Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Солнышко»

(МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Староалейское)

**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ДОУ

на заседании Педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Ф. Полетаева

протокол от 30.08 2023 г. № 1 приказ от 30.08. 2023 г. № 51

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»**

**на 2023-2024 учебный год**

2023 год

**СТРУКТУРА ПЛАНА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** |
| **1** | **Вступительная часть** |
| 1.1. | Цели и задачи работы |
| 1.2. | Общая информация о ДОУ |
| 1.3. | Работа с кадрами |
| **2** | **Содержание блоков плана работы** |
| 2.1. | Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность |
| 2.1.1. | Работа с педагогами |
| 2.1.2. | Работа с воспитанниками |
| 2.1.3. | Работа с семьями воспитанников |
| 2.1.4. | Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад |
| 2.2. | Блок II. Организационная и методическая деятельность |
| 2.2.1. | Нормотворчество. Обновление локальных актов, служебных документов |
| 2.2.2. | Организационные и методические мероприятия |
| 2.3. | Блок III. Управленческая деятельность |
| 2.3.1. | Мероприятия для педагогических работников |
| 2.3.2. | Семинары (вебинары) для педагогических работников |
| 2.3.3. | Педагогические советы |
| 2.3.4. | Оперативные совещания при заведующей |
| 2.4. | Блок IV. Административно-хозяйственная деятельность и контроль |
| 2.4.1. | Антитеррористическая защищенность |
| 2.4.2. | Организация ГО и предупреждение ЧС |
| 2.4.3. | Пожарная безопасность |
| 2.4.4. | Административно-хозяйственная деятельность |
| 2.4.5. | Контроль и оценка деятельности |

**1. Вступительная часть**

**1.1. Цели и задачи работы**.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Солнышко» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами Третьяковского района.

|  |
| --- |
| *Деятельность Учреждения была направлена на реализацию основных задач дошкольного образования*:  ⋅охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, эмоционального благополучия;  ⋅обеспечение равных возможностей для физического развития, социально - коммуникативного развития, познавательного развития, речевого развития, художественно-эстетического развития детей;  ⋅объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных, социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;  ⋅воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине;  ⋅создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и окружающим миром;  ⋅формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;  ⋅обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;  -оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) ребенка по вопросам обучения, воспитания и развития детей. |
| Деятельность образовательной организации осуществляется на основании законодательства Российской Федерации. Нарушений Устава и лицензионного права не выявлено. |

Сравнительный анализ выполнения основных разделов годового плана 2022/2023 учебного года показывает стабильность работы и динамику развития педагогического коллектива.

**Цели и задачи «Детский сад «Солнышко» на 2023-2024 учебный год**.

По результатам анализа деятельности детского сада за прошедший год и с учетом направлений программы развития и основной образовательной программой дошкольного образования, необходимо осуществить:

**Цель:** Переход образовательной организации на ФОП ДО: управленческие решения и методические шаги. Обеспечение оптимальных организационно-педагогических условий для всестороннего развития и воспитания ребенка в период дошкольного детства на основе духовно-нравственных ценностей народа Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций и сохранения и укрепления здоровья воспитанников с учетом возрастных и индивидуальных особенностей развития.

**Задачи:**

1.Акцентировать организацию работы в ДОУ по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста на основе приобщения детей к истокам русской народной культуры.

2. Создать благоприятные условия для развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развивать способности и творческий потенциал каждого ребенка.

3. Развивать математические способности детей дошкольного возраста через формирование познавательных процессов.

4. Углублять работу по совершенствованию условий для воспитания у всех участников образовательного процесса ДОУ потребности в здоровом образе жизни, как показателе общечеловеческой культуры.

