Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение

центр развития ребенка – детский сад «Аленький цветочек»

(МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО: | УТВЕРЖДЁНО: |
| Педагогическим советом  (протокол № 1 от «28» августа 2023) | Директор МДОАУ црр – д/с  «Аленький цветочек»  И.И. Никонец |

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  **ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  Сертификат [Номер сертификата 1]  Владелец [Владелец сертификата 1]  Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] |

ГОДОВОЙ ПЛАН

Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения центр развития ребенка – детский сад

«Аленький цветочек»

**на 2023-2024 учебный год**

Введено в действие приказом

от 28.08.2023 г. № 388-од

Пыть-Ях, 2023

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Блок I** | **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **4** |
| 1.1. | Работа с воспитанниками | 4 |
| 1.2. | Работа с семьями воспитанников | 9 |
| **Блок II** | **АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **12** |
| 2.1. | Заседания органов самоуправления | 12 |
| 2.2. | Методическая работа | 13 |
| 2.3. | Нормотворчество | 18 |
| 2.4. | Работа с кадрами | 18 |
| 2.5. | Контроль и оценка деятельности | 22 |
| **Блок III** | **ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ** | **25** |
| 3.1. | Закупка и содержание материально-технической базы | 25 |
| 3.2. | Безопасность | 27 |

Годовой план на 2023-2024 учебный год составлен с учетом показателей мониторинга качества образования деятельности МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек», анализа деятельности образовательной организации за 2022 - 2023 учебный год.

Исходя из анализа определена **цель** работы МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» на 2023 - 2024 учебный год:

Продолжать работу по повышению качества образования посредством внедрения современных образовательных технологий, модернизацию образовательного пространства с учетом интересов всех участников образовательного процесса.

**Задачи:**

1. Совершенствование условий для обеспечения охраны и укрепления здоровья детей посредством применения эффективных форм оздоровления и физического воспитания дошкольников и использования инновационных технологий.
2. Оптимизация условий, способствующих познавательно-речевому развитию дошкольников в процессе совместной деятельности педагогов и детей.
3. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов ДОУ для реализации инновационных методов воспитания и развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО | В течение года | Заместитель директора по методической работе, старший воспитатель |
| Организация зачисления детей на дополнительные образовательные программы в рамках реализации сертификата ПФДО | В течение года | Заместитель директора по методической работе, старший воспитатель, воспитатели |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май-июль | Воспитатели, педагог-психолог, старший воспитатель |
| Посвящение в юные кадеты «Мы с тобою, Россия!» | Ноябрь | Заместитель директора по методической работе, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели |
| Посвящение в эколята «Эколята - дошколята» | Октябрь | Заместитель директора по методической работе, старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели |
| Посвящение в юные пожарные «Пожарному делу учиться – вперед пригодится» | Октябрь | Заместитель директора по методической работе, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели |
| Посвящение в юные инспектора дорожного движения «Азбуку дорожную знать каждому положено» | Ноябрь | Заместитель директора по методической работе, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели |
| **Образовательная работа** | | |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей нетрадиционных методов сохранения и укрепления воспитанников | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по приобщению детей к базовым ценностям - патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России. | В течение года | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуального развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | В течение года | Воспитатели |
| Составление расписания занятий | Август - сентябрь | Заместитель директора по методической работе, воспитатели |
| Составление социального паспорта групп | Сентябрь | Воспитатели |
| Обновление информации на портале SmartScoolPro | Сентябрь - май | Воспитатели, старший воспитатель |
| **Оздоровительная работа** | | |
| Спортивное развлечение «Мой любимый детский сад!» (5-7 лет) | Сентябрь | Инструктор по физической культуре |
| Спортивное развлечение «Сильный папа у меня – под защитой вся семья!» | Октябрь | Инструктор по физической культуре |
| Спортивное развлечение «Игры народов ханты и манси» | Декабрь | Инструктор по физической культуре |
| Спортивное развлечение «Веселые старты» | Январь | Инструктор по физической культуре |
| Спортивное развлечение ко Дню защитника Отечества «Бравые ребята!» (5-7 лет) | Февраль | Инструктор по физической культуре |
| Спортивное развлечение «Масленица широкая» | Март | Инструктор по физической культуре |
| Спортивное развлечение «Космические дали нас зовут» | Апрель | Инструктор по физической культуре |
| Спортивное развлечение «Путешествие в страну Игралию» | Май | Инструктор по физической культуре |
| Сдача норм ГТО | В течение года | Инструктор по физической культуре |

