*Обсужден Утверждаю*

на Педагогическом совете Зав. Детским садом «СОЛНЫШКО»

 Протокол от 23.08.2023г. \_\_\_\_\_\_\_С.С. Алимурадова

 Приказ №\_\_от 29.08 2023г.

 *Принят*

решением общего собрания

трудового коллектива

Протокол № от 25.08.23г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ДЕТСКИЙ САД «Солнышко»**

**г. Дербент**

****

**на 2023-2024 учебный год**

**Разделы годового плана**

**Введение**

1.Анализ работы ЧДОУ «Детский сад «Солнышко» за 2022-2023 учебный год (прилагается)

2.Планирование деятельности ЧДОУ «Детский сад «Солнышко» на 2023-2024 уч. год.

2.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности Учреждения.

2.2. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей.

2.3. Организационно-педагогическая работа. Работа с кадрами.

2.4. Научно - методическое обеспечение образовательного процесса.

2.5. Обеспечение качества ДО.

2.6. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НОО.

2.7. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность

2.8. Управленческая деятельность. Система внутреннего контроля

2.9. Совершенствование условий функционирования детского сада в соответствии с ФОП ДО

**Приложения**

**Введение**

 Годовой план ЧДОУ «Детский сад «Солнышко» далее (ЧДОУ), муниципального округа «Город Дербент» является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ЧДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения. Нормативной базой для составления годового плана ЧДОУ «Детский сад «Солнышко» являются:

* Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273ФЭ;
* Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН

2.4.1.3049-13 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26);

* СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
* СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
* Устав ЧДОУ;
* Образовательной программой дошкольного образования ЧДОУ «Детский сад «Солнышко», в соответствии с ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО • Рабочей программой воспитания ЧДОУ «Детский сад «Солнышко».

**Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование учреждения***:  | **Полное наименование** – Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» **Сокращенное наименование** – ЧДОУ «Солнышко»  |
|  ***Юридический адрес:***   | 368600, Российская Федерация, республика Дагестан, г. Дербент, ул. М. Ярагского,6 |
| ***Телефон*** ***Фактический адрес***   | 8(928)803-73-33 368600, Российская Федерация, республика Дагестан, г. Дербент, ул. М. Ярагского,6 |
| ***Учредитель***  ***и собственник*** | Алимурадов Санвер Энверович |
| ***Лицензия***   | Серия 05Л01 №000068 Министерство образования РД |
| ***Срок действия лицензии***   | Бессрочно  |
| ***Тип***   | Общеразвивающий  |

***Режим работы*** пятидневная рабочая неделя: 12 часов (с 7.00 час. до 19.00 час.)

***Заведующий ЧДОУ*** Алимурадова Светлана Санверовна

***Методист*** Амирова Нина Ибрагимовна

***Завхоз*** Микоянов Надыр Хандадашевич

***Медицинский работник*** Бабаева Лали Алисаибовна

Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» (далее ЧДОУ) функционирует с 2012 года, проектная мощность составляет 120 человек, общее количество воспитанников 110 человек.

В образовательном учреждении функционируют 4 группы в режиме полного дня (с 12-ти часовым пребыванием детей), из них: 1группа раннего возраста (дети от 1,5 до 3 лет), 3 группы для детей дошкольного возраста от 3-7 лет (таблица 1).

**Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название группы**   | **Количество групп**  | **Возраст**   | **Количество**  |
| Группа раннего возраста  | 1 | 1,5-3 года  | **24**  |
| Младшая группа  | 1  | 3-4 лет  | 24 |
| Средняя группа  | 1  | 4-5 лет  | 23  |
| Старшая группа  | 1  | 5-7 лет  | 25 |
| **Всего групп**   | **4**  |   |  96 |

 *Годовой план ЧДОУ «Детский сад «Солнышко» г. Дербент составлен в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая является нормативным документом, разработанным в соответствии с федеральной программой дошкольного образования (ФОП ДО, приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28.12.2022 № 71847), введение которой предусмотрено с 1 сентября 2023 года.*

 *Федеральная образовательная программа дошкольного образования позволяет реализовать несколько основополагающих функций дошкольного уровня образования:*

*1) обучение и воспитание ребенка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации, формирование основ его гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании доступными средствами;*

*2) создание единого ядра содержания дошкольного образования (далее - ДО), ориентированного на приобщение детей к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям российского народа, воспитание подрастающего поколения как знающего и уважающего историю и культуру своей семьи, большой и малой Родины;*

*3) создание единого федерального образовательного пространства воспитания и обучения детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающего ребенку и его родителям (законным представителям) равные, качественные условия ДО, вне зависимости от места проживания.*

 *При разработке годового плана учтены новые направления в дошкольном образовании, связанные с нормативными документами и памятными историческими датами. Так,* ***2023 год*** *в республике был объявлен годом* ***Расула Гамзатова.*** *Эта тема будет продолжаться в работе с участниками педагогического процесса. Кроме того,* ***2024 год*** *планируется в России объявить Годом инженера.*

 *На основании результатов анализа деятельности Детского сада за прошлый год и в соответствии с образовательной программой детского сада, разработанной на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования определены цели и задачи детского сада на 2023–2024 учебный год.*

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОУ**

 **НА 2023–2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ЦЕЛЬ: *организация работы Учреждения, повышение профессиональной компетентности педагогов и качества образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО***

***Задачи:***

***1.Совершенствование работы по созданию условий для развития детской инициативы, формирование здорового образа жизни детей, содействие их физическому и духовному благополучию.***

***2.Развитие русской речи детей в условиях многонационального детского сада в соответствии с ФОП ДО (в рамках экспериментальной деятельности)***

***3.Актуализировать работу педагогов по формированию у детей первичных представлений о труде взрослых, его роли в обществе и в жизни каждого человека в соответствии с Программой воспитания***

**1.АНАЛИЗ РАБОТЫ**

**ЗА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

(прилагается)

**2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА НОВЫЙ 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**2.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ЧДОУ**

*Цель работы по реализации блока: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ЧДОУ. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДОО. | август | Заведующая |
| Составление циклограмм и утверждение графиков работы специалистов | август | Заведующая |
| Заключение договоров с родителями поступивших в детский сад детей | август | Заведующая |
| Подготовка инструктивно-распорядительных документов(об охране труда и соблюденииправил техники безопасности) | август | Заведующая |
| Разработка ОП ДО детского сада в соответствии с ФОП ДОДоработка Программы воспитания | август | Заведующая |
| Подготовка инструктивно - распорядительных документов (утверждение штатного расписания ДОО, тарификация педагогических работников) | сентябрь | Заведующая |
| Заключение договоров с социальными институтами по взаимодействию для развития и воспитания воспитанников. | Сентябрь | Заведующая |
| Разработка плана работы наЛОП 2023– 2024 учебного года | Май 2024г. | Зам.завед. |
| Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО | В течение года | Заведующая  |
| Работа с документацией. | В течение года | ЗаведующаяЗам. завед, Завхоз |
| Проведение комплексных мер по антитеррористической защите | В течение года | Заведующая |
| Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем иинструкций | В течение года | Заведующая |
| Составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды и помещений ДОО | В течение года | ЗаведующаяЗавхоз |
| Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО). | В течение года |  Заведующая  |