**1.2. Общая информация о ДОУ.**

**Контактная информация, режим работы.**

|  |
| --- |
| **МБДОУ «Детский сад «Солнышко»** с.Староалейское Третьяковского района Алтайского края открыт в 1980 году, отдельно стоящее здание.  Проектная площадь здания - 1093,76 м2  Проектная мощность – 165мест  Фактический адрес: с. Староалейское, ул. Калашникова,47  **«Детский сад «Родничок»,** филиал МБДОУ «Детский сад «Солнышко» открыт в году, отдельно стоящее здание.  Проектная площадь здания - 780 м2  Проектная мощность – 100 мест  Фактический адрес: с. Староалейское, ул. Колхозная,13  **«Детский сад «Росинка»,** филиал МБДОУ «Детский сад «Солнышко» открыт в 2013 году, отдельно стоящее здание.  Проектная площадь здания -1233,2 м2  Проектная мощность – 120 мест  Фактический адрес: п. Садовый, ул. Дорожная, 12  **«Детский сад «Сказка»,** филиал МБДОУ «Детский сад «Солнышко» открыт в 1975 году, отдельно стоящее здание.  Проектная площадь здания - 1470 м2  Проектная мощность – 125детей  Фактический адрес: с. Екатерининское, ул. Титова,47  **«Детский сад «Тополёк»,** филиал МБДОУ «Детский сад «Солнышко» открыт в 1961 году, отдельно стоящее здание.  Проектная площадь здания - 406,5 м2  Проектная мощность – 38 мест  Фактический адрес: ст. Третьяково, ул. Центральная, 10  **«Детский сад «Колокольчик»,** филиал МБДОУ «Детский сад «Солнышко» открыт в 1973 году, отдельно стоящее здание.  Проектная площадь здания - 762,8 м2  Проектная мощность – 100 мест  Фактический адрес: с. Корболиха, ул. Ленина,48  Учредитель: комитет Администрации Третьяковского района Алтайского края по образованию.  Организационно-правовая форма: Учреждение  Тип учреждения: Бюджетное дошкольное образовательное учреждение.  Вид учреждения: детский сад общеразвивающего вида.  Юридический адрес: 658450, Россия, Алтайский край, Третьяковский район, с. Староалейское, ул. Калашникова,47  Учреждение обеспечивает обучение, воспитание и развитие детей в возрасте от 2 лет до 7 лет (до прекращения образовательных отношений в группах общеразвивающей направленности) согласно Уставу ОУ.  В настоящее время в Учреждении функционирует 17 групп. Количество воспитанников составляет 327 детей.  Детский сад «Солнышко» - 7 групп; 157 воспитанника;  Детский сад «Родничок» - 1 группа; 22 воспитанника;  Детский сад «Росинка» - 3 группы; 56 воспитанник;  Детский сад «Колокольчик» - 2 группы; 34 воспитанника;  Детский сад «Сказка» - 2 группы; 43 воспитанников;  Детский сад «Тополёк» - 1 группа; 15 воспитанников.  Режим работы Учреждения с 7.45 до 18.15  Предпраздничные дни с с 7.45 до 17.15  Во всех ДОУ просторные групповые комнаты, спальни, физкультурно-музыкальный зал, методический кабинет, медицинский кабинет, кабинет психолога, помещение для стирки, пищеблок, ряд служебных помещений.  Помещения МБДОУ «Детский сад «Солнышко» оборудованы:  −средствами пожарной сигнализации;  −средствами звукового оповещения о пожаре;  -средствами светового оповещения;  −естественной вытяжной вентиляцией.  Для проведения занятий с детьми в наличии имеется игровое, музыкальное, физкультурное оборудование. Имеются видео, теле и фототехника, компьютеры, музыкальные центры , DVD-плееры, принтеры.  Методические кабинеты, кабинет психолога оснащены необходимой методической, учебной и научной литературой, необходимым наглядным и раздаточным материалом, который постоянно пополняется и обновляется; имеются необходимые периодические издания.  Медицинские кабинеты оснащены оборудованием: весы медицинские, ростомер.  Группы наполнены мебелью, мягким инвентарем, игрушками. В методических кабинетах имеется достаточный дидактический, методический материал для воспитания и развития детей. Для каждой возрастной группы есть отдельные прогулочные участки, на которых размещены: веранды, песочницы, малые игровые и спортивные постройки.  Групповые площадки оборудованы верандами, которые расположены обособленно друг от друга с соблюдением санитарных разрывов. В достаточном количестве выносное оборудование для развития двигательной активности детей и проведения спортивных игр на участках. |
| * Устав МБДОУ: утвержден постановлением администрации Третьяковского района от 24.09.2021г. № 378 * Лицензия на осуществление образовательной деятельности: Серия 22ЛО1 № 0001269 регистрационный № 321, от 25июля 2014г.   МБДОУ «Детский сад «Солнышко»(далее Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 31.07.2020г), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (утв.приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»   * Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе: серия 22 № 0069736 выдано Администрацией по Третьяковскому району Алтайского края * Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом: серия № 22-22-11/003/2012-780 от 01.06.2012 года, выдано Администрация Третьяковского района Алтайского края * Свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком: № 22-22/011-22/004/2016-174/1 от 24.03.2016 года, выдано Администрацией Третьяковского района Алтайского края * Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания, обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (учреждены Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28); |
| *Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования*:  ⋅охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, эмоционального благополучия;  ⋅обеспечение равных возможностей для физического развития, социально - коммуникативного развития, познавательного развития, речевого развития, художественно-эстетического развития детей;  ⋅объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных, социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;  ⋅воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине;  ⋅создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и окружающим миром;  ⋅формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;  ⋅обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;  -оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) ребенка по вопросам обучения, воспитания и развития детей. |

**Используемое программное содержание.**

В ДОУ реализуется образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко», разработанная в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847).

Образовательная программа дошкольного образования «Детский сад «Солнышко» обеспечивает разностороннее развитие детей в возрасте от 2 до 7 (8) лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям - физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно-эстетическому.

Программа обеспечивает возможность достижения воспитанниками социально-нормативных возрастных характеристик на этапе завершения уровня дошкольного образования.

Содержание дошкольного образования определяется:

*Парциальными программами*:

* А.С. Ушакова «Развитие речи»;
* О.В. Воронкевич «Добра пожаловать в экологию»;
* Л.Е. Журова «Обучение грамоте в детском саду»
* О.Л. Князева «Приобщение детей к истокам русской народной культуры»;
* М.Д. Маханева «Здоровый ребенок»;
* И.А. Лыкова «Изодеятельность в детском саду»;
* К.В. Тарасова, Т.В. Нестеренко «Гармония»;
* Л. Гераскина «Ожидание чуда»;
* О.П. Радынова «Музыкальное развитие детей»;
* Т.Э. Тютюнникова «Элементарное музицирование с дошкольниками»;
* Э.П. Костина Камертон».
* И.М.Каплунова, И.А. Новоскольцева «Ладушки»

*Педагогическими технологиями*:

* Л.Г. Петерсон, Е.Е. Кочемасова «Игралочка» для детей от 3 до 7 лет;
* В.Д.Колесникова «Развитие математического мышления у детей 5-7 лет»;
* Л.И.Пензулаева «Занятия по физкультуре для детей младшей, средней, старшей групп»;
* Н.Н.Авдеева, О.Л.Князева, Р.Б.Стеркина «Безопасность»;
* К.Ю.Белая, В.Н. Зимонина «Как обеспечить безопасность дошкольников»

**Перечень организаций – партнеров.**

Медицинская деятельность осуществляется внештатным медицинским персоналом Староалейская ЦРБ Третьяковского района Алтайского края.