**1.1.2. Праздники, тематические занятия, акции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| Тематические занятия (3-7 лет):  - «День знаний»  - «Мой город Пыть-Ях»  - «Соблюдай ПДД» | Сентябрь | Воспитатели |
| Праздничный концерт «День дошкольного работника» | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Развлечение «Золотая осень» (3-5 лет) | Октябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Спортивное развлечение ко Дню отца «Сильный папа у меня – под защитой вся семья!» (5-7 лет) | Октябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре |
| Тематические занятия (3-7 лет):  - «День отца» | Октябрь | Воспитатели |
| Тематические занятия (3-7 лет):  - «День народного единства»  - «День матери» | Ноябрь | Воспитатели |
| Праздничный концерт «Мамочка милая, мама моя…» (5-7 лет) | Ноябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Тематические занятия (3-7 лет)  - «День доброты»,  - «День ХМАО-Югры»,  - «День конституции РФ» (5-7 лет) | Декабрь | Воспитатели |
| Акция «Берегите Ели!» (5-7 лет) | Декабрь | Воспитатели |
| Новогодний праздник «Новогодний калейдоскоп» (3-7 лет) | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Развлечение «Прощание с Елочкой» (3-7 лет) | Январь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Акция «Кормушка для птиц» (3-7 лет) | Январь | Воспитатели, старший воспитатель |
| Акция «Покормите птиц зимой» (3-7 лет) | Февраль | Воспитатели, старший воспитатель |
| Тематическое занятие «День защитника Отечества» (3-7 лет) | Февраль | Воспитатели |
| Спортивное развлечение ко Дню защитника Отечества «Бравые ребята!» (5-7 лет) | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель инструктор по физической культуре |
| Тематическое занятие «Женский день – 8 марта» (3-7 лет) | Март | Воспитатели |
| Музыкальный праздник «Международный женский день - 8 Марта» (3-7 лет) | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Развлечение «Весна – красна» (3-7 лет) | Апрель | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Тематические занятия (5-7 лет):  - «День космонавтики и авиации»,  - «День пожарной охраны» | Апрель | Воспитатели |
| Акции (5-7 лет):  - «Соблюдай ПДД»,  - «Соблюдай Правила пожарной безопасности» | Апрель | Воспитатели |
| Тематические занятия (3-7 лет):  - День Великой Победы» | Май | Воспитатели |
| Акции (5-7 лет):  - «Окна Победы»,  - «Георгиевская ленточка»,  - «Цветы к обелиску славы» | Май | Воспитатели, старший воспитатель |
| Праздничный концерт «День Великой Победа» (5-7 лет) | Май | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной бал «До свиданья, детский сад» (6-7 лет) | Май | Воспитатели старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| Спортивное развлечение «1 июня – День защиты детей» | Июнь | Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** | | |
| Конкурс рисунков «Мой воспитатель» (в рамках плана Года педагога и наставника) | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурс рисунков «Охрана труда глазами детей» | Сентябрь | Воспитатели |
| Выставка совместного творчества «Волшебница осень» | Октябрь | Воспитатели |
| Конкурс чтецов, для детей имеющих речевые нарушения | Ноябрь | Учитель-логопед, воспитатели |
| Выставка рисунков «Моя страна – Россия!» | Ноябрь | Воспитатели |
| Конкурс «Новогодние окна» | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Выставка совместного творчества «Зимушка-зима» | Декабрь | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Мой папа - Защитник Родины» | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели |
| Выставка рисунков «Любящее сердце мамочки моей» | Март | Воспитатели |
| Конкурс-смотр «Огород на окне» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели |
| Выставка совместного творчества «Космические дали» | Апрель | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Мы помним, мы гордимся» | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| **Муниципальные** | | |
| Спортивный квест среди детей 6-7 лет и их родителей «Путешествие в Олимпию»  в МДОАУ д/с «Белочка» | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели, инструктор по физической культуре |
| Интеллектуальная игра «Люби и знай свой край» | Ноябрь | Старший воспитатель, воспитатели, методист |
| Городской конкурс  «Строим город детства – Югры» в МАОУ «Прогимназия «Созвездие» | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели, методист |
| Музыкальный конкурс юных исполнителей «Золотой ключик» в КСОШ | Март | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели, методист |
| Конкурс проектов «Мои первые открытия» в МДОАУ д/с «Родничок» | Март | Старший воспитатель, воспитатели, методист |
| Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» в МДОАУ д/с «Золотой ключик» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели, методист |
| Литературный конкурс чтецов «Дружат дети всей земли» в МДОАУ црр –д/с «Фантазия» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели, методист |
| Фестиваль детского творчества «Салют Победы» в МДОАУ д/с «Солнышко» | Май | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели, методист |
