|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:На педагогическом совете МБДОУ детский сад «Веселая планета»Протокол №1 от 30.08.2023 г. | УТВЕРЖДАЮ:И.о. Заведующего МБДОУдетский сад «Веселая планета»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Меренцова \_Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_приказ МБДОУ детский сад«Веселая планета» № 86 от 30.08.2023г.  |

Годовой план

МБДОУ детский сад «Веселая планета»

на 2023-2024 учебный год

п. Орловский

2023 год

**1.Пояснительная записка.**

 Годовой план муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Веселая планета**»** п. Орловского (далее по тексту МБДОУ) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ являются:

* Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012 N 273-ФЗ.
* Министерство просвещения российской федерации приказ от 31 июля 2020 г. N 373 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
* СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО).
* Устав МБДОУ.
* Образовательная программа МБДОУ.

**2. Цель и задачи**

**МБДОУ детский сад «Веселая планета»**

 **на 2023-2024 учебный год.**

Цель: по результатам анализа деятельности детского сада за прошедший год и с учетом направлений программы развития и основной образовательной программой дошкольного образования, изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.
5. Совершенствовать систему организации воспитательно– образовательной работы с детьми раннего возраста.
6. Развивать и совершенствовать профессиональное мастерство педагогов в условиях реализации ФГОС через трансляцию опыта работы на различных уровнях.

**Задачи:**

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* организовать использование единой образовательной среды и пространства;
* повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
* обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
* модернизировать развивающую предметно-пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
* организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
* формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
* сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
* развить институт наставничества;
* обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
* наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
* усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей

**3. Работа с кадрами**

3.1. Педагогический состав

Педагогический коллектив состоит из 24 педагогов, среди них:

Воспитатели – 18 человек.

Специалисты:

-музыкальный руководитель – 2;

-инструктор по физической культуре– 2;

- учитель – логопед – 1;

- педагог – психолог – 1.

Характеристика квалификационных категорий педагогов:

-высшая квалификационная категория - 0 человек;

-первая квалификационная категория - 14 человек;

-соответствие занимаемой должности - 12 человека;

Педагоги имеют образование:

- высшее профессиональное - 11 человек;

- среднее профессиональное - 13 человек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационная категория | Образование | Стаж педагогической работы |
| Высшая | 0 | Высшее педагогическое | 11 | 5 – 10 лет | 12 |
| Первая | 14 | 10 – 20 лет | 8 |
| Соответствие | 12 | Среднее специальное | 13 | более 20 лет | 4 |

3.1.1. **График прохождения курсов повышения квалификации на 2022-2025 учебный** год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность  | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 |
| 1 | Аникина Оксана Вячеславовна | Педагог-психолог | х |  |  |
| 2 | Бенько Валерия Николаевна | Воспитатель |  |  |  |
| 3 | Большакова Виктория Андреевна | Воспитатель |  |  |  |
| 4 | Воробченко Нина Николаевна | Воспитатель |  |  |  |
| 5 | Геворгян Рипсиме Мнацакановна | Музыкальный руководитель |  |  |  |
| 6 | Глазкова Марина Анатольевна | Воспитатель | х |  |  |
| 7 | Дудка Наталья Васильевна | Воспитатель |  |  |  |
| 8 | Жигайло Татьяна Владимировна | Воспитатель | х |  |  |
| 9 | Заярная Елена Сергеевна | Воспитатель |  |  |  |
| 10 | Корнева Елена Александровна | Воспитатель |  |  |  |
| 11 | Киладзе Александра Геннадьевна | Воспитатель |  |  |  |
| 12 | Лавренко Анна Васильевна | Музыкальный руководитель | х |  |  |
| 13 | Лященко Ксения Александровна | Воспитатель |  |  |  |
| 14 | Обыночная Виктория Александровна | Инструктор по физической культуре |  |  |  |
| 15 | Расадникова Наталья Дмитриевна | Воспитатель |  |  |  |
| 16 | Резникова Ангелина Витальевна | Воспитатель |  |  |  |
| 17 | Рябошапко Наталья Николаевна | Воспитатель |  |   |  |
| 18 | Севостьянова Ольга Ивановна | Воспитатель |  |   |  |
| 19 | Силко Анастасия Дмитриевна | Воспитатель  |  |  |  |
| 20 | Силаева Елена Степановна | Воспитатель |  |  |  |
| 21 | Чухаенко Наталья Сергеевна | Воспитатель  |  |  |  |
| 22 | Федоренко Ирина Ивановна | Учитель- логопед |  |  |  |
| 23 | Ходос Полина Викторовна | Воспитатель | х |  |  |
| 24 | Худотеплова Оксана Владимировна | Воспитатель  | х |  |  |

