Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Нижнетавдинский детский сад «Колосок»  
(МАДОУ «Нижнетавдинский детский сад «Колосок»)

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом МАДОУ Нижнетавдинский  детский сад «Колосок» протокол от 11.08.2023 №5 | **УТВЕРЖДЕНО**  Приказом директора  МАДОУ «Нижнетавдинский  детский сад «Колосок» от 11.08.2023 № 112 |

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Муниципального автономного дошкольного**

**образовательного учреждения**  
**«Нижнетавдинский детский сад «Колосок»**  
**на 2023/2024 учебный год**

Нижняя Тавда 2023

# Содержание

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МАДОУ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД…… 5 Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 6

* 1. [Расстановка кадров 6](#_TOC_250009)
  2. [Работа с воспитанниками 9](#_TOC_250008)
  3. [Работа с семьями воспитанников 12](#_TOC_250007)

Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 14

* 1. [Методическая работа 14](#_TOC_250006)
  2. Педагогические советы 16
  3. Инновационная деятельность 17
  4. Контроль и оценка деятельности 17

[**Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** 21](#_TOC_250005)

* 1. [Нормотворчество 21](#_TOC_250004)
  2. [Работа с кадрами 21](#_TOC_250003)
  3. [Административно-хозяйственная деятельность и безопасность 23](#_TOC_250002)
  4. [Информационно-аналитическая деятельность 25](#_TOC_250001)
  5. [Взаимодействие ДОУ с организациями-партнерами 25](#_TOC_250000)

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное наименование учреждения** | Муниципальное автономное дошкольное  образовательное учреждение «Нижнетавдинский детский сад «Колосок» |
| **Сокращённое наименование**  **учреждения** | МАДОУ «Нижнетавдинский детский сад «Колосок» |
| **Руководитель организации** | Нефёдова Елена Леонидовна |
| **Место нахождение и почтовый**  **адрес** | 626020 Российская Федерация, Тюменская область, Нижнетавдинский район,  с.Нижняя Тавда, ул.Калинина , д.55 |
| **Телефоны** | 8(34533)23294 |
| **Адрес официального сайта ДОУ** | www. kolosoknt.ru |
| **Адрес официальной странички**  **ДОУ в соцсетях ВКонтакте** | https://vk.com/public192142288 |
| **Адрес электронной почты** | kolosoknt@yandex.ru |
| **Учредитель** | Управление образования администрации Нижнетавдинского муниципального района |
| **Дата создания** | 1970г |
| **Лицензия** | http://kolosoknt.ru/svedeniya-ob-obrazovatelnoy-organizatsii/dokumentyi/ |

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Нижнетавдинский детский сад «Колосок» (далее - учреждение) расположено в селе Нижняя Тавда в 4 отдельно стоящих зданиях: Корпус №1 – ул.Калинина, 55, Корпус №2 – ул.Горького, 52, Корпус №3 – ул.Пионерская, 7, Корпус №4 – ул.Новая, 49.

Ближайшее окружение - МАОУ «Нижнетавдинская СОШ», Дом творчества, спортивная школа, ЦКиД.

*Цель деятельности учреждения -* осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. *Предметом деятельности учреждения* является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья

воспитанников.

В детском саду функционирует 21 возрастная группа:

1. гр. с 1г до 1,6 лет – ясли

2 гр. с 1.6 лет до 2 лет – первая младшая

4 гр. с 2 лет до 3 лет – вторая младшая

4 гр. с 4 лет до 5 лет – средний возраст

4 гр. с 5 лет до 6 лет – старший возраст

4 гр. с 6 лет до 7 лет – подготовительный возраст

1 гр. разновозрастная коррекционной направленности

В учреждении работают 40 педагогов.

*Режим работы учреждения -* рабочая неделя - пятидневная, с понедельника по пятницу. Длительность пребывания детей в группах – 10,5 часов. Режим работы групп - с 7:30 до 18:00.