| Военно-патриотическая спортивная игра «Зарница» в МДОАУ д/с «Солнышко» | Май | Старший воспитатель, воспитатели, инструктор по физической культуре |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы, психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По  необходимости | Старший воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам:  - Мониторинг запросов родителей на оказание платных образовательных услуг в ДОУ на новый учебный год;  - Удовлетворенность родителей оказываемыми услугами ДОУ;  - Полезные привычки вашей семьи;  - Патриотическое воспитание в семье;  - Трудовое воспитание ребенка в семье; | В течение года  Сентябрь  Апрель  Ноябрь  Февраль  Март | Старший воспитатель, воспитатели, социальный педагог |
| Консультирование родителей на официальном сайте, в социальных сетях, мессенджерах по текущим вопросам | В течение года | Директор, заместитель директора по МР, методист, старший воспитатель, воспитатели |
| Консультирование родителей детей с ОВЗ:  - «Полезные советы психолога»  - «Развитие речи детей в ваших руках»;  - «Учим ребенка общаться»;  -«Артикуляционная гимнастика как основа правильного произношения»;  - «Как помочь эмоциональным детям»  - «Влияние семейного воспитания на развитие ребенка»;  - «Формирование положительной самооценки у детей дошкольного возраста»;  - «Игры с ребенком летом» | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май | Педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог |
| Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ | В течение года | Воспитатели |
| Привлечение родителей к праздничным и творческим мероприятиям с целью развития эмоционально насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОУ | В течение года | Воспитатели |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Совет родителей** | | |
| Август 28.08 | **Заседание № 1**  1.Знакомство с Положением о Совете родителей. Определение основных направлений деятельности Совета родителей, плана работы на 2023-2024 учебный год. Выбор председателя, секретаря Совета родителей.  2.Ознакомление с нормативно-правовыми документами, локальными актами ДОУ, годовым планом работы.  3.Ознакомление с основной образовательной программой на 2023-2024 учебный год с приложениями, проектом адаптированной образовательной программой, графиками и планами работы по вариативным формам дошкольного образования.  4.Заслушивание отчета о прохождении Летней оздоровительной кампании – 2023.  5.Информирование родительской общественности по дополнительным образовательным услугам на 2023-2024 учебный год.  6.Информирование родительской общественности по вопросу персонифицированного дополнительного образования. | Директор, зам. директора по МР, старший воспитатель |
| Ноябрь | **Заседание № 2**  1.Обсуждение вопросов профилактики заболеваний воспитанников.  2.Подготовка к новогодним праздникам.  3.Организация питания.  4.Согласование локальных актов по мере | Директор, зам. директора по МР, медработник, старший воспитатель |
| Май | **Заседание № 3**  1.Итоги работы ДОУ в 2023/2024 учебном году.  2.Организация работы Летней оздоровительной кампании – 2024.  3.Итоги работы Совета родителей.  4.Обсуждение плана деятельности на следующий учебный год | Директор, зам. директора по МР, старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы |
| Ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| Февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя и старшая группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней и старшей группы, педагог-психолог |
| Подготовительная группа: «Подготовка к выпускному» | воспитатель подготовительной группы |
| Май | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Апрель | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2023/24 учебном году | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель, методист |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* 1. **Заседания органов самоуправления**
     1. **Общее собрание работников учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Собрание 1**   1. Публичный доклад за 2022-2023 учебный год. 2. Готовность ДОУ к новому учебному году. 3. Задачи и перспективы работы коллектива на новый учебный год. 4. Организация работы по ОТ, ППБ, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, кодекса этики.   5.Обсуждение локальных актов (вновь принятых, внесение изменений). | Август | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель, методист, специалист по ОТ |
| **Собрание 2**  1. Подготовка к проведению новогодних утренников.  2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников образовательной организации.  3. Профилактика травматизма.  4. Обсуждение кандидатур для представления к наградам муниципального, регионального и федерального уровней в 2024 году.  5. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты (по необходимости).  6. Составление и утверждение графика отпусков работников на 2024 год. | Декабрь | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель, методист, специалист по ОТ |
| **Собрание №3**   1. Подведение итогов работы за учебный год. 2. Расстановка кадров на время летних отпусков. 3. Основные цели и задачи на летний период. 4. Подготовка к ремонтным работам. 5. Соблюдение правил охраны труда и безопасности детей и сотрудников учреждения. | Май | Директор, заместитель директора по МР, заместитель директора по АХЧ, завхоз, старший воспитатель, методист, специалист по ОТ |