**1.3. Работа с кадрами.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о кадровой укомплектованности.** | |
| Укомплектованность МБДОУ педагогическими кадрами   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | кадры | всего | Высшая кв. кат. | 1 кв. кат. | Без категории | образование | | | стаж | | | | высшее | Средне-специальное | среднее | 1-5 лет | 5-20 лет | Свыше 20 лет | | 1 | Заведующая | 1 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |  | 1 | | 2 | Зав.филиалами | 5 | 1 |  |  | 3 | 2 |  |  | 1 | 4 | | 3 | Старший воспитатель | 2 | 5 |  | 1 |  | 3 |  |  |  | 2 | | 4 | Музыкальный руководитель | 3 | 2 |  |  | 1 | 2 |  |  |  | 3 | | 5 | Инструктор по физической культуре | 5 | 3 |  |  | 3 | 2 |  |  | 1 | 4 | | 6 | Воспитатель | 24 | 5 |  | 4 | 6 | 18 |  | 2 |  | 28 | | 7 | Педагог психолог | 3 | 24 |  |  | 3 |  |  |  | 3 |  | | **Итого:** | |  | 43 | 3 | 5 | 17 | 26 |  | 2 |  | 5 | 42 | | | |
| **График прохождения аттестации педагогов в 2023-2024 учебном году**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | ФИО | Занимаемая должность | Квалификационная категория | | Дата прохождения | | текущая | заявленная | | 1 | Прохорова Елена Владиславна | воспитатель | 1 | 1 | 25.12.2023г. | | 2 | Белоусова Алла Геннадьевна | воспитатель | б/к | 1 | 22.11.2023г. |   1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 24 марта 2023 г. N 196 г. Москва;  2. Положение об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.  3. Перспективный план аттестации педагогических работников.  4. Протокол аттестационной комиссии с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими его профессиональную деятельность, хранятся у работодателя.  5. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.  Возрастные показатели педагогического коллектива   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 20-30 лет | 30- 55 лет | Свыше 55 лет | | 1 | 35 | 3 |   Работа с кадрами в 2022-2023 учебном году была направлена на повышение профессионализма, творческого потенциала педагогической культуры педагогов, оказание методической помощи педагогам. В МБДОУ разработан план-прогноз повышения квалификации и мастерства педагогов.  В МБДОУ организуются педагогические советы, круглые столы, консультации для воспитателей, теоретические семинары, семинары-практикумы, выставки-презентации пособий.  Педагоги детского сада постоянно повышают свой профессиональный уровень, посещают методические объединения, знакомятся с опытом работы своих коллег и других дошкольных учреждений, приобретают и изучают новинки периодической и методической литературы. Все это в комплексе дает хороший результат в организации педагогической деятельности и улучшении качества образования и воспитания дошкольников.  Высокий результат повышения профессионального мастерства получаем благодаря работе педагогов над темами самообразования, которые также были связаны с реализацией ФГОС ДО, введению в работу новых технологий и методик способствует участие педагогов в работе районных методических объединений | |
| Выводы. | В МБДОУ штат педагогических работников укомплектован полностью. Необходима работа по повышению квалификационного уровня педагогов. Ведется направленная работа по повышению профессионального мастерства. Результаты данной работы отражены в мониторинге педагогических кадров. |

**2. Содержание блоков плана работы**

***СЕНТЯБРЬ-НОЯБРЬ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки испол-ния** | **Ответственные** |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **1.1. Работа с педагогами** | | | |
| 1 | Корректировка календарного плана воспитательной работы с целью включения блока мероприятий, соответствующие тематике 2024 года – | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 2 | **Воспитательная копилка**  Тема: «Занимательные математические материалы» (конспекты педагогических мероприятий с детьми) | Ноябрь | старший воспитатель |
| 3 | **Консультация:** «Значение занимательного математического материала в интеллектуальном развитии детей дошкольного возраста»  **Презентация для педагогов:** «Математика для дошкольников: реализация задач ФОП ДО в математическом развитии детей младшего дошкольного возраста» | Сентябрь  Октябрь | Старший воспитатель |
| 4 | **Образовательный салон:**  «Развитие математических способностей у детей дошкольного возраста посредством сказок» | Сентябрь | старший воспитатель |
| 5 | **Круглый стол**:  Тема: «Эмоциональный интеллект детей дошкольного возраста» | Октябрь | Педагог-психолог |
| 6 | **Консультации:**  - «Математика и движение»  (интеграция математики и физической культуры) | Октябрь  Сентябрь | Инструктор по ФК |
| **1.2. Работа с воспитанниками** | | | |
| 1 | **Конкурс рисунков** **и поделок** «Улыбка природы» | Октябрь | Педагоги |
| 2 | **Конкурс прикладного творчества** «Дорога глазами детей» | Сентябрь | Педагоги |
| 2 | **Праздник «День отца»** | Октябрь | Воспитатели |
| 3 | **Праздник «Осень в гости к нам идет»** | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 4. | **Праздник «День Матери»** | Ноябрь | Педагоги |
| **1.3. Работа с семьями воспитанников** | | | |
| 1 | Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Сентябрь | Педагоги |
| 2 | **Родительские собрания**  (во всех возрастных группах с включением вопроса «Основные направления воспитательной деятельности в детском саду в 2023-2024 учебном году») | Сентябрь-октябрь | Воспитатели |
| 3 | **Анкетирование родителей**  Составление базы данных о социальном составе семей, о выявлении «трудных» и неблагополучных семей воспитанников | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 4 | Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | Октябрь | Старший воспитатель  педагог-психолог |
| 5 | **Воспитательная копилка:**  «Математика вокруг нас»  (игры, упражнения по математическому развитию в домашних условиях) | Сентябрь-ноябрь | Старший воспитатель  воспитатели |
| 6 | |  | | --- | | **«Школа первоклассных родителей»**  Оформление уголка для родителей «Будущий первоклассник» |   Консультация «Что нужно знать родителям будущих первоклассников». | Сентябрь  Ноябрь | Воспитатели подготовительных групп |
| 8 | **Консультация:**  «Адаптация детей к детскому саду. Рекомендации по созданию благоприятных условий для ее протекания» | Сентябрь | Педагог-психолог |
| **1.4. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад** | | | |
| 1 | Составить план и режим работы консультативного пункта на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Заведующий |
| 2 | Обновить и разместить сведения о консультативном пункте на сайте и стендах детского сада | Октябрь | Заведующий |
| 3 | Работа по плану консультативного пункта на 2023-2024 учебный год | Сентябрь-ноябрь | Заведующий |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **2.1.** **Нормотворчество. Обновление локальных актов, служебных документов** | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания, тарификации по ДОУ | Август | Заведующая ДОУ |
| 2 | Издание приказов на начало учебного года, регламентирующих деятельность учреждения | Сентябрь | Заведующая ДОУ |
| 3 | Обновление документов по питанию в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь-октябрь | Ответственный по питанию |
| 5 | Обновление и составление инструкций по охране труда | Октябрь | Ответственный за охрану труда |
| **2.2. Организационные и методические мероприятия** | | | |
| 1 | **Участие в августовской конференции педагогических работников в 2023 г.** | Август | Педагоги ДОУ |
| 2 | Разработка планов работы воспитателей по темам самообразования | Сентябрь | Педагоги ДОУ |
| 3 | **Организация работы методического кабинета**  **Оформление выставки:**  «Адаптация детей в детском саду»,  Подготовка и оказание помощи воспитателям по развитию математических способностей детей дошкольного возраста | Сентябрь-ноябрь | Старший воспитатель |
| 4 | Составление графика аттестации на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 5 | Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 6 | Обновление банка данных педагогических работников | Сентябрь | Заведующая ДОУ |
| 7 | Мониторинг развития детей подготовительной к школе группы на начало учебного года | Сентябрь-октябрь | Педагог-психолог |
| 8 | Состояние документации педагогов, наличие системы планирования | Октябрь | старший воспитатель |
| 9 | **Оформить уголок безопасности:**  «Дорога и дети» | Сентябрь-октябрь | Воспитатели |
| 10 | Осуществление педагогической диагностики развития ребенка (оценка индивидуального развития ребенка, связанная с оценкой эффективности педагогических действий и лежащая в основе их дальнейшего планирования) | 18.09-29.09  2023 | старший воспитатель |
| **Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **3.1. Мероприятия для педагогических работников** | | | |
| 1 | **Мастер-класс:**  - «Формирование элементарных математических представлений у дошкольников в различных видах продуктивной деятельности» | 2 неделя октября | Воспитатель |
| 2 | **Работа с воспитателями 1 младшей группы**  Тема: «Особенности адаптации детей раннего возраста»  Повестка:  1. Особенности течения адаптации детей раннего возраста.  2. Анализ физического развития и состояния здоровья детей в адаптационный период.  3. Создание условий для реализации основной общеобразовательной программы ДОУ в рамках образовательной области «Речевое развитие». | Октябрь | старший воспитатель  педагог-психолог педагоги 1 младшей группы |
| **3.2. Семинары (вебинары) для педагогических работников** | | | |
| 1 | **Семинар-практикум**  «Занимательный материал как средство математического развития детей дошкольного возраста».  - Выступление по теме: «Понятие и значение занимательного математического материала для развития детей дошкольного возраста»  - Выступление по теме: «Виды занимательного математического материала, его характеристика» | ноябрь | воспитатели |
| **3.3. Педагогические советы** | | | |
| 1 | **Педагогический совет № 1 «Установочный»**  **Тема: «От индивидуальных достижений к общему успеху: как обеспечить педагогу среду развития»**  План проведения:  1. Выполнение решений предыдущего педсовета – заведующая ДОУ.  2. Итоги летнего оздоровления – старший воспитатель.  3. Результаты фронтального контроля  «Готовность групп и кабинетов к новому учебному году» - заведующая ДОУ.  4. Рассмотрение и принятие годового плана работы на 2023 - 2024 учебный год.  5. Рассмотрение и принятие рабочих программ педагогов.  6. Рассмотрение и принятие изменений к ООП ДО и АООП ДО (по ФОП ДО).  7. Рассмотрение и принятие учебного плана, регламента образовательной деятельности, режима дня.  8. Проект решения педагогического совета – старший воспитатель.  **Педагогический совет № 2**  **Тема:** «Развитие элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста через разнообразные формы и методы работы в соответствии с ФОП ДО»  ПОВЕСТКА ДНЯ:   1. Сообщение о выполнении решения предыдущего педсовета. Утверждение повестки дня заседания педагогов (заведующая ДОУ) 2. Итоги тематического контроля «Эффективность работы по развитию элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста». 3. Сообщение «Методы и приемы, используемые в работе по развитию ФЭМП». 4. Презентация «Использование занимательного математического материала в различных видах деятельности. 5. «Формирование элементарных математических представлений на занятиях по физической культуре в ДОУ». 6. «Решения педсовета». | 30 августа  ноябрь | Заведующая ДОУ  старший воспитатель  Заведующая ДОУ  старший воспитатель  Инструктор по ФК |