*Годовой план составлен в соответствии с:*

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнением от 21.01.2019 № 31, от 08.11.2022 № 955);

Приказом Министерства Посвящения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждения порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программа – образовательным программам дошкольного образования»;

СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573);

СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296);

В 2023-2024 учебном году МАДОУ «Нижнетавдинский детский сад «Колосок» реализует ФОП ДО.

# Цели и задачи детского сада на 2023/2024 учебный год

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, **цель работы МАДОУ «Нижнетавдинский детский сад «Колосок»** **в 2023-2024 учебном году:** продолжить 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, а так же подготовка ребенка к жизни в современном обществе и обеспечение равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования.

Исходя из анализа деятельность МАДОУ «Нижнетавдинский детский сад «Колосок» имеется ряд вопросов, решение которых планируется в 2023 – 2024 учебном году:

* привести в соответствие предметно-пространственную среду и материально- техническую базу детского сада, в соответствие с требованиями Федеральной образовательной программы (ФОП) и ФГОС дошкольного образования;
* активизировать работу по патриотическому воспитанию детей.
* активизировать работу по использованию в образовательном процессе инновационных технологий.
* 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;

* обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО;
* организовать новые направления дополнительного образования на базе учреждения;
* обеспечивать постоянный рост профессиональной компетентности педагогического коллектива.

# ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЗКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ:

Старшие воспитатели: Стяжкина Л.В., Колодезных Л.Н., Воронина Н.Г.;

Музыкальные руководители:

Шаерман А.Ю., Реутова С.Ю., Неккадамова М.Р., Швагдина О.Ю.

Инструктор по физической культуре: Сайферт И.А.

Учитель–логопед: Шишова Е.А., Девяткова Н.А..

Педагог–психолог: Черанева Л.Л.

Председатель ППк: Шишова Е.А.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

* 1. **Расстановка кадров.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\ п** | **Группа возраст, название** | | **ФИО**  **воспитателя** | **категория** | **Подменные воспитатели** | | **категория** |
| **Корпус №1** | | | | | | | |
| 1 | «Заиньки» | Сушко Ю.А. | | Высшая | | Галанова И.А. | Соответствие занимаемой должности |
| 2 | «Веснушки» | Афанасьева И.А. | | Высшая | | Галанова И.А. | Соответствие занимаемой должности |
| 3 | «Светлячки»  коррекцион-ная | Волкова О.В.  Алексеева Н.Л. | | Первая  Без категории | | - |  |
| 4 | «Пчелки» | Давыдова О.М. | | Высшая | | Галанова И.А. | Соответствие занимаемой должности |
| 5 | «Радуга» | Демидова Д.В. | | Первая | | Печурина О.А. | Соответствие занимаемой должности |
| 6 | «Почемучки» | Игнашина Г.А. | | Высшая | | Печурина О.А. | Соответствие занимаемой должности |
| 7 | «Гномики» | Джабраилова Г.Ф. | | Первая | | Печурина О.А. | Соответствие занимаемой должности |
| 8 | «Васильки» | Абрамова М.В. | | Первая | | Печурина О.А. | Соответствие занимаемой должности |
| **Корпус №2** | | | | | | | |
| 1 | «Солнышко» | Зюзева К.В. | | Первая | Попова Т.В. | | Без категории |
| 2 | «Воробушки» | Попова Т.В. | | Без категории |  | |  |
| 3 | «Светофорчик» | Дегтярева А.В. | | Без категории | Попова Т.В. | | Без категории |
| **Корпус №3** | | | | | | | |
| 1 | «Капельки» | Федоткина Г.П. | | Высшая | Сибгатуллина  Е.А. | | Без категории |
| 2 | «Ромашка» | Яркова Ж.В. | | Первая | Сибгатуллина  Е.А. | | Без категории |
| 3 | «Непоседы» | Сиглова Л.Ю. | | Высшая | Сибгатуллина  Е.А. | | Без категории |
| 4 | «Почемучки» | Зимина Т.М. | | Высшая | Сибгатуллина  Е.А. | | Без категории |
| **Корпус №4** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | «Капельки» | Богатырёва А.М. | Высшая  категория | Богданова Е.Н. | Высшая  категория |
| 2 | «Топотушки» | Акимова В.А. | Высшая  категория | Богданова Е.Н. | Высшая  категория |
| 3 | «Капитошка» | Родикова О.А. | Первая  категория | Богданова Е.Н. | Высшая  категория |
| 4 | «Лучики» | Боголюбова Г.Б. | Высшая  категория | Кун И.В. | Без категории |
| 5 | «Радуга» | Шанешкина Е.И. | Без категории | Кун И.В. | Без категории |
| 6 | «АБВГД-ка» | Мандзюк А.Н. | Первая  категория | Кун И.В. | Без категории |

