 _____	14:00-18:00

Адрес электронной почты: [heda -vahabova@mail.ru](mailto:heda-vahabova@mail.ru)

### Задачи:

#### **Обеспечение доступности дошкольного образования:**

- организация и ведение учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования;
- увеличение охвата дошкольным образованием детей в возрасте от 2 до 3 лет.

#### **Обеспечение реализации в ДОУ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования:**

- обеспечение максимальной реализации ФГОС ДО в учреждениях дошкольного образования;
- совершенствование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.

#### **Развитие кадрового потенциала дошкольных образовательных учреждений:**

- разработка нормативно-правовых актов по аттестации руководителей ДОУ;
- обеспечение эффективной деятельности районных методических объединений;
- организация работы по формированию кадрового резерва кандидатов на должности руководителей ДОУ;
- разработка муниципальной системы оценки качества дошкольного образования, обеспечивающей получение наиболее объективной оценки деятельности педагогических работников и способов повышения их профессиональной компетентности;



-организация районных конкурсов, направленных на выявление и поощрение высокопрофессиональных и талантливых работников дошкольного образования.

**Обеспечение реализации в ДОУ дошкольного аспекта Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения в Чеченской Республике:**

Создание в ДОУ эффективной системы воспитательной работы, способствующей гармоничному развитию ребенка с учетом его возраста и природных способностей на основе национально-культурных традиций.

**Функции и полномочия Отдела:**

1. Создает необходимые условия для реализации прав граждан на получение дошкольного образования и выбор дошкольного учреждения.
2. Организует мониторинг муниципальной системы дошкольного образования в рамках своих полномочий.
3. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения сети дошкольных образовательных учреждений, вариативных форм.
4. Участвует в разработке и реализации программ дошкольного образования, а также содействует реализации муниципальных и региональных программ направленных на поддержку и развитие дошкольного образования.
5. Взаимодействует с органами государственной власти РФ, органами власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своих полномочий.

**Работа с обращениями граждан:**

Личный прием граждан начальником Отдела дошкольных учреждений Сунженского муниципального района осуществляется в соответствии с Федеральным законом №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» от 02.06.2006г. и графиком приема.

### Организационно – управленческая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Задачи Отдела на 2019г.	январь	Начальник Отдела
2	Об итогах готовности дошкольных образовательных учреждений к началу учебного года	август	Начальник Отдела
3	Об итогах готовности дошкольных образовательных учреждений к работе в зимних условиях	октябрь	Начальник Отдела
4	Об итогах работы муниципальной системы дошкольного образования за 2019г.	декабрь	Начальник Отдела

### Работа с документацией

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Подготовка нормативно-правовых актов	в течении года	Начальник, Ведущие специалисты
2	Разработка положений конкурсов, оформление результатов	в течении года	Ведущий специалист
3	Согласование программ развития МБДОУ	в течении года	Начальник Отдела
4	Реализация мероприятий, предусмотренных региональной, муниципальной программами, направленными на развитие муниципальной системы дошкольного образования	в течении года	Начальник Отдела



### Обеспечение доступности дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение проведения учета детей дошкольного возраста, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного образования	в течении года	Ведущий специалист
2	Увеличение охвата дошкольным образованием детей раннего возраста (от 1 года до 3 лет): -обеспечение функционирования консультационных пунктов	в течении года	Ведущий специалист

### Обеспечение повышения качества дошкольного образования Сопровождение реализации ФГОС ДО

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с требованиями ФГОС ДО	в течении года	Ведущий специалист
2	Проведение постоянно действующих районных семинаров в рамках районных методических объединений для различных категорий педагогов ДООУ по вопросам повышения профессиональной компетентности	в течении года	Ведущий специалист

### Повышение профессиональной компетентности работников МБДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Профессиональный конкурс педагогов «Лучший педагог»	В течении года	Ведущий специалист
2	Проведение муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года-2019» и участие на республиканском этапе	Февраль, апрель	Ведущий специалист
3	Районный конкурс «Весна пришла, мамин праздник принесла», посвященный женскому Дню 8 марта	Март	Ведущий специалист
4	Районный конкурс «Сий жима волуш дуййна ларде», посвященный Дню победы	Май	Ведущий специалист
5	Районный конкурс одаренных и талантливых детей «Юные таланты»	По плану КПДО	Ведущий специалист
6	Районный конкурс танцев «Танцы братских народов», посвященный Дню Конституции РФ	декабрь	Ведущий специалист