3.1.2. **Повышение социальной активности и деловой квалификации педагогов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Вид деятельности | Дата | Ответственный |
| 1. | Курсы повышения квалификации педагогов | по графику | Зам.заведующего по ВиМР |
| 2. | Посещение РМО воспитателями, специалистами ДОУ. | в течение года | Зам.заведующего по ВиМР |
| 3. | Самообразование педагогов | постоянно | Зам.заведующего по ВиМР |
| 4. | Посещение открытых показов педагогами не посредственно образовательной деятельности, мероприятий ДОУ. | по годовому плану | Зам.заведующего по ВиМР |
| 5. | Повышение уровня методического и профессионального мастерства педагогов. | в течение года | Зам.заведующего по ВиМР |
| 6. | Ознакомление с новыми нормативно-правовыми документами по вопросам дошкольного образования. | в течение года | Зам.заведующего по ВиМР |
| 8. | Внедрение инновационных технологий | в течение года | Зам.заведующего по ВиМР |

**3.1.3. Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации | Категория |
| 1. Аттестация педагогических работников |
| 1 | Аникина Оксана Вячеславовна | Педагог-психолог | Октябрь 2023 | Высшая |
| 2 | Заярная Елена Сергеевна | Воспитатель | Январь 2024 | 1 |
| 3 | Резникова Ангелина Витальевна | Воспитатель | Март 2024 | 1 |
| 4 | Ходос Полина Викторовна | Воспитатель | Январь 2024 | Высшая |
| 5 | Федоренко Ирина Ивановна | Учитель -логопед | Март 2024 | Высшая  |

3.1.4. **Самообразование педагогов.**

**Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянном самосовершенствовании.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. |  Должность | Тема по самообразованию |
| 1 | Аникина Оксана Вячеславовна  | Педагог - психолог | «Кинезиологические упражнения в работе педагога-психолога ДОУ» |
| 2. | Бенько Валерия Николаевна  | Воспитатель  | «Воспитание нравственных качеств у детей дошкольного возраста посредством русских народных сказок» |
| 3. | Большакова Виктория Андреевна | Воспитатель  | «Логоритмика, как эффективное средство развития речи и музыкально-ритмических способностей дошкольников» |
| 4. | Геворгян Рипсиме Мнацакановна  | Музыкальный руководитель | «Развитие фонематических процессов речи инновационными средствами и технологиями «Разноцветные звуки музыки» |
| 5. | Глазкова Марина Анатольевна | Воспитатель  | «Духовно-нравственный потенциал культурного наследия народов РФ от отдельного этноса к единой нации» |
| 6. | Дудка Наталья Васильевна | Воспитатель  | «Устное-народное творчество, как средство развития речи детей дошкольного возраста» |
| 7. | Жигайло Татьяна Владимировна | Воспитатель  | «Использование нетрадиционных технологий рисования в патриотическом воспитании дошкольников» |
| 8. | Заярная Елена Сергеевна  | Воспитатель  | «Финансовая грамотность в ДОУ» |
| 9. | Киладзе Александра Геннадьевна | Воспитатель  | «Использование игровых технологий в развивающе-коррекционной работе с детьми ОВЗ» |
| 10. | Корнева Елена Александровна | Воспитатель  | «Формирование у детей дошкольного возраста навыков безопасного поведения через ознакомление с правилами дорожного движения» |
| 11. | Куделя Алла Николаевна | Воспитатель | «Использование культурно-исторических традиций казачества в развитии творческих способностей детей дошкольного возраста» |
| 12. | Лавренко Анна Васильевна  | Музыкальный руководитель | «Музыка-речь-движение.Влияние музыкально-ритмических композиций на коррекцию и развитие речи ребенка» |
| 13. | Лященко Ксения Александровна | воспитатель | «Делай как я, посмотри на меня»Использование кинезиологических песенок в образовательной деятельности ДОУ» |
| 14. | Обыночная Виктория Александровна | Инструктор по ФК | «Детский туризм как средство оздоровления детей дошкольного возраста» |
| 15 | Расадникова Наталья Дмитриевна | воспитатель | «Здоровьесберегающие технологии в экологическом воспитании дошкольников» |
| 16. | Резникова Ангелина Витальевна | воспитатель | «Использование нетрадиционных тренажёров в развитии мелкой моторики рук у детей раннего возраста» |
| 17. | Рябошапко Наталья Николаевна  | воспитатель | «Формирование экологической культуры детей дошкольного возраста посредством приобщения их к природе родного края. |
| 18. | Севостьянова Ольга Ивановна  | воспитатель | «Классификация игр у детей раннего возраста» |
| 19. | Силаева Елена Степановна | воспитатель | «Экологическое в воспитание дошкольников через дидактические игры и упражнения» |
| 20 | Силка Анастасия Дмитриевна | воспитатель | «Приобщение детей дошкольного возраста к истории Донского края» |
| 21. | Федоренко Ирина Ивановна | Учитель логопед | «Эмоционально-речевое освоение эстетической картины мира как основ художественной деятельности ребенка» |
| 22. | Ходос Полина Викторовна | воспитатель | «Развитие математических способностей у детей дошкольного возраста посредствам нейроигр «Нейробика для ума» |
| 23. | Чухаенко Наталья Сергеевна | воспитатель | «Формирование основ культуры здоровья у детей дошкольного возраста» |
| 24. | Худотеплова Оксана Владимировна | воспитатель | «Инновационные формы работы с дошкольниками по экологическому воспитанию» |