# Работа с воспитанниками.

* + 1. **Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Изучение программы воспитания, ключевые направления, целевые ориентиры | сентябрь | Старшие воспитатели |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО | В течение года | Старшие воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Старшие воспитатели, воспитатели |
| Обновление форм трудового воспитания, введение «трудовой пятницы» | В течение года | Воспитатели, старшие воспитатели |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май—июль | Воспитатели, старшие воспитатели |
| **Образовательная работа** | | |
| Изучение ФОП, целевые ориентиры, направления работы | Сентябрь | Воспитатели  Старшие воспитатели |
| Разработка плана совместной работы ДОО  и начальной школы | Сентябрь | Стяжкина Л.В. |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных способностей у воспитанников | Сентябрь- май | Воронина Н.Г. |
| Оформление групп дидактическими и наглядными материалами для создания  насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения и ФОП ДО | Октябрь | Старшие воспитатели |
| Организация работы «Школа молодых родителей» | Сентябрь | Колодезных Л.Н. |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по патриотическому воспитанию дошкольников. | Сентябрь-май | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей.  Обеспечение условий для детей с ОВЗ. | Сентябрь-май | Специалисты  Воспитатели |
| Разработка системы конкурсных мероприятия на базе учреждения (разработка положений) | Сентябрь | Старшие воспитатели |
| **Оздоровительная работа** | | |
| Совершенствование системы закаливания в учреждении | Сентябрь-май | Воспитатели,  медицинские сестры |
| Совершенствование форм двигательной активности детей на прогулке. | Сентябрь-май | Воспитатели. |
| Разработка мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности | Сентябрь | Медицинские сестры, инструкторы по физо, воспитатели, старшие воспитатели |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | медицинские сестры |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Инструкторы  по физической культуре |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Старший воспитатель, воспитатели |

* + 1. ***Праздники***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| Осенний бал | Сентябрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| День пожилого человека | Октябрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| День матери, День Народного единства | Ноябрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| Новый год | Декабрь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| Рождество | Январь | Воспитатели, музыкальные руководители |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальные руководители |
| Масленичная неделя | Март | Воспитатели, музыкальные руководители |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальные руководители |
| День Смеха | Апрель | Воспитатели, музыкальные руководители |
| День космонавтики | Апрель | Воспитатели, музыкальные руководители |
| День Победы | Май | Воспитатели, музыкальные руководители |
| Выпускной | Май | Воспитатели, музыкальные руководители |