### Примерный план мероприятий, проводимых с воспитанниками в дошкольных учреждениях

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1	Мероприятия, посвященные «Дню защитника Отечества»	23 февраля	Заведующие и старшие воспитатели
2	Международный женский день	8 марта	Заведующие и старшие воспитатели Все ДОУ
3	День конституции Чеченской Республики	23 марта	Заведующие и старшие воспитатели



4	День мира в чеченской Республике	16 апреля	Заведующие и старшие воспитатели
5	День чеченского языка	25 апреля	Заведующие и старшие воспитатели
6	Праздник весны и труда	1 мая	Заведующие и старшие воспитатели
7	День победы	9 мая	Заведующие и старшие воспитатели
8	День памяти и скорби	10 мая	Заведующие и старшие воспитатели
9	Международный день семьи	15 мая	Заведующие и старшие воспитатели
10	Выпускные утренники	с 25 мая	Заведующие и старшие воспитатели
11	Международный день защиты детей	1 июня	Заведующие и старшие воспитатели
12	День России	12 июня	Заведующие и старшие воспитатели
13	Мероприятия, посвященные дню рождения А.Х.Кадырова	18-23 август	Заведующие и старшие воспитатели
14	День государственного флага России	22 августа	Заведующие и старшие воспитатели
15	День знаний	1 сентября	Заведующие и старшие воспитатели
16	День чеченской женщины	10-18 сентября	Заведующие и старшие воспитатели
17	День Ашура	20 сентября	Заведующие и старшие воспитатели
18	Международный день мира	21 сентября	Заведующие и старшие воспитатели
19	День воспитателя и всех работников дошкольного образования	27 сентября	Заведующие и старшие воспитатели

20	День учителя	05 октября	Заведующие и старшие воспитатели
21	День г.Грозного	05 октября	Заведующие и старшие воспитатели
22	День народного единства	4 ноября	Заведующие и старшие воспитатели
23	День матери	Ноябрь 4 неделя	Заведующие и старшие воспитатели
24	День единения народов России	4 ноября	Заведующие и старшие воспитатели
25	День милиции	10 ноября	Заведующие и старшие воспитатели
26	День рождение Пророка Мухаммада (с.а.с.)	20 ноября	Заведующие и старшие воспитатели
27	Всемирный день ребенка	20 ноября	Заведующие и старшие воспитатели
28	День матери	25 ноября	Заведующие и старшие воспитатели
29	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Заведующие и старшие воспитатели
30	Новогодние утренники	25 – 30 декабря	Заведующие и старшие воспитатели

**Обеспечение информационности и открытости системы дошкольного образования**

№ п\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Освещение работы Отдела и подведомственных образовательных, а также отчетов о ходе	в течении года	Ведущие специалисты



	предоставления муниципальных услуг на официальном сайте Отдела		
2	Организация личного приема граждан начальником Одела	Вторник, четверг 10:00-13:00 14:00-16:00	Начальник ОДУ
3	Личный прием граждан по приему заявлений, постановке на учет детей, нуждающихся в услугах дошкольного образования	согласно графика приема граждан	Начальник ОДУ Ведущий специалист

### Контроль за деятельностью ДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Организация питания в ДОУ	июль	Ведущие специалисты
2	Готовность ДОУ к летней оздоровительной компании	май	Ведущие специалисты
3	Готовность ДОУ к осенне-зимнему периоду	октябрь	Ведущие специалисты
4	Готовность ДОУ к новому учебному году	август	Ведущий специалист

### Мониторинговые исследования состояния и эффективности деятельности муниципальной системы дошкольного образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Комплектование групп дошкольных учреждений детьми на новый 2019-2020 уч. год	август	Ведущие специалисты
2	Мониторинг посещаемости воспитанниками ДОУ	ежемесячно	Ведущий специалист

### Финансово-хозяйственная деятельность

№ п\п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	Составить смету расходов на содержание ДОУ	январь	Заведующие ДОУ
2	Распределить лимиты ассигнований по сметам на 2019г.	январь	Заведующие ДОУ
3	Рассмотреть и утвердить штатное расписание по ДОУ на 2019г.	январь	Заведующие ДОУ Бухгалтер
4	Провести благоустройство территории ДОУ (по подготовке к летней оздоровительной компании)	май	Заведующие ДОУ
5	Проведение текущего ремонта в ДОУ (подготовка к новому учебному году)	июль	Заведующие ДОУ
6	Тарификация педработников на 2019-2020 уч.г.	сентябрь	Заведующие ДОУ Бухгалтер
7	Подготовка учреждений к отопительному сезону	октябрь	Заведующие ДОУ



«Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ 10

*двемь*

Количество листов полностью»



Подпись  
расшифровка  
Ж.З. Тимаева /  
Дата: 27.12.2018