**3.1.5. Организационно-педагогическая работа.**

Педагогический совет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  | Содержание  | Сроки проведения | ответственный |
| 1. | **Установочный педагогический совет № 1**Цель: утверждение перспектив деятельности коллектива МБДОУ на 2023-2024 учебный годСодержание:1. Итоги работы в летний оздоровительный период 2023 года2. Обсуждение и согласование плана работы МБДОУ на 2023-2024 учебный год (с приложениями)3. Согласование ООП ДО с педагогическим советом4. Согласование годового календарного учебного графика МБДОУ на 2023-2024 учебный год5. Согласование учебного плана МБДОУ на 2023-2024 учебный год6. Обсуждение расписания непосредственно образовательной деятельности 7. Рабочие программы педагогов и специалистов8. Обсуждение приоритетного направления работы МБДОУ.9. Обсуждение кандидатов на награждения к профессиональному празднику. | август | ЗаведующийЗам.заведующего по ВиМР |
| 2. |  **Педагогический совет №2**«Новые технологии для нового поколения: цифровая образовательная среда дошкольной организации»»Цель: стимулирование активности и повышение компетентности педагоговДОУ по вопросу использования современных интерактивных технологий в образовательномпроцессе, создание инновационногообразовательного пространства в детском саду, побуждающего педагога занимать активнуюпозицию в овладении лучшими образовательными методиками.  | Февраль | Заведующий,Зам.заведующего по ВиМР, психолог, воспитатели  |
| 3. | Итоговый педагогический совет № 3 «Ярмарка достижений»Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный годСодержание: 1. Анализ работы МБДОУ за 2023-2024 учебный год2. Отчеты деятельности специалистов за 2023-2024 учебный год.3. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период. Утверждение режима дня на летний период. Утверждение расписания образовательной деятельности на летний период4. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в летний период5. Определение проекта основных направлений деятельности МБДОУ на 2023-2024 учебный год.7.О разном | май | Заведующий, Зам.заведующего по ВиМР психолог учитель-логопед, педагоги ДОУ |

**3.1.6. Педагогическое наставничество**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наставники | Молодые специалисты |
|  | Дудка Наталья Васильевна | Большакова Виктория АндреевнаСилка Анастасия Дмитриевна |
|  | Рябошапко Наталья Николаевна | Киладзе Александра Геннадьевна. |
|  | Севостьянова Ольга Ивановна | Жигайло Татьяна Владимировна |
|  | Силаева Елена Степановна | Худотеплова Оксана Владимировна |
|  | Ходос Полина Викторовна | Бенько Валерия НиколаевнаЗаярная Елена Сергеевна |

3.1.7. Совет молодых педагогов МБДОУ детского сада «Веселая планета»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Педагог | Должность | Функции |
|  | Худотеплова Оксана Владимировна | Воспитатель  | Секретарь |
|  | Жигайло Татьяна Владимировна | Воспитатель  | Член Совета |
|  | Заярная Елена Сергеевна | Воспитатель  | Член Совета |
|  | Корнева Елена Александровна | Воспитатель  | Председатель |
|  | Лященко Ксения Александровна | Воспитатель  | Член Совета |
|  | Обыночная Виктория александровна | Инструктор ФК | Член Совета |
|  | Резникова Ангелина Витальевна | Воспитатель  | Член Совета |
|  | Силка Анастасия Дмитриевна | Инструктор ФК | Член Совета |
|  | Бенько Валерия Николаевна | Воспитатель  | Член Совета |
|  | Киладзе Александра Геннадьевна | Воспитатель  | Член Совета |

**3.1.8. График педагогических часов с педагогическими работниками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сентябрь  | Педагогический час: «Итоги мониторинга» | Зам.заведующего по ВиМРПедагог-психолог |
| Октябрь | Психологический тренинг : «Тайм-драйв: Как успевать жить и работать» | Педагог-психолог |
| Октябрь | Консультация для педагогов комбинированных групп: «Использование игровых технологий в развивающе-коррекционной работе с детьми ОВЗ» | Аникина О.В.Киладзе А.Г.Худотеплова О.В.Чухаенко Н.С. |
| Ноябрь | Педагогический час «[Эффективные методы познавательного развития детей в дошкольном возрасте](https://www.prodlenka.org/seminary/vospitatelju-i-pedagogu-dou/jeffektivnye-metody-poznavatelnogo-razvitija-d)» | Куделя А.Н.Бенько В.Н.Глазкова М.А. |
| Декабрь  | «Особенности организации психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ (ЗПР, ТНР). Принципы и подходы в работе с детьми ОВЗ» | Учитель-логопедПедагог-психолог |
| Январь | «Новые методы развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности» | Корнева Е.А.Лященко К.А.Расадникова Н.Д. |
| Февраль | Тренинг «Как развивать стрессоустойчивость»  | Педагог-психолог |
| Март | Педагогический час : «Готовность детей к обучению в школе» | Силка А.Д.Ходос П.В.Жигайло Т.В. |
| Апрель  | Тренинг: "От усталости к ресурсу. Как не "сгореть" на работе?" | Зам.заведующего по ВиМРПедагог-психолог |
| Май  | Педагогический час : Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Зам.заведующего по ВиМР |
| В течении года | Неделя Педагогического мастерства(обмена опытом между педагогами) | Зам.заведующего по ВиМРВоспитатели |

**3.1.9. Реализация образовательных программ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок |  | Ответственный |
| Воспитательная работа |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года |  | ВоспитателиМузыкальные руководители |
| Подготовка списка воспитанников дошкольного возраста и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа |  | Зам.заведующего по ВиМРВоспитатели групп, |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | сентябрь |  | Воспитатели Зам.заведующего по ВиМР |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования | до 27 сентября |  | Воспитатели, Зам.заведующего по ВиМР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь |  | Зам.заведующего по ВиМР |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы | до 5 мая |  | Воспитатели, Зам.заведующего по ВиМР |
| Организация на отрытом воздухе массового мероприятия «Выпускной» | до 25 мая |  | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | Май-июль |  | Воспитатели, педагог-психолог Зам.заведующего по ВиМР |
| Образовательная работа |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации | Сентябрь |  | Зам.заведующего по ВиМР |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | Сентябрь |  | Воспитатели подготовительной группы, Зам.заведующего по ВиМР |
| Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь |  | Зам.заведующего по ВиМР |
| Внедрение в работу воспитателей новыхметодов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь |  | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь |  | Воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь |  | Воспитатели, учителя |
| Обновление содержания ООП ДОО | май-август |  | Воспитатели, Зам.заведующего по ВиМР |

**3.1.10. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Организация обучения |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формирование учебных групп | Август, декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий | Август, декабрь | Зам.заведующего по ВиМР |
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель-август | Педагоги дополнительного образования |
| Организация обучения с применениемдистанционных образовательных технологий  |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Заведующий |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Зам.заведующего по ВиМР |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Зам.заведующего по ВиМР |
| Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |

**3.1.11. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:– скакалок;– мячей разных размеров;– наборов для игр с песком; – кеглей;– мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | Май | Воспитатели |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | Май | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Инструктор по физической культуре |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | Май | Зам.заведующего по ВиМРвоспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май  | Зам.заведующего по ВиМРвоспитатели |
| Инструктирование воспитателей:– о профилактике детского травматизма;– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр | Май | Зам.заведующего по ВиМР |

**3.1.11. Мероприятия в рамках районного методического объединения воспитателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Тема проводимого мероприятия | Ответственный |
| Октябрь 2023 год | 1. Выступление «Использование технологии геокешинг в работе с детьми дошкольного возраста»
 | Ходос Полина Викторовна –воспитатель |
| Январь 2023 год |  |  |
| Март- Апрель 2023 год |  |  |

**3.1.12. Смотры, конкурсы, выставки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Срок | Ответственный |
| 1. | Конкурс по ПДД | Октябрь,март | Воспитатели Родители |
| 2 | «Слово. Музыка. Театр» | Октябрь  | Учитель логопед, муз.руководители  |
| 3. | Участие в Конкурсе «Лучший педагогический работник ДОУ»  | Январь  | Воспитатели |
| 4. | Конкурс «Мастерская Деда Мороза» | Декабрь  | Воспитатели |
| 5. | «Прекрасен край поющий» | март | Зам.заведующего по ВиМРмуз.руководители |
| 6. | Эколята –дошколята(творческий конкурс) | Апрель  | Воспитатели |
| 7. | Конкурс «Мы – наследники Победы»  | Май  | Зам.заведующего по ВиМРВоспитатели |
| 8 | «И дорог сердцу моему любимый уголок» | Май  | Зам.заведующего по ВиМРВоспитатели |

1. ***Работа с детьми на 2023-2024 учебный год***

***4.1. Праздники и развлечения 2023 – 2024 учебный год***

***Музыкальные руководители: Геворгян Р.М., Лавренко А.В.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Название мероприятий | Группы | Ответственные |
| 01.09.2023г. | «День знаний» | № 11,12(под.гр.) | Муз.рук. Лавренко А.В. |
| 27.09.2023 г. | «День дошкольного работника»  |  | Муз.рук. Геворгян Р. М.Лавренко А.В.,. |
| 01.10.2023 | Международный день музыки | Все группы  | Муз.рук. Геворгян Р. М.Лавренко А.В. |
| 14.10.2023 | Покрова | 11,12,6 и 8, 7 и 9 | Муз.рук. Геворгян Р. М, Лавренко А.В. |
| 26.10.2023 | Осенние развлечения | 6 и 8,7 и 9 | Муз.рук. Геворгян Р.М. |
| 27.10.2023 | «Осенины на Дону» | №11,12 | Муз.рук. Лавренко А.В. |
| 28-30. 11.2023 г. | «День матери» | Все группы  | Муз.рук. Геворгян Р. М.Лавренко А.В. |
| 04.12.2023 | День матери казачки | 11,12 | Муз.рук. Лавренко А.В., |
| 23.12.2023-г.29.12.2023г. | «Новый год» | Все группы  | Муз.рук. Геворгян Р. М.Лавренко А.В., |
| 09.01.-13.01.2024 г | Развлечение «Прощай ёлочка»  | 7 и 9 , 4 и 10 | Муз.рук. Лавренко А. В. Геворгян Р. М. |
| 20.02.-22.02.2024 г. | День защитника Отечества | № 6 и 5 9 и 10 | Муз.рук. Лавренко А.В.Геворгян Р.М. |
| 02.03.24-04.03.24 | 8 марта   | Все группы | Муз.рук. Лавренко А. ВГеворгян Р. М. |
| С 1.03.2024-17.03.2024 | Масленица | Все группы | Муз.рук. Лавренко А. ВГеворгян Р. М. |
| Март  | Подготовка к конкурсу «Прекрасен край поющий» | Все группы | Муз.рук. Лавренко А. ВГеворгян Р. МДорошенко Л.А |
| 27.03.2024-26.03.2024 | Неделя музыки для детей и юношества | Все группы  | Муз.рук. Лавренко А. ВГеворгян Р. МДорошенко Л.А |
| 01.04.2024. | День смеха  | № 9 и 10 | Муз.рук. Лавренко А.В. |
| 07.05.24 | Парад Победы | Все группы | Муз.рук. Лавренко А. ВГеворгян Р. М |
| 28.05.2023 | Выпускной  | №12 | Муз.рук. Лавренко А.В. |
| 29.05.2023 | Выпускной | №11 | Муз.рук. Лавренко А.В. |

**4.2. План спортивно-досуговых мероприятий на 2023-2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц проведения | Мероприятие | Группа | Организатор |
| Сентябрь | 27 – Всемирный день туризма 29 –«Всемирный день морей» - «Морские приключения» (бассейн) | старшиеподготовительные | Инструктор ФКИнструктор ФК |
| Октябрь | 14 – Осенние приключения28- «Приключения пиратов на море» | СтаршаяСтаршая  | Инструктор ФК |
| Ноябрь | 13 - В гостях у Черепахи Тортиллы24- День рождение Деда Мороза | средниестаршие | Инструктор ФК |
| Декабрь | 17– Зимние забавы25- «Лаборатория Зимы» | подготовительныесредние | Инструктор ФК |
| Январь | 14 «Водная фиерия»26- «Зимний калейдоскоп» | подготовительныестаршие | Инструктор ФКИнструктор ФК |
| Февраль | 18 -23 февраля22 - Мой папа лучше всех21 – Мой папа лучше всех | средние старшиеподготовительная | Инструктор ФКИнструктор ФК |
| Март | 13 – День моряка-подводника24 –Веселые старты22- день Воды. «Море зовёт» | подготовительные2 младшая,старшие | Инструктор ФК |
| Апрель | 7 – День здоровья 14 –«День космонавтики» | ПодготовительнаяСтаршие | Инструктор ФКИнструктор ФК |
| Май | 8 – Парад победы | Все группы  | Все специалисты |

**5. Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Работа с родителями | Сроки | Ответственные |
| 1. | Заключение договоров с родителями(законными представителями вновь поступивших детей) | сентябрь | заведующий |
| 2. | Пополнение банка данных о семьях воспитанников | сентябрь | воспитатели, заведующий |
| 3. | Составление социального паспорта групп, ДОУ | сентябрь | воспитатели, заведующий |
| 4. | Анкетирование «Удовлетворенность детским садом» | апрель | воспитатели |
| 5. | Оформление стенда для родителей «Для Вас, родители» | сентябрь | воспитатели |
| 6. | Оформление выставок детских работ | в течение года | воспитатели |
| 7. | «Спрашивайте – отвечаем»Индивидуальные консультации узких специалистов | в течение года | психолог, логопед,инструктор по физ. культуре,мед. сестрамуз. руководители |
| 8. | Консультации для родителей стендовые, папки-передвижки | в течение года | воспитатели,специалисты |
|  | Оформление санитарно – просветительских материалов для родителей | в течение года | мед. сестра,воспитатели |
| 9. | Родительские собрания ДОУ:1. «Жизнь детского сада».

Готовность детского сада к новому учебному году.Основные направления работы на уч. год. Выбор родительского комитета.1. «Наши успехи».

Итоги работу ДОУ за уч. год.Отчет родительского комитета. | сентябрьмай | ЗаведующийВоспитатели |
| 10. | Проведение групповых собраний согласно утвержденному плану. | сентябрь, декабрь, май | Воспитатели |
| 11. | Участие родителей в праздниках | В течение года | Воспитатели |

**5.1. План групповых родительских собраний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Темы | Группы | Сроки |
| 1. | «В детский сад без слез»«Особенности психофизического развитие детей раннего возраста»  | Раннего возраста №31 младшая, №1, №2 | Сентябрь,октябрь |
| 2. | Как привить ребенку навыки самообслуживания | декабрь |
| 3. | Вот и стали мы на год взрослее | май |
| 1. | «Задачи воспитания и обучения на учебный год. Возрастные особенности детей 3–4» | II младшая№4, №10 | сентябрь |
| 2. | «Познавательно-речевое развитие детей 4-го года жизни» | декабрь |
| 3. | «Вот и стали мы на год взрослее» | май |
| 1. | «Возрастные особенности детей 4-5» | средняя№ 9, №7, №5 | сентябрь |
| 2. | «Детей учит то, что их окружает» | декабрь |
| 3. | «Вот и стали мы на год взрослее» | май |
| 1. | «Особенности психофизического развитие детей старшего дошкольного возраста» | старшая№ 6, № 8 | сентябрь |
| 2. | Воспитание добрых чувств у дошкольников | декабрь |
| 3. | «Достижения года» | май |
| 1. | «Готовимся в школу вместе. Возрастные особенности детей 6-7»» | подготовительная№11, №12 | сентября |
| 2. |  «Родители – гиды на пути познания» | декабрь |
| 3. | «Вот и стали мы на год взрослее» | май |

**6. Контроль и руководство.**

**6.1. Оперативный контроль.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание  | Срок  | Ответственный |
| 1. Санитарное состояние помещений группы
2. Выполнение режима дня.
3. Организация питания в группах.
4. Подготовка и проведение родительских собраний.
 | сентябрь | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1. Оформление наглядного материала в информационных уголках для родителей2. Подготовка педагогов к НОД.3. Организация совместной деятельности по воспитанию культурно – гигиенических навыков и культуры поведения (культуры поведения за столом. Этикет.) | октябрь | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1.Организация утренней гимнастики во всех возрастных группах.2. Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний перио времени. | ноябрь | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1. Качество подготовки и проведения новогодних утренников и развлечений.2.Организация, совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня. | декабрь | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1. Качество подготовки и проведение непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов.2. Работа начинающих воспитателей. | январь | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1.Организация совместной деятельности по воспитанию культурно – гигиенических навыков и культуры поведения.  | февраль | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1. Качество подготовки и проведения утренников и развлечений.2. Проведение закаливающих процедур | март | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1.Планирование и проведение прогулок во всех возрастных группах2. Планирование учебно-воспитательной работы. | апрель | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |
| 1.Качество подготовки и проведения утренников и развлечений.2.Организация питания в группах3.Подготовка и проведение целевых прогулок и экскурсий при ознакомлении детей с окружающим миром  | май | Заведующий, медсестра, Зам.заведующего по ВиМР |

**6.2. Тематический контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание  | Срок проведения | Ответственный  |
| Адаптация детей к условиям детского сада. (Проанализировать работу воспитателей по адаптации детей) | Сентябрь-октябрь | Заведующий, медсестра,Зам.заведующего по ВиМР |
|  **«**Помощь в организации образовательного процесса молодыми воспитателями» | Октябрь  | ЗаведующийЗам.заведующего по ВиМР |
|  «Моя малая Родина» |  Февраль  | Зам.заведующего по ВиМР |
|  «Организация работы педагогического коллектива по развитию познавательных интересов и познавательных способностей, формирование экологической культуры детей раннего и дошкольного возраста через разнообразные формы работы» | Март-апрель | ЗаведующийЗам.заведующего по ВиМР |
| Организация работы педагогического коллектива по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста «Мы- наследники победы» | Май  | ЗаведующийЗам.заведующего по ВиМР |

**6.3. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление | Срок | Ответственный |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | Зам.заведующего по ВиМР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно  | Зам.заведующего по ВиМР |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, Зам.заведующего по ВиМР |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, Зам.заведующего по ВиМР |

* 1. **Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания.Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Зам.заведующего по ВиМРвоспитатели |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки | Сентябрь и октябрь | Заведующий |
| Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей | Ноябрь,Август | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Проверить помещение для массовых мероприятий | По мере необходимости | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП) | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения | Сентябрь | Заведующий |
| Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы | Сентябрь, февраль, июнь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий  | После истечения срока эксплуатации покрытия | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Сентябрь, март | Ответственный за пожарную безопасность |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Сентябрь, февраль, июнь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасностиНаправить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию. |  | Заведующий |

* 1. **Организация ГО и предупреждение ЧС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение  | Сентябрь | Заведующий |
| Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для внештатных работников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| 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 |

1. **Закупка и содержание материально-технической базы**
	1. **Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Составление ПФХД | Декабрь | Заведующий, бухгалтер |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследование и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка публичного доклада | Июнь–июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Работники детского сада |

**7.2.Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Заключение договоров:– постельного белья и полотенец;– смену песка в детских песочницах;– дератизацию и дезинсекцию;– вывоз отходов;– проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Высадка на территории зеленных насаждений | Апрель | Дворник |

**7.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Провести закупки:* поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги
* поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ
 | Сентябрь-октябрь  | Контрактный управляющий |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | сентябрь  | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | сентябрь  | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Приобретение:– наглядных пособий, плакатов, стендов;– оборудования для игровых комнат;– программного обеспечения для компьютеров | апрель- май | Контрактный управляющий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по АХЧ |
| Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения | август | Заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе |

**7.4.Мероприятия по преодоления последствий влияния антироссийских санкций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Сокращение бумажного документооборота | В течение всего периода | Работники детского сада |
| Переход на электронный кадровый документооборот | Сентябрь – октябрь | Специалист по кадрам |
| Формирование перечня компьютерного оборудования, которое необходимо заменить отечественным | октябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Закупка отечественного оборудования | ноябрь – март | Контрактный управляющий |