* + 1. ***Выставки и конкурсы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общесадовские** | | |
| Конкурс «Осенние фантазии» | Сентябрь | воспитатели |
| Конкурс чтецов «» | Октябрь | воспитатели |
| Конкурс проектов, посвящённый Дню матери | Ноябрь | воспитатели |
| Новогодние конкурсы | Декабрь | воспитатели |
| Смотр-конкурс зимних построек на прогулочных участках | Январь | воспитатели |
| Конкурс, посвящённый празднованию дня 23 февраля | Февраль | воспитатели |
| Игра «Зарница» | Февраль | Воспитатели  Инструкторы по физо |
| Конкурс, посвящённый празднованию Дня 8 марта | Март | воспитатели |
| Смотр экспериментально-исследовательских экологических проектов «ЭкоСфера» | Апрель | воспитатели |
| Конкурс поделок «День космонавтики» | Апрель | воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | Старшие воспитатели, воспитатели |
| Смотр-выставка «Фестиваль талантов»-  Презентация успешности детей в дополнительном образовании (кружки) | Май | воспитатели |
| **Муниципальные (в соответствии плана Управления Образования)** | | |
| 1.  2.  3. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Наглядная педагогическая пропаганда   * Оформление и обновление   информационных уголков и стендов для родителей в приемных:  - по вопросам воспитания и обучения | В течение года | Воспитатели |

# Работа с семьями воспитанников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Информирование родителей через сайт детского сада | В течение года | Директор ДОУ |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Директор ДОУ, старшие воспитатели, воспитатели, узкие специалисты, медицинские сестры |
| Дни открытых дверей | Декабрь  Май | Старшие воспитатели, педагоги ДОУ |
| Выставки   * Оформление праздничных газет и поздравлений * Оформление фотовыставок * Оформление выставок детских работ | в течение года | Педагоги ДОУ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Конкурсы  Привлечение родителей к участию в конкурсах, акциях, в проектах детского сада и групп | в течение года | Педагоги ДОУ |
| Благотворительная помощь родителей учреждению   * Участие в субботниках * Привлечение родителей к   благоустройству территории ДОУ | В течение года | Заведующие хозяйством, Педагоги ДОУ |

* + 1. ***Общие мероприятия***
    2. ***Родительские собрания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** | |
| **I. Общие родительские собрания** | | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно- образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году | Директор | |
| Декабрь | Обеспечение реализации ФОП | Директор | |
| Январь | «Правильное питание – здоровый ребенок» | Старшие воспитатели | |
| Май | Итоговое: «Как повзрослели и чему научились наши дети за год. Организация летнего  отдыха».   1. Об итогах работы за год. 2. Организация работы на летний оздоровительный период | Директор  Старшие воспитатели | |
| **II. Групповые родительские собрания**  (собрание №1 проводится в сентябре-октябре, №2 – в ноябре-декабре,  №3 – в январе-марте, №4 - в мае) | | | |
| Возрастная группа | **Рекомендуемые темы** | | **Ответственные** |
| Возрастная группа  1-2 года | «Первый раз в детский сад» адаптация, особенности, советы родителям.  «Растим детей здоровыми» советы специалистов. | Воспитатель группы | |
| Возрастная группа  2-3 года | «Возрастные особенности детей 2-3 лет»  «Речь на кончиках пальцев». «Мелкая моторика и почему так важно её развивать» | Воспитатель группы | |
| Возрастная группа  3-4 года | «Вот и стали мы на год взрослей»  «Возрастные особенности детей 3-4 лет»  «Учимся, играя – играя, учимся».  «Значение сюжетно-ролевой игры и игрушек в воспитании ребёнка».  «Достижения и успехи детей за учебный год». | Воспитатель группы | |
| Возрастная группа  4-5 лет | «Психолого – педагогические особенности детей 4 - 5 лет».  «Развитие речи у детей среднего дошкольного возраста».  «Патриотическое воспитание дошкольников в семье» | Воспитатель группы | |
| Возрастная группа  5-6 лет | ««Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада и воспитанников старшей группы»  «Познавательно исследовательская  деятельность в жизни ребенка дошкольника»  «Значение театрализованной  деятельности в развитии речи ребенка»  «Вот и стали мы на год взрослее» | Воспитатель группы | |
| Возрастная группа  6-7 лет | «Роль семьи в подготовке ребенка к школе». Цель: Познакомить с задачами воспитательно — образовательного процесса, творческими проектами и планами на  предстоящий учебный год.  «Хочу всё знать!». Цель: Формирование представлений родителей о способах развития познавательного интереса и познавательной активности детей старшего дошкольного возраста в условиях семьи.  «Семья на пороге школьной жизни». Цель: Подведение итогов учебно- воспитательной работы с детьми.  Ознакомление с правилами безопасности детей в летний период. | Воспитатель группы | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **III. Собрания для родителей будущих первоклассников** | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых пойдут в 1 класс в 2023/2024 учебном году | Директор  Воспитатели  Старшие воспитатели  Психолог  Логопед |

# Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

# Методическая работа

* + 1. ***Организационная деятельность***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка плана мероприятий по реализации ФОП ДОУ и других новых нормативных документов. | сентябрь | Директор  Старшие воспитатели |
| Размещение на сайте информации о реализации ФОП ДОУ | В течении года | Старшие воспитатели |
| Обзор методической литературы | Сентябрь, май | Старшие воспитатели |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Старшие воспитатели |
| Разработка плана методической работы с педагогами  План работы МО | сентябрь | Старшие воспитатели  Воронина Н.Г. |
| Смотры, конкурсы, выставки на базе детского сада, муниципальные, региональные, федеральные | В течение года | Старшие воспитатели, педагоги ДОУ |
| Корректировка индивидуальных маршрутов развития воспитанников с ОВЗ | В течение года | Специалисты ППк |
| Приведение в соответствие нормативной базы ДОУ и информационное обеспечение успешного внедрения новых нормативных документов в ДОУ. | В течение года | Директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Организация образовательного ресурса на базе Сферум | Сентябрь | Шаерман А.Ю. |
| Коррекция и утверждение годового плана в соответствии с ФГОС, сеток занятий и режимов дня на всех  возрастных группах, индивидуальных маршрутов развития. | Сентябрь  Декабрь  Март | Директор |
| Организация наставничества для молодых педагогов, | В течение года | Директор |
| Контроль за выполнением годового плана по разделам воспитательно -образовательного процесса и методической работы | В течение года | Директор |

* + 1. ***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 учетом ФОП и ФГОС ДО | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно- образовательной деятельности по ФОП | Ежеквартально | Старший воспитатель |
| Организация питания | Сентябрь  Март | Медработник |
| Патриотическое воспитания старших дошкольников | Январь | Воспитатели |
| Профессиональное выгорание | Февраль | педагог-психолог |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на развитие эмоционального интеллекта | Март | Старший воспитатель |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Старший воспитатель |

* + 1. ***Семинары для педагогических работников***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ФОП | Октябрь | Воронина Н.Г. |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО | Ноябрь | Стяжкина Л.В. |
| Индивидуализация развивающей предметно- пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Январь | Специалисты ППк |
| «Родной край люби и знай». Организация работы по патриотическому и социально-нравственному воспитанию в ДОУ. | Март | Колодезных Л.Н. |
| «Детское экспериментирование – путь познания окружающего мира» | Апрель | Старший воспитатель |

# Педагогические советы

* + 1. ***План заседаний***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Темы педсоветов** | **Срок** | **Ответственные** |
| №1 Установочный педсовет «Основные направления работы МАДОУ на 2023-2024 учебный год» | Август | Директор |
| №2 Тематический педсовет «Условия реализации ФОП ДО». | Ноябрь | Директор |
| №3 Тематический педсовет «Повышение качества образования детей дошкольного возраста» | Февраль | Директор |
| №4 Итоговый педсовет «Подведение итогов  работы детского сада в 2023/2024 учебном году» | Май | Директор |