| **3.4. Оперативные совещания при заведующей** | | | |
| 1 | - Обсуждение и утверждение плана на месяц;  - Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля);  - Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказом по ТБ и ОТ на новый учебный год)  - Организация образовательного процесса в 2023-2024 учебного году в условия реализации | 1 неделя  сентября | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| 2 | - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;  - Подготовка к осенним праздникам;  - Анализ заболеваемости за месяц;  - Профилактика ОРВИ,гриппа  - Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории);  - Совместная работа детского сада и семьи по вопросам охраны и укрепления здоровья детей.  - Профилактика дорожно-транспортного травматизма воспитанников | 1 неделя  октября | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| 3 | Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;  - Результативность контрольной деятельности  - Режим питания детей;  - Организация прогулок в осенний период;  - Подготовка к инвентаризации в ДОУ:  - Подготовка к Новогоднему празднику: педагогическая работа; оформление музыкальных залов, групп, коридоров; рассмотрение и утверждение сценариев утренников; утверждение графиков проведения утренников; обеспечение безопасности при проведении утренников | 1 неделя  ноября | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| **Блок IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ** | | | |
| **4.1.** **Антитеррористическая защищенность** | | | |
| 1 | Проведение инструктажа для работников ОО | Октябрь | Заведующая ДОУ |
| 2 | Проверка эксплуатации тревожной кнопки и видеонаблюдения | Ноябрь | Заведующая ДОУ |
| **4.2. Организация ГО и предупреждение ЧС** | | | |
| 1 | Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| 2 | Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для внештатных работников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| 3 | Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| 4 | Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| **4.3. Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Сентябрь | Ответственный за пожбезопасность |
| 2 | Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Октябрь | Ответственный за пожбезопас-ность |
| 3 | Проверить чердаки, технические помещения | Сентябрь | Ответственный за пожбезопасность |
| 4 | Проведение противопожарного инструктажа | Сентябрь | Ответственный за пожбезопасность |
| 5 | Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Ответственный за пожбезопасность |
| **4.4. Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1 | Работа по благоустройству территории | Сентябрь-ноябрь | Завхоз |
| 2 | Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СП 1.2.3685-21.  Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21. | Сентябрь-  ноябрь | Завхоз |
| 3 | Подготовка к отопительному сезону | Октябрь | Завхоз |
| 4 | Инвентаризация в ДОУ  Списание малоценного и ценного инвентаря | Ноябрь | Завхоз |
| **4.5. Контроль и оценка деятельности** | | | |
| 1 | **Оперативный контроль**  Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 2 | **Фронтальный** **контроль**  Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20 | Октябрь | Заведующая ДОУ  Медсестра |
| 3 | **Оперативный контроль**  Двигательная активность детей в свободное от занятий время | Октябрь | Старший воспитатель |
| 4 | **Тематический контроль**  «Эффективность работы по развитию элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста» | Октябрь- ноябрь | Старший воспитатель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **1.1. Работа с педагогами** | | | |
| 1 | Создание системы педагогических мероприятий по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста (картотека материалов для воспитателей) | Декабрь | Старший воспитатель  Воспитатели |
| 2 | **Воспитательная копилка:**  Тема: Проект в ДОУ «Цветик доброты» по духовно-нравственному воспитанию в условиях реализации ФОП ДО  Цель: Формирование представлений у детей о  добре, как о ценном, неотъемлемом качестве человека. | Декабрь-февраль | старший воспитатель  специалисты, воспитатели |
| 3 | **Методические рекомендации:**  «Духовно-нравственное воспитание детей дошкольного возраста в рамках реализации ФОП ДО» | Декабрь | Старший воспитатель |
| 4 | **Образовательный салон:**  «Духовно-нравственное воспитание детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность» | Январь | Музыкальный руководитель |
| 5 | **Консультации:**  - «Психологический аспект духовно-нравственного воспитания дошкольников» | Декабрь  Февраль | Педагог-психолог |
| **1.2. Работа с воспитанниками** | | | |
| 1 | Ноговогодние праздники «Здравствуй, Новый год!» | декабрь | Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| 2 | Проектная деятельность, ситуационные задачи, мастерские, викторины и конкурсы, театрализованные постановки и др. по духовно-нравственному воспитанию детей старшего дошкольного возраста. | Январь | Воспитатели |
| 3 | Конкурс чтецов к 23 февраля  (дети 5-7 лет) | февраль | Воспитатели |
| 4 | Праздник «Веселые колядки» | Январь | Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| 5 | Праздник «Защитники Отечества» | февраль | Музыкальный руководитель  Воспитатели |
| **1.3. Работа с семьями воспитанников** | | | |
| 1 | * Анкетирование родителей * Индивидуальные консультации, беседы * Обеспечение родителей всей необходимой информацией по вопросу духовно-нравственного воспитания; * Проведение практикумов; * Проведение совместных развлечений, праздников. | Декабрь-февраль | Педагоги |
| 2 | **Родительские собрания**  (во всех возрастных группах с включением вопроса «Духовно-нравственное воспитание в условиях семейного воспитания») | Декабрь | Воспитатели |
| 3 | **Анкетирование родителей** | Декабрь | Воспитатели |
| 4 | **Консультация**  «Влияние семьи и детского сада на духовно-нравственное воспитание детей» | Январь | Старший воспитатель |
| 5 | **Фотовыставка**  «Наши папы» | Февраль | Воспитатели |
| 6 | **«Школа первоклассных родителей»**  Консультация педагога-психолога «Готовность ребенка к школе» | Январь | Педагог-психолог |
| **1.4. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад** | | | |
| 1 | Разработка памяток, методических материалов для консультаций и занятий | Декабрь-февраль | Старший воспитатель |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **2.1. Обновление локальных актов, служебных документов** | | | |
| 1 | Оформление наглядной информации, стендов, сайта, памяток по текущим управленческим вопросам | Декабрь-февраль | Заведующая ДОУ |
| 2 | Издание приказов на начало нового 2024 года, регламентирующих деятельность учреждения | Январь | Заведующая ДОУ |
| 3 | Составление и утверждение графика отпусков | Декабрь-январь | Делопроизводитель |
| **2.2. Организационные и методические мероприятия** | | | |
| 1 | Методическая помощь музыкальным  руководителям в подготовке новогодних утренников | Декабрь | Педагоги |
| 2 | Участие педагогов в семинарах вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных и очных) | Декабрь-февраль | Старший воспитатель |
| 3 | **Организация работы методического кабинета**  **Оформление выставки:**  Подбор методической и познавательной литературы по духовно-нравственному воспитанию дошкольников в ДОУ.  Оказание помощи воспитателям в подготовке проектной деятельности по духовно-нравственному воспитанию дошкольников | Январь | Старший воспитатель |
| 4 | **Психолого-педагогический тренинг «Определяем приоритеты»**  (развитие высших духовных ценностей педагогов, как носителей духовно-нравственных ценностей в воспитании и развитии детей дошкольного возраста)  Цель: актуализация профессиональной роли каждого педагога, приоритетных личностных и профессиональных ценностей, убеждений, содействие сплочению и формированию команды. | Декабрь | Педагог-психолог |
| 5 | **Конкурс**  «Лучшая методическая разработка по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста» | Январь | старший воспитатель |
| **Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **3.1. Мероприятия для педагогических работников** | | | |
| 1 | **Консультации:**  «Роль духовно-нравственного воспитания дошкольников в формировании ценностного отношения к окружающей действительности».  - «Музыка и духовно-нравственное воспитание детей в системе дошкольного образования» | 1 неделя декабря  3 неделя января | Воспитатели  Музыкальный руководитель |
| 2 | **Методические рекомендации:**  для воспитателей по духовно-нравственному воспитанию дошкольников в условиях дошкольного образовательного учреждения в рамках реализации ФОП ДО | Январь | старший воспитатель |
| 3 | **Работа с воспитателями младшей группы**  Тема: «Динамика развития детей раннего возраста».  Повестка:  Анализ нервно-психического развития детей за первое полугодие 2023 – 2024 учебного года.  Определение течения адаптации вновь поступающих детей.  Организация нравственно-патриотического образовательного пространства в группах  раннего возраста в соответствии с ФОП ДО | Январь | Заместитель заведующей старший воспитатель  педагог-психолог педагоги групп раннего возраста |
| **3.2. Семинары (вебинары) для педагогических работников** | | | |
| 1 | **Тема:**  «Духовно-нравственное воспитание  дошкольного возраста в условиях ДОУ»  **Цель:**  Уточнить знания участников семинара по духовно-нравственному воспитанию дошкольников. | 3 неделя  января | старший воспитатель |
| **3.3. Педагогические советы** | | | |
| 1 | **Педагогический совет № 3**  Тема: «Формирование духовно - нравственной культуры у детей дошкольного возраста»  **Цель**: уточнять и закреплять знания педагогов о духовно-нравственном воспитании дошкольников.  **План проведения:**  I.Теоретическая часть  1.Актуальность проблемы воспитания духово- нравственной личности в современных условиях. Дискуссия педагогов.  2.Понятие «духовно - нравственное воспитание». Формы работы, направленные на приобщение дошкольников к русским народным ценностям.  3. Роль народной культуры в формировании личности дошкольника. Обмен мнениями педагогов (из опыта работы).  4.Итоги тематического контроля «Организация воспитательно-образовательной работы по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста»  II.  Практическая часть  4*.* Деловая игра «Воспитание духовно- нравственной личности через приобщение к русской народной культуре».  5*.* Решение педсовета. | 4 неделя  января | Заведующая ДОУ  старший воспитатель  Воспитатели  Музыкальный руководитель  Старший воспитатель |
| **3.4. Оперативные совещания при заведующей** | | | |
| 1 | - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;  - Результативность контрольной деятельности;  - Анализ заболеваемости;  - Анализ выполнения натуральных норм питания за первое полугодие  - Об участие в интернет-акций:  «Новогоднее оформление сайта»  - Соблюдение требований антитеррористической защищенности в ДОУ;  - Подготовка к Новогодним праздникам: педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; утверждение сценариев и графиков утренников;  - обеспечение безопасности при проведении новогодних праздников. | 1 неделя  декабря | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| 2 | - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;  - Результативность контрольной деятельности;  - Анализ заболеваемости детей за первое полугодие;  - Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ;  - Организация развлечений в каникулы | 2 неделя  января | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| 3 | - Утверждение плана работы на месяц;  - Результаты контрольной деятельности;  - «Педагогическая этика в работе педагога ДОУ;  - Организация мероприятий, посвященных празднику «23 февраля». | 1 неделя  февраля | Заведующая ДОУ  Ст. воспитатель |
| **Блок IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ** | | | |
| **4.1.** **Антитеррористическая защищенность** | | | |
| 1 | Проведение инструктажа для работников ОО | Декабрь-февраль | Заведующая ДОУ |
| 2 | Проверка эксплуатации тревожной кнопки и видеонаблюдения | Январь | Завхоз |
| 3 | Корректировка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения теракта | Январь | Завхоз |
| **4.2. Организация ГО и предупреждение ЧС** | | | |
| 1 | Тренировки по ГО и ЧС для работников и воспитанников | По графику | Ответственный по ГО и ЧС |
| 2 | Провести повторный инструктаж для работников | Январь | Ответственный по ГО и ЧС |
| **4.3. Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Декабрь | Ответственный за пожбезопасность |
| 2 | Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в зимнее время года | Декабрь | Ответственный за пожбезопасность |
| 3 | Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы | Декабрь | Ответственный за пожбезопасность |
| 4 | Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику | Ответственный за пожбезопасность |
| 5 | Формирование основ безопасного поведения и привычки к здоровому образу жизни: наличие дидактического материала по пожарной безопасности. Организация разнообразных приемов и форм работы с детьми по данному направлению | Декабрь | воспитатели |
| **4.4. Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1 | Проверка организации питания по СанПиНу. | Декабрь | Медицинский работник |
| 2 | Работа в ДОУ по эстетике оформления помещений к празднику | Декабрь | Старший воспитатель |
| 3 | Установка новогодней елки, подготовка к новогодним мероприятиям | Декабрь | Завхоз |
| 4 | Рейд комиссии по ОТ по группам «Безопасное украшение группы и зала к Новому году» | Декабрь | Заведующая ДОУ  завхоз |
| 5 | Внедрение номенклатуры на 2024 год | Январь | Делопроизводитель |
| 6 | Списание документов с истекшим сроком хранения | Январь | Делопроизводитель |
| 7 | Состояние охраны труда на пищеблоке | Февраль | Заведующая ДОУ |
| 8 | Проверка освещения ДОУ | Февраль | электрик |
| **4.5. Контроль и оценка деятельности** | | | |
| 1 | **Оперативный контроль**  Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний | Декабрь | Старший воспитатель |
| 2 | **Фронтальный** **контроль**  Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20 | Январь | Старший воспитатель |
| 3 | **Оперативный контроль**  Контроль за оказанием коррекционной помощи детям (педагога-психолога).  Тема: «Качество коррекционно-развивающей работы специалистов коррекционных групп». | Январь | Старший воспитатель |
| 4 | **Тематический контроль**  «Организация воспитательно-образовательной работы по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста» | Январь | Старший воспитатель |