**2.2. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей**

**2.2.1. Улучшение качества медицинского обслуживания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **Контроль** |
|  |  |
| 1. | Комплексная диагностика состояния их здоровья  | В течение года | Старшая медсестра | Медицинские карты развития детей |
| 2. |  Регулярный осмотр детей специалистами детской поликлиники,  ст. медсестрой д/с | В течение года | Старшая медсестра | Записи в медкарты |
| 3. | Определение группы здоровья для каждого ребенка | Октябрь | Старшая медсестра | Записи в медкарты |
| 4. | Осуществление индивидуального подхода к каждому ребенку во время пребывания в детском саду | Постоянно | Врач, Старшая медсестраВоспитатели  | Предупредительный контроль  |
| 5. | Практические занятия с воспитателями по оказанию первой мед.помощи детям | Сентябрь, Май 2024г.  | Старшая медсестра | Фото-информация |
| 6. | Внедрение в образовательный процесс мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коронавирусной инфекции | В течение года | Старшая медсестра | Выпуск санбюллетеней, консультация для восп. и род. |
| 8. | Анализ заболеваемости детей  | Ежеквартально | Старшая медсестра  | Информации на совещаниях при заведующей  |
| 9. | Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами | Октябрь 2023, Май 2024г. | Врач, ст. медсестра | Анализ состояния здоровья и физического развития детей |
| 10. | **Консультация для воспитателей и родителей:****-**Опасность короновирусной инфекции-Профилактика кишечных заболеваний-10 заповедей для здоровья вашего ребенка-Правильное питание дошкольника | В течение года | Старшая медсестра  | Материалы консультаций |
| 11. | **Контроль за** своевременной вакцинацией и витаминизацией  | В течение года | Старшая медсестра  | Оперативный контроль |
| 12. | **Контроль за** проведением:-прогулок;-физкультурных занятий;-закаливающих мероприятий;-за соблюдением режимных моментов по возрастам и в соответствии со здоровьем детей;-за санитарно - гигиеническим состоянием групп и помещений ЧДОУ;-соблюдением СанПиН | Постоянно  | Заведующая,старшая медсестра  | Справки к совещанию при заведующей |
| 13. | Углубленный медосмотр и антропометрия | Октябрь  | Врач, ст. м/с | Справка по анализу полученных данных |
| 14. | Анкетирование родителей по вопросам удовлетворения организацией оздоровления и питания детей в д/с | В течение года | Ст. медсестра, воспитатели | Справки по итогам анкетирования |
| **2.2.2. Система рационального питания** |
| 1. | Обеспечение качественного питания, его соответствия возрастным и физиологическим потребностям детей в соответствии с 10-ти дневным сезонным меню | В течение года | Старшая медсестра  | Отчет на совещании при заведующей |
| 2. | Рассматривание вопросов организации питания детей на заседаниях управляющего совета, родительского комитета | В течение года | Заведующая | Оперативный контроль |
| 3. | **Осуществление контроля:**-за качеством поступающих продуктов, сроками их хранения;-за закладкой продуктов; -за разнообразием меню;-за витаминизацией пищи;-за калорийностью пищи;-за соблюдением технологии приготовление пищи, выхода блюд;-за качеством мытья посуды | В течение года | Заведующая,старшая медсестра  | Оперативный контроль |
| 4. | Отчет об организации питания детей перед родителями | 1 раз в квартал | Заведующая, старшая медсестра  | Оперативный контроль |
| 5. | Витаминизация пищи | В течение года | Старшая медсестра  | Оперативный контроль |
| 6. | Выполнение норм закладки продуктов согласно меню, техники приготовления, выхода готовой продукции и ее качества | Постоянно | Повар,старшая медсестра  | Информация на общем собрании трудового коллектива  |
| 7. | Выполнение санитарных норм на пищеблоке, сроков хранения продуктов, наличие и исправность оборудования | Ежедневно  | Повар,старшая медсестра  | Отчет на совещании при Заведующей |
| 8. | Соблюдение питьевого режима | Постоянно  | Старшая медсестра , воспитатели групп | Отчет на совещании при Заведующей |
| 9. | **Консультации для воспитателей и родителей**:-Обработка овощей и фруктов-Организация детского питания в семье-Совместимость продуктов-Надо ли заставлять детей есть? | ОктябрьНоябрьДекабрь Январь 2024г. | Старшая медсестра  | Материалы консультацийна стенд |
| **2.2.3. Система физкультурно - оздоровительных мероприятий и закаливания**  |
| 1. | **Организация оздоровительного режима:** - подвижные игры;- пешеходные прогулки;- оздоровительная гимнастика;- комплекс мероприятий по улучшению адаптационного периода у вновь поступающих детей и долго отсутствовавших детей после пропусков по болезни или отпуска родителей;- спортивные развлечения, праздники, Недели и Дни здоровья | В течение года | Заведующая, старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 2. | Обеспечение дифференцированной физической нагрузки на воспитанников в соответствии с их уровнем здоровья | Постоянно | Старшая медсестра, инструктор по физ-ре, воспитатели | Оперативный контроль |
| 3. | **Реализация системы эффективного закаливания:**- облегченная форма одежды;- босохождение, массаж стоп;- воздушные и солнечные ванны;- сквозное проветривание;- обширное умывание прохладной водой; - полоскание рта и горла прохладной водой;-ежедневные прогулки на воздухе | В течение года | Старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 4. | **Оздоровительные мероприятия:** - употребление в пищу фитонцидов (лук, чеснок) | В осенне- зимний период | Старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 5. | Организация участия воспитанников в городских спортивных конкурсах | В течение года | Заведующая, инструктор по физ-ре  | Информация на сайт  |
| 6. | Коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в здоровье и физическом развитии  | В течение года | Старшая медсестра, воспитатели групп,педагог - психолог , инстр. по физ-ре | Предупредит. контроль |
| 7. | Медико-педагогический контроль в процессе проведения занятий по физической культуре, закаливающих мероприятий, утренней гимнастики | Постоянно  | Старшая медсестра,Зам. завед. | Тематический контроль  |
| 8. | Работа с родителями: - пополнение и расширение знаний через информационно - теоретическое содержание в родительском «Уголке здоровья»;— тематические ширмы, консультации, беседы, сообщения на родительских собраниях, фотовыставки, папки «Делимся опытом»;— привлечение родителей к совместным мероприятиям | В течение года | Заведующая, старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 9. | Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников | Сентябрь 2023г. Май 2024г.  | Зам. завед.старшая медсестра, воспитатели групп, педагог-психолог | Оперативный контроль |
| **Физкультурно - развивающие мероприятия для детей** |
| **№** | **Мероприятие** | **Группа** | **Срок** | **Ответств.** |
| 1. | **Физкультурный праздник**« Мама, папа, я - спортивная семья» | Старшая, подготовит. к школе группа | Сентябрь | Воспитатели групп, инструктор по физ. |
| 2. | НЕДЕЛЯ ЗДОРОВЬЯ В ЗИМНЕЕ ВРЕМЯ |  Все возрастные группы | Январь 2024г. | Воспитатели групп, инструктор по физ. |
| 3. | Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества  | Все возрастные группы |  Февраль 2024г. | Воспитатели групп, инструктор по физ.Муз. рук. |
| 4. | Спортивный праздникМалые Олимпийские игры | Старшая группа | Июнь | Воспитатели групп, инструктор пофиз, музрук  |
|  | **2.3. Организационно-педагогическая работа****2.3.1. Реализация основной и дополнительных образовательных программ** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | №п/п | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
|  |  | **Воспитательная – образовательная работа** |
| 1. | Внести коррективы в рабочую программу воспитания | Август | Зам. завед. |
| 2. | Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в практику детского сада» | Октябрь | Заведующая,Зам. завед. |
| 3. | Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО(лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | Ноябрь | Заведующая,Зам. завед. |
| 4. |  Разработать новую образовательную программу Д/с в соответствии с ФОП ДО | Август | Заведующая,Зам. завед. |
| 5. | Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Сентябрь | Заведующая |
| 6. | Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | В течение года | Зам. завед. |
| 7. | Подбор дополнительного практического материала в соответствии с ФОП ДО | Ноябрь -декабрь  | Зам. завед. |
| 8. | Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Зам. завед. |
| 9. | Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | Январь 2024г. | Зам. завед. |

|  |
| --- |
| **2.3.2. Взаимодействие ЧДОУ с общественными организациями***Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ЧДОУ* |

|  |
| --- |
|  |
| **№****п/п** | **Содержание мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответств.** | **Итог** |
| 1. | Установить творческие и деловые контакты с социальными партнерами:-*Детская библиотека* (экскурсия в детскую библиотеку; встречи на базе ДОУ)-*СОШ* (экскурсии; встречи на базе ЧДОУ)-*Детская поликлиника*  | Сентябрь - ноябрь | Заведующая | Подписанные в двустороннем порядке договоры |

**2.3.3. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Смотр - конкурс на лучший Центр познавательного развития (*развитие поисково-исследовательской деят-ти –* ***в рамках года инженера***) | Январь 2024г. |  Заведующая | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса, Фотоматериалысправка |
| 2. | Конкурс «Литературное чтение» (в рамках года **Р. Гамзатова**) | Октябрь | Зам. завед. | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса, Фотоматериалысправка |
| 3.  | Конкурс методических разработок педагогов **(*в рамках года педагога – наставника)*** | Декабрь | Заведующая | Приказ об организации и итогах конкурса |

**2.3.4. Традиционные музыкальные праздники и развлечения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** | **Итоги** |
| 1 | До свидания, лето, здравствуй, детский сад! | 1 неделя сентября | Муз. руководитель,воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 2 | День воспитателя | 3 неделя сентября | Муз. руководитель,воспитатели групп | Сценарий ,Фотоинформ. |
| 3 | Всемирный День музыки | 4 неделя сентября | Муз. руководитель,воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 4 | «Здравствуй, осень золотая» | 4 неделя октября | Муз. руководитель,воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 5 | День народного единства | 1 неделя ноября | Муз. руководитель,воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 6 | День Матери | 3 неделя ноября | Муз. руководитель,воспитатели групп | Фотоинформ. |
| 7 | «Новый год у ворот!» | 3-4 неделя декабря | Муз. руководитель,воспитатели групп | Сценарий, фотоотчет |
| 8 | «Бравые солдаты» | 3 неделя февраля | Муз. руководитель,воспитатели групп | Сценарий, фотоотчет |
| 9 | Праздничный концерт«Мама, милая мама моя…» | 1-2 неделя марта | Муз. руководитель,воспитатели групп | Сценарий, фотоотчет |
| 10 | «Навруз- Байрам*»* | 3 неделя марта | Муз. руководитель,воспитатели групп | Сценарий, фотоотчет |
| 11 | «Спасибо деду за Победу!» | 1-2 неделя мая | Муз. руководитель,воспитатели групп | Сценарий, фотоотчет |
| 12 | Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | 4 неделя мая1 неделя июня | Муз. руководитель,воспитатели подгот.группы | Сценарий, фотоотчет |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4. Научно - методическое обеспечение образовательного процесса** **2.4.1. Инновационная деятельность в образовательном процессе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Реализация федеральной образовательной программы **(ФОП ДО**) | В течение года |  Зам. завед. | Результаты мониторинга |
| 2 | 1.Апробация программы Р.Х.Гасановойпо развитию русской речи в условиях многонационального детского сада «Ручеек»2.Внедрение современных педагогических **технологий:**-*Дыхательная гимнастика Стрельниковой;**-Синквейн*3.Внедрение региональных парциальных **программ:**-*Родники народных промыслов* | С октябряв течение года | Зам. завед.воспитатели старших групп | Информации о ходе работы |
| 3 | Отчеты педагогов об инновационной деятельности | В течение года | Заведующая,Зам.заведующей | Индивид. отчеты, портфолио |
| 4 | Размещать на сайте материалы по инновационной деятельности | В течение года | Ответственный за сайт ЧДОУ  | Материалы на сайте ЧДОУ |
| **2.4.2. Система методической работы в ЧДОУ**  |