# Инновационная и проектная деятельность ДОУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий:  использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, личностно – ориентированная модель воспитания детей, технологий эффективной социализации, методы  формирования субъектности ребенка) | В течение года | Воронина Н.Г. |
| Использование дистанционных образовательных ресурсов, образовательных интернет-платформ | В течение года | Стяжкина Л.В. |
| Работа по проекту «Воспитание дошкольников в условиях современного дошкольного образования» | В течение года | Директор |
| Использование различных образовательных ресурсов в том числе интернет ресурсов в патриотическом воспитании дошкольников. | В течение года | Колодезных Л.Н. |
| Творческая лаборатория: «Наставнические практики: от опыта молодости и наоборот» | Октябрь | Старшие воспитатели |
| Конкурс «Многофункциональные дидактические пособия для обучения дошкольников | Январь | Старшие воспитатели |
| «Клуб успешных»  Презентация авторских новинок педагогического творчества. | Май | Старшие воспитатели |

* 1. **Контроль и оценка деятельности**
     1. ***Внутренний контроль***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние материальной базы, финансово- хозяйственная  деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | В течение года | Директор  Главный бухгалтер  Заведующие хозяйством в корпусах |
| Подготовка групп и ДОУ в целом к новому учебному году. | Оперативный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | Комиссия по приемке учреждения |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Медработники  Воспитатели |
| Санитарное состояние помещений группы | Текущий | Наблюдение | Ежемесячно | Медработники |
| Соблюдение требований к прогулке | Текущий | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.  Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми с учетом индивидуальных особенностей | Оперативный | Анализ  документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Соблюдение сетки занятий и качество проводимых занятий | Оперативный | Наблюдение  Анализ документации | ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности  коллектива детского сада по оздоровлению и физическому развитию детей, с учетом индивидуальных особенностей | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Старшие воспитатели  Директор |
| Состояние  документации педагогов,  воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ  документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ  документации, посещение групп,  наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-  развивающей среды | Оперативный | Посещение групп,  наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |
| Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп,  наблюдение | Март | Старший воспитатель |
| Уровень подготовки  детей к школе. Анализ образовательной  деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ  документации | Май | Директор |
| Проведение  оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ  документации | Июнь– август | медработник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предупредительный контроль (цель: предупреждение того или иного  недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы) | Посещение групп,  наблюдение | В течении года | Директор |
| Взаимоконтроль, взаимопосещение занятий (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ) | Посещение групп,  наблюдение | В течении года | Старшие воспитатели |
| Самоанализ (цель: повышение качества образовательного процесса  посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления) | Посещение групп,  наблюдение | В течении года | Педагоги ДОУ |

* + 1. ***Организация дополнительного образования***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мониторинг запросов родителей в отношении организации дополнительных образовательных услуг (организация кружков и студий) | сентябрь | Воспитатели |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах для организации дополнительных образовательных услуг | сентябрь | Воспитатели |
| Утверждение программ дополнительных образовательных услуг | сентябрь | Воспитатели |
| Презентация дополнительных образовательных услуг | сентябрь | Воспитатели |
| День открытых дверей: отчетные открытые занятия для родителей | Декабрь, май | Воспитатели  Старшие воспитатели |

***2.4.3. Внутренняя система оценки качества образования***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно- развивающей среды | Август-сентябрь | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества образовательной деятельности 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 | Старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь,  декабрь, май | Директор |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Директор |
| Независимая оценка качества предоставляемых услуг родителями (законными представителями) | Декабрь, май | Директор |

# Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

# Нормотворчество

* + 1. ***Обновление и разработка локальных и распорядительных актов***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МАДОУ на 2023 - 2024 уч. год | В течении года | Директор |
| Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год | В течении года | Директор |
| Внесение изменений в нормативно – правовые  документы в соответствии с ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, положения и др.) | октябрь | Директор |
| Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей и сотрудников. | Июль, август | Директор |
| Производственные собрания и инструктажи. | В течении года | Директор |
| Приведение в соответствии с требованиями ФГОС ДО должностных инструкций работников ДОУ | Июнь- август | Директор |
| Внесение изменений в нормативно- правовые  документы в соответствии реализации проектной деятельности в МАДОУ | Июнь- август | Директор |
| Разработка нормативно-правовых документов о реализации воспитательно-образовательной  деятельности с применением дистанционных технологий | сентябрь | Директор |