* + 1. **Наблюдательный совет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Рассмотрение, утверждение внесения изменений в ПФХД | По мере необходимости | директор |
| Утверждение изменений и дополнений в Положение о закупках товарах, работ, услуг для нужд | По мере необходимости | директор |
| Утверждение годовой бухгалтерской отчетности | январь | директор |
| Рассмотрение и утверждение отчета о результатах деятельности МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» и об использовании закрепленной за ним имущества | март | директор |

**2.2. Методическая работа**

**2.2.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление режима дня групп | Май, август | Методист, старший воспитатель, медработник |
| Корректировка плана по повышению квалификации педагогов на 2023-2024 учебный год. | Август-сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Согласование и утверждение графика аттестации на 2023-2024 учебный год. | Август-сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Составление и утверждение программ персонифицированного дополнительного образования. | Август – сентябрь | Заместитель директора по МР, старший воспитатель |
| Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации педагогических кадров. | Август-сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Август-сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Корректировка тем по самообразованию педагогов. | Сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Составление педагогами планов по самообразованию. | Сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Консультирование и методические рекомендации в определении содержания работы по самообразованию. | Сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Определение наставников для начинающих педагогов. | Сентябрь | Заместитель директора по МР |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Методист, старший воспитатель |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Методист, старший воспитатель |
| Составление диагностических карт | В течение года | Методист, старший воспитатель воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Методист, старший воспитатель |
| Торжественное собрание в честь закрытия Года педагога и наставника | декабрь | Директор, зам. директора по МР, старший воспитатель, педагоги наставники |
| Составление календарного учебного графика, учебного плана на новый учебный год | Июнь - август | Директор, зам. директора по МР, старший воспитатель, педагоги наставники |

**2.2.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Методист, старший воспитатель |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО | Сентябрь | Методист, старший воспитатель |
| Эффективные методы общения с родителями (законными представителями) | Сентябрь | Методист, старший воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО | Октябрь | Методист, старший воспитатель |
| Применение элементов здоровьесберегающих технологий при организации образовательной деятельности | Ноябрь | Методист, старший воспитатель |
| Патриотическое воспитание дошкольников | Январь | Методист, старший воспитатель |
| Меры профилактики эмоционального выгорания педагогов | Февраль | Методист, старший воспитатель |
| Развитие речи дошкольников в игровой деятельности | Март | Методист, старший воспитатель |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Методист, старший воспитатель |