**2.4.2.1. Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание основной деятельности** | **Сроки исполнения** | **Ответственное лицо** | **Материалы****к педсовету** |
|  |
| **Педсовет №1** ***Повестка дня:***1**.** Принятие к действию рекомендаций августовского совещания работников образования.2. Результаты смотра-конкурса «Готовность групп и помещений детского сада к началу учебного года».3.Утверждение расписания организованной образовательной деятельности, дополнительного образования (в кружках) и занятий узких специалистов. | Сентябрь | Заведующая | ИнформацияПриказ по результатам смотра-конкурса |
| **Педсовет №2*****Повестка дня:***1.Приобщение детей к традициям и обычаям родного края2.Нравственное воспитание дошкольников в процессе ознакомления их с земляками, прославившими Дагестан3**.**Итоги конкурса «Лучший Центр познавательного развития»4. Принятие к действию рекомендаций Актива дошкольных работников | Ноябрь  | Воспит. ст.гр.Воспит. подгот..гр.ЗаведующаяЗаведующая |  ДокладыПриказ по результатам смотра-конкурса |
| **Педсовет №3*****Повестка дня:***1. Использование современных педагогических технологий дошкольного образования для достижения качества дошкольного образования.2.Развитие познавательно-исследовательской деятельности детей дошкольного возраста с целью развития их интеллектуальных способностей, познавательного интереса, творческой инициативы.3.Итоги тематической проверки «Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФОП ДО»4. Медико-педагогический контроль в процессе проведения занятий по физической культуре, закаливающих мероприятий, утренней гимнастики5**.** Организация педагогического процесса в группах раннего возраста | Январь 2024г. | Воспит.ст.гр.Воспит.подгот.гр.ЗаведующаяЗам. завед.ст. медсестраВосп-ль гр. раннего возраста | ДокладыСправкаСправкаДоклад |
| **Педсовет №4 Круглый стол*****Тема: Духовно нравственное воспитание дошкольников»***1.Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников в соответствии с рабочей программой воспитания  2.Воспитание любви к родному краю средствами творчества Расула Гамзатова 3.Знакомство старших дошкольников с народными художественными промыслами Дагестана (о ходе работы по региональной парциальной программе Л.Гусаровой «Родники народных промыслов»)4. Результаты самообследования | Март 2024г. | Воспит.сред.гр.Воспит.ст.гр.Воспит. подгот.гр.Заведующая | Доклады, выступленияСправка |
| **Педсовет №5*****Повестка дня:***1.Анализ освоения детьми образовательной программы Д/с (целевые ориентиры)2. Диагностика психологической готовности к обучению к школе (*Методика М.Семаго, Керна - Йирасека)* - стартовая, итоговая2.Отчеты педагогов о самообразовании3. Итоги тематической проверки «Реализация системы оздоровления и безопасности жизни детей»4.Работа с детьми по доп. программам (кружки)5.Утверждение плана летней оздоровительной работы в детском саду. | Май 2024г. | Зам. завед.Педагог-психологСт. медсестраРуководители кружковЗаведующая | СправкаСправкаСправкаОтчеты |
| **Педсовет №6** ***Тема: «Итоги работы детского сада за 2023-2024 учебный год»******Повестка дня:***1.Проблемы и достижения в работе по инновационной деятельности2.Итоги оздоровительной работы с детьми; динамика уровня заболевания3.Выполнение основных задач ГП и его качество3. Обсуждение проекта годового плана на новый учебный год (2024-2025 уч.г.) | Август 2024г. |  ЗаведующаяЗам. завед.Ст. медсестраЗаведующаяЗаведующая | ПротоколИнформацияСправкаДоклад |
| **2.4.2.2. Открытые просмотры педагогического процесса** |
| **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| ООД по физкультуре с применением современных технологий | Ноябрь  | Инструктор по физкультуре  | Материалы из опыта работы  |
| Познавательное занятие с использованием соврем. пед. технологий дош. образования | Январь 2024г. | Воспитатель подгот. группы  | Материалы из опыта работы  |
| ООД по ознакомлению детей с народными промыслами Дагестана | Март 2024г. | Воспитательстаршей. группы | Материалы из опыта работы  |
| 1.ООД – «Духовно-нравственное воспитание дошкольников» (в соответствии с рабочей программой воспитания)2.Приобщение детей к творчеству *Р.Гамзатова* | Май 2024г. | 1.Воспитатели мл. и средней групп2.Муз.руковод. | Материалы из опыта работы Сценарий муз.развлеч. |
| **2.4.2.3. Семинары для педагогов** |
| **Тема семинара** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.Организация и содержание воспитательно-образовательной работы в соответствии с новой ОП ДО на основе ФОП ДО | Сентябрь | Зам. завед. | Материалы семинара |
| 2. Организация работы по программе «Родники народных промыслов» Л.Ф.Гусаровой | Ноябрь  | Зам. завед. | Материалы семинара |
| **2.4.2.4. Консультации** |
| **Тема консультаций** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
|  Реализация Программы воспитания | Сентябрь  | Зам. завед. | Материалы консультации |
| Организация исследовательской деятельности детей в рамках *Года инженера* | Ноябрь  | Зам. завед. | Материалы консультации  |
| Современные образовательные технологии дош. образования | Октябрь | Зам. завед. | Материалы на стенд |
| Технологии оздоровления (Стрельниковой, Змановского, Кудрявцева и др.) | Декабрь | Зам. завед. | Материалы консультаций |
| Понятие качества дошкольного образования | Январь 2024г. | Зам. завед. | Материалы консультации |
| Организация работы по индивид. образовательному маршруту ребенка  | Февраль 2024г. | Зам. завед. | Материалы консультации |
| Совершенствование в групповых помещениях ППРС согласно требованиям ФОП ДО | Март 2024г. | Зам. завед. | Материалы консультации |
| Выявление одаренности детей дошкольного возраста(пособие Л.Гусаровой «Одаренный дошкольник») | Апрель 2024г. | Ст. медсестраЗам. завед. | Материалы консультации |
| Организация профилактической и оздоровительной работы с детьми в летний период | Май 2024г. | Зам. завед. | Отбор методик выявления одаренности |
| **2.4.2.5. Повышение квалификации** **и педмастерства** |  |
| **Содержание мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Итоги** |
| 1.Обсудить *результаты рабочей сессии в Махачкале «Воспитатели России» в рамках II Всероссийского**форума* педагогов дошкольного образования «Детство без границ» (30 мая 2023г.) | Сентябрь | Заведующая  | Информация |
| 2.Участие педагогов в различных методических мероприятиях города, республики, страны по вопросам внедрения ФОП ДО | В течение года | Заведующая | Материалы круглого стола по итогам участия |
| 2.Изучать документы (инструкции, нормативные документы) и методическую литературу, делать обзор периодической печати по дошкольному образованию | В течение года | Заведующая,Зам. завед. | Доп.материалы к стенду в методкабинете |
| 3.Диагностика профессиональных потребностей педагогических кадров | Декабрь, Май 2024г. | Зам. завед. | Материалы диагностики |
| 4.Организация наставничества  | Сентябрь | Заведующая | Приказ |
| 5.Участие в работе МО (просмотр, анализ ООД) | В течение года | Зам. завед. | Информация |
| 6.Участие в Конкурсе «Воспитатель года – 2024» | По плану УО | Зам. завед. | Приказ |
| 7.Направить на курсы повышения квалификации в ДИРО (по плану):----- | В течение года | Заведующая | Представление удостоверения о прохождении курсовой подготовки, информация на совещании при заведующей |
| 8.Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов путем самообразования (план прилагается) | В течение года | Зам. завед. | Отчеты  |
| **2.4.2.6. Изучение и распространение передового педагогического опыта**  |
| **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1.Изучение опыта работы педагогов:а) *Патриотическое воспитание* (в рамках программы воспитания)б) *Духовно-нравственное* *воспитание детей* *в процессе* *ознакомления их с народными художественными промыслами Дагестана* | В течение года | Зам. завед. | Информация |
| 2.Оказание методической помощи в накоплении и оформлении педагогического опыта воспитателей | В течение года | Зам. завед. | Портфолио педагогов |
| 3.Обобщение изученных ППО  | Май 2024г. | Зам. завед. | Пополнение банка ППО |
| 4.Внедрение опыта ДОУ республики по использованию современных технологий дошкольного образования | В течение года | Зам. завед. | Информация на сайт |
| 5.Использование разнообразных форм внедрения и распространения передового педагогического опыта:- Мастер-класс-Творческий отчет | В течение года | Зам. завед. | Фотоматериалы |
| **2.4.2.7. Аттестация педагогических работников** |
| **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1.Оформление стенда в помощь аттестуемым педагогическим кадрам | Август- сентябрь 2023г. | Зам. завед. | Материалы стенда |
| 2. Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧЗам. завед. |  |
| 3.Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации  | Сентябрь  | Заведующая | Протокол  |
| 4.Подготовка документов в аттестационную комиссию | По мере подачи заявлений | Зам. завед. | Представление  |
| 5.Провести консультации для аттестуемых работников | По отдельному графику | Члены аттестационной комиссии |  |
| 6.Утвердить состав аттестационной комиссии | Октябрь | Заведующая | Приказ |
| 7.Подготовка заключений аттестационной комиссии |  | Заведующая | Приказ  |
| 8.Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | По необходимости | по мере необходимости |  |
| 9.Оформление записи в трудовую книжку педагогов |  | Заведующая |  |

 |
| **2.4.2.8.Медико-педагогические совещания** |
| Адаптация детей раннего возраста: - анализ состояния здоровья вновь прибывших детей и разработка профилактических и закаливающих мероприятий; - анализ адаптационных карт; - анализ анкетирования родителей «Какой он - детский сад для детей?»; - состояние образовательной работы с детьми раннего возраста. Организация педагогического процесса в группах раннего возраста | Ноябрь-декабрь | Зам. завед.Ст. медсестра |  |
| Организация педагогического процесса в группах раннего возраста | Декабрь | Зам. завед. | Информация |
| Работа психолого-педагогического консилиума | В течение года | Педагог-психолог | Решения заседаний |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5. Обеспечение качества ДО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **2.5.1. Организация предметно-пространственной развивающей среды** |
| Совершенствовать в групповых помещениях ППРС согласно требованиям ФОП ДО | Сентябрь | Зам. завед. | Сообщение о ходе работы на совещании при заведующей |
| Провести конкурс на лучшую ППРС | Октябрь | Зам. завед. | Приказ об итогах |

**2.5.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций** |

*Цель - Организация образовательной деятельности на основе реализации различных программ и методик, форм организации образовательной работы, запросов родителей, индивидуальной траектории развития ребенка*  |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоги** |
| 1 | Мониторинг запросов родителей на предоставление дополнительных образовательных услуг | Август- сентябрь 2023г. | Воспитатели  | Справка  |
|  |  Организация бесплатных дополнительных услуг *(кружковая деятельность)* по запросам родителей | Октябрь 2023г.,Май 2024г. | Зам. завед. | Информация на сайт |
| 2 | Утверждение перечня дополнительных образовательных услуг на 2024-2025 учебный год | Август 2024г. | Заведующая | Приказ, график проведения кружков |
| 3 | Утверждение программ кружковой работы на 2024-2025 уч. год***.*** | Август 2024г. | Заведующая | Рабочие программы доп.образования |
|  |

|  |
| --- |
| **2.6. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования,** **реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НОО** *Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (ФГОС ДО)* |
| **2.6.1.Мониторинг развития детей, поступающих в школу** |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1 | Диагностика психологической готовности детей, идущих в школу, к обучению *(Методика М.Семаго, Керна - Йирасека)* - стартовая, итоговая | Сентябрь 2023г.апрель 2024г. | Педагог-психолог | Отчет на педсовете |
| 2 | Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости будущих первоклассников  | Ежеквартально  | Старшая медсестра  | Материалы мониторинга  |
| 3 | Диагностика физического развития- оценка физической подготовленности *(методика Г.Лесковой, Н.Ноткиной)* | Сентябрь 2023г. Май 2024г. | Инструктор по физ-ре, воспитатели  | Анализ диагностич. карт. Справка. |
| 4 | Диагностика освоения целевых ориентиров на этапе завершения дошкольного образования | Май 2024г. | Зам. завед.воспитатели подготовит. гр. | Карты выпускников |
| 5 | Изучение качества реализации воспитательно - образовательного процесса в подготовительной группе на основе требований основной образовательной программы ДО детского сада  | В течение года | Заведующая,Зам. завед. | Информации на совещании при заведующей |
| 6 | Организация психологического и медицинского сопровождения будущих первоклассников | В течение года | Педагог-психолог,старшая медсестра  | Отчет  |
| 7 | Организация работы с детьми по ИОМ (индивид.обрзов.маршрут) | В течение учебного года |  Воспитатели | Оперативный контроль |
|  |
| **2.6.2. Мероприятия для детей, педагогов, родителей** |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1 | **С детьми**День знаний.Экскурсия в школу | Сентябрь  | Воспитатели подгот. группы | Фотостенд |
| 2 | Совместные мероприятия с дошкольниками и учениками школы | В течение года | Воспитатели, музыкальный руководитель | Оперативный контроль |
| 3 | Беседа «Скоро в школу» | Сентябрь | Воспитатели подгот. группы | Материалы беседы |
| 4 | КВН «Что я знаю о школе» | Октябрь | Воспитатели подгот.группы | Материалы  |
| 5 | «Вечер встреч» (с бывшими воспитанниками) | Декабрь | Воспитатели подгот. группы | Фотоматериалы  |
| 6 | Выставка детских работ «Что я узнаю в школе?» | Январь 2024г. | Воспитатели подгот. группы | Материалы  |
| 7 |  Экскурсия в школьную библиотеку | Февраль 2024г. | Воспитатели подгот.группы | Фотоматериалы  |
| 8 | Выпускной вечер | Май 2024г. | Воспитатели подгот. группы,Муз.рук-ль | Фотоматериал |
| 9 | **С педагогами**Консультация «Развитие мотивации к обучению в школе» | октябрь  | Зам. завед. | Материалыконсультации |
| 10 | Консультация«Психофизиологическая готовность к школе» | октябрь | Педагог-психолог | Материалыконсультации |
| 11 | Оформление наглядного материала, буклетов, размещение информации в уголке для родителей о том, чему и как обучаются дети в подготовительных группах  | Март 2024г. | Зам. завед.воспитателиподгот.группы | Буклеты |
| 12 | **С родителями**1.Рекомендации родителям по подготовке детей к поступлению в школу2. Родительское собрание «Скоро в школу» (совместная работа ДОУ и школы)3. Консультация «Преемственность д/с и школы - основа сотрудничества и партнерства в подготовке будущих первоклассников» | В течение года | Зам. завед.педагог-психолог | Памятки  |
| 13 | Анкетирование: «Готов ли ваш ребенок к школе?» | Май 2024г. | Зам. завед.Педагог-психолог, | Аналитическая справка |
|  |
| **2.7. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность** |
| *Задачи*: *- Создать систему в работе по воспитанию детей в семье и детском саду, структурировать работу воспитателя с родителями и придать ей комплексный характер.* *- Привлечь внимание педагогов и родителей к формированию единого понимания целей и задач, средств и методов воспитания детей, их эмоционального благополучия, полноценного физического, психического и умственного развития* |
|  |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Итоговый документ** |
| 1 | Знакомство родителей детей, впервые поступивших в детский сад, с уставными документами и локальными актами | При зачислении ребенка в ДОУ | Заведующая | Нормативные документы |
| 2 | Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников | Сентябрь | Заведующая | Договоры  |
| 3 | Выявление уровня родительских ожиданий, требований к ЧДОУ, потребности семьи в дополнительных образовательных услугах (анкетирование) | Сентябрь | Заведующая | Аналитическая справка  |
| 4 | Тематические выставки работ детей и родителей | В течение года | Воспитатели | Материалы выставок |
| 5 | Оформление родительских уголков в соответствии с годовыми задачами ДОУ  | Сентябрь | Воспитатели групп, специалисты | Стендовый материал |
| 6 | ***Стенды для родителей:*** «Это интересно знать»;«Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»; «Стенды по пожарной безопасности»;«Стенды ПДД»; «Советы Айболита»  | В течение года | Воспитатели групп, специалисты | Материалы  |
| 7 | ***День открытых дверей:***Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей | Сентябрь | Заведующая | Информация на сайт |
| 8 | Участие в совместных мероприятиях, проектах по реализации годовых задач | В течение года | Заведующая | Фотоинформ. |
| 9 | Индивидуальное консультирование по запросам  | В течение года | Воспитатели групп.Специалисты  |   |
| 10 | Пропаганда педагогических знаний через групповые информационные источники (ширмы, стенды, папки) | В течение года | Воспитатели групп,специалисты  | Материалы |
| 11 | Анализ удовлетворенности родителей качеством деятельности ЧДОУ в рамках самоанализа | Май – июнь 2024г. | Заведующая | Аналитические материалы |
| 12 | Участие родителей в работе Управляющего Совета ЧДОУ, в разработке локальных актов учреждения | Октябрь | Заведующая | Материалы совм.работы |
| 13. | Оформление фотостенда «Один день из жизни детского сада» | В течение года | Зам. завед. |  |
| 14. | Участие родителей в воспитательно-образовательном процессе: участие в совместных мероприятиях, организация видеосъемок, сопровождение экскурсий, выставок, изготовление костюмов и т.п. | В течение года | Заведующая |  |
| 15. | Работа по выявлению неблагополучных семей и выяснение причин их неблагополучия | В течение года | Заведующая |  |
| 16. | Посещение семей воспитанников | В течение года | Зам. завед. |  |
| 17. | Индивидуальная работа по правовым вопросам | В течение года | Заведующая |  |
| 18. | Работа по профилактике и коррекции семейного неблагополучия | В течение года | Заведующая,Воспитатели |  |
| 19.20. | **Проведение общих родительских собраний:**1. Деятельность детского сада в условиях внедрения ФОП ДО2. Пути взаимодействия с родителями по организации безопасности жизни и здоровья детей 1. Права и обязанности родителей (Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейный Кодекс РФ) 2. Обязанности родителей по обеспечению безопасности детей. 3. Профилактика детского дорожнотранспортного травматизма3. Выборы родительского комитета1. Итоги работы ДОУ за учебный год2. О подготовке к летней оздоровительной работе3. Отчет председателя Совета родителей учреждения о работе за учебный год**Групповые родительские собрания (по тематике годовых задач с участием медицинского персонала, специалистов ДОУ):****Группа раннего возраста**1. Задачи воспитания и обучения детей 2-3 лет в соответствии с ФОП ДО2.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков3.Развитие познавательных интересов малышей4.Воспитание и развитие детей в процессе игровой деятельности **Младшие группы**1. Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с ФГОС ДО.- Кризис ребенка 3-х лет -Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста.2. Сенсорное воспитание – фундамент речевого развития ребенка3. Здоровая семья – здоровый ребенок 3. Итоги учебного года **Средние группы**1. Задачи развития и воспитания детей 4-5 лет 2. Воспитание послушания3. Простые правила здорового образа жизни 4**.** Наши успехи. Итоги работы за год и перспективы на будущее**Старшие группы**1. Возрастные особенности детей 5-6 лет 2.Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста3.Растить любознательных4.Наши успехи за год**Подготовительные к школе группы**1.Подготовка детей к обучению в школе2.Духовно-нравственное воспитание будущих школьников3.Развитие связной речи дошкольника4. Приобщение детей к миру технического и художественного изобретательства, развитие конструкторских навыков и умений  | 2 раза в годСентябрь 2023Май 2024г.Сентябрь 2023Ноябрь 2023Январь 2024г.Май 2024г.Сентябрь 2023Ноябрь 2023Январь 2024Май 2024Сентябрь 2023Ноябрь 2023Январь 2024Май 2024Сентябрь 2023Ноябрь 2023Январь 2024Май 2024Сентябрь 2023Ноябрь 2023Январь 2024Май2024 |  ЗаведующаяЗам. завед.Воспитатели группы раннего возрастаВоспитатели младших гр.Воспитателисредних группВоспит. старших группВоспит. подгот.гр. | ПротоколыПротоколы собранийПротоколы собраний |
|  |
| **2.8. Управленческая деятельность.****Система внутреннего контроля***Цель: совершенствовать работу ДОУ в целом, выявлять уровень реализации годовых и других доминирующих задач деятельности детского сада*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный**  |
| 1 | ***Фронтальный контроль*** |  |  |
|  | Самоанализ деятельности ЧДОУ. Подготовка справки. | До апреля 2024г. | Заведующая |
| 2 | ***Тематический контроль*** |  |  |
|  | 1. Готовность ЧДОУ к началу учебного года2. Анализ организации предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой 3. Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами. Работа с детьми по безопасности их жизни 4.Уровень качества дошкольного образования (по результатам самоанализа)5. Уровень подготовки детей подготовительной к школе группы к обучению в школе | СентябрьНоябрьДекабрь Март 2024Май 2024 | ЗаведующаяЗам. завед.Ст.медсестраЗам. завед.ЗведующаяПедагог-психолог |
| 3 | ***Оперативный контроль*** |  |  |
|  | 1.Соблюдение требований санэпиднадзора2.Прием пищи3.Организация оздоровительного режима4.Организация прогулок5.Готовность педагога к ООД6.Ведение документации в группах7.Организация сюжетно-ролевых игр с детьми8.Деятельность кружков9.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков и самообслуживания | В течение года | Заведующая,Ст.воспитатель,Ст.медсестра |
| **4.** | **Предупредительный контроль** |  |  |
|  | 1.Организация психологического сопровождения и диагностирования детей2. Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников3. Организация работы по программам:- «Родники народных промыслов»- программа экономического воспитания4.Воспитательная работа в соответствии с рабочей программой воспитания | В течение года | Заведующая,Зам. завед. |