***МАРТ – МАЙ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **1.1. Работа с педагогами** | | | |
| 1 | Реализация мероприятий по календарному плану воспитательной работы на 2023-2024 учебный год по модулям | Апрель-май | старший воспитатель |
| 2 | **Воспитательная копилка:**  Система работы по формированию  здорового образа жизни, как показателе общечеловеческой культуры  (подборка материалов)  **Цель:** расширение знаний детей старшего дошкольного возраста о ЗОЖ. | Май | старший воспитатель |
| 3 | **Мастер-класс**  «Здоровьесберегающие технологии педагога-психолога в ДОУ»  Цель: применение здоровьесберегающих технологий в работе педагога-психолога  Задачи: знакомство педагогов с разнообразными методами и приемами, которые оказывают положительное воздействие на организм ребенка | Март | Педагог-психолог |
| **1.2. Работа с воспитанниками** | | | |
| 1 | **Проект «Азбука безопасности»**  Цель: Углубить знания детей по правилам дорожного движения, пожарной безопасности, закрепить представления детей об опасностях, которые могут возникнуть в быту, на улице, в природе, учить находить выход из сложившейся опасной ситуации.  Воспитание у ребёнка культуры безопасного поведения в различных ситуациях. | Март-май | Педагоги |
| 2 | Организация и проведение Недели математики | 14 – 20 марта  2024 года | старший воспитатель |
| 3  4  5 | Праздник «Для милых дам»  Праздник «День смеха»  Праздник «9 Мая» |  | Музыкальный руководитель  Педагоги |
| **1.3. Работа с семьями воспитанников** | | | |
| 1 | * **Зеленый и цветущий участок»**   Участие родителей и детей в дне посадке цветов | Март-май | Педагоги |
| 2 | **Родительские собрания**  (во всех возрастных группах с включением вопроса «Итоги работы по Программе воспитания за 2023-2024 учебный год») | Апрель-май | Воспитатели |
| 3 | **Анкетирование родителей** | Май | Воспитатели |
| 4 | **Фотовыставка**  «Моя мамочка» | Март | Воспитатели |
| 5 | **«Школа первоклассных родителей»**  Памятки для родителей первоклассников | Май | Старший воспитатель |
| **1.4. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад** | | | |
| 1 | Разработка памяток, методических материалов для консультаций и занятий | Март-май | Старший воспитатель |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **2.1. Обновление локальных актов, служебных документов** | | | |
| 1 | [Отчет о результатах](https://mini.1obraz.ru/%23/document/118/58371/) [самообследования](https://mini.1obraz.ru/%23/document/118/58371/) [детского сада](https://mini.1obraz.ru/%23/document/118/58371/) | До 20.04.2024 | Заведующая ДОУ |
| 2 | **Анкетирование родителей**  (законных представителей)  воспитанников**:**  «Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОУ» | Март-май | старший воспитатель |
| 3 | Регулирование нормативно-правовых  документов в соответствии с Уставом | Март-май | Заведующая ДОУ  делопроизводитель |
| **2.2. Организационные и методические мероприятия** | | | |
| 1 | **Конкурс педагогического мастерства**  «Лучшая образовательная практика среди педагогических работников ДОУ, реализующих программы дошкольного образования» |  | старший воспитатель |
| 2 | Участие педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных и очных) | Март-май | Руководитель РМО |
| 3 | **Организация работы методического кабинета**   1. - Индивидуальные и подгрупповые консультации для педагогов; 2. - Обновление фонда методических пособий, литературы; 3. - Обновление информационных стендов; 4. - Подготовка отчетного материала за 2023-2024 учебный год;   - Размещение материалов самообследования за 2023 год;  - Подготовка рекомендаций для родителей на лето 2024 года;   1. - Составление плана работы на ЛОП 2024 года; 2. - Подготовка материалов для анализа деятельности дошкольного учреждения за 2023 – 2024 учебный год.   - Составление проекта годового плана работы на 2024 – 2025 учебный год. | Март-май | старший воспитатель |
| 6 | Методическая помощь музыкальным  руководителям в подготовке выпускных утренников | Май | старший воспитатель |
| **Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| **3.1. Мероприятия для педагогических работников** | | | |
| 1 | **Творческая гостиная:**  «Повышение профессионального мастерства через самообразование» - творческие отчеты педагогов по методическим темам. | Апрель-май | старший воспитатель |
| 2 | **Консультации:**  - «Взаимодействие детского сада и семьи по реализации ФОП ДО» | 3 неделя марта  3 неделя апреля | Воспитатель |
| 3 | **Рекомендации для педагогов и родителей:**  «Подвижные игры, как эффективное средство физического развития дошкольников в соответствии с ФОП ДО» | 3 неделя апреля | Инструктор по ФК |
| 5 | **Работа с воспитателями групп раннего возраста**  **Тема:** «Эффективность воспитательно- образовательной работы с детьми раннего возраста».  Повестка:  1. Анализ сравнительной характеристики развития детей раннего возраста за 2023 – 2024 учебный год.  2. Основные направления работы с детьми раннего возраста в летний оздоровительный период. | Апрель | старший воспитатель  педагог-психолог  педагоги  групп раннего  возраста |
| **3.2. Семинары (вебинары) для педагогических работников** | | | |