**2.2.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Круглый стол «Имидж современного педагога» (в рамках плана Года педагога и наставника) | Сентябрь | Методист, старший воспитатель, педагоги наставники |
| «Развитие звуковой и интонационной культуры речи дошкольников» | Октябрь | Методист, старший воспитатель |
| Круглый стол «Роль наставничества в образовательном учреждении» (в рамках плана Года педагога и наставника) | Декабрь | Методист, старший воспитатель, педагоги наставники |
| Фестиваль педагогических идей (мастер-классы) «Практика применения нетрадиционных методов укрепления здоровья детей в ДОУ» | Январь | Методист, старший воспитатель |
| Методы и приемы художественно-эстетического развития дошкольников | Апрель | Методист, старший воспитатель |

**2.2.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Педсовет №1** «Организация деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»   1. Выбор секретаря Педагогического совета. 2. Подведение итогов летнего оздоровительного периода. 3. Анализ готовности ДОУ к новому 2023-2024 учебному году. 4. Обсуждение и утверждение Годового плана работы на 2023-2024 учебный год. 5. Обсуждение и утверждение расписания ООД, режима дня, вида планирования и формы написания плана образовательной работы в группах ДОУ. 6. Утверждение локальных актов ДОУ. 7. Подготовка групп и кабинетов к новому учебному году.   8.Проект решения педагогического совета. | Август | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель, методист, |
| **Педсовет №2** «Развитие речевой активности у дошкольников средствами устной речи в различных формах и видах детской деятельности»  1. Выполнение решений Педагогического совета № 1  2. Формирование компонентов устной речи в игре.  3. Мастер-класс «Методы и приемы стимулирования речевой деятельности у детей младшего дошкольного возраста».  4. Из опыта работы: «Формирование и развитие мотивации дошкольников к чтению».  5. Презентация: «Речевое развитие в экологическом воспитании старшего дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО».  6. «Развитие диалогической речи детей с ОНР. Дидактические игры и приемы».  7. Итоги тематического контроля: «Эффективность воспитательно-образовательной работы в ДОУ по развитию речи и речевого общения детей».  8. Проект решения педсовета 2. | Ноябрь | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель, методист |
| **Педсовет №3** «Нетрадиционные методы сохранения и укрепления детей и здоровьесберегающие технологий в ДОУ»  1.Выполнение решений Педагогического совета № 2  2.Анализ заболеваемости детей ДОУ.  3.Формирование у детей дошкольного возраста культуры здоровья, повышение мотивации к его сохранению через использование современных здоровьесберегающих технологий.  4.Нетрадиционные методы сохранения и укрепления здоровья детей.  5.Сообщение из опыта работы: «Взаимодействие с семьями воспитанников по физическому развитию и укреплению здоровья детей.  6.Итоги тематического контроля «Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ».  7.Проект решения педсовета 3. | Февраль | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель, методист |
| **Педсовет №4** «Результативность работы детского сада в 2023/24 учебном году»  1. Выполнение решений Педагогического совета № 3  2. «Анализ деятельности педагогического коллектива за учебный год: достижения, проблемы, трудности»  3.Анализ готовности детей к обучению в школе.  4.Оценка качества результатов деятельности учреждения  5.Перспективы деятельности коллектива на 2024-2025 учебный год.  6.Утверждение плана летней оздоровительной работы с детьми.  7. Принятие решения педагогического совета. | Май | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель, методист |

**2.2.5. План заседаний психолого-педагогического консилиума**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Заседание № 1**  1. Ознакомление с приказом директора ДОУ о работе ППк в 2023-2024 учебном году.  2. Освещение нормативно-правой базы, регламентирующей деятельность ППк ДОУ.  3. Обсуждение плана работы на 2023-2024 учебный год.  4. Утверждение списков детей с ОВЗ на 2023 - 2024 учебный год. | Август | Директор, заместитель директора по МР,  методист, старший воспитатель |
| **Заседание № 2**  1. Обсуждение адаптированной образовательной программы (АОП).  2. Согласование списков детей для сопровождения педагогом-психологом, учителем-логопедом и учителем-дефектологом.  3. Согласование планов индивидуальной работы специалистов. | Сентябрь | Директор, заместитель директора по МР,  методист, старший воспитатель |
| **Заседание № 3**  1.Анализ адаптационного периода.  2.Результаты диагностического обследования детей.  3.Уточнение списка детей, имеющих трудности в усвоении программы, планирование коррекционной работы. | Октябрь | Директор, заместитель директора по МР,  методист, старший воспитатель |
| **Заседание №4**  1. Отчет за первое полугодие «Результаты диагностики нервно-психического развития детей раннего возраста».  2. Итоги работы за первое полугодие.  3. Обсуждение результатов индивидуальной работы.  4. Изменение, дополнение, рекомендации по организации деятельности с воспитанниками, имеющими низкую динамику развития. | Январь | Директор, заместитель директора по МР,  методист, старший воспитатель |
| **Заседание №5**  **1.** Анализ результатов коррекционно-развивающей деятельности.  **2.** Анализ нервно-психического развития воспитанников.  3. Обсуждение плана работы на новый учебный год. | Апрель | Директор, заместитель директора по МР,  методист, старший воспитатель |

**2.3. Нормотворчество**

**2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка и обновление локальных и распорядительных актов, инструкций | В течение года | АУП |

**2.4. Работа с кадрами**

**2.4.1. Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** | | |
| Гайворонская Н.С. | воспитатель | май |
| Иванова О.М. | воспитатель | апрель |
| Иванова С.А. | воспитатель | апрель |
| Хамитова Э.М. | воспитатель | апрель |
| Хасанова Г.Ю. | учитель-логопед | декабрь |

**2.4.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Наименование курса** |
| Безголосная Ксения Сергеевна | воспитатель | В течение года | Планирование воспитательно-образовательного процесса с учетом ФГОС и ФОП ДО |
| Батыршина Алевтина Геннадьевна | воспитатель | В течение года | Развитие ребенка в раннем возрасте (от 0 до 3-х лет) в соответствии с ФГОС ДО |
| Ильина Екатерина Викторовна | воспитатель | В течение года | Совершенствование профессиональных компетенций педагога дошкольного образования в процессе реализации ФГОС ДО |
| Каракотова Елена Викторовна | педагог-психолог | В течение года | Инновационные коррекционно-развивающие технологии в работе с детьми с ОВЗ |
| Сафиуллина Расима Асгатовна | воспитатель | В течение года | Современные технологии работы с детьми дошкольного возраста по ФГОС |
| Туркова Татьяна Николаевна | социальный педагог | В течение года | Работа с детьми с ОВЗ в рамках дополнительного образования |
| Хамитова Энзе Маликовна | воспитатель | В течение года | Развитие ребенка в раннем возрасте (от 0 до 3-х лет) в соответствии с ФГОС ДО |
| Чайникова Наталья Александровна | воспитатель | В течение года | Совершенствование профессиональных компетенций педагога дошкольного образования в процессе реализации ФГОС ДО |

**2.4.3. Оперативные совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **срок** | **ответственный** |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2.Результаты приемки ДОУ к новому учебному году.  3.Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля).  4.Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ПБ и ОТ на новый учебный год, пропускной режим и антитеррористические мероприятия).  5.Пополнение и изменение информации на сайте ДОУ.  6.Проведение прививочных мероприятий согласно календарю прививок.  7.Соблюдение и выполнение СанПин.  8.Организация субботника по уборке опавшей листвы. | сентябрь | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2. Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3.Организация питания.  4.Соблюдение и выполнение СанПин  5. Пополнение информации на сайте учреждения. | октябрь | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2. Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3.Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей, профилактика травматизма.  4.Анализ заболеваемости за 1 квартал.  5. Контроль задолженности по родительской плате. | ноябрь | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.   2. Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3.Результативность контрольной деятельности.  4.Подготовка к новогодним праздникам:   * оформление ДОУ * утверждение сценариев и графиков утренников; * обеспечение безопасности при проведении праздников.   5.Профилактика гриппа и ОРВИ, выполнение санитарно-эпидемиологических мероприятий, организация закаливания детей. | декабрь | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.   2. Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3.Результативность контрольной деятельности.  4. Анализ посещаемости за 2023 год.  5. Санитарное состояние ДОУ. | январь | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2.Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3.Организация питания.  4.Пополнение информации на сайте учреждения. | февраль | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2.Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3. Организация и проведение воспитательных мероприятий. | март | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2.Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3.Результаты углубленного медицинского осмотра готовности выпускников ДОУ к школьному обучению.  4.Соблюдение и выполнение СанПин  5.Пополнение информации на сайте учреждения. | апрель | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2.Итоги выполнения плана за предыдущий месяц.  3.Подготовка к летнему периоду.  4.Организация безопасности всех участников образовательного процесса в летний период.  5. Благоустройство и озеленение территории ДОУ | май | Директор  Заместитель директора по МР,  Заместитель директора по АХЧ,  заместитель директора по ОВ,  Специалист по ОТ  Специалист ОК  Медицинский работник |

**2.5. Контроль и оценка деятельности**

**2.5.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Готовность групп и кабинетов к новому учебному году:  - маркировка мебели в группах.  - организация развивающей предметно-пространственной среды в группах и в кабинетах.  - оформление информационных стендов для родителей.  - документация | фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Август-сентябрь | Директор, заместитель директора по МР, заместитель директора по АХЧ, методист, старший воспитатель |
| Организация адаптации вновь поступивших воспитанников | оперативный | наблюдение | сентябрь | Старший воспитатель |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь март, август | Директор, старший воспитатель, заместитель директора по АХЧ |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Октябрь | Старший воспитатель |
| Эффективность воспитательно-образовательной работы в ДОУ по развитию речи и речевого общения детей | тематический | Посещение групп и учебных помещений | Ноябрь | Заместитель директора по МР |
| Санитарное состояние помещений группы | оперативный | Наблюдение | ежемесячно | Медработник, старший воспитатель |
| Исполнение договорных обязательств:  - техническое обслуживание систем охраны;  - планово-предупредительный ремонт системы охраны;  - обслуживание инженерно-технических систем. | оперативный | Наблюдение | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | ежемесячно | Старший воспитатель |
| Контроль за расчисткой территории ДОУ от снега. | Оперативный | Наблюдение | Ноябрь - март | Заместитель директора по АХЧ |
| Соблюдение инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности. | Оперативный | Наблюдение | ежемесячно | Специалист по ОТ |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни, групп | ежемесячно | Медработник, старший воспитатель |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО | Оперативный | Анализ документации | ежемесячно | Старший воспитатель |
| Контроль за исполнением муниципального задания и ПФХД. | Оперативный | Анализ документации, посещение групп | ежемесячно | Директор, заместитель директора по МР, заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель |
| Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ | Тематический |  | Февраль | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп. | Оперативный | Анализ документаци, наблюдение | ноябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документаци, посещение групп, наблюдение | ежемесячно | старший воспитатель |
| Контроль за работой бактерицидных установок | Оперативный | Наблюдение | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ, завхоз |
| Проведение родительских собраний | тематический | Посещение родительских собраний | По плану | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Апрель | Директор, заместитель директора по МР, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Старший воспитатель, медработник |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. | оперативный | Наблюдение | ежемесячно | Старший воспитатель |
| Соблюдение инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности. | оперативный | Наблюдение | ежемесячно | Директор, заместитель директора по МР, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

**2.5.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Заместитель директора по МР, старший воспитатель |
| Мониторинг качества проведения воспитательных мероприятий в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования | В течение года | Заместитель директора по МР, старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья) | В течение года | Заместитель директора по МР, старший воспитатель, медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Октябрь, май | Директор, заместитель директора по МР, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Раз в квартал | Директор. Заместитель директора по АХЧ |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Директор, методист |

**Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организационные мероприятия по подготовке ДОУ к новому учебному году | Август | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Инвентаризация | Ноябрь | Заместитель директора по АХЧ, завхоз, кастелянша |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | ежемесячно | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Проверка безопасности оборудования прогулочных площадок | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ |
| Прохождение периодического медицинского осмотра. | ежемесячно | Специалист по ОТ |
| Флюорографическое обследование сотрудников. | ежемесячно | Специалист по ОТ |
| Пополнение материально-технической базы. | ежемесячно | Директор, заместитель директора по АХЧ, завхоз |
| Выдача и списание моющих и дезинфицирующих средств. | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ, завхоз |
| Заключение договоров по обслуживанию ДОУ | Декабрь-январь | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Покраска лавочек, скамеек, оборудования на участках. | Май | Директор, заместитель директора по АХЧ, завхоз |
| Осмотр санитарно-технического состояния зданий, помещений, территории, оборудования. | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ, завхоз |

**3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Вакцинация детей | Согласно нац. календарю прививок | Медработник, воспитатели |
| Антропометрические измерения детей, анализ уровня физического развития детей. | Сентябрь, май | медработник |
| Обследование на педикулез | ежемесячно | Медработник, воспитатели |
| Контроль за соблюдением санэпидрежима. | ежедневно | Медработник, заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ |
| Информирование администрации, педагогов ДОУ о состоянии здоровья детей, о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом т.д. | ежедневно | Медработник |
| Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция | ежедневно | Медработник, воспитатели |
| Проведение медицинского осмотра детей (диспансеризация) | по плану | Медработник, воспитатели |
| Консультации и инструктажи по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима | В течение года | Медработник, специалист по ОТ |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инструктаж для работников учреждения «Действия работников учреждения в условиях угрозы или совершения теракта» | Август-сентябрь  ноябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и складских помещений. | ежедневно | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Беседа с сотрудниками «Меры предосторожности при проведении прогулки» | Октябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Беседа с сотрудниками учреждения «Действия работников учреждения в условиях угрозы или совершения теракта» | Ноябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Контроль за закрытием на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства. | ежедневно | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Контроль за наличием пропусков для входа на территорию учреждения. | ежедневно | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Беседа с сотрудниками о правилах поведения при поступлении угрозы по телефону | Январь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инструктаж для работников учреждения «Действия работников учреждения при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Август-сентябрь,  Февраль-март | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновление уголков по ОТ и ГО, ЧС, ПБ. | Сентябрь | Заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ |
| Проведение тренировочного занятия «Эвакуация при пожаре» | Октябрь | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | Ноябрь | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Своевременная очистка от снега пожарных выходов. | Ноябрь-март | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Осмотр технического состояния огнетушителей | Январь, август | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Осмотр наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Практическое занятие с сотрудниками «Правила пожарной безопасности на рабочем месте» | февраль | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

**3.2.3. Профилактические мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Медработник |
| Утренний фильтр воспитанников и работников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков заболеваний). | Ежедневно при входе в здание | Медработник, специалист по ОТ, воспитатели |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | заместитель директора по АХЧ, завхоз |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | ежемесячно | Рабочий по обслуживанию здания, заместитель директора по АХЧ |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:  — текущей уборки и дезинсекции; | Ежедневно | Заместитель директора по АХЧ, завхоз, специалист по ОТ |
| — генеральной уборки | ежемесячно |
| Размещение на стендах Памятки для родителей по профилактике вирусных инфекций «Меры профилактики в сезон циркуляции вирусов» | ноябрь | Медработник, воспитатели |
| Размещение на стендах Памятки для родителей «Внимание, грипп! Как защитить себя и других». | декабрь | Медработник, воспитатели |
| Размещение на стендах Памятки для родителей «Профилактические советы», «Общеукрепляющие меры». | февраль | Медработник, воспитатели |
| Размещение на стендах Памятки для родителей «Правила здорового поведения», «Предметы профилактики» | апрель | Медработник, воспитатели |