**2.9. Совершенствование условий функционирования детского сада** |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ЧДОУ в соответствии с ФГОС ДО.2. Проверка условий:1) готовность ЧДОУ к новому учебному году;2) анализ состояния технологического оборудования;3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ЧДОУ в соответствии с ФГОС ДО».   | Сентябрь | Заведующая,Завхоз |
| 2. | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников».2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу). | Октябрь | Заведующая,Зам. завед.ст.медсестра, завхоз |
| 3. | Приобретение материалов методического сопровождения к новой ОП ДО регионального содержания | В течение года | Зам. завед. |
| 4. | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием. 2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.3. Приобретение оборудования по физическому воспитанию (мячи, скакалки, обручи и др.). 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ФОП ДО | Ноябрь | Заведующая,завхоз |
| 5 | 1. Проведение рейдов по ОТ2. Составление соглашения по охране труда | Январь | Заведующая, общественный инспектор по ОТ |
| 6 | Обновление номенклатуры дел ЧДОУ | Декабрь | Заведующая,завхоз |
| 7 | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке.2. Подготовка территории ЧДОУ к весенне-летнему периоду. | Март | ЗаведующаяЗавхоз |
| 8 | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников.2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая) | Январь Февраль | Заведующая,Завхоз |
| 9 | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников .2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | Апрель | Заведующая,Завхоз |
| 10 | 1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями 2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». 3.Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП4. Подготовка ЧДОУ к приемке к новому учебному году. | Май | ЗаведующаяЗаведующая,Ст.медсестра,Зам. завед.Заведующая |
| 11. | 1. Благоустройство территории ЧДОУ2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов.3. Инструктаж всех сотрудников. | Июнь | Заведующая,завхоз,ст. медсестра |
| 12. | Устранение замечаний по предписаниям Госпожарнадзора, Роспотребнадзора, Обрнадзора и др. | В течение года | Заведующая,завхоз |
| 13. | Заключение договоров на новый год с организациями | Январь  | Заведующая, |
| 1. | **Работа с кадрами:*****Инструктажи:***1.Инструктаж по охране жизни и здоровья детейв ДОУ и на детских площадках в весенний период2. Инструктаж «Правила внутреннего трудового распорядка» | Март, майСентябрь | ЗаведующаяЗаведующая |
| 2. | 1.Инструктаж о мерах пожарной безопасности в МДОУ.2.Инструктаж «Меры пожарной безопасности при устройстве новогодних елок» | 2 раза в годДекабрь | Заведующая,завхоз |
| 3. | Проведение тренировочных учений по эвакуации детей  | 2 раза в год октябрь апрель | Заведующая,завхоз  |
| 4. | Корректировка локальных актов по охране жизнедеятельности | В течение года в случае необходимости  | Заведующая,завхоз |
| 5. | Составление графика отпусков | Декабрь | Заведующая |
| 6. | Изучение и выполнение сотрудниками нормативно-правовых документов по ОБЖ, локальных актов, приказов, инструктажей по технике безопасности.  | В течение года | Заведующая |
| 7. | Проверка теоретических знаний и действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.  | 2 раза в год | Заведующая,комиссия по ОТ |

**Мониторинг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  Обследование детей в период адаптации  | Ноябрь-декабрь | Педагог-психолог,ст.медсестра |
| 2. | Здоровьесберегающая и здоровьеформирующая деятельность ЧДОУ | Декабрь | Зам. завед. |
| 3. | Подготовленность детей к обучению в школе | Март 2024г. | Педагог-психолог |
| 4. | Качество методической работы за год | Апрель 2024г. |  |
| 5. | Мониторинг освоения планируемых итоговых и промежуточных результатов по реализации ООП ЧДОУ | Май 2024г. | Зам. завед. |
| 6. | Мониторинг эффективности расходовании бюджетных средств на реализацию образовательной программы развития детского сада | Май 2024г. | Заведующая |

**Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответств.** |
| 1 | Утверждение штатного расписания, тарификации  | началоучебного года | Заведующий |
| 2 | Издание приказов на начало нового учебного года, регламентирующихдеятельность учреждения  | 1-ая неделя сентября | Заведующий |
| 3 | Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | Сентябрь  | Заведующий завхоз |
| 4 | Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ | Сентябрь  | Завхоз |
| 5 | Рейд «Санитарное состояние групп» | 3-я неделяКаждого месяца | Ст.медсестраЗавхоз |
| 6 | Работа по благоустройству территории | ОктябрьАпрель-май | Завхоз |
| 7 | Подготовка к отопительному сезону | Ноябрь | Завхоз |
| 8 | Списание малоценного инвентаря | ноябрь | Завхоз |
| 9 | Изготовление новогодних костюмов детям, оформление групп | декабрь | Кастелянша,воспитатели |
| 10 | Установка новогодней елки, подготовка к новогодним мероприятиям | декабрь | Завхоз,Зам. завед. |
| 11 | Составление графиков отпусков | декабрь | Заведующий  |
| 12 | Состояние охраны труда на пищеблоке | февраль | Завхоз |
| 13 | Благоустройство территории  | апрель | Завхоз |
| 14 | Покраска малых спортивных форм на территории | май | Завхоз |
| 15 | Подготовка «Тропы здоровья» | май | Воспитатели |
| 16 | Комплектование групп на новый учебный год | май | Заведующий |
| 17 | Контроль подготовки к новому учебному году | В течение лета | ЗаведующийЗавхоз |
| 18 | Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей | 1раз в квартал | Завхоз |
| 19 | Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками | ежеквартально и по меренеобходимости | Завхоз Зам. завед. |
| 20 | Инвентаризация основных средств ОП | Октябрь | Завхоз |
| 21 | Списание малоценного инвентаря | 1раз в квартал | Завхоз |
| 22 | Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима(влажная уборка, обработка посуды, инвентаря) | Ежедневно | Ст. медсестра |
| 23 | Работа на территории:* Замена песка в песочнице;
* Обработка его кипятком;
* Уборка территории;
* Подготовка грядок к посадке;
* Посадка цветов;
* Полив цветов, грядок;
* Частичный ремонт детских площадок
 | Май 2024г.ежедневноМайМайВ течение лета | Завхоз,воспитатели |

**Совершенствование работы средствами ИКТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Исполнитель** |
| 1 | Осуществление непрерывной работы интернета, обновление сайта детского сада | В течение года | Завхоз,Отв. за сайт |
| 2 | Совершенствование работы ЧДОУ по использованию современных коммуникационных технологий | В течение года | Зам. завед.  |
| 3 | Создание  презентаций познавательного характера, подборки музыкальных произведений, литературы по возрастам. | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 4 | Электронные подписки (библиотека для педагогов):О- Maam.ru-Все для детского сада [http://www.ivalex.vistcom.ru/igry.htm](https://d.docs.live.net/c852f22db6ca7c5c/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%C2%A0http%3A/www.ivalex.vistcom.ru/igry.htm)-Сайт Воспитатель - <http://vospitatel.com.ua/>-Образовательный портал «Методика» раздел Дошкольное воспитание<http://www.ucheba.com/met_rus/k_doshvosp/title_main.htm>-Сайт  для воспитателей (учебные планы, программы, конспекты НОД, игры, конкурсы) -<http://www.maaam.ru/>**-**[Журнал «Управление дошкольным образовательным учреждением»](http://www.edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l_op=visit&lid=89970)[http://www.udou.ru](http://www.udou.ru/)-Журнал  «Справочник старшего воспитателя»<http://vospitatel.resobr.ru/>Журнал «Воспитатель ДОУ» [http://doshkolnik.ru](http://doshkolnik.ru/)-Журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения»<http://www.menobr.ru/products/7/> | В течение года | Зам. завед. |
| 1 | **Осуществление контроля**Контроль за теплоснабжением, электричеством и холодной водой | В течение года | Заведующая,завхоз |
| 2 | Контроль за прохождением медицинского осмотра и диспансеризации сотрудниками  | По плану |  Ст.медсестра |

**Приложения:**

Приложение 1 - **План работы по наставничеству**

Приложение 2 - **План работы Детского сада по преемственности с СОШ**

Приложение 3 **- План производственных совещаний**

Приложение 4 - **Собрания членов трудового коллектива**

Приложение 5 - **Совещания при заведующей детского сада**

Приложение 6 - **План заседаний Управляющего совета**

Приложение 7 - **План подготовки и проведения работы по самообследованию (самооценке)**

Приложение 8 - **План работы по профилактике ДДТТ**

Приложение 9 **- План мероприятий по противопожарной безопасности**

Приложение 11 **– План** **мероприятий по антитеррористической защищенности**

Приложение 12 - **Организация ГО и предупреждение ЧС**

**Приложение 1**

**План работы по наставничеству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные**  |
| **1** | Педпланерка: определение и закрепление наставников | Сентябрь | Заведующая |
| **2** | Помощь в методически правильном построении и проведении педагогического процесса | Постоянно | Зам. завед. |
| **3** | Оказание помощи в планированииобразовательной деятельности | В течениегода | Педагоги - наставники |
| **4** | Взаимное посещение педагогического процесса | Раз вмесяц | Педагоги - наставники |
| **5** | Оказание помощи в оформлении группы, участков,в создании развивающей среды | В течениегода | Педагоги - наставники |
| **6** | Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования | Постоянно | Педагоги - наставники |
| **7** | Отчет по наставничеству | Май | Педагоги - наставники |

|  |
| --- |
| **Сведения о самообразовании педагогов** |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Тема самообразования** | **Форма и срок отчета** |
| **1** |  | Воспитатель |  |  |
| **2** |  | Воспитатель |  |  |
| **3** |  | Воспитатель  |  |  |
| **4** |  | Воспитатель  |  |  |
| **5** |  | Воспитатель  |  |  |
| **6** |  | Воспитатель  |  |  |
| **7** |  | Воспитатель |  |  |
| **8** |  | Музыкальный руководитель |  |  |
| **9** |  | Инструктор по физкультуре |  |  |
| **10** |  | Педагог-психолог |  |  |

 **Приложение 2**

**План работы Детского сада**

**по осуществлению преемственности со школой**

# **Сентябрь**

*Мероприятия:*

1. Составление совместного плана работы и его согласование с администрацией

СОШ.

2. Посещение торжественной линейки в школе.

3. Проведение праздника – Дня Знаний для детей старшей и подготовительной группы.

4. Беседа с детьми о школе.

5. Родительское собрание «Возрастные особенности психического развития детей 5-6 лет».

**Октябрь**

*Мероприятия:*

1. Диагностика уровня детей детей подготовительной к школе группы на начало учебного года.

2. Экскурсия с детьми «Дорога в школу» (к зданию школы).

3. Анкетирование родителей по вопросам подготовки ребёнка к обучению в школе.

4. Консультация для воспитателей «Воспитание у детей старшего возраста положительного отношения к школе».

**Ноябрь**

*Мероприятия:*

1. Анализ создания в группе условий для ознакомления детей со школой.

2. Изучение воспитателями программы 1 класса, изучение учителями начальной

школы основной общеобразовательной программы ДОУ.

3. Чтение и рассказывание детям о школе.

4. Консультация для родителей будущих первоклассников «Готовим руку к письму».

**Декабрь**

*Мероприятия:*

1. Рассматривание картин, иллюстраций, отражающих школьную жизнь.

2. Сюжетно - ролевая игра «Скоро в школу»

3. Анализ деятельности воспитателя в ходе сюжетно-ролевой игры «Скоро в школу»

**Январь**

*Мероприятия:*

1. Компьютерная презентация для детей подготовительной группы «Знакомство со школой»

2. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».

3. Консультация для родителей и педагогов «Готовность к школе: в чем она заключается»

**Февраль**

*Мероприятия:*

1. Совместная выставка рисунков первоклассников и детей подготовительной группы «Я рисую школу».

2. Экскурсия в школьную библиотеку, класс, спортивный зал.

3. Консультация для родителей «Первые трудности, или как проходит адаптация детей к школе».

**Март**

*Мероприятия:*

1. Вечер загадок «Что я знаю о школе».

2. Обновление банка данных детей 6-7 лет по микрорайону, в том числе неорганизованных детей.

3. Консультация для родителей будущих первоклассников «Как правильно организовать свободное время ребёнка».

**Апрель**

*Мероприятия:*

1. Просмотр учителями организованной образовательной деятельности в ДОУ.

2. Беседа с детьми о профессии учителя (с приглашением учителя нач. классов).

3. Диагностика детей подготовительной группы на конец учебного года.

**Май**

*Мероприятия:*

1. Анализ диагностики развития детей.

2. Родительское собрание «Знакомство с учителем. Подготовка детей к школе» (с приглашением учителя начальных классов).

3. Музыкальный праздник «До свиданья, детский сад!»

**Приложение 3**

**План производственных совещаний**

**Сентябрь**

1**.** Организационное начало учебного года:

* обсуждение Правил внутреннего распорядка ДОУ;
* о соблюдении санитарно-гигиенического режима;
* утверждение плана производственного контроля;
* организация питания;
* организация работы с детьми в адаптационный период;
* организация дополнительного образования.

2. Согласование локальных актов.

3. Избрание комиссии по ОТ.

4. О функциональных обязанностях сотрудников ДОУ.

5. Обеспечение безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса. Инструктаж по ОТ и ТБ.

6. Утверждение Плана антитеррористических мероприятий в учреждении.

**Ноябрь**

1. Выполнение СанПиН на начало года.

2. Регулировка режимных моментов в холодное время.

3. Обновление информации о ДОУ на сайте.

4. Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в ДОУ.

5. Согласование графика отпусков.

**Январь**

1. Оздоровительно - профилактическая работа с детьми.

2. Состояние медицинского контроля.

3.О выполнении мероприятий производственного контроля.

4. ТБ и правила поведения персонала при ЧС.

5. Выполнение предписаний вышестоящих органов.

**Март**

1. О контроле соблюдения санитарных правил и выполнение санитарно-

противоэпидемических мероприятий в ДОУ.

2. Организация работы с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном

положении.

3. Выполнение требований пожарной безопасности для помещений различного назначения.

4. Электробезопасность в образовательном учреждении. Требования к персоналу при эксплуатации электрохозяйства.

5. Учеба по ГО и ЧС: действия и меры осторожности в период пожара, землетрясения.

6. О проведении учебной эвакуации.

**Май**

1. О проведении Дня защиты детей.

2. О результатах административно-общественного контроля за определением

объектов текущего ремонта.

3. План месячника по благоустройству территории ДОУ.

4. О летнем оздоровлении детей.

5. Итоги работы ДОУ за 2023-2024 уч.г.

**Приложение 4**

Собрания членов трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N | Содержание основной деятельности | Срок | Ответств. |
| 1 | Заседание N 1*.***«Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год»Цель:** координация действий по улучшению условий образовательного процесса.2. Основные направления образовательной  работы ДОУ на учебный год в соответствии с ФОП ДО.3. Принятие локальных актов ДОУ.4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. | Сентябрь | Заведующая |
|  2 | Заседание N 2. **«Итоги выполнения коллективного  договора  между  администрацией и трудовым  коллективом»Цель:** координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.1. О выполнении Коллективного  договора между администрацией  и трудовым коллективом ДОУ.2. О выполнении соглашения по охране труда за 2023г Отчет комиссии по ОТ.3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ: -   Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики отпусков и др. | Декабрь | Заведующая |
|  3 | Заседание N 3. «**О подготовке ДОУ к  весенне-летнему периоду, новому учебному году»Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.1. О подготовке к летней оздоровительной работе.2. О состоянии охраны труда.3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ.4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ.  | Март | Заведующая |
|  4 | Заседание N 4. «**Рейтинг Детского сада»**1.Результаты мониторинга удовлетворения родителей услугами детского сада.2.Установление профессиональных связей ДОУ с различными образовательными учреждениями. | Май |  |

**Приложение 5**

Совещания при заведующей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответств.** |
|  1 | 1.Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 2. Результаты административного контроля.3.Итоги инвентаризации в ДОУ.4.Коллективный договор. | Сентябрь | Заведующая,Пред. проф. |
|  2 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.2. Подготовка к осенним праздникам.3. Подготовка ДОУ к зиме4.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | Октябрь | Заведующая |
|  3 | 1. Анализ заболеваемости2. Подготовка к тематическим вечерам развлечений на тему «Осень» | Ноябрь | Ст. медсестраМуз.рук-ль |
|  4 | Подготовка к новогодним праздникам:- педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров;- утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении елок. | Декабрь |  Заведующая |
|  5 | 1. Результаты административно-хозяйственного контроля.2. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие. | Январь | Завхоз |
|  6 |  Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми , с «неблагополучными» семьями.  | Февраль | Заведующая |
|  7 | 1. Анализ выполнения натуральных норм питания.2. Подготовка к празднику 8-е Марта.3. Проведение «Месячника безопасности». 4.Результаты административно контроля. | Март | Заведующая |
|  8 | 1. Анализ заболеваемости за 1 квартал.2. Организация субботника по благоустройству территории. | Апрель | Ст.медсестра,завхоз |
|  9 | 1. Подготовка  выпуска детей в школу.2. Анализ выполнения натуральных норм питания.3.О подготовке к летней оздоровительной работе.4. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ.5. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период.  | Май | Заведующая |

**Приложение 6**

**План заседаний Управляющего совета при заведующей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период** | **Наименование** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** | 1. Результаты августовского совещания педагогических работников: - основные направления развития муниципальной системы образования района на 2023 -2024 учебный год.- основные задачи д/с на 2023-2024 учебный год.2. О реализации задач Программы развития.3. Подготовка и проведение групповых родительских собраний .4. О подготовке к инвентаризации.5. Итоги комплектования групп на 2023-2024 учебный год.8. О ходе адаптации в группах нового набора. | Заведующая,Зам. завед.Старшая мед. сестра,Завхоз |
| **Октябрь** | 1. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка работниками ДОУ2. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ.3.Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей) 4.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ.5. Организация детского питания в ДОУ. | Заведующая,Зам. завед.Старшая мед.сестра,Завхоз |
| **Ноябрь** | 1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской оплате.2.Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.3.Обеспечение качественного детского питания в ДОУ4.Проведение мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, СОVID 6. О подготовке к заседанию педсовета №2 | Заведующая,Зам. завед.Старшая медицинская сестра,Завхоз |
| **Декабрь** | 1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп). 2. Утверждение графика новогодних утренников.3.Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2024г.4. О состоянии ТБ ДОУ.5. О подготовке статистического отчета. | Заведующая,Зам. завед.Старшая медицинская сестра,Завхоз |
| **Январь** | 1. Анализ заболеваемости детей за 2023 год, анализ посещаемости.2. Анализ заболеваемости сотрудников ДОУ за 2023год.3. Выполнение Соглашения по охране труда.4. Координация деятельности административной группы.5. Организация детского питания в ДОУ. | Заведующая, Зам. завед.,Старшая мед. сестра,Завхоз |
| **Февраль** | 1.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ. 2.О работе комиссии по ОТ.3. Результаты деятельности общественного контроля за санитарным состоянием ДОУ.4.Реализация планов взаимодействия с социумом.5.О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ.6. Состояние здоровья и заболеваемости выпускников – будущих первоклассников ДОУ. | Заведующая,Зам. завед.,Старшая мед. сестра,Завхоз |
| **Апрель** | 1. О результатах самообследования. 2.Качество содержания сайта ДОУ.3.О результатах углубленного м/о детей подготовительной группы.4.Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования. | Заведующая,Зам. завед.,Старшая мед.сестра,Завхоз |
| **Май** | 2.О ходе подготовки к летне-оздоровительному периоду и переводе ДОУ на летний режим работы.3.О готовности к проведению текущего ремонта групповых помещений.6.Взаимодействие с родителями по подготовке помещений ДОУ к новому учебному году.7.Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.8.Организация работ по благоустройству ДОУ.9.Утверждение плана на летний период (июнь - август) | Заведующая,Зам. завед.,Старшая мед. сестра, Завхоз |
| **Июнь** | 1.Организация питания в летний оздоровительный период.2. Соблюдение требований СанПиН к организации и проведению прогулок.3.Санитарное состояние игровых площадок и территории ДОУ.4.О ходе подготовки к новому учебному году | Заведующая,Зам. завед.Старшая мед. сестра,Завхоз |
| **Июль** | 1.Организация воспитательной работы с детьми в летний период.2.Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.3.О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период. | Заведующая,Зам. завед.,Старшая медицинская сестра,Завхоз |
| **Август** | 1.Итоги приемки ДОУ к новому учебному году.2.О подготовке ко Дню знаний. | Заведующая,Зам. завед.,Старшая мед. сестра,Завхоз |

**Приложение 7**

**План подготовки и проведения работы по самообследованию (самооценке)**

**Детского сада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение нормативно - правовых документов по вопросам проведения самообследования ДОУ  |  Постоянно | Заведующая, члены раб.группы  |
| 2. | Анализ организации образовательной деятельности, качества подготовки воспитанников, учебного процесса. Выводы. |  Постоянно |
| 3. | Анализ системы управления ДОУ, кадрового обеспечения. Выводы. | До 10.03.2024г. |
| 4. | Анализ качества учебно - методического обеспечения, библиотечного- информационного обеспечения. Выводы. | До 25.03.2024г. |
| 5. | Анализ качества материально - технического обеспечения, противопожарной и антитеррористической безопасности. Выводы. | До 16.03.2024г. | Заведующий хозяйством, ст.медсестра |
| 6. | Анализ качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников, качества организации питания. Выводы. | До 18.03.2024г. |
| 7. | Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности ДОУ. Выводы. | До 22.03.2024г. | Заведующая |
| 8. | Обобщение информации по результатам анализа | До 26.03.2024г. | Заведующая,Зам.зведующей |
| 6. | Формирование отчета о самообследовании ДОУ | До 29.03.2024г. |
| 7. | Рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании Педагогического совета | До 30.03.2024г. |
| 8. | Размещение отчета по самообследованию на сайте ДОУ | До 01.04.2024г. |