# Работа с кадрами

* + 1. ***Аттестация педагогических и непедагогических работников***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О.**  **работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата**  **предыдущей аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* + 1. ***Повышение квалификации педагогических работников***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| * Создание (корректировка) плана- графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. * Планирование работы, отслеживание графиков курсов повышения   квалификации   * Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации | В течение года | Директор  Старшие воспитатели |
| Прохождение педагогами курсов повышения квалификации | по плану курсовой подготовки | Педагоги ДОУ |
| Посещение педагогами методических  объединений района, проблемно-тематических лабораторий | по плану ДОУ | Педагоги ДОУ |
| * Организация работы педагогов по самообразованию. * Выбор тематики и направлений самообразования * Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. * Организация выставок методической литературы. * Подготовка педагогами отчетов и   докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Старший воспитатель |
| Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МАДОУ. | В течение года | Директор |
| Приобретение новинок методической литературы в течение года. |  |  |
| Использование электронной библиотеки | В течение года | Педагоги ДОУ |
| Информация на персональные странички педагогов сайта детского сада | В течение года | Педагоги ДОУ |

# Оперативные совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

# Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

* + 1. ***Антитеррористическая защищенность***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мероприятия по организации и контролю | постоянно | Директор  Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

* + 1. ***Пожарная безопасность***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную  безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную  безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | ответственный за пожарную  безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях.  При необходимости принять  безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | ответственный за пожарную  безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную  безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | ответственный за пожарную  безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную  безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заведующие хозяйством |
| 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 пожарную  безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную  безопасность |

* + 1. ***Хозяйственная деятельность***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Заведующиехозяйством |
| Инвентаризация | Декабрь | Бухгалтер,  заведующие хозяйством |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Главный бухгалтер |
| Подготовка ресурсного обеспечения для реализации воспитательно-образовательной  деятельности с использованием дистанционных технологий:  составить перечень баз данных для реализации деятельности;  закупить дополнительные компьютеры и программное обеспечение;  оснастить рабочие места педработников | В течение года | Заведующие хозяйством |
| Проведение самообследование и опубликование отчета |  | Директор |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | август | Директор, заведующие хозяйством, старший воспитатель |
| Ремонт | Июнь-август | Заведующие хозяйством |
| Подготовка плана работы детского сада на 2024/2025 | май | Заведующие хозяйством |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Медработники |

# Информационно-аналитическая деятельность.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение года | Директор |
| Подведение итогов деятельности МАДОУ за 2023 - 2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:   * проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно- образовательного процесса в ДОУ; * анализ состояния материально – технической базы; * анализ реализации инновационных технологий в ДОУ * анализ педагогических кадров и др. * анализ заболеваемости детей * выполнение задач программы «Развитие» |  |  |
| Определение ключевых направлений работы учреждения на 2024-2025 учебный год,  составление планов по реализации данной работы. | август | Директор |
| Составление перспективных планов работы  учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения. | август | Директор |
| Составление перспективных планов  воспитательно-образовательной работы педагогов | Май | старший  воспитатель педагоги ДОУ |
| Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической  деятельности. | в течение года | Директор  Старший  воспитатель |
| Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | в течение года | Старший воспитатель  педагоги ДОУ. |
| Организация взаимодействия между всеми  участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | в течение года | Директор  Старший  воспитатель, педагоги ДОУ. |

# Взаимодействие ДОУ с организациями-партнерами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Взаимодействие с социальными институтами как условие обеспечение качества реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования** | | | |
| Социальный партнер | Направление сотрудничества | Формы | События |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |