МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 2»

Юридический адрес: 171158, Тверская область, город Вышний Волочек, ул.Котовского, д. 51

Фактический адрес: 171158, Тверская область, город Вышний Волочек, ул. Бутягина д. 1

ОКПО 41039758 ОГРН 1196952011630 ИНН/КПП 6908018525/690801001



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ПРИНЯТО:****На педагогическом совете МБДОУ «Детский сад №2»**Протокол от 29.08.2023 г № 1* |  | ***РАССМОТРЕНО:****На общем собрании работников**МБДОУ «Детский сад №2»* *Протокол от 29.08.2023 г № 1* |  | ***УТВЕРЖДАЮ:****Заведующий МБДОУ* *«Детский сад №2»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Попова С.Д.**Приказ № 1-ОД от 29.08.2023г.* |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №2»**

**НА 2022-2023 ГОД**

**ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**

**2023 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ I. Общие сведения**

* 1. Нормативно-правовые основы документа.
	2. Основная информация об учреждении.

**РАЗДЕЛ II. Анализ работы МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №2» за 2022 - 2023 год**

* 1. Краткая характеристика образовательного процесса.
	2. Результаты мониторинга эффективности образовательного процесса.
	3. Результаты и анализ ВСОКО.
	4. Выполнение годовых задач.

|  |
| --- |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Работа с воспитанниками1.2. Работа с семьями воспитанников |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Методическая работа2.2. Нормотворчество2.3. Работа с кадрами2.4. Контроль и оценка деятельности |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность3.3. Ограничительные меры |
| **Приложения**Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работыПриложение 2. График оперативных совещаний при заведующем |

**РАЗДЕЛ III. Планирование работы ДОО на 2023-2024 год**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

**1.1. Нормативно-правовые основы документа**

**-** Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021);

- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 №544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 №30550);

- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 №30384);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 №62296);

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 №61573);

- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2»;

- Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2»;

- Программа развития муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» на 2022 – 2025 г. г.

**1.2. Основная информация об учреждении.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации | Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад №2» (МБДОУ «Детский сад №2») |
| Руководитель | Попова Светлана Дмитриевна |
| Адрес организации | Юридический адрес: 171158, Тверская область, город Вышний Волочек, ул. Котовского, д. 51Фактический адрес: 171158, Тверская область, город Вышний Волочек, ул. Бутягина д. 1 |
| Телефон, факс | 8(48233)52793 |
| Адрес электронной почты | d.sad2@inbox.ru |
| Адрес официального сайта организации | <http://дс2-вв.рф/> |
| Учредитель | Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа |
| Дата создания |  |
| Лицензия | №Л035-01257-69/00345265 от 26.11.2019 |
| Проектная мощность и реальное наполнение по группам | Проектная мощность – 160 детей,Функционирует 8 групп общеразвивающей направленности. Из них:1 группа раннего возраста;2 группы младшего возраста;2 группы среднего возраста;1 группа старшего возраста;2 группы подготовительного возраста; |
| Кадровый состав: общая характеристика | Всего педагогов - 19Из них воспитателей - 15 Старших воспитателей - 1Специалистов (педагог дополнительного образования) - 2Из них муз.руководителей - 1Квалификационный состав: Всего аттестованных работников - 32% ,Из них на высшую кв.категорию - 5%Первую кв.категорию - 26 %Соответствие должности - 11%Молодых специалистов - 9 челПедагогов- наставников – 0 чел |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» (далее – ОО) расположено в жилом районе города вдали от производящих предприятий и торговых мест. Здание ОО построено по типовому проекту. Проектная мощность 160 мест. Общая площадь здания 2949,8 кв. м, из них площадь помещений, используемых непосредственно для нужд образовательного процесса, 582,3 кв. м.

Цель деятельности ОО – осуществление образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Предметом деятельности ОО является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

Обучение осуществляется на русском языке.

Рабочая неделя – пятидневная, с понедельника по пятницу. Длительность пребывания детей в группах – 12 часов. Режим работы групп – с 7:00 до 19:00.

*Вывод*: образовательное учреждение функционирует в соответствии с нормативными документами в сфере образования Российской Федерации.

**РАЗДЕЛ II: АНАЛИЗ РАБОТЫ МБДОУ ДС ЗА 2022-2023 ГОД**

**2.1. Краткая характеристика образовательного процесса**

Образовательная деятельность в ОО организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной основной образовательной программы дошкольного образования, которая составлена в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «Радуга» (Авторы: С. Г. Якобсон, Т. И.Гризик, Т. Н. Доронова, Е. В. Соловьѐва, Е. А.Екжанова), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, с учетом недельной нагрузки.

Цель реализации Программы: проектирование социальных ситуаций развития ребенка и развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающих позитивную социализацию, мотивацию и поддержку индивидуальности детей через общение, игру, познавательно-исследовательскую деятельность и другие формы активности.

**2.2. Результаты мониторинга эффективности образовательного процесса**

Уровень развития детей анализируется по итогам педагогического мониторинга. Формы проведения мониторинга: диагностические занятия (по каждому разделу программы), срезы, наблюдения, итоговые занятия. Анализ данных мониторинга по освоению программного материала позволяет отметить положительную динамику результатов по всем образовательным областям во всех возрастных группах. Так, результаты качества освоения ООП на май 2023 года выглядят следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Параметры соответствия |  | Степень соответствия |
|  | Начало учебного года % | Конецучебного года % |
| В | С | Н | В | С | Н |
| Уровень овладениянеобходимыми навыками и умениямпо образовательным областям | «Социально – коммуникативное развитие» | 29 | 50 | 21 | 47 | 47 | 6 |
| «Познавательное развитие»  | 34 | 37 | 29 | 53 | 42 | 5 |
| «Речевое развитие» | 22 | 48 | 30 | 48 | 41 | 11 |
| «Художественно – эстетическое развитие» | 29 | 59 | 12 | 49 | 47 | 4 |
| «Физическое развитие» | 28 | 58 | 14 | 68 | 28 | 9 |
| ИТОГ |  | 28 | 50 | 21 | 53 | 41 | 7 |

94% детей (высокий + средний уровень) освоили образовательную программу и овладели необходимыми знаниями и навыками.

В течение учебного года проводилась индивидуальная работа с детьми, пополнялась учебно-методическая база ДОУ, была преобразована предметно-развивающая среда  групп,  оснастилась материально-техническая база средствами ИКТ, проводились закаливающие мероприятия, велась адаптационная и просветительская работа с родителями. Благодаря этому удалось повысить уровень освоения программы детьми к концу года.

Из представленных данных можно сделать вывод, что в основном по всем образовательным направлениям преобладает средний уровень развития.

Очевиден положительный результат проделанной работы, знания детей прочные, они способны применять их в повседневной деятельности. Анализ усвоения детьми программного материала показал стабильность и позитивную динамику по всем направлениям развития.

Данные результаты были достигнуты благодаря использованию разнообразных видав деятельности, их интеграции; вариативности использования образовательного материала; творческой организации воспитательно-образовательного процесса, а также использованию приемов развивающего обучения и индивидуальному подходу к каждому ребенку.

Положительный результат на этот процесс оказывает тесное сотрудничество воспитателей, администрации ДОУ и родителей.

Низкий уровень усвоения программы детьми за 2022-2023 учебный год сведен к минимуму: 7% детей показали низкий уровень усвоения программного материала.

Предполагаемые причины – у данных детей большинство компонентов недостаточно развиты.

Таким образом, итоги данного мониторинга помогут педагогам определить дифференцированный подход к каждому ребёнку в подборе форм организации, методов и приёмов воспитания и развития на новый учебный год.

***Выводы:*** Воспитатели обеспечивают реализацию основной общеобразовательной программы МБДОУ на достаточном и оптимальном уровне.

В группе раннего возраста адаптация детей прошла в лёгкой форме. Приём детей проходил постепенно. Впервые дни дети находились в группе по 2 часа, затем время постепенно увеличивалось в зависимости от индивидуальных особенностей ребёнка. На каждого ребёнка был заведён адаптационный лист.

В результате изучения течения адаптационного периода у детей были получены следующие данные:

-лёгкая степень адаптации – 81,2% (13 человек);

-средняя степень адаптации –12, 5% (2 человека);

-тяжёлая степень адаптации - 6, 2% (1 человек)

*Выводы:* в целом процесс адаптации в группе раннего возраста прошёл успешно. Дети чувствуют себя раскованно, легко идут на контакт друг с другом и со взрослыми, хорошо кушают, спят, легко расстаются с родителями – всё это показатели лёгкой адаптации.

**2.3 Результаты и анализ ВСОКО**

Целью ВСОК ДО является постоянное совершенствование качества дошкольного образования в МБДОУ, удовлетворяющего требованиям нормативных правовых актов РФ и отвечающего потребностям всех участников образовательных отношений.

Достижение цели обеспечивается через решение следующих задач:

1. Обеспечить качество образовательных программ;

2. Совершенствовать качество содержания образовательной деятельности;

3. Образовательные условия, позволяющие каждому воспитаннику достичь лучших для себя образовательных результатов.

4. Выявить и обеспечить удовлетворенность семьи, как участника образовательных отношений, качеством образования.

5. Обеспечить качество услуг по присмотру и уходу воспитанниками.

6. Усилить результативность функционирования образовательной организации за счет повышения качества принимаемых для нее управленческих решений.

 Качество дошкольного образования в ДОО обеспечивается не только качеством образования, но и качеством присмотра и ухода за ребенком с целью обеспечения его безопасности, здоровья и повседневного ухода. ВСОКО ДО в МБДОУ проводится по следующими критериям:

Качество образовательных программ дошкольного образования;

Качество содержания образовательной деятельности в ДОО;

Качество образовательных условий в дошкольных образовательных организациях;

Качество взаимодействия с семьей;

Качество обеспечение здоровья, безопасности и качества услуг по присмотру и уходу;

Качество управленческих решений в дошкольной образовательной организации.

В МБДОУ мониторинг ВСОКО ДО проводится ежегодно, в мае, в течение 10 рабочих дней. В 2023 году мониторинг проводился в период с 16.05.23 - 27.05.23 г. По итогам ВСОК ДО, был составлен профиль качества ДОО. По результатам внутренней системы оценки качества дошкольного образования были получены следующие результаты:

Профиль качества ДОО (мониторинг ВСОКО)

Мониторинг ВСОКО выявил следующие проблемы:

 - уровень незначительно ниже базового в критерии 2 (качество содержания образовательной деятельности).

 - уровень ниже базового в критерии 3 (качество образовательных условий).

 - уровень ниже базового в критерии 6 - (управление качеством ДОО).

**2.4 Выполнение годовых задач за 2022-2023 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Годовые задачи 2021-2022 | Степень реализации (результаты) |
| 1.Совершенствовать работу по обеспечению физического и психического здоровья детей путем создания системы оздоровительных мероприятий и комплексного подхода к решению задач по физической воспитанию. | Анализируя показатели физического развития и здоровья, пришли к выводу, что необходимо создать единую систему оздоровления детского организма, используя здоровьесберегающие технологии и современные методы физического воспитания, осуществлять работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей раннего и дошкольного возраста через оптимизацию двигательного режима, выстроить систему работы с родителями по формированию ответственности за сохранение здоровья своих детей. |
| 2.Развивать и обогащать речь воспитанников посредством разных видов деятельности | Результаты педагогического мониторинга, направленного на оценку качества педагогического процесса и достижения достаточного уровня освоения каждым ребенком содержания образовательной программы ДОУ, проведенного в мае 2023 года свидетельствуют о недостаточной реализации образовательной области: «Речевое развитие». Возможные причины: - недостаточный уровень профессиональных компетенций педагогов в реализации ОО «Речевое развитие»;- не достаточная укомплектованность методическим материалом по вопросам: «Предпосылки к обучению грамоте и развитие речи дошкольников». |
| 3. Создать условия в ДОУ для формирования у детей и взрослых чувства любви к родному краю, своей малой родине на основе приобщения к родной природе, культуре и традициям. | В группах имеются материалы по краеведению для знакомства детей с «малой родиной» — детским садом, природой, транспортом, архитектурой, профессиями. Это фотоматериалы, иллюстрации, альбомы, наборы открыток, тематических папок. Материалы по приобщению детей к истокам русской народной культуры — предметы старины, русские игрушки, предметы народного декоративно-прикладного искусства (матрёшки, дымковские игрушки, городецкая роспись, гжель, хохлома, вышивка, работа по дереву и пр.). Художественная литература по фольклору (песенки, потешки, сказки). Элементы государственной и краевой символики — флаг, герб.В следующем учебном году для улучшения работы по данному направлению необходимо обогатить познавательную сферу развития, пополнив развивающую среду новыми разнообразными материалами и уделить особое внимание: - созданию благоприятных условий для развития у детей любознательности, используя новые технологии, в частности проектную деятельность; - работе по развитию у детей духовно-нравственных качеств, созданию условий по патриотическому воспитанию и краеведению; - обновлению в группах «мини - музеев».  |

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕТСКОГО САДА НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

***Цели работы:*** по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

***Задачи***: для достижения намеченных целей необходимо:

* повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации;
* совершенствовать профессиональные компетенции педагогов, направленные на формирование естественно – научной грамотности посредством первичных экологических представлений;
* ввести в работу с воспитанниками новые мероприятия для формирования у детей и взрослых чувства любви к родному краю, своей малой родине на основе приобщения к родной природе, культуре и традициям;
* совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;

**Блок III. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Старший воспитатель |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно – духовного и патриотического воспитания | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели, старший воспитатель |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май - июль | Воспитатели, старший воспитатель |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | Сентябрь | Старший воспитатель |
| **Образовательная работа** |
| Утверждение образовательной программы в соответствии с ФОП ДО и в соответствии с положением ФГОС ДО | Август  | старший воспитатель, воспитатели |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО | Сентябрь  | Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель  |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учётом рекомендаций Минпросвещения | Октябрь | Старший воспитатель |
| Внедрение в работу воспитателей новыхметодов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистких проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | 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 |
|  Создание условий в группе и на прогулочных участках для индивидуального всестороннего развития ребёнка, его личности, мотивации и способностей | В течении года | Воспитатели  |
| Создание условий для успешной адаптации детей к условиям детского сада | В течении года | Воспитатели  |
| Обновление содержания ОП ДОО | Май - август | Воспитатели, старший воспитатель |
| **Оздоровительная работа** |
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Апрель  | Воспитатели, медицинская сестра |
| 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 | Воспитатели, старший воспитатель |
| 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 |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май  | Воспитатели, старший воспитатель |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | Май | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Старший воспитатель |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май  | Старший воспитатель, воспитатели |
| Инструктирование воспитателей:– о профилактике детского травматизма;– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период;– требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр | Май | Старший воспитатель |
| **1.1.2.Праздники** |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | 16 октября | Воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | 27 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | Декабрь  | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Мероприятия, посвящённые Празднику Весны и Труда | Апрель  | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Мероприятия, посвящённые Дню Победы | Май | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Организация на открытом воздухе массовое мероприятие «День защиты детей» | 1 июня | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Организация на открытом воздухе массовое мероприятие «День семьи, любви и верности» | накануне 8 июля | воспитатели группы, музыкальный руководитель |

**2.1.3.Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** |
| 1.Выставка рисунков «Краски лета»2. Групповые коллажи из фотоснимков "Как мы провели лето"3. Акция «Пусть осень жизни будет золотой» (изготовление подарков ко Дню пожилого человека) | Сентябрь  | Старший воспитатель, воспитатели |
| 1.Выставка декоративно – прикладного творчества «Осенняя фантазия»2.Выставка газет «Лучше папы друга нет» | Октябрь  | Старший воспитатель, воспитатели, родители |
| 1.Фото – выставка «Я в национальном костюме»2. Смотр-конкурс «Синичкин день» на лучшую кормушку для птиц 3. Выставка рисунков, посвященных Дню матери «Мама, мамочка моя» | Ноябрь  | Старший воспитатель, воспитатели, родители |
| 1.Конкурс поделок: «Зимняя фантазия» 2. Выставка «Парад снеговиков»3.Конкурс: «Лучшее новогоднее оформление» 4. Конкурс «Рождественская и новогодняя открытки»  | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели, родители |
| 1. Конкурс на окне: «Рождественская сказка» 2. Акция «Покормите птиц зимой» | Январь | Старший воспитатель, воспитатели |
| 1.Смотр – конкурс для педагогов «Лучший патриотический уголок»2.Конкурс поделок «Книжки – малышки»3..Выставка газет «Защитники Отечества» | Февраль  | Старший воспитатель, воспитатели, родители |
| 1. Выставка стенгазет «Моя мама» 2. Выставка детских рисунков и поделок «Сохраним природу» 3.Конкурс «Огородная сказка» | Март | Старший воспитатель, воспитатели, родители |
| 1.Выставка детско – родительского творчества «Светлая Пасха».2. Выставка «Космические фантазии» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели, родители |
| 1.Оформление поздравительных плакатов «Этих дней не смолкнет Слава». 2. Выставка рисунков «Счастливы вместе» | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурсы: 1.Смотр – конкурс «Лучшая веранда» 2.Рисунки на асфальте «Пусть всегда будет солнце»2. Смотр-конкурс «В стране песочных замков» | Июнь | Старший воспитатель, воспитатели, родители |
| **Муниципальные** |
| «Новогодняя и рождественская открытка» | Декабрь - январь | воспитатели |
| «Золотой ключик» | март | Воспитатели, педагоги дополнительного образования |
| «Пасхальный сувенир» | Апрель  | воспитатели |
| «Город, в котором мы живём» | Август | Старший воспитатель, воспитатели |

**1.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формирование учебных групп | Август, сентябрь | Педагоги дополнительного образования |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий | Август, сентябрь | Старший воспитатель |
| Информационная компания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель-август | Педагоги дополнительного образования |
| Подготовка выставок детского творчества, персональных выставок, отчетных концертов, участие в конкурсах детского творчества | В течении года | Педагоги дополнительного образования |
|  |  |  |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. Взаимодействие**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.) | Август | Заведующий |
| Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.) | Август | Заведующий |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Старший воспитатель, педагог-психолог |
| **Мониторинговые мероприятия** |
| Анкетирование по текущим вопросам:– удовлетворенность организацией питания воспитанников; | Сентябрь  | Старший воспитатель, воспитатели |
| – оценка работы детского сада | Май  |
| Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка– способы взаимодействия с работниками детского сада | Август | Старший воспитатель |
|  |  |
| **Совместная деятельность** |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | Сентябрь, апрель | Старший воспитатель |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По графику | Воспитатели |
| Выставки  | По графику | Воспитатели  |
| Акция «Посади цветочек» | Май | Воспитатели  |
| **Информирование и просвещение** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели  |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:– родительская плата | Сентябрь  | Старший воспитатель, воспитатели |
| – правила фото- и видеосъемки в детском саду | Сентябрь  |
| – правила посещения детского сада | Сентябрь  |
| – мы пешеходы | Апрель |
| – безопасность ребенка у водоема» | Май |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Старший воспитатель |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организация клубной работы с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Мы помним, мы гордимся!» | Накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада** |
| Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь–октябрь | Воспитатели групп |
| Организовать консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ | ноябрь, февраль, июнь | старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести  цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | март-май | воспитатели группы |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | старший воспитатель |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | старший воспитатель,  |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году с учётом ФОП ДО | Заведующий, старший воспитатель |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, старший воспитатель |
| Январь | Внедрение новых технологий в процесс воспитания и обучения | Заведующий, старший воспитатель |
| Май | Итоги работы детского сада в 2023 – 2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Первая младшая группа «Капельки»: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатели первой младшей группы |
| Вторая младшая группа «Непоседы», «Кнопочки»: «Возрастные и индивидуальные особенности детей 3-4 лет. Режим дня и его значение» | Воспитатели вторых младших групп |
| Средняя группа «Крепыши», «Почемучки»: «Возрастные особенности детей 4-5 лет»  | Воспитатели средних групп |
| Старшая группа «Фантазёры»: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели старшей группы |
| Октябрь | Подготовительная группа «Затейники»: «Начинаем год вместе»Подготовительная группа «Знайки»: «Год до школы» | Воспитатели подготовительных групп |
|  |
| Декабрь | Первая младшая группа «Капельки», вторая младшая группа «Непоседы»: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Вторая младшая группа «Кнопочки»: «Роль игры в развитии детей дошкольного возраста, её значение для всестороннего развития» | Воспитатели вторых младших групп |
| Средняя группа «Почемучки»: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»Средняя группа «Крепыши»: «Роль дидактических игр в развитии ребёнка 4-5 лет» | Воспитатели средней группы |
| Старшая группа «Фантазёры»: «Патриотическое воспитание в семье» | Воспитатели старшей группы |
|  | Подготовительная группа «Затейники»: «Семейные традиции»  - круглый стол. Вовлечение **родителей**и детей в подготовку к новогоднему празднику.Подготовительная группа «Знайки»: «Роль семьи в формировании личности дошкольника» | Воспитатели подготовительных групп |
| Февраль | Первая младшая группа «Капельки»: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели первой младшей группы |
| Вторая младшая группа «Кнопочки»: «Воспитание любви к родному краю и природе»Вторая младшая группа «Непоседы»: Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание | Воспитатели вторых младших групп |
|  | Средняя группа «Крепыши»: «Влияние семьи и семейных отношений на нравственное воспитание ребёнка»Средняя группа «Почемучки»: «Причины детской агрессивности и способы её коррекции» | Воспитатели средней группы |
|  | Старшая группа «Сюжетно – ролевая игра в жизни ребёнка» | Воспитатели старшей группы |
| Подготовительная группа «Затейники»: «Воспитаниелюбви к истории и культуре малой Родины».Подготовительная группа «Знайки»: «Воспитываем патриотов» | Воспитатели подготовительных групп |
| Май | Первая младшая группа «Капельки»: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели первой младшей группы |
| Вторая младшая группа «Кнопочки», «Непоседы»: «Вот мы и стали на год взрослее»  | Воспитатели вторых младших групп |
|  | Средняя группа «Крепыши»: «Подведение итогов за год»Средняя группа «почемучки»: «Что такое мелкая моторика и почему так важно её развивать» | Воспитатели средних групп |
| Старшая группа «Фантазёры»: «наши успехи. Подводим итоги 2023-2024 учебного года» | Воспитатели старшей группы |
| Подготовительная группа «Затейники»: «До свидания, детский сад».Подготовительная группа «Знайки»: «Ребёнок на пороге школы» | Воспитатели подготовительных групп |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |
| Август | Группа раннего возраста: «Ваш ребёнок идёт в детский сад» | Воспитатели групп |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление режима дня групп  | Май – август  | Старший воспитатель, фельдшер |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | Старший воспитатель |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Старший воспитатель |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учётом Минпросвещения | В течение всего периода | Старший воспитатель |
| Составление диагностических карт | В течение всего периода | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогв в работе по нравственно – патриотическому воспитанию | В течение года | Старший воспитатель |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Оформление тематических картотек - разработок по возрастам  | В течение всего периода | Старший воспитатель |
| Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения | Апрель | Старший воспитатель |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение всего периода | Старший воспитатель |
| Обеспечение реализации ОП ДО с использованием сетевой формы: –переговоры с социальными партнерами; – проработка основных характеристик образовательной программы, вида и направленности, объема ресурсов, используемых каждой организацией; – распределение обязанностей между организациями; – заключение договоров  | сентябрь  | Заведующий Старший воспитатель |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для детей  | В течение года  | Старший воспитатель Музыкальный руководитель |
| Корректировка программ: ОП ДО; АОП ДО (по необходимости); рабочие программы педагогов  | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели, |
| Составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно - пространственной среды и помещений ДОУ.  | В течение года  | Заведующий, Зам. заведующего по АХЧ |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно  | Старший воспитатель |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учётом ФОП и ФГОС ДО | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно – образовательной деятельности по ОП ДО.  | Октябрь  | Старший воспитатель  |
| Региональный компонент: принципы, технологии и содержание дошкольного образования | Октябрь | Старший воспитатель |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Медработник |
| Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников | Декабрь | Старший воспитатель |
| Методика проведения занятия с дошкольниками  | Январь  | Старший воспитатель  |
| ИКТ – компетентность – важная составляющая умений современного педагога | Февраль | Старший воспитатель |
| Формирование основ финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста через ролевые финансовые игры | Март  | Старший воспитатель |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявления идеологии и практики экстремизма | Апрель | Старший воспитатель |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Старший воспитатель |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
|  Круглый стол для воспитателей «Мотивация и мобильность педагогов в профессиональной самореализации при переходе на применение ФОП ДО»Новые задачи ФОП дошкольного образования: как реализовать в образовательной практике | Сентябрь | Старший воспитатель |
|  Развитие у детей познавательной активности через реализацию метода экспериментирования | октябрь | Старший воспитатель |
| Индивидуализация развивающей предметно - пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребёнка. Физкультурно –оздоровительный климат в семье. | Декабрь | Старший воспитатель |
| Патриотическое воспитание дошкольников. Тренинг на создание образа «Родина».Цель: развивать творческий потенциал педагогов, их компетентность в вопросах патриотического воспитания. Активизировать мыслительно - поисковую деятельность воспитателей.  | Март | Старший воспитатель |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Педагогический совет № 1 (установочный). Тема: «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учётом ФГОС и ФОП ДО» Цель: обсуждение актуальных направлений воспитательной деятельности, способствующей развитию личностных достижений воспитанников ДОУ, утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год. | август | Заведующий, старший воспитатель |
| Педагогический совет №2 Тема: «Поиск эффективных методов осуществления экологического воспитания дошкольников»Цель: Создание условий в ДОУ для формирования у детей основ экологического  сознания, экологической культуры, реализации новых представлений об универсальности и самоценности природы. Совершенствовать педагогическое мастерство воспитателей, повышать методический уровень, способствовать творческому поиску.  | Ноябрь | старший воспитатель |
| Педагогический совет № 3. Тема: Промежуточные итоги воспитательно-образовательного процесса за 1 полугодие (аналитико-диагностический) Цель: подвести итоги воспитательно-образовательного процесса за первое полугодие. Наметить пути устранения отрицательных факторов, влияющих на конечный результат работы. | Январь | Заведующий, старший воспитатель |
|  Педагогический совет № 4. Тема: «Формирование нравственно – патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей родного края» Цель: Систематизировать в ДОУ работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей родного края и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.  | Апрель  | Старший воспитатель |
| Педагогический совет № 5. Тема: Итоговый педсовет. Анализ работы 2023 – 2024 учебный год. | Май | Заведующий, старший воспитатель |

**2.1.5. «Школа начинающего воспитателя»**

***Цель.*** Поддерживать инициативу воспитателей в повышении своего профессионального мастерства в соответствии с требованиями ФГОС ДО к педагогу, побуждать к активному участию в инновационной деятельности ДОУ, взаимодействию с родителями и социумом через реализацию социально-значимых проектов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Предварительная работа: 1. Анкетирование молодых (начинающих) специалистов по проблемам в образовательной деятельности. 2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагога через организацию работы по самообразованию 3. Подготовка выставок новинок методической литературы по вопросам реализации ФОП ДО и ФГОС ДО. 4.Оказание помощи в создании профессиональных Портфолио педагогов. | В течение учебного года | Старший воспитатель  |
| 2. | Оказание практической помощи: 1. Планирование образовательной деятельности. 2. Подбор методической, научно - популярной литературы по темам самообразования. 3. Помощь в подготовке и проведении совместной и образовательной деятельности с воспитанниками. 4. Посещение ГМО. 5. Коллективные просмотры внутри детского сада, просмотр начинающими педагогами организации совместной деятельности наставников с детьми дошкольного возраста. | В течение учебного года | Старший воспитатель  |
| 3. | Приглашение на открытые просмотры образовательной деятельности и мастер – классы | В течение учебного года | Старший воспитатель  |

**2.1.6.Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:* муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Педагог года»;
 | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне городского округа | в течение года | старший воспитатель |

**2.1.7. Самообразование педагогов.**

***Цель:*** формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Форма представления** | **Ответственный**  |
| 1. | «Развитие речи детей во второй младшей группе» | Открытое занятие внутри детского сада | Васильева Н.М. |
| 2. | «Речевое развитие детей раннего возраста посредством малых форм народного фольклора» | Оформление развивающей среды, создание картотеки, консультация | Владимирова Н.С. |
| 3. | «Сенсорное развитие детей младшего возраста» | Открытое занятие внутри детского сада | Водичка М.М. |
| 4. | «Оптимизация развивающей предметно-пространственной среды в ДОО с учетом образовательной программы в соответствии с ФОП ДО и требований ФГОС ДО» | Выступление на педагогическом совете | Горшкова М.Ю. |
| 5. | «Воспитание любознательности у дошкольников (на занятиях, в общении, игре, трудовой деятельности)» | Оформление развивающей среды | Евдокимова А.Н. |
| 6. | «Обучение старших дошкольников пересказу литературных произведений»  | Оформление картотеки по мнемотехнике | Егорова А.А. |
| 7. | «Формирование у младших дошкольников самостоятельности в процессе самообслуживания» | Оформление развивающей среды | Игнатьева Ю.С. |
| 8. | «Развитие мелкой моторики рук у детей раннего возраста в процессе изобразительной деятельности» | Оформление развивающей среды | Исаенко Л.Д. |
| 9. | «Речевое развитие детей дошкольного возраста посредством приобщения к истокам русской народной культуры» | Оформление развивающей среды, создание картотеки  | Курганова О.Е. |
| 10. | «Развитие связной речи у дошкольников» | Открытое занятие внутри детского сада | Кутырёва Е.В. |
| 11. | «Формирование певческих навыков у детей дошкольного возраста посредством музыкальных игр и упражнений»  | Развлечение | Ленко М.Э. |
| 12. | «Ознакомление детей дошкольного возраста с окружающим миром через детское экспериментирование» | Предоставление опыта работы | Лупанчук Н.А. |
| 13 | «Формирование сенсорного опыта у детей раннего возраста в игровой деятельности» | Оформление развивающей среды, создание картотеки | Петрова А.А. |
| 14 | «Формирование основ экологической культуры у детей дошкольного возраста посредством приобщения к природному миру родного края» | Оформление развивающей среды, создание картотеки | Селезнёва Е.Г. |
| 15. | «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста посредством пальчиковых игр» | Оформление развивающей среды, создание картотеки | Тельпова В.Д. |
| 16. | «Художественная литература, как средство всестороннего развития» | Предоставление опыта работы | Уткина А.Л. |
| 17. | «Формирование хореографических навыков у детей дошкольного возраста посредством музыкальных игр и упражнений» | Создание картотеки | Федосеева С.Ю.(педагог дополнительного образования) |
| 18. | Театрализованная деятельность как средства развития связной речи детей дошкольного возраста  | Театрализованная постановка детьми  | Горева А.В.(педагог дополнительного образования) |
| 19. | «Обучение детей дошкольного возраста английскому языку» | Открытое занятие внутри детского сада | Агафурова Е.В.(педагог дополнительного образования) |
| 20. | «Воспитание нравственных качеств детей дошкольного возраста посредством русских народных сказок» | Оформление развивающей среды, создание картотеки | Тарелкина П.Д. |
| 21. | «Развитие речедвигательной координации детей» | создание картотеки | Агафурова Е.В.(учитель – логопед) |

**2.1.8. Открытые просмотры образовательной деятельности**

**внутри детского сада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  | **Срок**  | **Ответственный**  |
| 1. | Открытый просмотр опытно - экспериментальной деятельности | октябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| 2. | Организация и проведение образовательной деятельности по патриотическому воспитанию в разных формах (квест – игры, викторины, путешествия и др.)  | март | Старший воспитатель, воспитатели |
| 3. | Открытый просмотр итоговых НОД (по выбору педагогов). Самоанализ.  | Апрель - май | Старший воспитатель, воспитатели подготовительной группы |

**2.1.10. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план | В течение 2023 года | Оргкомитет |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Сентябрь | Заведующий, заместитель по АХЧ |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Сентябрь  | Заведующий, заместитель по АХЧ |
| Совершенствование и расширение нормативно - правовой базы ДОУ на 2023 - 2024 уч. год.  | в течение года по необходимости | Заведующий |
| Документы по питанию: – ведомость контроля за рационом питания; – график смены кипяченной воды; – основное меню – ежедневное меню – гигиенический журнал; – журнал учета температуры и влажности в складских помещениях; –технологические документы блюд;  | Октябрь-Ноябрь | Заведующий Ответственный за питание Повар |
| Приказ о назначении ответственного за организацию питания  | Сентябрь  | Заведующий |
| Составление инструкций по охране труда  | Ноябрь-декабрь  | Ответственный за охрану труда |
| Составление и утверждение графика отпусков  | Декабрь  | Заведующий |
| Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023– 2024 уч. год  | в течение года  | Заведующий |
| Внесение изменений в нормативно - правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты Положения и др.)  | в течение года по необходимости  | Заведующий |
| Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.  | в течение года по необходимости  | ответственный по ОТ |
| Утверждение положений ДОУ  | в течение года  | Заведующий |
| Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами  | в течение года  | Заведующий |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов | 2 раза в год  | Заведующий, ответственный по ОТ |
| Составление и утверждение годового плана на 2024-2025 учебный год  | Май-август  | Старший воспитатель |
| Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).  | В течение года  | Заведующий |

**2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение об оплате труда | До 1 сентября | Заведующий, заместитель по АХЧ |
| Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н | до 1 сентября  | Заведующий, заместитель по АХЧ |
| Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников) | до 1 сентября  | Заведующий, заместитель по АХЧ |

Обновление локальных и распорядительных актов осуществляется в течение года по мере необходимости.

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Октябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Октябрь | Заведующий |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | По необходимости | по мере необходимости |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |
| Обучение в ГБП ОУ «Торжокский педагогический колледж им. Ф.В. Бадюлина» | С сентября 2020 года по настоящее времяС сентября 2022 года по настоящее время | Курганова О.Е.Исаенко Л.Д., Тельпова В.Д.,Селезнёва Е.Г. |
| Разработка графика повышения квалификации педагогических работников | Сентябрь  | Старший воспитатель |
| Прохождение курсовой переподготовки | В течение года  | Все воспитатели, специалисты ДОУ |
| Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации | В течение года  | Старший воспитатель  |
| Посещение педагогами методических объединений Вышневолоцкого городского округа | В 2023 – 2024 учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогов, выявление затруднений | В течение года | Старший воспитатель |
| Оказание методической помощи воспитателям в подготовке и проведении мониторинга развития детей | В течение года | Старший воспитатель |
| Участие педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных и очных) | В течение года | Старший воспитатель |
| Тиражирование позитивного педагогического опыта педагогов на интернет- сайтах | В течение года | Старший воспитатель |
| Организация участия педагогов и воспитанников в различных конкурсах через образовательные Интернет – порталы и ресурсы | В течение года | Старший воспитатель |
| Оказание методической помощи педагогам в организации развивающей предметно – пространственной среды, в организации образовательной деятельности с детьми, в ведении документации, в организации взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников | В течение года | Старший воспитатель |
| Организация на базе методического кабинета выставок для педагогов | В течение года | Старший воспитатель |
| **График прохождения аттестации педагогических работников** |
| **ФИО работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| Попова С.Д. | Заведующий | 2025 |
| Горшкова М.Ю. | Старщий воспитатель | 2025 |
| Водичка М.М. | Воспитатель  | 2025 |
| Лупанчук Н.А. | Воспитатель  | 2026 |
| Уткина А.Л. | Воспитатель  | 2023 |
| Кутырёва Е.В. | Воспитатель  | 2023 |
| Васильева Н.М. | Воспитатель | 2025 |
| Ленко М.Э. | Музыкальный руководитель | 2023 |
| Федосеева С.Ю. | Педагог дополнительного образования | 2027 |

**2.3.2. Аттестация педагогических кадров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО работника** | **Должность** | **На квалификационную категорию** | **Дата прохождения** |
| 1. | Уткина А.Л. | воспитатель | первая | В течение года |
| 2. | Кутырёва Е.В. | воспитатель | первая | В течение года |
| 3. | Ленко М.Э. | Музыкальный руководитель | первая | В течение года |
| **Предварительная работа** |
| 1. | Консультация по разъяснению порядка аттестации педагогических работников.  | В течение года |
| 2. | Самоанализ педагогической деятельности воспитателя (за последние 3 года или 5 лет).  | Воспитатель |
| 3. | Консультирование по оформлению Портфолио профессиональных достижений.  | Старший воспитатель |
| 4. | Презентация опыта работы аттестуемых педагогов на педсоветах, ГМО и более высоком уровне.  | Воспитатель |
| 5. | Публикации материалов в СМИ.  | Воспитатель |

**2.3.3. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** |
| Попова С.Д. | Заведующий | Октябрь - ноябрь |
| Лупанчук Н.А. | Воспитатель | До 11.02.2024г |
| Владимирова Н.С. | Воспитатель | сентябрь |
| Федосеева С.Ю. | Педагог доп.образования | До 17.02.2024г |
| Ленко М.Э. | Музыкальный руководитель | Сентябрь  |
| Горева А.В. | Педагог доп.лбразования | Сентябрь  |

**2.3.4.Открытые просмотры образовательной деятельности**

**на муниципальном уровне**

(участие в МО Вышневолоцкого городского округа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема: «Развитие познавательной активности детей 6-7 лет через поисково – исследовательскую деятельность»** (просмотр познавательного занятия с детьми 6-7 лет с элементами экспериментирования) | Ноябрь  | Кутырёва Е.В. |
| **Тема: «Роль музыкально – театрального искусства в приобщении дошкольников к ценностям музыкальной культуры и традициям народов России»**(просмотр интегрированного итогового мероприятия в рамках проектной деятельности с элементами театра) | Январь  | Ленко М.Э. |

**2.3.5. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь | Специалист по охране труда |
| Провести закупку:– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | До 1 сентября | Контрактный управляющий, специалист по охране труда |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учётом ФОП ДО | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный  | Посещение групп, наблюдение | Ноябрь | Старший воспитатель |
| Поиск эффективных методов осуществления экологического воспитания дошкольников | Тематический | Открытый просмотр | Ноябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Декабрь  | Старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей группПроведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | Тематический  | Открытый просмотр | Апрель  | Заведующий, Старший воспитатель |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Апрель | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, медработник |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

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

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:* определить ответственных исполнителей;
* провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;
* подготовить отчет
 | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель |
| Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе | сентябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

**2.5.Мониторинг инфраструктуры РППС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года  | Старший воспитатель, завхоз  |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности)  | Октябрь—апрель  | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели групп |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

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

**3.1.1. 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 |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заместитель по АХЧ |

**3.1.2. 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:– на утилизацию люминесцентных ламп;– 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, воспитатели |
| Облагораживание территории детского сада | В течение года | Дворник, воспитатели |
| <...> |  |  |

**3.1.3.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  | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 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  | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Приобретение:– наглядных пособий, плакатов, стендов;– оборудования для игровых комнат;– программного обеспечения для компьютеров | Апрель- май | старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ |
| Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | Январь, август | Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Руководители структурных подразделений |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | Ноябрь | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:– разработать схемы маршрутов по зданию и территории;– составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | Ноябрь | Заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; |
| – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | Декабрь |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Июль | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Заведующий, контрактный управляющий |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по****обеспечению пожарной безопасности** |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | Ноябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Провести противопожарные инстркутажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости провести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь  | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | Январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

**3.3. Ограничительные меры**

**3.3.1. Профилактика COVID-19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** |
| Обеспечить запас:– СИЗ – маски и перчатки;– дезинфицирующих средств;– кожных антисептиков | Сентябрь, январь | бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе:– обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | Еженедельно | заместитель заведующего по АХЧ |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; | Октябрь, март |
| – следить за работой бактерицидных установок; | Ежедневно | Медсестра |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | Еженедельно | заместитель заведующего по АХЧ |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | Медсестра |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | Сентябрь, январь | Медсестра |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:– термометрия с помощью бесконтактных термометров;– опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | Медсестра, ответственный за охрану труда |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | технический персонал |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника | Еженедельно по понедельникам | ответственный за охрану труда |
| Следить за порядком обработки посуды, кулеров | Ежедневно | ответственный за организацию питания |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | Постоянно | воспитатели групп |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1
к годовому плану работы МБДОУ «Детский сад № 2»
на 2023/2024 учебный год

**План управленческой работы**

**по организации летней оздоровительной работы для воспитанников муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**«Детский сад №2» на 2024 год**

***Цель:*** создать в детском саду условия для организации разноплановой познавательной и оздоровительной деятельности воспитанников, их физического, художественно-эстетического и психического развития.

 ***Задачи:***

 1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников.

2. Реализовать систему мероприятий, направленных на физическое развитие воспитанников, развитие познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.

3. Повысить компетентность педагогических работников в вопросах организации летней оздоровительной работы.

 4. Просветить педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период

**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления****работы** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | ***Работа с кадрами*** | **Педагогический совет** |
| «Организация работы коллектива ДОУ в летний оздоровительный период» | 25.05. | Заведующий, ст. воспитатель |
| **Инструктаж** |
| **Проведение инструктажа педагогов перед началом летнего периода:**- профилактика детского травматизма;- охрана жизни и здоровья детей в летний период;- организация и проведение походов и экскурсий за пределы детского сада;- организация и проведение спортивных и подвижных игр;- правила оказания первой помощи;- предупреждение отравления детей ядовитыми растениями и грибами;- охрана труда и выполнение требований техники безопасности на рабочем месте.- Соблюдение питьевого и санитарно-эпидемиологического режима в летних условиях | 31.05. | ст. воспитатель |
| «Инструктаж по пожарной безопасности» | 31.05. | Завхоз |
| **Проведение инструктажа  с воспитанниками:**- по предупреждению травматизма на прогулках;- соблюдение правил поведения в природе, на улице, во время выхода за территорию ДОУ. | 31.05. | воспитатели |
| **Издание приказов:**- О введении летнего режима пребывания детей в ДОУ;- Об организации работы групп по летнему расписанию.  | 31.05 | ст. воспитатель |
| **Консультации** |
| «Организация детской деятельности в летний период» | Июнь | Ст. воспитатель |
| «Оказание первой доврачебной помощи при несчастных случаях» | Июль | Ст. медсестра |
| «Предупреждение детского травматизма» | Август  | Ст. воспитатель |
| **Административные совещания** |
| «Подготовка ДОУ к новому учебному году» | 02.08. | Заведующий  |
| «Итоги летней оздоровительной работы ДОУ» | 30.08. | Заведующий, ст. воспитатель |
| 2. | ***Оснащение педагогического процесса в соответствии с ФГОС ДО***  | Оформление стендов на ЛОП | Июнь | Старший воспитатель, ответственный воспитатель |
| Составление перспективного плана, рабочих программ | Июнь | Воспитатели  |
| Составление годового плана работы на 2024 – 2025 учебный год  | Июль – август  | Ст. воспитатель |
| 3. | ***Контроль*** | Организация двигательного режима детей в течение дня | Постоянно | Ст. воспитатель |
| Организация и проведение занимательной деятельности с детьми в течение дня | Постоянно  | Ст. воспитатель |
| Санитарное состояние участков | Постоянно | Ст. воспитатель, завхоз |
| Соблюдение инструкций по ОТ и ПБ | Постоянно | Ст. воспитатель, завхоз |
| Состояние выносного материала | Постоянно | Ст. воспитатель |
| Соблюдение технологии приготовления пищи. | Постоянно | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий.  | Постоянно | Ст. воспитатель |

|  |
| --- |
| 4. Работа с родителями |
| 4.1 | Оформление на сайте детского сада раздела «Уголок для родителей» на темы:-режим дня, сетка занятий, график приема пищи, прогулка, утренняя гимнастика;-советы специалистов «В отпуск с ребенком»;-рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета | Первая неделя | Воспитатели |
| 4.2 | Консультация по речевому развитию детей «Речевая азбука для родителей и дошкольников» | Вторая неделя | Старший воспитатель |
| 4.3 | Консультация по физическому развитию «Важные правила для гармоничного физического развития детей» | Первая неделя | Старший воспитатель |
| 4.4 | Консультация «Пожелания родителям» | Третья неделя | Воспитатели  |
| 4.5 | Консультации на темы: «Развитие ребенка в летний период» | Четвертая неделя | Воспитатели |
| 4.6 | Оформление на сайте детского сада раздела «Азбука здоровья»:-профилактика солнечного и теплового удара;-профилактика кишечных инфекций;-профилактика энтеровирусной инфекции | Четвертая неделя | Воспитатели групп,медсестра |
| 4.7 | Консультация «Как организовать летний отдых ребенка» | Вторая неделя | Воспитатели групп,медсестра |

**Физкультурно-оздоровительная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **1** | Переход на режим дня в соответствии с тёплым периодом года | С 01.06.2023г. | Воспитатели, ст.воспитатель |
| **2** | Организация питьевого режима в условиях работы в летний период | ежедневно | Воспитатели, помощники воспитателей |
| **3** | Организация жизни детей в адаптационный период | август | Воспитатели |
| **4** | Максимальное пребывание детей на свежем воздухе: утренний прием, гимнастика, физкультурные занятия, развлечения | Постоянно  | Воспитатели |
| **5** | Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносным оборудованием | Воспитатели, Ст.воспитатель |
| **6** | Организация питания детей по 10-дневному меню, включая в меню витаминных напитков, фруктов, свежих овощей. | Заведующий |
| **7** | Оздоровительный бег. | Воспитатели |
| **8** | Индивидуальная и подгрупповая работа с детьми на прогулке по развитию основных движений | Воспитатели |
| **9** | Совместная деятельность по физическому развитию на воздухе:- занятия физ.культурой – 3 раза в неделю- спортивные досуги;- спортивные праздники;- подвижные игры ежедневно | Воспитатели |
| **10** | Гимнастика после сна. | Воспитатели |
| **11** | **Проведение закаливающих процедур:**- воздушные ванны;- босохождение;- полоскание полости рта кипяченой водой;- топтание по рефлекторным и мокрым дорожкам;- обливание рук до локтя с постепенным снижением температуры;- сон без маек. | Воспитатели |
| **12** | Беседы с детьми: «Болезни грязных рук», «Ядовитые грибы и растения», «Знаки дорожные знать каждому положено», «Наш друг – светофор» , «Что такое огонь?», «Правила поведения у водоема», «Правила поведения в природе», «Закаляйся, если хочешь быть здоров!» | В течение ЛОП | Воспитатели |

**Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направления работы** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| 1 | Акции  | Акция «Украсим детский сад цветами»  | Май – июнь | Воспитатели  |
| 2 | Обустройство помещений ДОУ | Подготовка помещений к новому учебному году  | Июль | Заведующий, завхоз |
| 3 | Благоустройство территории | Подготовка прогулочных участков к ЛОП | Май – 6 июня  | Воспитатели  |

**Работа с родителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** |
| 1 | Акция «Украсим детский сад цветами» | июнь |
| 2 | Организация и проведение консультаций на темы:- «Лето – пора закаляться»;- «Как выработать навыки безопасного поведения на улицах города»- «Профилактика кишечных и вирусных инфекций»- «Познавательное развитие детей летом» | Июнь, июль |
| 3 | Оформление родительских уголков по темам:«Чем занять ребенка летом»«Одежда ребёнка в летний период»«Опасные улицы» (о профилактике детского травматизма в летний период)«Как правильно организовать режим дня дома в жаркий период»  | В течение ЛОП |
| 4 | Оформление санитарных бюллетеней: «Безопасное лето: как вести себя в экстренных случаях?», «Витамины и здоровье», «Защити себя и своего ребенка от ротавирусной инфекции» и т.п. | В течение ЛОП |
| 5 | Участие в проектах по экологии, оформлению площадки по ПДД на территории ДОУ | В течение ЛОП |

Приложение 2
к годовому плану работы МБДОУ «Детский сад № 2»
на 2023/2024 учебный год

**График оперативных совещаний при заведующем**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  | **Сроки**  | **Ответственный**  |
| 1. | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности, знакомство с графиком контроля. 3.Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый 2023- 2024 учебный год. 4. Результаты административно контроля. 5. Проведение практической отработки плана эвакуации. 6. Обсуждение организации и работы дополнительных образовательных услуг в ДОУ. 7. Текущие объявления.  | август  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 2. | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; 2.Результативность контрольной деятельности; 3.Анализ заболеваемости за месяц;4.Анализ выполнения натуральных норм питания; 5.Подготовка к празднику «День дошкольного работника и «День пожилого человека»; 6.Подготовка ДОУ к зимнему периоду (уборка территории и т.д.); 7.Текущие объявления  | Сентябрь  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 3 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к осенним праздникам. 6. Подготовка ДОУ к зиме (опресовка системы отопления, уборка территории). 7.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. 8. Профилактика ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции; 9. Подготовка к празднику «День Матери». 10. Текущие объявления. | Октябрь | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 4. | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5.Профилактика ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции; 6.Текущие объявления. | Ноябрь | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 5. | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5.Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; - проведение конкурса по украшению групп «Новогодний серпантин»; - обеспечение безопасности при проведении елок.  | Декабрь  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 6. | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля. 4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год. 5. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие. 7.подготовка к празднику «День защитника Отечества»;8.Текущие объявления. | Январь  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 7. | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2.Результативность контрольной деятельности. 3.Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 4.Анализ выполнения натуральных норм питания. 5.Организация периодического медицинского осмотра сотрудников;6.Подготовка к Международному женскому дню «8 Марта»: - педагогическая работа; - оформление музыкальных залов, групп, коридоров; - рассмотрение и утверждение сценариев утренников; - утверждение графиков проведения утренников; - обеспечение безопасности при проведении утренников. 7.Текущие объявления | Февраль | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 8. | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Проведение «Месячника безопасности». 6.Результаты административно контроля. 7.Текущие объявления  | Март  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 9. | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ. 7.Благоустройство прогулочных участков, озеленение клумб; 8.Текущие объявления. | Апрель  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |
| 10. | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6.О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период. 9.Анализ административного контроля. 10.Текущие объявления. | Май  | Заведующий Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 29.08.2023, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | Горшкова М.Ю. | Старший воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 2 | Егорова А.А. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 3 | Кутырёва Е.В. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 4 | Уткина А.Л. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 5 | Евдокимова А.Н. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 6 | Селезнёва Е.Г. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 7. | Игнатьева Ю.С. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 8 | Курганова О.Е. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 9 | Водичка М.М. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 10 | Лупанчук Н.А. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 11 | Васильева Н.М. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 12 | Владимирова Н.С. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 13 | Тельпова В.Д. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 14 | Исаенко Л.Д. | Воспитатель | 29.08.2023 |  |
| 15 | Ленко М.Э. | Муз. Руководитель | 29.08.2023 |  |
| 16 | Федосеева С.Ю. | Педагог доп.образования | 29.08.2023 |  |
| 17 | Горева А.В. | Педагог доп.образования | 29.08.2023 |  |
| 18 | Кулыгина М.Л. | Воспитатель  | 29.08.2023 |  |
| 19 | Агафурова Е.В. | Учитель – логопед,Педагог доп. образования | 29.08.2023 |  |
| 20 | Тарелкина П.Д. | воспитатель | 29.08.2023 |  |