| 1 | Тема:  «Здоровый образ жизни: обсуждаем с коллегами»  Цели: Обобщить и систематизировать знания педагогов об ЗОЖ | 2 неделя  апреля | старший воспитатель  Инструктор по ФК |
| **3.3. Педагогические советы** | | | |
| 1 | **Педагогический совет № 4**  **«Здоровый образ жизни»**   1. Выполнение решений предыдущего педсовета - заведующая ДОУ   2. «Значение здоровья в жизни детей и взрослых» – вступительное слово старшего воспитателя.  3. Результаты анкетирования родителей «Здоровье–одна из главных ценностей жизни»  4. «Здоровье сберегающие технологии» из опыта работы  5. Деловая игра: блиц – опрос, пословицы и поговорки о (для) ЗОЖ, ступени здоровья.   1. Решения педагогического совета. | 5 неделя марта | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| 2 | **Педагогический совет № 4 «Итоговый»**  Тема:«Анализ результатов учебно- образовательной работы за 2023 – 2024 учебный год. Подготовка к летнему оздоровительному периоду.  План работы:   1. Выполнение решений предыдущего педсовета № 3 – заведующая ДОУ 2. Анализ результатов деятельности ДОУ за 2023 – 2024 учебный год 3. Рассмотрение аналитических материалов педагогов по результатам профессиональной деятельности за 2023 – 2024 учебный год – старший воспитатель, специалисты ДОУ. 4. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп – педагог-психолог 5. Рассмотрение и принятие плана работы на летний оздоровительный период   6.Обсуждение проекта решения педагогического совета. | 30.05.2024 | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| **3.4. Оперативные совещания при заведующей** | | | |
| 1 | * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;   - Результативность контрольной деятельности;   * - Анализ заболеваемости за месяц;   - Санитарное состояние групп;  - Подготовка к акции «Чистая природа».  - Текущие объявления | 1 неделя  марта | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| 2 | - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;  - Итоги мониторинга «Работа с семьей»;  - Анализ заболеваемости и посещаемости детей за I квартал 2024 года;  - Проведение субботника;  - Благоустройство прогулочных участков, озеленение клумб;  - Планирование ремонтных работ в ДОУ;  - Текущие объявления | 1 неделя  апреля | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| 3 | * - Обсуждение и утверждение плана работы   на месяц;  -Результативность контрольной деятельности;   * - Анализ заболеваемости за месяц;   - Подготовка к проведению выпускных в подготовительных группах;  - Подготовка к летнему оздоровительному периоду;  - Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса в летний оздоровительный период;  - Текущие объявления | 1 неделя  мая | Заведующая ДОУ  старший воспитатель |
| **Блок IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ** | | | |
| **4.1.** **Антитеррористическая защищенность** | | | |
| 1 | Проведение инструктажа для работников ОО | Март-май | Заведующая ДОУ |
| 2 | Проверка эксплуатации тревожной кнопки и видеонаблюдения | Апрель | Завхоз |
| 3 | Корректировка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения теракта | Май | Завхоз |
| **4.2. Организация ГО и предупреждение ЧС** | | | |
| 1 | Тренировки по ГО и ЧС для работников и воспитанников | По графику | Ответственный по ГО и ЧС |
| 2 | Провести повторный инструктаж для работников | Май | Ответственный по ГО и ЧС |
| **4.3. Пожарная безопасность** | | | |
| 1 | Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Март | Ответственный за пожбезопасность |
| 2 | Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон | Март | Ответственный за пожбезопасность |
| 3 | Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы | Апрель | Ответственный за пожбезопасность |
| 4 | Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику | Ответственный за пожбезопасность |
| 5 | Внести изменения в пожарную документацию декларацию | Май | Ответственный за пожбезопасность |
| 6 | Проведение противопожарного инструктажа | Май | Ответственный за пожбезопасность |
| **4.4. Административно-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1 | Проверка организации питания по СанПиНу  СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Март | Заведующая ДОУ |
| 2 | Работа по номенклатуре дел и по архиву ДОУ | Март | Делопроизводитель |
| 3 | Завести песок, высадить цветочную рассаду в грунт | Апрель | Завхоз |
| 4 | Закупка материалов для ремонтных работ | Апрель | Завхоз |
| 5 | Проведение субботника | Апрель | Завхоз |
| 6 | Покраска малых форм на участке | Май | Завхоз |
| 7 | Анализ питания детей в ДОУ | Май | Заведующая ДОУ |
| 8 | Инвентаризация | Май | Завхоз |
| **4.5. Контроль и оценка деятельности** | | | |
| 1 | **Оперативный контроль**  Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности | Март | Заведующая ДОУ |
| 2 | **Фронтальный** **контроль**  Соблюдение ограничительных мер по профилактике ОРВИ | Апрель | Заведующая ДОУ  Медсестра |
| 3 | **Мониторинговое исследование работы с семьей** | Март | Старший воспитатель |
| 4 | **Итоговая педагогическая диагностика результатов образовательного процесса** | Май | Старший воспитатель |