**Приложение 8**

**План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Мониторинг обеспеченности групп учебно-методическими и материально-техническими условиями для обучения детей правилам поведенияна улице | Июль-август | Заведующий,Зам.заведующей |
| 2 | Обновление уголков безопасности в группах | октябрь | Воспитатели |
| 3 | Обновить и дополнитьПДД | сюжетно-ролевые игры | по | декабрь |  Воспитатели |
| 4 | Размещение материаловпрофилактике ДТТ | на  | сайте | ДОО | по | В течениегода | Зам.завед. |  |
|  | **Работа с воспитателями** |  |  |
| 1 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма | Октябрьноябрь | Зам.завед. |
| 2 | Создание мини-библиотеки в методическомКабинете | ноябрь | Зам.завед. |
| 3 | Оформление информационного пространства побезопасности дорожного движения в группах | В течениегода |   Воспитатели |
| 4 | Подготовка и проведение развлечений поознакомлению с правилами дорожного движения | май |
| 5 | Информация, направленная на популяризациюсветовозвращающих элементов на одежде «Пора засветиться» | По плануГИБДД | Зам.завед.воспитатели |
|  | **Работа с детьми** |
| 1 | ***Экскурсии и целевые прогулки:**** Наблюдение за движением пешеходов
* Наблюдение за движением транспорта
* Наблюдение за работой светофора
* Рассматривание видов транспорта
* Прогулка к пешеходному переходу
* Знакомство с улицей
* Наблюдение за движением транспорта
* Знаки на дороге – место установки, назначение
 | Март Апрель Май  | Воспитатели младших, средних, старших групп |
| 1 | ***Беседы:**** Что ты знаешь об улице?
* Мы - пешеходы (места движения пешеходов, их название, назначение)
* Правила поведения на дороге
* Машины на улицах города – виды транспорта
* Что можно и что нельзя
* Помощники на дороге – знаки, светофор, регулировщик
* Будь внимателен!

**Игровая деятельность** | Сентябрь Октябрь Ноябрь ДекабрьФевраль МартАпрель Май | Воспитатели младших, средних, старших групп |
| 1 | ***Сюжетно-ролевые игры:***«Путешествие по улицам», «Улица и пешеходы», «Светофор», «Путешествие с Незнайкой», «Поездка на автомобиле»,«Автопарковка», «Станция технического обслуживания», «Автомастерская» | В течение года |  Воспитатели  |
| 2 | ***Дидактические игры:***«Наша улица», «Светофор» «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Заяц и перекресток»,«Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и разрешающие», «Желтый, красный, зеленый», «Чего не хватает?»,«Собери автомобиль», «Отвечай быстро» | В течении года |  Воспитатели  |
| 3 | ***Подвижные игры:***«Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили»,«Мы едем, едем, едем …», «Стоп!»,«Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Велогонки», «Лошадки»,«Горелки», «Найди свой цвет» | В течение года |  Воспитатели  |
| 1 | ***Художественная литература для чтения и заучивания:***С.Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; С. Маршак «Милиционер»,«Мяч»; В. Головко «Правила движения»; С Яковлев «Советы доктора Айболита»; О. Бедерев«Если бы…»; А. Северный «Светофор»; В. Семернин «Запрещается - разрешается» | В течение года |  Воспитатели |
| 1 | **Обучающая деятельность**Проведение досугов, развлечений, спортивных праздников по обучению воспитанников правилам безопасного поведения на улице | 1 раз в квартал | Муз.руководитель, Инструктор по физическойКультуре, воспитатели |
| 2 | Демонстрация видеороликов по профилактике ДТТ с последующим обсуждениемПросмотр спектаклей по ПДДОрганизация встречи с инспектором ГИБДД | В течение года |  Воспитатели |
| 3 | Организация выставок рисунков совместного творчества детей и родителей | сентябрь | Воспитатели | по |
| 4 | Инструктаж с воспитанниками старшего дошкольного возраста | 1 раз в квартал | Воспитатели |
|  | **Работа с родителями** |
| 1 | Обсуждение на родительских собраниях вопросов о профилактике ДДТТ | 1 раз квартал | Воспитатели |  |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями на темы«Соблюдение ПДД при сопровождении несовершеннолетних»***Консультации:**** Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице
* Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте
* Правила дорожного движения – для всех
* Осторожно, дети! – статистика
* Информационные буклеты: «Дети на дороге»
* Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма
* Родители – пример для детей
* «Светоотражающие элементы»
 | В течение года | Воспитатели |  |
| 3 | ***Информационный стенд:**** Безопасность твоего ребенка в твоих руках
* Памятка взрослым по ознакомлению детей с Правилами дорожного движения
* Дисциплина на улице – залог безопасности Пешеходов
* Что нужно знать будущим школьникам о

правилах дорожного движения | В течение года | ,Воспитатели,Зам.завед. |  |
| 4 | Оформление стендов (папок-передвижек) вгруппах по правилам дорожного движения | СентябрьМай | Воспитатели групп |  |
| 5 | Информация на сайте ДОО | В течение года |  Зам.завед. |  |

**Приложение 9**

* 1. План мероприятий по противопожарной безопасности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **Работа с сотрудниками** |
| 1 | Проведение инструктажа по ТБ, ППБ, ОТ и т.д. Консультации по эвакуации детей из загоревшего здания и пользование средствами пожаротушения | В течение года | Заведующий,Зам.завед.Воспитатели |
| 2 | Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара | 1 раз вквартал |
| 3 | Разработка тематических планов дляОбразовательной деятельности в группах | Август-сентябрь |
| **Работа с детьми и их родителями** |
| 4 | Беседы о правилах пожарной безопасности | В течение года | Ст.воспитатель,воспитатели |
| 5 | Оформление стендов и уголков безопасности с консультациями в группах, коридоре и холледетского сада |
| 6 | Чтение художественной литературы |
| 7 | Практические занятия с детьми по оказанию первой помощи и формированию навыковповедения в пожароопасной ситуации | Один раз в квартал |
| 8 | Экскурсиии, целевые прогулки в пожарную часть | Апрель |
| 9 | Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях | В течение года |

**Приложение 10**

**План** **мероприятий по антитеррористической защищенности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Первоочередные, неотложные мероприятия** |
| 1.
 | Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения. | 2 раза в год | Заведующий |
| 2  | Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОО | постоянно | Заведующий,завхоз |
| 3 | Организация  внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах и т.д.) | постоянно | Завхоз |
| 4 | Инструктаж   по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности. | 2 раза в год | Заведующий |
| 5 | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | 2 раза в год | Заведующий |
| 6  | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников. | 2 раза в год | Заведующий |
| 7 | Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму | 2 раза в год | Заведующий |
| 8  | Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметовПроведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него | Ежедневно: утром, перед прогулками | Завхоз,Воспитатели, сторожа |
| 9 | Ежедневные осмотры помещений и территории  с отметкой результатов в журнале | ежедневно | Завхоз |
| 10  |  Регистрация всех посетителей в журнале | Ежедневно | Охранник |
| 11  | Проведения встреч персонала с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п. | 2 раза в год | Заведующий |
| 12  | Проведение тренировок с сотрудниками ДОО по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта. | 2 раза в год |  Заведующий |
| 13  | Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОО. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОО в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д. | постоянно | Завхоз |
| 14  | Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОО грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | постоянно | Завхоз |
| 15  | Организация дежурства во взаимодействии с органами  охраны правопорядка на время проведения мероприятий  | Новогодние праздники, выпускной | ЗаведующийЗавхоз |
| 16  | Контроль за исправностью работы систем АПС | ежедневно | Завхоз |
| 17  | Анализ работы по антитеррористической защищенности  ДОО | декабрь | Заведующий |
| **Работа с детьми** |
| 1 | Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»;«Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»;            «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии» | Согласно перспективному плану | Воспитатели |
| 2 | Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов. | Согласно перспективному плану |  Зам.завед. |
| 3 | Проведение занятий ОБЖ в группах | Согласно перспективному  плану | Воспитатели |
| 4 | Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера. | ежеквартально | Заведующий, Зам.завед. |
| 5 | Подготовка наглядных пособий по данной тематике. | Согласно перспективному  плану | Воспитатели |
| 6 | Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС | Согласно годовому плану | Воспитатели Зам.завед. |
| 7 | Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо»;   | Согласно годовому плану | Воспитатели ст. воспитатель |
| 8 | Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить» | Согласно плану работы с детьми | Воспитатели Зам.завед. |
| **Работа с родителями** |
| 1 | Проведение бесед с родителями о режиме посещения ДОО. |  По плану | Воспитатели |
| 2 | Проведение родительских собраний. |  По плану | Воспитатели |
| 3 | Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.). |  ежеквартально | Воспитатели |

**Приложение11**

**Организация ГО и предупреждение ЧС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение  | Сентябрь | Заведующий |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |